AOÛT 2016

GUIDE DE PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS COMITÉS ET MODES D'IMPLICATION DES PARENTS DE L'ÉCOLE ALTERNATIVE DES TROIS-SOURCES

L'école Des Trois-Sources…

Une triade responsable en recherche de cohérence entre ce qui est choisi et ce qui est vécu.

Document disponible sur le site de l'école : dts.csdgs.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Introduction _____ *1*

Comité : Conseil d'établissement _____ *2*

Comité coéducation _____ *3*

Comité d'admission _____ *4*

Comité de financement _____ *5*

Comité d'accueil et fêtes _____ *6*

Comité d'embellissement de la cour _____ *7*

Comité du journal _____ *8*

Comité décoration _____ *9*

Comité des finissants _____ *10*

Comité des responsables de classe _____ *11*

Comité de coordination des Ateliers de parents _____ *12*

Comité environnement _____ *13*

A- Mode d'implication : Aide en classe _____ *14*

B- Mode d'implication : Ateliers des parents _____ *15*

C- Mode d'implication : Parents bricoleurs _____ *16*

D- Mode d'implication : transport _____ *17*

E- Mode d'implication : bibliothèque scolaire _____ *18*

F. Mode d'implication : informatique _____ *19*

Plan d'action 2016-2017 _____ *200*

Bilan 2016-2017 du comité : _____ *211*

INTRODUCTION

Bonjour à tous les parents, anciens et nouveaux.

Encore une fois cette année, l'école des Trois-Sources produit ce document, afin de vous offrir un guide expliquant le fonctionnement et le rôle de chaque comité et mode d'implication existant à l'école.

De plus, comme votre implication est essentielle à la mise en œuvre de notre projet école, ce guide se veut un outil qui vous permettra de comprendre et d'analyser le temps requis pour votre participation. Par cette analyse, vous pourrez choisir le mode d'implication qui vous convient le mieux.

N'oubliez pas que sans votre implication, l'école alternative des Trois-Sources ne pourrait être ce qu'elle est.

Il est à remarquer que le document comporte deux parties qu'il faut distinguer comme suit :

> **1-Comité** : Le comité se rencontre à l'école pour des réunions. L'école ouvre ses portes deux soirs par mois. Voir le calendrier des comités en début d'année.
>
> **2-Mode d'implication** : n'est pas un comité, mais une implication directe dans la classe ou dans l'école. *C'est généralement une implication de jour*.

Un comité vous intéresse? La période des inscriptions débutera le 29 août lors de l'assemblée générale ***obligatoire*** pour se terminer lors de la rencontre parents-enseignant.
Il vous faudra alors être présent à l**a rentrée des comités qui aura lieu en septembre.**

Cette soirée des comités est consacrée « à la rentrée de tous les comités ». Tous les membres de tous les comités sont réunis et reçoivent des consignes communes de fonctionnement. (Exemples : utilisation maximale de la boîte à lettres du comité, liste officielle des membres et présences, nomination d'un responsable et d'un agent de liaison, calendrier des rencontres, plan d'action, bilan de fin d'année, etc.) Cette première soirée des comités est animée par la directrice.

Merci de vous investir pour l'école de nos enfants et bonne année scolaire!

Sylvie Larose, directrice

COMITÉ : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Description et rôle

Le conseil d'établissement est un organisme doté de pouvoirs légaux importants qui donne à l'école les leviers nécessaires pour répondre aux besoins de tous les élèves. Dans le contexte de la réforme de l'éducation au Québec, un conseil d'établissement a été créé au sein de chaque établissement scolaire et regroupe des partenaires concernés par l'éducation.

Les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement (définis dans la loi 180 sur l'instruction publique) touchent notamment le projet éducatif, la politique d'encadrement, les règles de conduite, les modalités d'application du régime pédagogique, le temps alloué à chaque matière, l'utilisation des locaux, les budgets, etc.

Les décisions d'un conseil d'établissement doivent toujours être prises dans le meilleur intérêt de l'ensemble des élèves.

