

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Les élèves du **préscolaire et du primaire** arrivent à 8h00 le matin et à 12h45 le midi. **Il n'y a aucune surveillance assurée par l'école avant ces heures.** Le personnel du service de garde est responsable des élèves inscrits à celui-ci. Soyez aidants et compréhensifs en vous conformant aux heures ci-haut mentionnées.

En cas de pluie : Les élèves transportés par autobus entrent par la porte de l'entrée principale. Les élèves marcheurs ou transportés par leur parent entrent par la porte d'entrée de la cour d'école.

2. PRÉSENCE DES PARENTS ET DES VISITEURS À L'ÉCOLE

On demande de convenir à l'avance du moment des rencontres avec le personnel ou avec la direction.

Pour permettre de mener à bien les objectifs de développement de l'autonomie des élèves, il est demandé aux parents qui accompagnent leur enfant à l'école **de le reconduire uniquement jusqu'à l'entrée de la cour de l'école.**

Tout parent ou visiteur circulant dans l'école durant les heures de classe doit se présenter au secrétariat.

3. ABSENCE DES ÉLÈVES

Absence prévue : Lorsque vous prévoyez l'absence de votre enfant, nous vous demandons de bien vouloir aviser le secrétariat, en mentionnant le motif de l'absence. Les enseignants concernés seront avisés par la secrétaire de l'école. Vous devez également téléphoner au service de garde, si votre enfant le fréquente.

Absence non prévue: Nous vous demandons de téléphoner à l'école pour nous informer de l'absence de votre enfant, avant 8h30, si votre enfant doit s'absenter en avant-midi, puis avant 13h15, s'il doit s'absenter en après-midi.

Dans tous les autres cas, la secrétaire communiquera avec les parents de l'élève absent. Cette procédure nous assure en tout temps que l'élève est présent à l'école ou chez lui en toute sécurité. Vous pouvez aussi laisser un message sur la boîte vocale du secrétariat en tout temps.

Nous vous invitons à prendre vos rendez-vous (dentiste, médecin, etc.) en dehors des heures de classe. Le message que l'on donne alors aux enfants est : « L'école, c'est important ».

Afin d'assurer un climat propice à l'enseignement, les parents qui souhaitent qu'un message ou un objet soit remis à leur enfant, ou les parents qui viennent chercher leur enfant pour une raison ou pour une autre (médecin, dentiste, etc.) sont priés de **se présenter au secrétariat en entrant dans l'école.** Vous comprendrez sans doute le bien fondé de cette mesure qui vise à assurer la quiétude des enfants ainsi que leur sécurité dans l'école.

4. RETARD

Tout retard doit être justifié par les parents. À son arrivée, l'élève doit se présenter au secrétariat. En cas de doute, l'école communiquera avec les parents.

5. ABSENCE DES ÉLÈVES POUR DES RAISONS DE VACANCES OU AUTRES

Les enseignants n'ont aucune obligation de préparer et de donner des travaux, des devoirs et des leçons, aux élèves absents pour des raisons de vacances et d'activités sportives, puisque ce motif n'est pas motivé au sens de la Loi sur l'instruction publique. En ce sens, la responsabilité de ce choix appartient entièrement aux parents et ne peut être lié à une obligation de la part de l'école. Il en est de même pour toute évaluation qui aura lieu durant cette période.

6. ACCIDENT OU MALADIE

Lorsqu'un enfant se blesse ou se sent mal, nous lui prodiguons les premiers soins selon la politique de la commission scolaire. Nous vous prévenons immédiatement par téléphone. En cas d'absence de votre part, nous téléphonons au numéro d'urgence. **À cet effet, veuillez vous assurer que nous possédons un numéro d'urgence toujours valide.**

Dans un cas jugé nécessaire, la décision de demander un transport ambulancier reviendra à la direction de l'école ou à toute autre personne en autorité.

7. BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque est ouverte aux enfants selon un horaire établi en début d'année scolaire. L'élève en profite pour se documenter, rechercher ou encore lire, sous la surveillance de son titulaire. Il peut emprunter des livres pour une durée d'une semaine.

