



Statuts, règlements et comités

Document mis à jour en mai 2007

**École alternative Jonathan
705, boul. Décarie
Saint-Laurent (Québec) H4L 3L3
(514) 748-2460**

Mise à jour : 2007-05-31

TABLE DES MATIÈRES

Organigramme.....	3
-------------------	---

Statuts et règlements:

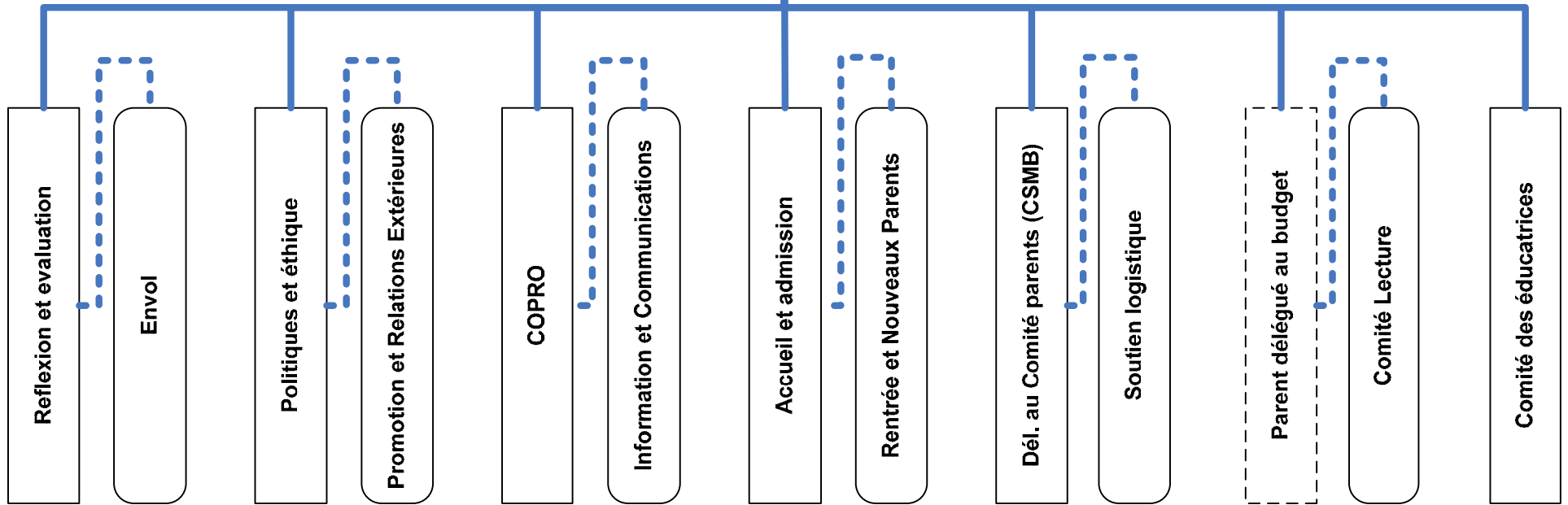
1	Dispositions générales	4
2	Assemblées générales	5
3	Comités:	
3.1	Comité conseil et Conseil d'établissement.....	8
3.2	Comité des éducatrices	10
3.3	Comité de coordination des projets (CO-PRO)	11
3.4	Comité Politiques et éthique	12
3.5	Comité Réflexion et évaluation	13
3.6	Comité Promotion / Relations extérieures	14
3.7	Comité Accueil - Admission	15
3.8	Comité Information et communications	16
3.9	Comité Soutien à la communauté et logistique.....	17
3.10	Délégation: budget.....	18
3.11	Délégation: comité de parents de la C.S.M.B.....	19
3.12	Comité de la Rentrée et intégration des nouveaux parents.....	20
3.13	Comité Envol.....	21
3.14	Comité Lecture.....	22
3.15	Comités ad hoc:	
	Comité de présélection et d'évaluation du personnel	23
4	Amendement.....	24

Annexes:

A	Formation du Comité conseil et du Conseil d'établissement
B	Formulaire d'inscription du parent à l'école Jonathan

Assemblée générale

Comité Conseil et Conseil
d'établissement



Comités représentés au CÉ

Représentés au CÉ par le
Comité en lien

Doit assister au CÉ

ÉCOLE ALTERNATIVE JONATHAN

STATUTS, RÈGLEMENTS ET COMITÉS

1 Dispositions générales

1.1 *Nom:*

École primaire alternative Jonathan, Commission scolaire Marguerite Bourgeoys.