Composition :

Membres ayant droit de vote :

-Six (6) membres représentant les parents (*élus pour un mandat de 2 ans lors de l'assemblée générale de parents*) dont un(e) président (e) choisi(e) annuellement parmi les parents élus,

-six (6) membres du personnel (élus pour un mandat d'un an lors de l'assemblée générale de chacune des catégories de personnel : enseignant, professionnel, soutien et la responsable du service de garde)

Membres sans droit de vote :

- un (1) à deux (2) membres de la communauté et la direction

Budget : 400,00$

À prévoir pour 2016-2017 :

- désigner un agent de liaison pour chacun des comités

Implication :

Une rencontre pas mois au salon du personnel, selon le calendrier établit par la direction.

COMITÉ COÉDUCATION

Description

Comité qui organise et coordonne l'assemblée générale annuelle sur l'alternatif, les café/rencontres, les conférences offertes aux parents dans l'école au cours de l'année et il tend à assurer un lien étroit avec le référentiel du RÉPAQ.

Mandat

- Promouvoir les principes de la coéducation.
- Assurer un lien privilégié entre les parents et le personnel.
- Organiser et/ou coordonner à chaque début d'année la transmission de l'information afin de soutenir les parents dans la réalisation de leur implication. (Animer un kiosque lors de la rentrée sur les modes d'implication des parents)
- Organiser des soirées d'information et de partage sur des sujets liés à notre projet éducatif et à l'alternatif.
- Adresser au conseil d'établissement les demandes de fonds relatives aux activités du comité.

Composition

Le comité est composé de :

- deux enseignants (idéalement avec un mandat de 2 ans),
- parents et si possible, d'un parent membre du c.é.
- la direction de l'école, au besoin
- le comité doit déléguer parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
- s'assurer que le comité soit constitué d'anciens membres et de nouveaux membres.
- parmi les membres du comité, il est souhaité qu'au moins 2 parents représentent notre école au réseau/parents du RÉPAQ. (Frais de déplacement remboursés).

Implication

Généralement une rencontre par mois, en soirée.

Réseau/parents RÉPAQ : 5 soirées généralement à Montréal

COMITÉ D'ADMISSION

Description

Le rôle du comité d'admission est de faire la sélection des nouvelles familles qui se joindront à l'école Des Trois-Sources (préscolaire à 6e année)

Les responsabilités du comité sont :

- Faire la publicité avant la période d'admission.
- Préparer et assister à la soirée d'information (nov.) et aux portes ouvertes (mai).
- Préparer le questionnaire d'entrevue.
- Faire l'évaluation des questionnaires.
- Réaliser les entrevues et sélectionner les familles (janv.).
- Aviser les familles du résultat (fév.).
- Préparer les documents relatifs à chacune des étapes du processus.
- Préparer le jumelage et la soirée d'information aux nouvelles familles. (avril)
- S'assurer du suivi de la liste d'attente.

Composition

Le comité d'admission est constitué de
- parents (idéalement avec un mandat de 2 ans) dont un sera désigné « responsable »
- le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
- un (1) enseignant (et quelques autres au moment des entrevues)
- la direction d'école.
- **les parents de ce comité doivent être présents dans l'école depuis au moins deux ans.**

Implication

Le comité se rencontre généralement le soir pour les réunions du comité, mais aussi le jour pour les portes ouvertes ainsi que pour la sélection des familles. Trois ou quatre parents du comité se rendent disponibles pour transmettre de l'information par téléphone aux gens désireux de se renseigner sur le projet de l'école.

Ce comité demande souvent plus d'une réunion par mois.

Important : Ce comité demande une grande discrétion des membres et un respect de la confidentialité. Aucune information ne doit être divulguée. De plus, si un membre connait une famille, il ne doit pas participer à l'évaluation de son questionnaire ni à son entrevue.

COMITÉ DE FINANCEMENT

Description

Trouver le ou les moyens de financer les nombreux projets qui se vivent à l'école.

