

CONSEIL D'ÉCOLE

ÉCOLE SACRÉ-CŒUR

STATUTS ET RÈGLEMENTS

ÉNONCÉ DE MISSION

L'école Sacré-Cœur, en collaboration avec la famille, la communauté et l'Église, s'engage à offrir un environnement où chaque élève peut développer ses compétences scolaires, ses qualités personnelles et l'esprit d'équipe.

Principes directeurs

L'école Sacré-Cœur :

- dispense un enseignement de qualité supérieure;
-
- transmet la fierté d'être francophone;
-
- vit les valeurs catholiques;
-
- promouvoit la culture francophone;
-
- développe les habiletés de l'élève en vue de son avenir;
-
- vise à satisfaire les besoins individuels de l'élève;
-
- offre des services spécialisés;
-
- exige le respect de la personne et de la propriété.

DÉFINITION DU CONSEIL D'ÉCOLE

Le conseil d'école est un organisme consultatif qui est mis sur pied dans toutes les écoles du Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud. Son mandat est d'étudier un certain nombre de points importants pouvant mener à une amélioration du milieu scolaire et de transmettre à la direction d'école le fruit de son travail.

1 FONCTION DU CONSEIL D'ÉCOLE

La fonction du conseil d'école est de former des alliances avec la collectivité, d'analyser les principales questions qui se posent à l'école et de faire part des conclusions de cette analyse. L'apport du conseil d'école permettra à l'école de mieux répondre aux besoins de sa collectivité. Le conseil d'école a donc un rôle de premier plan à jouer pour l'établissement de partenariats avec les parents et la collectivité dans le but d'améliorer l'apprentissage de l'élève.

2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

2.1 Le conseil d'école est un organisme consultatif. Il conseille la direction d'école et, s'il y a lieu, le Conseil scolaire et la Section de langue française sur les sujets que le conseil d'école juge prioritaire et qui sont énoncés ci-dessous :

- le calendrier local de l'année scolaire;
- le code de conduite de l'école;
- les buts et les priorités des programmes scolaires et du programme d'études;
- les réponses de l'école et du Conseil scolaire au sujet des résultats obtenus dans les programmes d'évaluation de la province ou du Conseil scolaire;
- la préparation du profil de l'école;
- les critères de sélection de la direction d'école;
- les priorités inscrites au budget de l'école, notamment les projets d'amélioration des immobilisations;
- les stratégies de communication entre l'école et la collectivité, les méthodes de communication des résultats aux parents et à la collectivité;
- les activités parascolaires;
- les services offerts par l'école et les partenariats avec la collectivité concernant les services sociaux, récréatifs, de santé et d'alimentation;
- l'utilisation des installations scolaires par la collectivité;
- la coordination des services locaux offerts aux jeunes;
- l'élaboration, l'application et la révision des politiques du Conseil scolaire au niveau local.

2.2 Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions du point de vue de l'école. Les réunions du conseil d'école ne doivent pas servir à discuter de parents, d'élèves, de membres du personnel, de conseillères ou de conseillers scolaires ou d'autres membres du conseil.

2.3 Le conseil d'école doit également :

- déterminer ses buts, ses priorités et ses règles de procédure;
- élaborer sa propre constitution;
- tenir au moins quatre réunions par année auxquelles devra pouvoir assister la collectivité desservie par l'école;
- organiser les programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leur fonction;
- communiquer régulièrement avec les parents et la collectivité pour connaître leurs points de vue et leurs préférences sur les sujets traités par le conseil d'école, de même que pour faire rapport de ses activités;
- promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité desservie par l'école.

3 MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE

3.1 La structure et la composition des conseils d'école doivent être définies en consultation avec la collectivité. Les points suivants doivent servir de lignes directrices pour la création du conseil d'école :

- Les parents sont élus par les parents et les tutrices ou les tuteurs des élèves fréquentant l'école.
- Toute personne représentant les élèves est élue par la population étudiante de l'école.
- Toute personne représentant le personnel enseignant est élue par le personnel enseignant de l'école.
- Toute personne représentant le personnel de support de l'école est élue par le personnel de support de l'école.
- La direction d'école est membre d'office du conseil d'école.
- La personne représentant la collectivité est nommée par le conseil d'école.
- La personne représentant la paroisse est nommée par le conseil de la paroisse (dans la mesure du possible).