1.2 *Lieu:*

705, boul. Décarie, Saint-Laurent, Québec H4L 3L3.

1.3 *Objectifs:*

1. Maintenir une école alternative au sein du système public et participer à des stratégies d'innovation en éducation élémentaire ou autres.
2. Développer un nouveau modèle éducatif, essentiellement et exclusivement centré sur le développement intégral de l'enfant; en d'autres termes, faire de l'enfant le véritable guide pédagogique de l'éducateur.
3. Faire de l'école Jonathan une réelle entreprise communautaire capable de s'autodéterminer et de s'adapter à son évolution, c'est-à-dire définie, gérée et évaluée par la collectivité qui la compose.

Assemblées générales

2.1 Composition:

-Les membres votants de l'assemblée, c'est-à-dire les parents inscrits à l'école (selon le formulaire d'inscription du parent), les éducatrices et les éducateurs qui participent régulièrement à la vie de l'école et la personne nommée directrice de l'école.

-Les membres non-votants de l'assemblée, c'est-à-dire les enfants inscrits à l'école selon les critères d'admission, les anciens parents impliqués régulièrement dans la vie de l'école, toute autre personne impliquée régulièrement dans la vie de l'école.

2.2 Mandat:

L'assemblée générale est souveraine sur toute question touchant la vie de l'école alternative Jonathan, tel que défini à l'article 1.3 des Statuts et règlements. Elle exerce ce pouvoir notamment de la façon suivante:

-déterminer les orientations de l'école;

-adopter les politiques en lien avec le modèle, le schéma fonctionnel (structures de fonctionnement), les statuts et règlement de l'école ;

-élire les responsables des différents comités et les délégués ;

-statuer sur toute question soumise à son attention et sur tout changement aux politiques de l'école ayant un impact sur le modèle éducatif;

-s'assurer que la communauté maintient un processus de réflexion et d'évaluation d'atteinte de ses objectifs;

-s'assurer que l'évaluation des enfants correspond au modèle éducatif;

-voter le budget de l'école.

2.3 Quorum:

L'assemblée générale ne peut être tenue que si au moins 60% des familles inscrites sont présentes.

2.4 Convocation et ordre du jour:

Le Comité conseil reçoit les demandes de mises à l'ordre du jour et convoque les assemblées. Le comité Information et communications fait parvenir aux membres l'ordre du jour et les documents afférents.

2.5 Assemblée générale régulière:

A. L'assemblée générale régulière devra être convoquée au moins deux (2) fois durant l'année.

B. Le Comité conseil reçoit les demandes de mises à l'ordre du jour et convoque les assemblées. Le comité Information et communications fait parvenir aux membres l'ordre du jour et les documents afférents, au moins sept jours à l'avance via les enfants ou par tout autre moyen jugé pertinent.

C. Les dates sont prévues au calendrier de l'école au début de l'année scolaire.

2.6 Assemblée générale spéciale:

A. L'assemblée générale spéciale peut être tenue sur décision du Comité conseil ou sur requête écrite d'au moins 15 membres de la communauté et présentée au Comité conseil.

B. La convocation doit spécifier l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée, et seuls les points à l'ordre du jour seront discutés.

C. Le mode de convocation, la date, l'heure et l'endroit sont fixés par le Comité conseil. L'avis devra parvenir à tous les membres au moins deux jours à l'avance via les enfants et doit comporter l'ordre du jour.

2.7 Assemblée générale de juin:

A. Avant le premier juin de chaque année, les membres doivent être convoqués en assemblée générale:

- pour prendre connaissance du bilan annuel du Comité conseil, des comités et des délégués au budget et au comité de parents de la C.S.M.B.;
- pour élire les parents responsables des comités et les délégués au budget et au comité de parents de la C.S.M.B.;
- pour se prononcer sur toute autre question concernant la communauté.