Mandat

- Coordonner les activités de financement.
- Rencontrer les fournisseurs de services dans le domaine du financement à l'école.
- Promouvoir la participation des élèves, des parents et des enseignants afin d'assurer le succès de la campagne.
- S'assurer du bon fonctionnement de la campagne de financement.
- Recueillir l'argent selon les indications des services financiers de la CSGDS.
- Faire des propositions au conseil d'établissement sur les campagnes de financement pour l'année suivante.
- Transmettre au C.É. l'évolution des opérations.

Composition du comité :

-dix (10) parents dont un sera désigné « responsable »
-un (1) enseignant
-la direction de l'école au besoin
-le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.

Implication

Nouveauté

Les rencontres de coordination ont lieu le soir et sont plus fréquentes juste avant et pendant la campagne.
Un « boum de travail » s'effectue en octobre, des crédits d'heures d'implication seront comptabilisés et pourront être reportés aux autres mois de l'année.
Certains membres doivent être disponibles de jour pendant la campagne. (Octobre)
Pas de rencontre durant l'hiver, mais reprise en avril pour choisir la campagne de l'année suivante.

COMITÉ D'ACCUEIL ET FÊTES

Description

- Précieux collaborateurs aux activités de la rentrée.
- S'assurer que les occasions sociales et les semaines thématiques soient célébrées.

Mandat

- Organiser une fête pour la rentrée scolaire.
- Organiser le souper familial de fin d'année scolaire.
- Voir à l'organisation des fêtes et des activités thématiques ou d'autres événements à souligner en collaboration avec le conseil étudiant.

Composition

-7 à 8 parents
-Le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
-un enseignant de chaque cycle
-La direction au besoin

Implication

Les rencontres se déroulent environ une fois par mois, majoritairement le soir, mais *aussi le jour lors de la réalisation des événements.*

COMITÉ D'EMBELLISSEMENT DE LA COUR

Description

Le comité a pour but d'améliorer la beauté et la sécurité de la cour d'école autant celle du côté des « petits » que celle des « grands ».

Mandat

- Analyser les besoins concernant l'aménagement de la cour.
- S'assurer de la participation des enfants pour des suggestions d'aménagement par l'entremise du comité étudiant.
- Proposer un plan d'action et de nouveaux projets à réaliser.
- Consulter et travailler en collaboration avec le personnel de la commission scolaire.
- Améliorer l'environnement extérieur de la cour dans les limites des budgets disponibles.
- Mettre en valeur les équipements existants (peinture, réparation, plantation).
- Structurer et coordonner des escouades de vérification de l'état de la cour la fin de semaine.
- Être à la recherche de subventions.

Composition

Le comité est composé :
-de parents, une dizaine… ou plus dont un sera nommé « responsable »
-le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
-d'un (1) enseignant
-la direction au besoin

Implication

Principalement le soir sauf lors de travaux dans la cour et lorsque c'est votre tour de venir inspecter la cour le dimanche p.m.

COMITÉ DU JOURNAL

Description

Le comité du journal informe les parents sur la vie de l'école. De plus, il a le mandat de faire connaître à la communauté, les projets et activités spéciales qui s'y vivent.

Mandat

- Promouvoir le projet éducatif de l'école en faisant état des réalisations au quotidien.
- Donner la parole aux enfants, aux classes.
- Rechercher de l'information reliée à l'école ou au monde de l'éducation.
- Faire la rédaction et la mise en page des articles.
- Valider l'ensemble des textes auprès de la direction avant la parution.
- Déterminer les dates de tombée.
- Faire écho aux travaux et initiatives des autres comités, dont le conseil d'établissement.
- Transmettre au comité informatique les versions autorisées du journal pour qu'elles soient déposées au site web de l'école.
- Transmettre, à l'occasion, aux journaux locaux des articles produits dans le but de faire rayonner l'école dans la communauté.

Composition

-De 5 à 6 parents dont un sera désigné « responsable ».
-Le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du C.É.
-Un membre du personnel qui agit à titre d'intermédiaire entre ses collègues et le comité du journal.
-La direction au besoin.