L'enfant est responsable du retour des volumes empruntés. **S'il y a perte ou détérioration, un montant équivalent au remplacement sera exigé aux parents.**

Des parents bénévoles contribuent précieusement au bon fonctionnement de la bibliothèque en assurant une présence aux activités reliées aux livres : prêt, inventaire, réparation, recouvrement de livres, etc. Si vous désirez vous joindre à cette équipe, vous êtes les bienvenus.

8. BICYCLETTE, ROULI-ROULANT, OBJETS ÉLECTRONIQUES ET AUTRES

Pour la sécurité de tous, il est interdit de rouler à bicyclette dans la cour de l'école : l'élève doit marcher à côté de celle-ci. **L'école n'est en aucun temps tenue responsable de vol ou de vandalisme.**

Les élèves ne doivent pas apporter d'objets électroniques à l'école, sauf exception.

Nous demandons aux élèves de ne pas porter d'objets de valeur (bague, chaîne, etc.). **L'école ne peut être tenue responsable de ces objets.**

9. CODE VESTIMENTAIRE

- ◆ Vêtements appropriés à la température et convenant à une maison d'éducation.
- ◆ Casquette et chapeau non acceptés à l'intérieur de l'école.
- ◆ Chaussures adaptées aux activités scolaires. Les sandales de type « gougounes » ne sont pas sécuritaires sur la cour d'école.

10. COLLATION À L'ÉCOLE

Un consensus de tous les intervenants de l'école (enseignants et personnel du service de garde) a été établi concernant l'importance **d'avoir des collations saines**. Nous portons, comme vous, la responsabilité de donner aux enfants de bonnes habitudes alimentaires, d'autant plus qu'ils ont à fournir des efforts intellectuels importants sur une longue période de la journée. Les seules collations permises à l'école **sont les fruits frais, les légumes frais et le fromage.**

Les friandises, chocolats, croustilles, gommes à mâcher et autres aliments de ce type sont interdits à l'école sauf, exceptionnellement, pour une activité spéciale permise par les enseignants ou les éducatrices.

11. COMMUNICATION DE L'ÉCOLE

Dorénavant, les communications de l'école seront envoyées par courriel. Cependant, il est possible que certaines communications soient remises en format papier.

12. DÉPART HÂTIF DE L'ÉCOLE

Si votre enfant doit quitter l'école plus tôt pour une raison importante, veuillez toujours avvertir l'enseignant par écrit. L'enfant demeurera en classe jusqu'à votre arrivée. Présentez-vous au secrétariat.

13. DÉPART DE L'ÉCOLE

Les classes se terminent à 15h20. Si votre enfant doit demeurer à l'école plus longtemps vous en serez avisés.

Les élèves sont tenus de quitter immédiatement la cour de l'école, car celle-ci est réservée aux élèves fréquentant le service de garde.

14. FERMETURE DE L'ÉCOLE

Si nous devons fermer l'école pour une tempête ou un incident majeur, nous nous assurerons qu'il y a quelqu'un pour recevoir votre enfant à la maison ou à l'adresse d'urgence que vous nous aurez communiquée.

Si c'est une tempête de neige, un message paraîtra sur la page d'accueil du site de la commission scolaire au www.csp.qc.ca et un avis sera transmis aux médias. En voici quelques-uns : stations radiophoniques (Première chaîne 95,1 FM, 98,5 FM, Radio Circulation 730 AM), réseaux de télévision (LCN, Radio-Canada, RDI, TVA) et les sites WEB (La Presse, Radio-Canada, TVA). Les écoles et les services de garde sont alors fermés pour la journée.

Si c'est seulement notre école qui doit fermer (chauffage, feu, eau gelée, vandalisme grave, etc.), l'école prendra les mesures nécessaires pour que les parents ou la personne responsable de l'enfant soient avisés du retour de l'enfant à la maison. Veuillez vous assurer que les numéros de téléphone que vous nous avez fournis sont toujours valides et exacts : résidence, travail, gardienne, cellulaire, urgence. **Si une urgence devait se présenter, votre enfant doit savoir où se rendre si ses parents sont absents.** Nous procéderons, à cet effet, à une vérification rapide. Nous tenterons de gérer les urgences en « bons père et mère de famille ».