B. Le mode de convocation:

La date, l'heure et l'endroit sont fixés par le Comité conseil. Le comité Information et communications fait parvenir aux membres l'ordre du jour et les documents afférents. L'avis de convocation doit parvenir, sous enveloppe, à tous les membres au moins sept jours à l'avance via les enfants ou par tout autre moyen jugé pertinent et il doit comporter l'ordre du jour.

2.8 Vote:

Chaque membre votant à l'assemblée générale a droit de vote. Personne ne peut voter par procuration.

Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé.

Le scrutin secret est obligatoire s'il y a plus d'une candidature à un poste électif.

2.9 Procès-verbaux:

Un procès-verbal sera rédigé pour chaque assemblée générale, sera distribué et rendu disponible pour l'assemblée générale suivante.

2.10 Présidence et secrétariat:

Chaque assemblée se choisit sur place deux personnes pour assumer l'animation et le secrétariat de l'assemblée.

2.11 Vacance au sein des comités:

Toute vacance au sein du Comité conseil doit être comblée par les instances concernées dans les 30 jours de la date de démission. Il en est de même de la démission d'une personne responsable de comité, de la personne déléguée au budget et de celle déléguée au comité de parents de la C.S.M.B.

3 COMITÉS

3.1 Comité conseil et Conseil d'établissement

Définition:

Table de concertation des différents comités de travail de l'école, et de la direction de l'école quand le Comité conseil se réunit à titre de Conseil d'établissement.

Composition:

Comité conseil :

- un parent membre du comité Politiques et éthique
- un parent membre du comité Réflexion et évaluation
- un parent membre du comité Accueil et admission
- un parent membre du comité de coordination des projets (Co-Pro)
- une éducatrice
- la personne déléguée au comité de parents de la Commission scolaire Marguerite Bourgeoys

Conseil d'établissement:

-des membres du Comité conseil, un membre du personnel de soutien.¹

La direction participe aux réunions du Conseil d'établissement.

¹ Le nombre des membres du Conseil d'établissement est déterminé par la loi 180 L.I.P et par résolution du Conseil des commissaires.

Formation du Comité conseil et Conseil d'établissement:

Après l'assemblée générale annuelle, les comités concernés choisissent parmi leurs membres une personne pour siéger au Comité conseil. Des membres du Comité conseil sont élus membres du conseil d'établissement lors de la première assemblée générale de l'année scolaire en septembre. La présidence est assurée par une des personnes responsables du comité de Politiques et éthique (voir annexe sur la formation du conseil d'établissement).

Mandat:

- appliquer les orientations déterminées par l'assemblée générale;
- voir à l'application des décisions de l'assemblée générale;
- favoriser les échanges, la coordination et l'information entre les membres (entre autres, ce qui concerne les champs de responsabilités respectives);
- donner son avis à la C.S.M.B sur les dossiers qui ont un impact sur l'école et son modèle éducatif;
- convoquer au moins 2 assemblées générales dans l'année et en préparer le contenu (points à soulever, votes à prendre, présentation de rapports, etc.);
- adopter les règles de conduite et de sécurité;
- déterminer les critères de sélection de la direction de l'école;
- recruter un membre de la communauté ayant comme fonction d'assurer le secrétariat du comité et la communication interne.

Clés de l'école

Favoriser l'accessibilité de l'école en dehors des heures de classe aux parents qui ont besoin de venir y travailler. Veiller au respect et à la mise à jour des consignes et règlements en vue d'une utilisation sécuritaire de l'école, par les parents qui empruntent les clés.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante. Pour la moitié des membres du Conseil d'établissement le mandat sera de deux années.

Dès sa première rencontre, les membres du Comité conseil et du conseil d'établissement doivent déterminer la date de la première réunion de l'automne et s'entendre sur les dates des rencontres ultérieures.

Quorum:

Les rencontres du Conseil d'établissement ne peuvent se tenir que si 50% des membres plus 1 sont présents.