Implication

Le comité se rencontre une fois par mois en soirée et, de façon ponctuelle, visite les classes en quête d'information.

Comité DÉCORATION

Description

Le comité s'assure que chaque fête (ex. : Halloween, Noël, bal, etc.) soit soulignée par la mise en place de décorations appropriées.

Mandat

- Partager et échanger des idées sur la façon de souligner l'événement.
- Planifier l'installation des décorations.
- S'assurer d'avoir le matériel nécessaire à la confection des décorations.
- Superviser la mise en place des décorations.
- Communiquer, via la direction, avec les responsables de la C.S. afin de s'assurer que les installations sont sécuritaires et répondent aux normes.
- Faire en sorte que les décorations soient enlevées et rangées lorsque la période est terminée.
- Mettre à contribution les classes qui le désirent.
- Rendre compte au c. é. du budget alloué

Composition du comité :

-une dizaine de parents dont un nommé « coordonnateur »
-le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
-la direction, au besoin

Implication

Une à deux rencontres de soir au début de l'année pour préparer, acheter et fabriquer les décorations des fêtes à souligner. Présence requise quelques heures avant et après chaque fête pour l'installation et le rangement.

COMITÉ DES FINISSANTS

Description :

Le comité des finissants a pour but de souligner le départ des élèves de 6e année.

Mandat

- Consulter les élèves et les enseignants.
- Planifier et organiser une fête pour célébrer le passage primaire/secondaire.
- Rendre compte, au conseil d'établissement, de la gestion des budgets alloués.

Composition :

- des parents d'élèves de 6e année,
- le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.,
- deux enseignantes du 3e cycle,
- la direction, au besoin.

Implication :

Plusieurs rencontres qui se déroulent le soir, mais aussi le jour lors de la réalisation de la fête.

COMITÉ DES RESPONSABLES DE CLASSE

Description

Gérer et recenser l'implication de chaque famille dans l'école.
Coordonner le calendrier du mois/classe.
Confirmer les implications en classe.

Mandat

- Assurer une étroite communication avec l'enseignant ou l'enseignante pour connaître, communiquer et répondre aux besoins de la classe.
- Être disponible pour faire des appels téléphoniques et planifier la liste des parents disponibles pour chaque classe.
- Encourager pour maximiser l'implication des parents dans la classe ou dans l'école.
- Proposer des solutions aux problèmes rencontrés par les parents au regard de leur implication/engagement dans l'école.
- Comptabiliser le nombre d'heures d'implication de chaque famille.
- Acheminer au comité d'admission, par la responsable, les dossiers des familles dont on ne possède pas de traces de l'engagement/implication.
- Participer 3 fois par année à d'importantes rencontres, de partage et d'échange, menée par la direction. (octobre, février et avril.)

Composition

- Un parent responsable pour chaque classe.
- Le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.
- Trois parents sont nommés responsables (des responsables de classe) au niveau de l'école pour un mandat de plus de deux ans idéalement.

Implication du responsable de classe

- S'assurer de communiquer régulièrement avec l'enseignant de la classe dont on est le responsable.
- *Beaucoup de travail se réalise à partir de la maison via le téléphone et le courriel.*
- *Le suivi des familles se fait par l'intermédiaire d'outils technologiques tel Excel et Word.*

Implication du comité des responsables de classe

- Les responsables de chaque classe doivent participer à 3 rencontres « importantes » du comité par année, le soir. *En octobre: soirée consacrée à « l'acclimatation des nouvelles familles ». En février et avril ; état de la situation dans chacune des classes au regard de l'engagement/implication.*

Comité de coordination des Ateliers de parents

Ne pas confondre avec le mode d'implication « atelier de parents » voir p. 17

Description

Ces parents doivent organiser, planifier, sélectionner et coordonner les ateliers qui se donneront durant l'année scolaire. En collaboration avec les responsables des ateliers de parents et la direction de l'école, ils voient à leur bon déroulement.

