

Code de déontologie

CHAQUE MEMBRE DU CONSEIL D'ÉCOLE DOIT:

- veiller aux intérêts de tous les élèves;
- se conformer aux valeurs et aux normes du conseil scolaire;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire;
- traiter tous les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption;
- reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions prises par consensus;
- lors des réunions, s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble;
- préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés;
- déclarer tous les conflits d'intérêts;
- s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école.

**J'y crois,
je m'engage!**

CscProvidence.ca
Providence
CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE



CscProvidence.ca

Providence
CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE

Conseils d'école efficaces

(tiré du document ministériel *Conseil d'école, Un guide à l'intention des membres*)

Un comité consultatif, le conseil d'école offre des suggestions au directeur ou à la directrice d'école sur divers sujets. Il est toutefois important de discuter prioritairement des questions qui sont du ressort du mandat de nos écoles catholiques de langue française.

Pour demeurer efficaces, les conseils d'école affichent les caractéristiques suivantes :

- Les membres mettent l'accent sur la réussite de tous les élèves et ont leur intérêt à coeur.
- Les membres participent activement à l'identification et la promotion des priorités.
- Les membres comprennent bien leurs rôles et leurs responsabilités.
- Les membres maintiennent un climat de confiance et de respect mutuel entre eux.
- Les membres encouragent la participation des autres parents.
- Les membres respectent le code de déontologie ci-dessous.

Rôles des membres

PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

- Organise les réunions, avec l'appui de la direction d'école.
- Établit l'ordre du jour des réunions, avec l'appui de la direction d'école.
- Préside les réunions.
- Facilite le règlement des différends.
- Communique avec la direction d'école au nom du conseil d'école.

REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DES PARENTS

- Participent activement aux réunions du conseil d'école.
- Sollicitent l'opinion d'autres parents, opinion qu'ils partagent avec le conseil d'école.
- Observent et respectent le code de déontologie du conseil d'école et les règlements administratifs.
- Encouragent d'autres parents à y participer.

VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE

- En cas d'absence de la présidence, en assume les fonctions.

SECRÉTAIRE

- Maintient des procès-verbaux des réunions.
- À la demande de la présidence, rédige ou fait la mise en page de lettres du conseil d'école.

REPRÉSENTANTS OU REPRÉSENTANTES DU PERSONNEL D'ÉCOLE

- Participent activement aux réunions du conseil d'école.
- Sollicitent les points de vue des groupes d'employés afin de les partager avec le conseil d'école.
- Observent et respectent le code de déontologie du conseil d'école et les règlements administratifs.