3.2 Comité des éducatrices

Composition:

- Les éducatrices et éducateurs de l'école alternative Jonathan.

Formation:

-la candidature des éducatrices et éducateurs est recommandée par le comité de présélection de l'école Jonathan.

-La Commission scolaire Marguerite Bourgeoys embauche le personnel.

Mandat:

Le comité des éducatrices assume des responsabilités en ce qui a trait au budget, aux rapports avec la direction et la commission scolaire, aux rapports avec les parents siégeant au Comité conseil et Conseil d'établissement, aux inscriptions, à l'embauche du personnel, à l'organisation pédagogique, à l'autonomie professionnelle découlant du modèle éducatif de même qu'à certaines autres tâches.

Durée du mandat:

Le mandat du comité des éducatrices s'étale tout au long de la période de l'engagement. Certaines responsabilités en lien avec les responsables des différents comités sont d'une année, commençant à la fin mai.

3.3 Comité de coordination des projets (CO-PRO)

Définition:

Comité de coordination des ateliers, sorties et activités occasionnelles offerts aux enfants pendant les heures de classe, par les parents de l'école ou tout adulte parrainé par un parent.

Composition:

- Un ou deux parents responsables.
- Une équipe de coordonnatrices et coordonnateurs.
- Une éducatrice comme personne-ressource.

Formation:

-La ou les personnes responsables du comité sont élues par l'assemblée générale à la fin mai ou au début juin de chaque année; elle(s) délègue(nt) une personne qui siège d'office au Comité conseil à titre de représentante du comité.

-Le comité complète la formation de son équipe de coordonnatrices et coordonnateurs au début de l'année scolaire.

Mandat:

-assurer la coordination des ateliers, sorties et activités occasionnelles offerts aux enfants pendant les heures de classe, par les parents de l'école ou tout adulte parrainé par un parent;

-former les coordonnatrices et coordonnateurs pour qu'ils assurent le soutien nécessaire aux responsables d'ateliers;

-développer la plus grande autonomie possible du parent dans l'organisation de son activité;

-faire en sorte que l'intervention des parents auprès des enfants soit autonome pendant l'activité;

-favoriser une intégration harmonieuse des activités offertes par les parents aux enfants.

N.B.: la personne responsable du comité accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an: de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

Conditions d'éligibilité du ou des parents responsables:

Avoir participé à l'organisation d'activités auprès des enfants en tant que coordonnateur ou coordonnatrice ou responsable d'ateliers.

3.4 Comité Politiques et éthique

Définition:

Comité dont la responsabilité est de veiller au respect des objectifs et des valeurs de l'école et ce, dans toutes les activités et décisions de la communauté.

Composition:

- parents conjointement responsables;
- la direction et une éducatrice comme personnes ressources.

Formation:

- Les parents sont élus par l'assemblée générale; une de ces personnes siège d'office au Comité conseil.
- La direction et l'éducatrice se joignent au comité sur demande.

Mandat:

- prendre toute décision à caractère confidentiel qui implique parents, enfants, éducatrices ou personnel non enseignant;
- donner une réponse rapide ou prendre les décisions nécessaires lorsque les délais l'exigent;
- s'assurer que les politiques et règlements de la C.S.M.B ne s'appliquent que s'ils sont en accord avec les objectifs du modèle éducatif;
- préparer un code d'éthique et le faire approuver par l'assemblée générale;
- évaluer le respect du code d'éthique et des politiques dans l'école et en faire rapport à l'assemblée générale;
- servir de lien privilégié avec la direction entre les rencontres du Comité conseil et du Conseil d'établissement;
- former un comité de présélection du personnel enseignant.

N.B.: les personnes responsables du comité accompagnent les nouveaux responsables durant les premiers mois de leur mandat en tant que personnes ressources.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante. Afin d'assurer la transmission des dossiers et des compétences, il est souhaitable qu'au moins un des trois parents renouvelle son mandat pour une deuxième année consécutive.

Conditions souhaitées d'éligibilité:

Être en accord avec le modèle éducatif et avoir vécu des expériences de travail dans l'école qui lui ont fait connaître l'école de l'intérieur.