15. HORAIRE DES CLASSES

Classes du préscolaire :
avant-midi : 8 h10 à 11h10
après-midi : 12h55 à 14h37

Classes du primaire :
avant-midi : 8 h10 à 11h35
après-midi : 12h55 à 15h20

16. MALADIE VS LES RÉCRÉATIONS

Nous estimons que les enfants qui viennent à l'école doivent être suffisamment en santé pour faire le travail intellectuel demandé. Dans cette perspective, nous croyons que **tous les élèves doivent prendre leur récréation à l'extérieur.** Nous accepterons de garder à l'intérieur de l'école uniquement les élèves ayant une problématique spécifique.

17. MATÉRIEL DE L'ÉCOLE

Tout matériel mis à la disposition de votre enfant par l'école **doit être conservé en bon état**. Si l'enfant perd ou endommage un livre ou un objet, une facture couvrant la valeur de remplacement sera envoyée aux parents.

18. PARC-ÉCOLE

Le parc-école a fait l'objet d'une entente avec la Ville de Varennes pour en déterminer l'utilisation respective qui est déterminée comme ceci : durant les jours de classe, le parc-école est réservé à l'école et au service de garde de 7h à 18h.

19. PARTICIPATION DES PARENTS

Conseil d'établissement

La participation des parents à la vie de l'école est très encouragée. Un organisme formel de participation prévu par la loi de l'Instruction publique permet aux parents de s'impliquer dans la vie de leur école : le conseil d'établissement. Au début de chaque année scolaire, les parents des élèves, réunis en assemblée générale, sont invités à élire leurs représentants au conseil d'établissement. Ce comité permet aux parents de faire valoir leurs points de vue sur le fonctionnement de l'école et de participer directement à la vie de l'école.

Responsabilités du conseil d'établissement :

- ◆ Adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et à son évaluation.
- ◆ Approuve la politique d'encadrement des élèves.
- ◆ Approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité.
- ◆ Prépare et adopte un rapport annuel et informe la communauté des services offerts à l'école.
- ◆ Approuve les modalités d'application du régime pédagogique proposées par la direction de l'école.
- ◆ Approuve l'orientation générale des programmes d'études.
- ◆ Approuve le temps alloué aux matières.
- ◆ Approuve la programmation des activités éducatives de l'école.
- ◆ Approuve la mise en place des services particuliers et complémentaires.
- ◆ Approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.
- ◆ Adopte le budget annuel de l'école.
- ◆ Peut conclure des ententes concernant la mise en commun de biens, de services et d'activités de l'école.
- ◆ Peut conclure des ententes au niveau des services extrascolaires.
- ◆ Peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir des sommes d'argent.
- ◆ Est consulté sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes.
- ◆ Favorise l'information et l'échange entre les élèves, les parents de l'école, les enseignants, le personnel de l'école et les partenaires de la communauté.

20. RÈGLES DE SÉCURITÉ DANS L'AUTOBUS

- ◆ Suivre les directives du chauffeur
- ◆ Attendre que l'autobus soit immobilisé avant de s'en approcher et d'y monter.
- ◆ S'asseoir le plus rapidement possible et laisser l'allée centrale libre.
- ◆ Demeurer assis durant le trajet.
- ◆ Attendre l'arrêt complet de l'autobus avant de se lever et de descendre.
- ◆ Ne pas sortir la tête, les bras, les mains ou toute autre partie du corps en dehors de l'autobus.
- ◆ Ne pas lancer des objets à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autobus.

- ◆ S'abstenir de manger ou de boire dans l'autobus.
- ◆ Ne parler au chauffeur qu'en cas de nécessité seulement.
- ◆ N'utiliser la porte de secours qu'en cas d'urgence.
- ◆ Ne causer aucun dommage à l'autobus. L'élève trouvé responsable de bris devra payer les réparations.
- ◆ Transporter uniquement des objets ou équipement qui peuvent être tenus sur ses genoux (sac d'école, sac de toile).
- ◆ En cas d'accident, attendre les instructions avant de quitter l'autobus.
- ◆ Faire preuve d'un comportement courtois et respectueux.
- ◆ Parler discrètement sans crier, siffler, blasphémer.
- ◆ Ne pas cracher, répandre des déchets, du papier ou tout autre objet.
- ◆ S'abstenir de tout geste ou parole portant atteinte à la sécurité, à la dignité ou au bien-être des usagers : poussées, bousculades, coups, intimidation verbale, etc.