Mandat

Cette année, les ateliers auront lieu 15 vendredis à raison de 3 sessions de **5** semaines. Une responsable avec l'aide de quelques parents s'occupent de planifier les sessions d'ateliers.

Cela implique :

- Voir au recrutement de nouveaux animateurs ou de coanimateurs.
- Être toujours à l'affût de nouveaux ateliers appropriés aux élèves.
- Voir à la distribution et à la compilation des choix d'ateliers.
- Respecter le budget disponible.
- Voir à la distribution, entre les membres du comité, des différentes tâches liées aux ateliers (présence le jour des ateliers, appels téléphoniques, achat du matériel, compilation des choix des enfants, etc.)

Pendant la session :

- Voir au bon fonctionnement des ateliers au regard du transport, du remplacement des animateurs ou des coanimateurs absents et s'assurer de la présence d'un responsable qui verra à la coordination des ateliers.
- Être disponible le jour des ateliers serait un atout.

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour… il faut porter sa cocarde personnalisée!

Composition

Le comité est composé :
-d'un responsable par cycle
- quelques parents assistants pour orchestrer le tout.
- Le comité doit élire parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.

Implication

Disponible pour faire des appels téléphoniques le soir. Un ou deux parents présents le jour des ateliers. Environ trois réunions par année afin de planifier chacune des sessions.

Comité environnement

Description

Permettre l'implication de parents et d'élèves à différents projets environnementaux.

Mandat

- Proposer des projets touchant l'environnement au comité environnement au niveau local ou même national.
- Soutenir les élèves dans l'élaboration de projets environnementaux.
- Encadrer les élèves dans la réalisation de projets environnementaux.
- Participer à la sensibilisation des élèves de l'école (recyclage, compostage, etc.) au jour le jour.

Composition du comité

Le comité est composé :

- De parents, 5 ou 6, dont un sera nommé agent de liaison avec le conseil d'établissement.
- Deux enseignants
- La direction au besoin

Implication

L'implication se fera surtout le jour pendant la rencontre du comité d'élèves. Les parents participeront au comité « environnement » avec les enseignants, au besoin.
Quelques rencontres en dehors des heures scolaires permettront aux parents de se coordonner quant à leur participation dans le comité des élèves. Ils pourront se relayer dans leur participation au comité.

A- Mode d'implication ; Aide en classe

Moments privilégiés que vous offrez aux enfants…
ou moments magiques où vous devenez le témoin de moments uniques ?

Description

Entrer dans un rôle de coéducateur, être disponible pour aider l'enseignant ou l'enseignante, soit en classe ou en sous-groupe de travail dans un des locaux polyvalents de l'école. Souvent dans la classe de votre enfant… mais lorsque la glace est brisée pourquoi vous restreindre à ce seul groupe?

Mandat

- Faire la lecture du guide « L'aide des parents en classe ». Cela sera fort utile à tous ceux qui souhaitent vivre des moments heureux et profitables en classe. Celui-ci est disponible en tout temps au secrétariat et sur le site de l'école.
- Veiller au bon déroulement de l'activité, atelier ou projet.
- Vérifier auprès de l'enseignant ou l'enseignante, la compréhension du mandat ou des tâches à effectuer.
- S'assurer du bien-être et de la sécurité des élèves dont vous avez la responsabilité.

Lorsque vous devrez malheureusement annuler une présence en classe, il faudra en avertir l'enseignante ou votre responsable de classe *le plus tôt possible.*
Vous pouvez essayer de vous faire remplacer.
Ces petits gestes seront appréciés au plus haut point!!! MERCI à l'avance.

Implication

Uniquement **de jour**, selon la disponibilité du parent et les besoins des enseignants (qui sont exprimés dans le calendrier du mois par chacun d'eux).

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour…
il faut porter sa cocarde personnalisée!

B- MODE D'IMPLICATION : ATELIERS DES PARENTS

Description

Ces parents sont présents pour **animer ou aider** durant les ateliers de parents (vendredi).