3.5 Comité Réflexion et évaluation

Définition:

Comité responsable d'organiser une réflexion permanente en posant la question suivante à la communauté:

Est-ce que l'école atteint son but, soit celui d'être
une école alternative publique
une école centrée sur l'enfant
une entreprise communautaire?

Composition:

- parents conjointement responsables.

Formation:

- Les trois responsables sont élus par l'assemblée générale.
- Une de ces personnes siège d'office au Comité conseil.

Mandat:

- organiser une réflexion permanente afin que les membres de la communauté
 - > réfléchissent sur les idées et les intérêts circulant dans l'école,
 - > réfléchissent sur les moyens mis en œuvre dans l'école pour atteindre ses objectifs,
 - > évaluent les objectifs de l'école;
- favoriser des propositions en assemblée générale conséquemment à la réflexion, dans le cadre du processus de reconduction des objectifs de l'école.

N.B.: Les personnes responsables du comité accompagnent les nouveaux responsables durant les premiers mois de leur mandat en tant que personnes ressources.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.6 Comité Promotion / Relations extérieures

Définition:

Comité responsable de promouvoir l'école auprès de nouvelles clientèles et de transmettre les informations pertinentes à toute personne provenant de l'extérieur: médias, chercheurs, institutions d'enseignement, etc.

Composition:

- Un parent responsable du comité;
- La personne responsable recrute des parents membres qui assument certaines tâches relatives au mandat du comité.

Formation:

-La personne responsable est élue par l'assemblée générale.
-Aucun membre de ces personnes ne siège d'office au Comité conseil, ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le comité Politiques & éthique.

Mandat:

Promotion

Rechercher de nouvelles clientèles en utilisant tous les moyens adéquats afin d'assurer à la fin de chaque année scolaire, un nombre suffisant d'inscriptions pour permettre de conserver un bon équilibre des groupes au plan de l'âge et du sexe.

Relations extérieures

Favoriser par les moyens appropriés, la transmission des informations sur l'école Jonathan, à toute personne qui en fait la demande et plus particulièrement aux médias, aux chercheurs, aux institutions d'enseignement et aux personnes qui désirent mettre en oeuvre un projet éducatif novateur. Les parents qui désirent s'inscrire à l'école seront référés au comité Accueil et admission.

N.B.: la personne responsable du comité accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

RÉPAQ

Une personne déléguée au RÉPAQ afin de représenter l'école Jonathan au comité du réseau des parents. Assister aux réunions du réseau des parents.
Informar la communauté des nouvelles et des activités du RÉPAQ.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.7 Comité Accueil et admission

Définition:

Le comité Accueil et admission reçoit les demandes des parents intéressés à inscrire leurs enfants à l'école Jonathan.

Composition:

- Un parent responsable du comité.
- La personne responsable recrute des parents collaborateurs pour assumer des tâches reliées au mandat de ce comité, notamment l'organisation des soirées d'information et l'accompagnement des nouveaux parents.
- Une éducatrice.

Formation:

- La personne responsable du comité est élue par l'assemblée générale.
- Le comité est représenté par une personne qui siège d'office au Comité conseil.

Mandat:

- Recevoir les demandes des parents intéressés à inscrire leurs enfants à Jonathan;
- donner de l'information aux parents intéressés (pour les distinguer des étudiants, chercheurs, enseignants également intéressés par Jonathan);
- préparer les soirées d'information;
- assurer la communication avec les parents en démarche d'inscription;
- assurer, par l'intermédiaire des parents-accompagnateurs, la suite du processus: visite d'observation, inscription et admission des enfants, et assurer un lien avec le responsable du sous-comité Nouveaux parents.

N.B.: la personne responsable du comité accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.8 Comité Information et communications

Définition:

Comité chargé de favoriser la circulation et le classement de l'information concernant l'ensemble de la communauté.

Composition:

- Un parent responsable du comité.
- Des collaborateurs et collaboratrices.

