



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 120

DISTRIBUTION DES POLITIQUES ET DES DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

PRÉAMBULE

Il appartient à la direction générale de mettre en œuvre les politiques et directives administratives du Conseil, de tenir à jour le *Manuel de politiques* et le *Manuel de directives administratives* du Conseil et de diffuser ces documents parmi les intervenants concernés du Conseil scolaire.

DIRECTIVES

1. Un manuel de politiques officiel, un manuel de directives administratives et un manuel de formulaires doivent être compilés et gardés à jour par la direction générale. Ils doivent renfermer toutes les politiques approuvées par le Conseil ainsi que toutes les directives et tous les formulaires élaborés par la direction générale.
2. La direction générale doit s'assurer que les Manuel de politiques et Manuel de directives administratives et le Manuel de formulaires soient affichés dans le www.csno.ab.ca et tenu à jour pour que les conseillers et les conseillères, les employés, les élèves et leurs parents ainsi que le grand public puissent y avoir accès.
3. La direction générale doit informer les conseillers et les conseillères ainsi que tous les employés de tous changements aux directives administratives.

Références

Article 60 de la loi scolaire (*School Act*)