Mandat des animateurs :

- Choisir son atelier à partir de la banque offerte ou créer son propre atelier.
- Agir comme animateur et veiller au bon déroulement de l'activité.
- S'assurer de la sécurité et du bien-être des élèves dont il a la responsabilité.
- Dans un but de coéducation « active et réelle »…

Rôle des coanimateurs ;

- Assister l'animateur lors du déroulement de l'atelier : aider les enfants, aider à l'encadrement ou à la préparation du matériel.

Lorsque vous devrez malheureusement **annuler** une présence aux ateliers, il faudra en **avertir** votre responsable d'atelier *le plus tôt possible.*
Vous pouvez essayer de vous faire remplacer.
Ces petits gestes seront appréciés au plus haut point!!! MERCI à l'avance.

Composition

Le plus de parents possible à titre d'animateurs et de coanimateurs ainsi que de parents pour assurer le transport.

Implication

Cette année encore, les ateliers auront lieu les vendredis et se regroupent en 3 sessions de 5 semaines.
Présence à l'école lors des ateliers, plus un temps de préparation à la maison avec au besoin le support de la responsable des ateliers et des membres du comité de coordination des ateliers.

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour…
il faut porter sa cocarde personnalisée!

C- MODE D'IMPLICATION : PARENTS BRICOLEURS

Description

Ces parents doivent être disponibles pour répondre aux besoins exprimés par des membres du personnel ou des membres des comités. De plus, ils devraient posséder des habiletés reliées à la menuiserie, la mécanique, l'électricité, la peinture ou la plomberie. Bref des bricoleurs « touche-à-tout ».

Mandat

- Fabriquer, à l'aide de matériaux fournis par la classe ou l'école, des meubles ou tout autre objet pouvant être utile aux élèves ou aux membres du personnel.
- Tenir compte des réglementations de la Commission scolaire.
- Entretenir la fontaine de l'école
- Le comité doit établir parmi ses membres un agent de liaison avec un membre du c.é.

Composition

-Nombre de parents : illimité…
-Un parent est désigné responsable et assure la communication entre les membres lorsqu'un projet s'annonce.
-la direction, pour encadrer et coordonner les travaux.

Réalisations antérieures : confections de coffres en bois pour le rangement des sacs d'école, cartonniers, fontaine 3-sources, enseignes aux portes des classes pour annoncer les projets, peinturer des babillards, etc.

Implication

Selon la demande (plus ou moins 30 heures au total pour l'année). Le travail peut s'effectuer à la maison et/ou à l'école, de jour, de soir ou de fin de semaine, selon la disponibilité du parent et la nature de la tâche.

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour… il faut porter sa cocarde personnalisée!

D- MODE D'IMPLICATION : TRANSPORT

Description

Ces parents doivent être disponibles pour répondre aux besoins de transport des enfants. Donc, ce sont les enseignants et la responsable des ateliers qui vous contactent.

Mandat

- Être inscrit dans notre banque de « transporteurs-bénévoles » en remplissant le formulaire émis par la responsable des ateliers. Il est possible de s'inscrire tout au long de l'année.
- Respecter la réglementation concernant le transport d'enfants.
- Transporter les élèves lors de sorties, projets ou ateliers.
- Porter sa cocarde personnalisée en tout temps en présence d'enfants

Nouvelle procédure relative à la SÉCURITÉ.

Il est désormais OBLIGATOIRE de remplir le formulaire vous autorisant à transporter des enfants dans votre véhicule.
Il est offert au secrétariat et doit être complété et remis à ***la secrétaire*** *avant de partir de l'école.*
Ces formulaires sont conservés au secrétariat et seront consultés essentiellement par la secrétaire et la direction.

Composition
Nombre de parents : illimité.

Implication
Implication de jour, selon votre disponibilité.

Lorsque vous devrez malheureusement **annuler** une présence au transport des enfants, il faudra en **avertir** votre responsable d'atelier *le plus tôt possible.*
Vous pouvez essayer de vous faire remplacer.
Ces petits gestes seront appréciés au plus haut point!!! MERCI à l'avance.

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour…il faut porter sa cocarde personnalisée!