3.2 Le conseil d'école est composé en majorité de parents, de tutrices ou de tuteurs.

- Personnel enseignant : un porte-parole (minimum)
- Personnel de support : un porte-parole (minimum)
- Élève – palier élémentaire : à la discrétion de la direction d'école
- Collectivité : un porte-parole (minimum)
- Direction d'école : une personne d'office
- Parents, tutrices et tuteurs : total des porte-paroles susmentionnés plus un comme minimum (maximum 12 parents)

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE

4.1 La présidente ou le président du conseil d'école, élu(e) parmi les parents, les tutrices et les tuteurs siégeant au conseil d'école, doit :

- convoquer les réunions du conseil d'école;
- préparer l'ordre du jour;
- présider aux réunions du conseil d'école;
- s'assurer qu'un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion et qu'il est conservé;
- participer aux programmes d'information et de formation;
- faire la liaison avec la direction d'école;
- s'assurer que le conseil d'école communique régulièrement avec la collectivité;
- consulter, au besoin, les cadres administratifs et les conseillères ou les conseiller scolaires du Conseil scolaire.

4.2 Le ou la secrétaire doit :

- rédiger et signer les procès-verbaux des réunions;
- conserver en filière tous les documents du conseil;
- faire parvenir aux membres l'ordre du jour accompagné du procès-verbal de la réunion précédente au moins deux jours avant la réunion;
- présenter le rapport financier annuel à la dernière réunion de l'année scolaire.

4.3 La trésorière ou le trésorier doit :

- recevoir et déposer dans un compte en banque les sommes d'argent versées au conseil d'école;
- acquitter tous les comptes du conseil du conseil d'école par chèque portant sa signature et contresigné par la personne à la présidence;
- tenir un état de compte des revenus et déboursés du conseil;
- présenter par écrit, à chaque réunion du conseil d'école, un compte rendu des recettes et déboursés du conseil depuis la dernière réunion;
- présenter le rapport financier annuel à la dernière réunion de l'année scolaire.

4.4 Les membres du conseil d'école doivent :

- participer aux réunions du conseil d'école;
- participer aux programmes d'information et de formation;
- avoir tous un droit de vote égal;
- être des agentes et agents de liaison entre le conseil d'école et la collectivité;
- encourager la participation de parents provenant de tous les groupes ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école;
- fournir des conseils éclairés à la direction d'école sur toute question reliée à l'apprentissage des élèves et au bon fonctionnement de l'école;
- envisager les questions étudiées du point de vue de l'école.

4.5 La direction d'école doit :

- faciliter l'établissement du conseil d'école et soutenir son processus de fonctionnement;
- appuyer et promouvoir les activités du conseil d'école;
- consulter le conseil d'école dans les domaines relevant de la responsabilité consultative de ce dernier;
- servir de personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques du Conseil scolaire et des conventions collectives;
- obtenir et fournir les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- communiquer au besoin avec la présidente ou le président du conseil d'école;
- aider le conseil d'école à communiquer avec la collectivité;
- encourager la participation de parents provenant de tous les groupes ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école.

4.6 Comités :

- le conseil d'école peut former des comités ad hoc pour étudier des questions précises;
- un minimum d'un membre du conseil d'école doit siéger comme membre de tout comité ad hoc.

5 CODE DE CONDUITE POUR LE CONSEIL D'ÉCOLE

Pour assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

5.1 considérer comme son principal devoir l'éducation et le bien-être des élèves;

5.2 respecter les lois, règlements et politiques du ministère de l'Éducation et de la Formation, du Conseil scolaire et de la Section de langue française;

- 5.3 respecter le rôle de la direction d'école et du personnel enseignant;
- 5.4 faire preuve d'intégrité, de discrétion et de respect, particulièrement lorsque sont discutés des dossiers problématiques ou conflictuels;
- 5.5 respecter la confiance dans tous les cas stipulés par la politique du Conseil scolaire et la Section de langue française.

