

## **CODE ÉTHIQUE**

### **RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DES MEMBRES**

Un membre doit en tout temps tenter d'atteindre et de maintenir le plus haut degré de compétence professionnelle en milieu de travail et d'observer les normes d'éthique des assistants/assistantes en éducation et préposées/préposés du Service à la jeunesse.

### **RESPONSABILITÉS DU MEMBRE ENVERS SES ÉLÈVES :**

Un membre doit :

1. Promouvoir une atmosphère de respect pour les enfants et les adultes.
2. Promouvoir une atmosphère qui encourage l'indépendance des élèves.
3. Traiter les élèves de façon respectueuse, responsable et juste en prenant en considération le développement physique, psychologique, social et émotionnel des élèves.
4. Refuser de dévoiler, au-delà de ses fonctions, l'information confidentielle de l'étudiant.
5. Se soucier du bien-être des étudiants à sa charge.
6. Être défenseur des droits de ses étudiants à l'école et en public lorsque possible
7. Se soucier de la dignité, de la liberté et de l'intégrité de chaque étudiant sous sa surveillance et essayer de transmettre à l'étudiant une compréhension de sa propre valeur.

### **RESPONSABILITÉS DU MEMBRE ENVERS SA PROFESSION :**

Un membre doit :

1. Promouvoir et faire avancer la cause de l'éducation et de l'intégration des étudiants à besoins spéciaux.
2. Rehausser l'image des assistantes/assistants en éducation et des préposées/préposés du Service à la jeunesse.
3. Promouvoir et faire avancer l'intérêt des membres et assurer des conditions qui permettront d'offrir le meilleur service professionnel.
4. Participer de façon coopérative lorsqu'il ou elle agit à titre de membre de l'équipe scolaire.
5. Ne pas critiquer la compétence professionnelle ou la réputation professionnelle d'un collègue, sauf aux autorités appropriées, et ce seulement en confidence, et après que le collègue a été informé de la critique.

6. S'efforcer d'appuyer les autres membres en plus d'être positif dans les critiques envers eux.
7. Ne pas rabaisser la réputation des autres membres devant les étudiants.
8. Démontrer une utilisation appropriée et autonome du temps en milieu de travail.
9. Respecter l'autorité des administrateurs scolaires et reconnaître le devoir de contester les politiques et pratiques administratives qui ne peuvent être acceptées de bonne conscience, en suivant les échelons appropriés, et de plus reconnaître que si l'administration par consentement est rejetée, l'administrateur doit adopter une position d'autorité.

#### **RESPONSABILITÉS DU MEMBRE ENVERS LES AUTORITÉS SCOLAIRES :**

Un membre doit :

1. Se conformer avec les Lois et les Règlements administrés par le Ministre.
2. Coopérer avec ses administrateurs afin d'améliorer l'intégration et l'éducation.
3. Respecter l'autorité législative du Conseil d'administration en ce qui a trait à la gérance de l'école et de l'embauche de membres.
4. Présenter de façon appropriée, aux autorités appropriées, les conséquences résultant de politiques ou pratiques qui de son opinion professionnel desserviraient les intérêts des élèves.
5. Rapporter, en passant par les échelons appropriés, toute matière qui pourrait nuire au bien-être de l'étudiant ou des étudiants.

#### **RESPONSABILITÉS DU MEMBRE ENVERS LE PUBLIC :**

Un membre doit :

1. Démontrer un respect pour la loi, l'autorité et les codes d'éthiques acceptables dans la profession et dans la société en général.
2. Reconnaître la responsabilité de promouvoir le respect des droits de la personne.

#### **RESPONSABILITÉS DU MEMBRE ENVERS LEUR SYNDICAT :**

Un membre doit :

1. Participer aux affaires de la section locale 3260 du SCFP.
2. Coopérer avec la section locale 3260 du SCFP dans la promotion du bien-être de la profession.
3. Ne pas prendre d'action individuelle dans les situations qui devraient être traitées par la section locale 3260 du SCFP.

4. Se conformer aux politiques de la section locale 3260 du SCFP et chercher à apporter des changements à la politique seulement à travers les échelons appropriés de la section locale 3260 du SCFP.