Formation:

- La personne responsable du comité est élue par l'assemblée générale.
- La personne responsable recrute des membres pour assumer les différentes tâches.
- Aucun membre de ces personnes ne siège d'office au Comité conseil, ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le comité COPRO.

Mandat:

Documentation

Assurer la gestion des documents audiovisuels des parents et des dossiers conservés dans les classeurs des parents.

HEB-JO

Assurer la parution et la distribution hebdomadaire des divers communiqués.

N.B.: la personne responsable du comité accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.9 Comité Soutien à la communauté et logistique

Définition :

Comité chargé de favoriser la participation des parents à l'école en coordonnant la réalisation de divers projets ou actions destinées à soutenir la communauté.

Composition :

- Un minimum de trois parents qui constitue une équipe décisionnelle.

Formation :

-Les membres du comité sont élus par l'assemblée générale.

-Aucun membre de ces personnes ne siège d'office au Comité conseil, ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le comité de parents de la C.S.M.B..

Mandat :

-Prendre en charge le recrutement de bénévoles qui voudraient donner un coup de main de façon ponctuelle pour réaliser diverses tâches. Par exemple, faire l'aménagement des salles pour les principales rencontres de l'école (environ une dizaine) incluant, l'assemblée générale, les rencontres d'accueil et d'admission, les journées ou soirées de réflexion, etc. ;

-Former des sous-comités mandatés pour réaliser des projets ponctuels liés à l'amélioration de la qualité de vie à l'école. Par exemple, embellissement de la cour d'école, réparation de livres, rénovations de meubles, achats de matériels, aménagement d'une nouvelle classe, réparations mineures, ménage de fin d'année, etc.

Limites des mandats du comité :

Le comité ne peut s'engager à réaliser tous les projets ou actions décrits précédemment sans un appui significatif de l'ensemble des parents. Le comité vise à faire coïncider les besoins de l'école aux disponibilités et talents des parents bénévoles qui offriront leur collaboration.

Durée du mandat :

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.10 Budget: délégation

Définition:

Personne chargée de présenter les documents relatifs au budget au Comité conseil et à l'assemblée générale.

Composition:

- Un parent membre de l'école.

Formation:

- La personne déléguée au budget est élue par l'assemblée générale.
- La personne déléguée au budget n'a pas de siège d'office mais est tenue d'assister aux réunions du Comité conseil et Conseil d'établissement.

Mandat:

- recueillir les demandes budgétaires de chaque comité régulièrement;
- en collaboration avec le secrétariat de l'école et l'éducatrice responsable au budget, établir les prévisions budgétaires de l'école et établir la cotisation annuelle à demander aux parents afin d'équilibrer le budget;
- présenter les prévisions budgétaires et l'état des dépenses au Comité conseil et à l'assemblée générale pour approbation;
- recevoir les comptes rendus des comités régulièrement.

N.B.: la personne responsable accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.11 Comité de parents de la C.S.M.B: délégation

Définition:

Parent représentant l'école Jonathan au sein du comité de parents de la Commission scolaire Marguerite Bourgeoys (C.S.M.B).

Composition:

- Parent membre de l'école.

Formation:

-La personne déléguée au comité de parents de la C.S.M.B est élue par l'assemblée générale et siège d'office au Comité conseil et au Conseil d'établissement.

Mandat:

-Assister aux réunions du comité de parents de la C.S.M.B aux réunions du Comité conseil et Conseil d'établissement;
-présenter la position officielle de l'école dans des débats particuliers et lors des consultations de la C.S.M.B auprès du comité de parents;
-faire rapport au Conseil d'établissement et à l'assemblée générale des dossiers pertinents à l'école Jonathan;
-se référer au comité de politiques et éthique s'il y a lieu (en cas d'urgence ou pour des dossiers pertinents).

N.B.: la personne responsable accompagne le nouveau responsable durant les premiers mois de son mandat en tant que personne ressource.

Durée du mandat :

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

N.B.: Étant donné la nature des discussions à l'ordre du jour des réunions du comité de parents de la C.S.M.B, il est préférable que la personne candidate à cette responsabilité
-soit en accord avec le modèle éducatif et ait vécu des expériences de travail dans l'école qui lui ont fait connaître l'école de l'intérieur.
-soit intéressée de façon générale par la situation scolaire (fonctionnement administratif d'une commission scolaire, fonctionnement des autres écoles, ...).