6 ÉLECTION/NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

- 6.1 Les membres du conseil d'école, à l'exception de la direction, sont élus ou nommés pour l'année scolaire en cours.
- 6.2 Lorsqu'un membre du conseil d'école démissionne ou s'absente de trois réunions du conseil, le conseil d'école nommera un(e) remplaçant(e) qui servira jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 6.3 L'élection des membres du conseil d'école se fera entre le 1^{er} mai et le 1^{er} octobre de chaque année pour remplir les postes vacants.
- 6.4 Les élections doivent être organisées par la direction et le conseil d'école au début ou en fin d'année scolaire de façon à ce que tous les parents et le personnel aient l'occasion de voter pour leurs représentant(e)s.
- 6.5 Les membres du conseil d'école qui représentent d'autres groupes importants peuvent être élus au conseil d'école par leurs groupes respectifs.
- 6.6 Les membres du conseil d'école ne recevront pas d'honoraires.
- 6.7 Les noms de tous les membres du conseil d'école seront publiés dans le premier bulletin d'information suivant les élections ou les nominations.

7 PROCÉDURES DU CONSEIL D'ÉCOLE

- 7.1 À la première réunion de l'année scolaire, le conseil d'école élira un des parents, membre du conseil d'école, présidente ou président.
- 7.2 Le conseil d'école établira un calendrier des réunions. Il tiendra au moins quatre réunions publiques par an et en annoncera les dates.
- 7.3 Les procès-verbaux des réunions du conseil d'école seront rédigés, conservés à l'école et mis à la disposition des personnes intéressées.
- 7.4 Le conseil d'école peut former des comités pour exécuter des fonctions spécifiques et essaiera d'obtenir une large participation à ces activités.
- 7.5 Le conseil d'école utilise le consensus comme méthode habituelle pour développer des recommandations et des plans. Si le vote s'avère être nécessaire, la simple majorité suffira.
- 7.6 Tout membre de la collectivité locale peut s'adresser au conseil d'école s'il l'en a avisé au préalable.
- 7.7 Les réunions des conseils d'école ne se tiendront que si le quorum est atteint. Tout quorum comprendra la moitié des parents élus.
- 7.8 La langue utilisée par le conseil d'école sera le français.

8 PROCÉDURES DE RÉUNION

- 8.1 Les réunions commenceront à l'heure et ne dureront pas plus de deux heures à moins que le conseil d'école ne décide de les prolonger.
- 8.2 Les réunions s'ouvriront par une prière.
- 8.3 Les délégués et les mandataires ne seront pas permis.
- 8.4 L'ordre du jour sera distribué aux membres au moins deux jours avant la réunion.

9 DÉLÉGATIONS

9.1 Les personnes qui désirent faire une présentation au conseil d'école peuvent s'adresser à la présidence et/ou à la direction afin d'être placées à l'ordre du jour. Cette demande doit être faite par écrit et reçue à l'école au moins 15 jours avant la date de la prochaine réunion. La présidence, après avoir consulté la direction, peut approuver ou rejeter cette demande de présentation.

9.2 Les délégations seront limitées à des présentations de dix minutes.

9.3 Après une présentation, le conseil d'école décidera, s'il y a lieu, de modifier l'ordre du jour afin d'y inclure la question, de la reporter à une réunion future, ou de l'ignorer.

10 RÉOLUTION DE CONFLITS

Si après avoir discuté une question avec la présidence du conseil d'école et le conseil d'école, la direction croit que les procédés et les recommandations du conseil d'école enfreignent le mandat du Conseil scolaire, et/ou que la vision de la direction et d'autres groupes spéciaux semble contrôler l'ordre du jour du conseil d'école, la direction ou la présidence peut demander à la surintendance de la famille d'écoles d'examiner la question.

11 AMENDEMENTS

- 11.2 Un amendement aux statuts et règlements a droit de considération aux réunions publiques du conseil seulement.
- 11.3 Tout amendement dont l'avis écrit a été reçu par la ou le secrétaire du conseil au moins une semaine avant la réunion publique sera adopté s'il recueille les trois-quarts (3/4) des votes des membres présents.