

Mission du représentant des parents Mission of the Parent Representatives (au 05-09-2025)

English version below

Missions et activités générales :

Membres actifs de la communauté scolaire, les représentants jouent un rôle essentiel au bon fonctionnement de l'établissement. Ils contribuent pleinement à une culture de collaboration et sont des partenaires essentiels à la réalisation de la vision de l'établissement. Leur investissement personnel en temps et en énergie est apprécié par l'ensemble de la communauté. Être représentant est une responsabilité importante et aussi l'occasion de découvrir et se familiariser avec le fonctionnement d'une organisation large et complexe.

Rôle du représentant :

- Représenter le parent en participant aux différentes instances de l'établissement et participer aux prises de décisions opérationnelles.
- Faciliter la communication entre l'équipe de direction et le reste de la communauté scolaire.
- Alerter la direction de l'établissement en cas d'éventuelle difficulté significative rencontrée par plusieurs membres de parents.
- Communiquer toute suggestion pouvant améliorer le bon fonctionnement du LFI.

Expériences et compétences requises :

- Être prêt à se familiariser avec la politique et les règles de gestion de l'établissement pour assurer la pertinence des avis et propositions.
- Volonté de servir la communauté scolaire de façon constructive et collaborative.
- Capacité à travailler en partenariat avec la direction de l'établissement et les autres représentants de la communauté scolaire.

Engagements :

- Participer aux réunions des instances de l'établissement et en cas d'incapacité, s'assurer que l'un de ses suppléants y participe,
- Maintenir des relations respectueuses et une communication constructive avec l'ensemble des parties prenantes, dans le respect des règles du LFI, et dans l'intérêt des élèves et de la communauté scolaire.
- Garantir la confidentialité des informations partagées lorsque la nature de ces informations le requiert.

Principales réunions :

- Conseil Victor Segalen (CVS) :
 - ⇒ 3 CVS par an d'une durée de 2h environ (sauf CVS exceptionnel selon l'actualité)
 - ⇒ 3 réunions préparatoires, une avant chaque CVS, d'une durée d'1h environ en présentiel ou en distanciel au choix (participation du chef d'établissement, de la directrice de ressources humaines, ainsi que tout autre membre de l'équipe de direction selon l'ordre du jour)
- Conseil d'école :
 - ⇒ 3 conseils d'école par an d'une durée d'1h30 environ
 - ⇒ 3 réunions préparatoires, une avant chaque conseil d'école, d'une durée d'1h environ en présentiel ou en distanciel au choix (participation des directeurs et directeurs adjoints du primaire, ainsi que de tout autre membre du personnel selon l'ordre du jour).
- Conseil du second degré :
 - ⇒ 3 conseils du second degré par an d'une durée d'1h30 environ
 - ⇒ 3 réunions préparatoires, une avant chaque conseil du second degré, d'une durée d'1h environ en présentiel ou en distanciel au choix (participation des proviseurs et proviseurs adjoints du secondaire, ainsi que de tout autre membre du personnel selon l'ordre du jour).

French International School "Victor Segalen" Association Limited

165, Blue Pool Road, Happy Valley, Hong Kong

T: +852 25776217 E: info@lfiis.edu.hk

www.fis.edu.hk

- Autres réunions :
 - ⇒ Commission d'Hygiène et de Sécurité : au moins deux réunions par an
 - ⇒ Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE) : au moins deux réunions par an
 - ⇒ Conseil de discipline : se réunit au besoin selon les situations
 - ⇒ Comité d'Éducation au Développement Durable
- D'autres réunions pourront être organisées à la demande des représentants ou de de l'équipe de direction.

Mandat :

- Les représentants sont élus pour un an par l'ensemble de parent électeur qu'ils représentent.
- Une fois élus, les représentants agissent en leur âme et conscience avec les intérêts des parents, des élèves et de la communauté scolaire à l'esprit. Leur rôle n'est pas de sonder tous les parents sur chacune des questions débattues au sein de l'établissement, mais de les représenter, du mieux qu'ils le peuvent.

Rôle des suppléants :

- Remplir le rôle de représentant titulaire est une responsabilité importante qui peut demander un investissement non négligeable. Pour faciliter la répartition des tâches, chaque représentant titulaire se voit associé un ou plusieurs suppléants qui pourront le représenter si besoin.
- A noter qu'un seul représentant (titulaire ou suppléant) est autorisé à participer à une réunion donnée (à l'exclusion des réunions de préparation au CVS).

General Missions and Activities: Active members of the school community, the representatives play an essential role in the smooth operation of the school. They fully contribute to a culture of collaboration and are essential partners in achieving the school's vision. Their personal investment in time and energy is appreciated by the entire community. Being a representative is an important responsibility and also an opportunity to discover and become familiar with the functioning of a large and complex organization.

Role of the Representative:

- Represent the parent by participating in the various bodies of the school and contribute to operational decision-making.
- Facilitate communication between the management team and the rest of the school community.
- Alert the school management in case of any significant difficulties encountered by several parent members.
- Communicate any suggestions that could improve the smooth functioning of the school.

Required Experiences and Skills:

- Be willing to become familiar with the school's policies and management rules to ensure the relevance of opinions and proposals.
- Willingness to serve the school community in a constructive and collaborative manner.
- Ability to work in partnership with the school management and other representatives of the school community.

Commitments:

- Participate in meetings of school bodies and, if unable to attend, ensure that one of their substitutes attends.
- Maintain respectful relations and constructive communication with all stakeholders, in compliance with the school's rules and in the interest of students and the school community.
- Ensure the confidentiality of shared information when the nature of this information requires it.

Main Meetings:

- **Victor Segalen Council (CVS):**
 - 3 CVS per year, each lasting approximately 2 hours (except for extraordinary CVS depending on current events).
 - 3 preparatory meetings, one before each CVS, lasting approximately 1 hour in-person or remotely (participation of the school principal, the human resources director, and any other member of the management team depending on the agenda).
- **Primary School Council:**
 - 3 school council meetings per year, each lasting approximately 1.5 hours.

- 3 preparatory meetings, one before each school council meeting, lasting approximately 1 hour in-person or remotely (participation of the primary school principals and deputy principals, as well as any other staff member depending on the agenda).
- **Secondary School Council:**
 - 3 secondary school council meetings per year, each lasting approximately 1.5 hours.
 - 3 preparatory meetings, one before each secondary school council meeting, lasting approximately 1 hour in-person or remotely (participation of the secondary school principals and deputy principals, as well as any other staff member depending on the agenda).
- **Other Meetings:**
 - Health and Safety Committee: at least two meetings per year.
 - Committee for Health, Citizenship, and Sustainability (CESCE): at least two meetings per year.
 - Disciplinary Council: meets as needed according to situations.
 - Committee on Education for Sustainable Development.
 - Other meetings may be organised at the request of the representatives or the management team.

Term of Office:

- Representatives are elected for one year by the entire body of parents they represent.
- Once elected, representatives act according to their conscience with the interests of parents, students, and the school community in mind. Their role is not to poll all parents on each issue debated within the school but to represent them to the best of their ability.

Role of Substitutes:

- Fulfilling the role of a regular representative is a significant responsibility that may require considerable investment. To facilitate task distribution, each regular representative is assigned one or more substitutes who can represent them if needed.
- Note that only one representative (regular or substitute) is allowed to participate in a given meeting (excluding preparatory meetings for the CVS).