3.12 Comité de la rentrée et intégration des nouveaux parents

Définition:

Comité chargé de l'organisation d'activités pour accueillir les membres de la communauté et plus particulièrement les nouvelles familles.

Composition:

- Un ou deux parents responsables.
- Une équipe formée de personnes volontaires.

Formation:

- Le ou les responsables sont recrutés par le comité sortant lors de la réunion bilan.
- Le ou les responsables complètent leur équipe entre septembre et mai.
- Aucun membre de ces personnes ne siège d'office au Comité conseil, ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le comité Accueil & admission.

Mandat:

- planifier et organiser des activités visant à créer un premier contact entre les nouvelles familles et celles déjà à l'école.
- favoriser le contact et l'implication des nouvelles familles.
- en début d'année, organiser 2 réunions d'information (en collaboration avec l'éducatrice en lien).
- en juin, accueil des nouvelles familles lors de la visite de jour des enfants inscrits en septembre.

Durée du mandat :

Le mandat est d'un an et demi, débutant au printemps.

3.13 Comité Envol

Définition:

Comité chargé de l'organisation d'activités pour le départ des membres de la communauté et plus particulièrement les familles qui terminent leur parcours - finissants.

Composition:

- Un parent responsable.
- Une équipe formée de parents – Minimum 4.

Formation:

- Le responsable est recruté par le comité sortant lors de la réunion bilan.
- Le responsable complète l'équipe entre septembre et mai.
- Aucun membre ne siège d'office au Comité conseil. Ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le comité Réflexion et évaluation.

Mandat:

- organiser l'activité de fin d'année pour souligner le départ des enfants et leur famille;
- rendre de la documentation disponible;
- planifier et organiser des soirées d'informations /activités /ateliers visant à supporter les familles qui quittent l'école;
- organiser une réunion d'information sur le passage au secondaire;
- organiser la réunion d'information sur les examens du ministère (en collaboration avec l'éducatrice en lien);
- recueillir de l'information pertinente pour l'école auprès des enfants et des familles qui ont quitté;
- s'assurer que les bulletins de 4^{ième} étape d'entrée au secondaire soient communiqués.

Durée du mandat :

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.14 Comité Lecture

Définition:

Comité responsable du coin lecture de l'école.

Composition:

- Un parent responsable.
- Une équipe formée de parents – Minimum 4.

Formation:

-Le parent responsable est élu par l'assemblée générale.
-Aucun membre ne siège d'office au Comité conseil. Ce comité sera représenté au comité conseil par un des membres qui est déjà au Comité conseil pour un autre poste ou bien par le trésorier.

Mandat:

- en début d'année, organiser une soirée d'information pour expliquer le fonctionnement du coin lecture aux parents;
- soutenir les périodes spontanées de lecture;
- former et soutenir les enfants bibliothécaires;
- organiser des activités / ateliers autour de la lecture;
- gérer l'inventaire des livres;
- faire le suivi des retards des livres empruntés;
- s'assurer du bon fonctionnement du coin d'écoute;
- assurer la gestion de la bibliothèque des parents;
- achat, réparation et recouvrement des livres.

Durée du mandat:

Le mandat est d'un an : de septembre d'une année à la même période l'année suivante.

3.15 Comités ad hoc

Définition:

Comités formés au besoin seulement.

3.15.1 Comité de présélection et d'évaluation du personnel enseignant

Définition:

Comité dont la responsabilité est de s'assurer que le personnel de l'école soit embauché et évalué en cohérence avec notre modèle éducatif et notre mode de gestion participative.

Composition:

- 3 parents.
- la personne directrice de l'école (sans vote prépondérant).
- une éducatrice sans droit de vote.

Formation:

-les parents responsables du comité Politiques et éthique ou des parents nommés par le comité Politiques et éthique.

-l'éducatrice est déléguée par le comité des éducatrices.

-la personne directrice de l'école siège d'office au comité de présélection et d'évaluation.