21. TRANSPORT SCOLAIRE

Un élève, résidant à plus de 1,6 km de l'école pour le primaire et à plus de 0,8 km pour le préscolaire, peut bénéficier gratuitement du transport scolaire matin et soir. Les élèves, qui fréquentent l'école par choix de leurs parents, n'ont pas droit au transport.

Les élèves transportés doivent respecter les règles de sécurité. Le chauffeur est responsable de la discipline. Toutefois, toute plainte concernant le transport peut être adressée à la direction de l'école qui y donnera suite dans les meilleurs délais.

22. TRANSPORT – OCTROI DES PLACES DISPONIBLES

Une demande écrite doit être adressée à la direction de l'école au début de l'année scolaire. La direction donnera suite à la demande dans les premières semaines du mois d'octobre, soit après le rodage des circuits d'autobus. Un formulaire est disponible au secrétariat de l'école. Un coût annuel est demandé aux parents pour ce service.

23. SERVICES À L'ÉLÈVE

Les différents services offerts par l'école ont pour **fonction de favoriser le développement global de l'élève** en lui assurant un soutien sous forme d'une collaboration constante.

◆ ORTHOPÉDAGOGIE

L'orthopédagogie est un service destiné aux élèves du préscolaire à la 6^e année qui éprouvent des difficultés scolaires ou certains retards pédagogiques.

◆ ORTHOPHONIE

Ce service s'adresse à des élèves qui présentent des difficultés de langage. Plus précisément, l'orthophoniste diagnostique les troubles de la voix, de la parole et du langage en évaluant la nature et le degré du déficit. À la suite de cette évaluation, elle organise, dirige et exécute des plans d'intervention visant à apporter les correctifs souhaités.

◆ PSYCHOLOGIE

En milieu scolaire, la psychologue favorise le cheminement personnel de l'élève en l'amenant à se prendre en charge en tant que personne ayant une vie sociale, affective et intellectuelle propre. Elle intervient dans les difficultés rencontrées par l'élève relativement à son développement en ces domaines et agit sur le milieu pour qu'il constitue un environnement propice à une croissance équilibrée.

- ♦ LA PSYCHOÉDUCATION

La psychoéducatrice identifie et évalue les élèves en difficultés d'adaptation; elle intervient de façon préventive ou curative par l'application de moyens et de support individuel ou de groupe auprès des élèves et du personnel.

- ♦ SERVICE DE SANTÉ

Nous profitons de la présence d'une infirmière à l'école pour une période d'une journée par semaine. Son travail est relié à l'information et à la prévention en matière de santé et à la mise en place de plans d'urgence.

- ♦ SERVICE DENTAIRE

Comme par les années passées, le CSSS Pierre-Boucher maintiendra des services de santé dentaire auprès des enfants de l'école. En effet, tous les enfants recevront la visite de l'hygiéniste dentaire pour une rencontre d'information. Un examen sommaire sera également fait aux enfants de maternelle et de 3^e année. Il est à noter que ce dépistage ne remplace aucunement la visite chez le dentiste.

- ♦ ANIMATION À LA VIE SPIRITUELLE ET À L'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

Cette personne accompagne les élèves dans leur recherche d'identité et leur quête de sens, dans leur désir d'agir dans leur environnement et d'aider les autres.

- ♦ SERVICE DE GARDE

Notre service de garde *La Rose des Vents* est en fonction selon le calendrier scolaire. N'hésitez pas à communiquer avec le technicien, Pierre Bouchard, pour de plus amples informations. Tél. : (450) 645-2355 poste 6. Vous pouvez aussi consulter le guide de fonctionnement du service de garde sur le site de l'école.

- ♦ SERVICES SOCIAUX

Le travailleur social intervient à partir de situations problématiques (problèmes psychosociaux) qui nuisent au fonctionnement scolaire de l'élève. Ce service a pour but de favoriser le développement et l'adaptation de l'élève dans ses relations avec ses pairs, sa famille et l'école. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec le CSSS Pierre-Boucher : 450-677-2917.

- ♦ RÉCUPÉRATION SCOLAIRE (français ou mathématiques)

Votre enfant peut être invité à des périodes de récupération scolaire avant ou après la classe. Dans ce cas, son titulaire communiquera avec vous.