E- MODE D'IMPLICATION : BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

Description

Les parents impliqués à la bibliothèque scolaire assurent le fonctionnement quotidien de la bibliothèque de l'école.

Mandat

- Assurer un service de qualité à la clientèle.
- Effectuer l'enregistrement et le retour des livres et des cédéroms lors des prêts.
- Aider et supporter les élèves dans leur recherche de documentation.
- Assurer la réparation des livres et volumes.
- Voir à l'entretien des coussins, couvertures…
- Voir à l'aménagement et à la décoration.

Composition

Ce comité est composé de parents (et de quelques grands-parents!). En début d'année, les parents reçoivent une formation concernant le travail demandé.

Implication

La présence du parent bénévole de jour est requise au minimum une heure par semaine. Ce travail s'effectue habituellement en équipe de deux, selon un horaire bien défini à l'avance.

Lorsque vous devrez malheureusement **annuler** une présence à la bibliothèque, il faudra en **avertir** la secrétaire ou la responsable de la bibliothèque *le plus tôt possible.* Vous pouvez essayer de vous faire remplacer.
Ces petits gestes seront appréciés au plus haut point!!! MERCI à l'avance.

Responsable

Une personne sous la responsabilité de l'école et avec l'aide de la bibliothécaire de la commission scolaire coordonne l'ensemble des opérations, procède aux achats annuels et à l'inventaire de juin.

Sécurité = Pour avoir un accès privilégié à l'école le jour…il faut porter sa cocarde personnalisée!

F. MODE D'IMPLICATION ; INFORMATIQUE

Description

Ce comité peut aider à monter des projets/école ou des projets/classe en lien avec l'informatique. De plus, ces membres peuvent apporter un soutien technique au besoin. (Par un jumelage avec les classes qui le demandent.)

Mandat

- Développer et procéder aux mises à jour régulières du site de l'école (en lien avec le secrétariat)
- Nettoyer les filages, enlever la poussière. Nettoyage et entretien des ordinateurs (2 fois par année).
- Établir (écrire) des « procéduriers » pour faciliter l'utilisation des appareils sur les chariots multimédias. (maintenir la convivialité).
- S'approprier d'abord, puis offrir aux classes qui le demandent, du soutien technique : logiciel de modification de photos; PowerPoint; logiciel de présentation de photos pour présentation de projets.
- Réaliser un montage photo ou vidéo après les différentes activités.

Composition

- quelques parents

Plan d'action 2016-2017

Comité : _____
Inscrire le nom de votre comité

Qui sont les membres de votre comité?

NOMS en lettres carrées s.v.p.	Numéro de téléphone principal
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Le responsable du comité : _____
Le délégué au comité de liaison : _____

Les activités, les événements, les actions prévus pendant l'année avec échéancier.

Activités/événements/actions	**échéancier**	**coûts approximatifs**

Inscrire les dates de vos rencontres (si possible) :_____

La direction établit un calendrier annuel indiquant les soirs où l'école est ouverte. Consulter le calendrier scolaire « parents » afin de définir les dates de vos rencontres à l'école.

Le responsable du comité doit les inscrire au calendrier global au local 101 car…

Attention si un soir, la direction ne voit aucun comité inscrit au calendrier-mural, l'école sera fermée!

BILAN 2016-2017 DU COMITÉ : _____

Inscrire le nom de votre comité

1. Quelles ont été vos principales réalisations cette année?

_____
_____
_____

2. De quelles (s) réalisations (s) votre comité est-il le plus fier? Pourquoi?

_____
_____
_____

3. Avez-vous éprouvé des difficultés? Si oui, lesquelles?

_____
_____
_____

4. Entrevoyez-vous des pistes de solutions?

_____
_____
_____

5. Avez-vous des dossiers ou des projets à reconduire pour l'année prochaine?

_____
_____
_____

Nom du responsable : _____ Tél. : _____

Signature : _____ Date : _____

N.B. S.V.P., retournez le bilan à la direction ou au secrétariat en y joignant la feuille des présences aux réunions tenues cette année.

MERCI!