Mandat:

-préparer les entrevues et recevoir les candidats.

-évaluer les candidats en fonction des critères de sélection et faire la recommandation d'engagement à la C.S.M.B.

Durée du mandat:

La durée du mandat varie selon les besoins.

4 AMENDEMENT

Les présents statuts et règlements ne peuvent être abrogés, amendés ou modifiés que par l'assemblée générale, par un vote d'au moins les 2/3 des membres présents qui ont droit de vote. L'avis d'une proposition de modification, accompagné du texte de la modification, doit être communiqué aux membres en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale.

ANNEXES

A Comité conseil et Conseil d'établissement

Dans le respect des structures et du mode de fonctionnement de notre école;

Pour respecter les exigences de la Loi sur l'instruction publique en ce qui concerne la formation d'un Comité conseil et d'un Conseil d'établissement.

Dans un esprit d'économie (le temps et l'énergie des parents impliqués) et avec le désir d'une représentation optimale;

L'assemblée générale a décidé en mai 1992 que les membres du Conseil d'établissement seront élus membres du Comité conseil.

Application pratique:

- 1 l'assemblée générale de mai ou de juin nomme, par mode d'élection, les responsables de chaque comité,
- 2 chaque comité nomme un délégué au Comité conseil,
- 3 avant le 30 septembre (exigence de la Loi), l'assemblée générale confirme la candidature des délégués à titre de membres du comité d'école,
- 4 avant le 15 octobre (exigence de la Loi), le Comité conseil nomme 5 parents au Conseil d'établissement,
- 5 avant le 31 octobre (exigence de la Loi), le Comité conseil nomme sa représentante ou son représentant au comité de parents de la C.S.M.B.

Ce qui veut dire:

- que le Comité conseil est le comité auquel l'assemblée des membres de Jonathan attribue, entre autres pouvoirs et mandats, ceux que la loi donne au Conseil d'établissement;
- que les Comité conseil et Conseil d'établissement n'existent sous ces noms à Jonathan que pour répondre aux exigences de la loi;
- que tous les membres du Comité conseil forment le Conseil d'établissement;
- que certains des membres du Comité conseil ont le titre de parents membres du Conseil d'établissement.

Adopté par l'assemblée générale de mai 1992.

B FORMULAIRE D'INSCRIPTION DU PARENT

L'inscription du parent ou de l'adulte responsable est partie intégrante de l'inscription de l'enfant.

Considérant que l'École Jonathan est une école alternative publique qui a comme objectifs:

- A de développer un nouveau modèle éducatif, essentiellement et exclusivement centré sur le développement intégral de l'enfant; en d'autres termes, faire de l'enfant le véritable guide pédagogique de l'éducateur;
- B de faire de l'école Jonathan une réelle entreprise communautaire capable de s'autodéterminer et de s'adapter à son évolution, c'est-à-dire définie, gérée et évaluée par la collectivité qui la compose;

considérant que le modèle éducatif, partant des besoins et intérêts de l'enfant, amène dans l'école une diversité d'activités et une marge de liberté sensiblement plus grandes que ce qui est généralement vécu dans les autres écoles et que ceci permet, entre autres, aux enfants d'agir sans surveillance constante d'un adulte;

considérant que l'objectif communautaire remet aux parents, aux éducatrices et aux éducateurs le droit de choisir les mécanismes les plus aptes à rejoindre les objectifs de l'école, ce droit pouvant être exercé par des personnes qui en ont le mandat ou par l'assemblée générale;

JE M'ENGAGE:

- 1^o À endosser les actions d'éducation et de coéducation faites en conformité avec le modèle éducatif par les membres de la communauté ou par des personnes sous leur responsabilité,
- 2^o à reconnaître à l'assemblée générale, dans les limites de sa compétence, le pouvoir décisionnel final à l'intérieur de l'école.

JE M'ENGAGE À ME RETIRER DE L'ÉCOLE si je n'adhère plus à ce qui précède.

JE RECONNAIS que la signature du présent formulaire d'inscription est une condition d'admission de mon enfant ou de mes enfants.

Signature