

SAINT-DONAT DANS L'ACTION !

Notre école, c'est :

- un endroit où les professeurs sont heureux de travailler
- un lieu de rencontre, d'échanges où tous peuvent être entendus
- une partie intégrante d'un quartier dynamique où il fait bon vivre;
- une large fenêtre ouverte sur l'éducation, la culture et l'art de vivre et dans laquelle règnent l'entraide, le respect et surtout : NOS ENFANTS.

La qualité d'une école publique réside dans la solidarité et l'implication des gens qui y sont rattachés. Il s'agit de valeurs humaines plutôt que monétaires. Là est la philosophie de notre établissement.

Notre école peut offrir un niveau de qualité supérieur grâce à l'implication des parents, de l'équipe-école et de la direction. Quant aux enfants, ils sont toujours heureux de participer et de voir leurs parents s'impliquer.

VOUS DÉSIREZ METTRE VOS TALENTS, VOS CONNAISSANCES, VOTRE EXPERTISE À CONTRIBUTION? BONNE IDÉE!

VOYEZ SI VOUS POUVEZ NOUS AIDER - il ne vous suffit que de consulter la liste ci-jointe et de vous inscrire.

CHAQUE CONTRIBUTION, si petite soit-elle EST UN INVESTISSEMENT DANS LA QUALITÉ DE L'ÉDUCATION TRANSMISE À VOS ENFANTS.

Merci à l'avance de votre intérêt!

IMPLICATION BÉNÉVOLE – ANNÉE 2012 / 2013

Merci de nous faire part de votre intérêt en nous retournant ce formulaire

Votre nom : _____ # de téléphone : _____ courriel : _____

Le nom de votre / vos enfant(s) : _____

PROJET	DESCRIPTION DES TÂCHES	IMPLICATION NÉCESSAIRE	Je suis intéressé(e) (inscrire disponibilités)
Réaménagement de la cour d'école (5 réunions / an)	<ul style="list-style-type: none"> Levées de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Sollicitation ou organisation des activités de levées de fonds (à moins que la fondation prenne forme et qu'elle soit en mesure de fournir les fonds nécessaires à la réalisation du projet). Rédaction de demandes de subvention 	
	<ul style="list-style-type: none"> Secrétariat 	<ul style="list-style-type: none"> Traitement de texte pour correspondances diverses et pour la mise en forme des demandes de subvention. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Temps pour effectuer la comptabilité courante et les vérifications comptables s'il y a lieu. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Contrats et surveillance des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluation des besoins, publication des appels d'offre, réception des soumissions, signature des contrats et surveillance des travaux. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Aménagement paysager 	<ul style="list-style-type: none"> Plantation des végétaux, différentes tâches pour la finition de l'aménagement des installations au besoin, entretien horticole. 	
Création d'une fondation pour l'école (6 réunions / an)	<ul style="list-style-type: none"> Siéger au conseil d'administration 	<ul style="list-style-type: none"> Le CA temporaire s'occupera du processus de la création de l'entité légale de la fondation ainsi que de ses statuts et règlements et veillera à la formation d'un CA permanent. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité courante et bilans annuels 	
	<ul style="list-style-type: none"> Levées de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Sollicitation, organisation d'activités de levées de fonds. 	
Conseil d'établissement (8 réunions / an)	<ul style="list-style-type: none"> Prendre un mandat en cours de terme 	<ul style="list-style-type: none"> 8 réunions / an Mandat de 2 ans (ou moins selon le mandat de la personne remplacée) 	
Bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> Identification, réparation, classement des livres 	<ul style="list-style-type: none"> 	
Bénévolat temporel (selon les besoins de l'école et vos disponibilités – si vous donnez votre nom, nous vous appellerons en cas de besoin)	<ul style="list-style-type: none"> Soutien aux activités de classes 	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les élèves d'une classe ou d'un cycle à une activité, selon la demande des professeurs (sorties à la bibliothèque, visite d'un musée, etc...) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Surveillance 	<ul style="list-style-type: none"> Vaccins, photos d'école selon les besoins évalués par la direction 	
	<ul style="list-style-type: none"> Activités à l'intérieur de l'école 	<ul style="list-style-type: none"> Aide à l'aménagement du gymnase ou autres espaces lors d'activités ayant lieu à l'école (exposition de fin d'année, réunion de parents, etc...) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Envois de documents 	<ul style="list-style-type: none"> Assemblage d'objets ou de feuilles devant être insérés dans une enveloppe 	
	<ul style="list-style-type: none"> Divers 	<ul style="list-style-type: none"> Couvrir des livres, nettoyage, décorations pour activités, etc.... 	