

CONSIGNES À L'INTENTION DES PARENTS

L'équipe-école compte sur la précieuse collaboration des parents

- ❖ ***Pour un meilleur fonctionnement en classe, je m'engage à ce que mon enfant fréquente quotidiennement l'école et arrive à l'heure.***
- ❖ *Pour faciliter la réussite de mon enfant, je l'encourage à respecter le code de vie.*
- ❖ *Je m'engage :*
 - ***à lire et signer le code de vie page PE-18 dans l'agenda, dès sa réception,***
 - *à lire et signer l'agenda régulièrement,*
 - *à lire tous les documents envoyés par l'école,*
 - *à avoir une adresse courriel valide et y lire régulièrement les messages,*
 - *à retourner dans les délais requis « les coupons-réponse » dûment complétés.*
- ❖ *Je m'engage à soutenir mon enfant dans ses apprentissages et, au besoin, à communiquer avec les personnes concernées.*
- ❖ *Je m'engage à respecter les rendez-vous avec les intervenants scolaires.*
- ❖ *Enfin, pour aider mon enfant à mieux se concentrer, je m'assure qu'il développe des habitudes de vie saines (sommeil, alimentation, tenue vestimentaire, loisirs...)*

VOTRE ENFANT A DES DIFFICULTÉS... QUOI FAIRE?

- 1- *Discuter avec votre enfant.*
- 2- *Prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) pour cerner la problématique.*
- 3- *Demander des conseils à l'enseignant(e) pour mieux soutenir votre enfant.*
- 4- *Faire part à votre enfant des échanges que vous avez eus avec l'enseignant(e).*
- 5- *Collaborer avec les professionnels, s'il y a lieu.*
- 6- *Valoriser votre enfant dans ses efforts.*

INFORMATIONS POUR LES PARENTS

ABSENCE DE L'ENFANT

*Si votre enfant doit s'absenter, nous vous demandons de communiquer avec le **secrétariat de l'école au 514-596-5880, poste 0, pour l'Annexe au 514-596-5871, poste 0** à compter de **8h00** le matin et de **13h00** l'après-midi. En tout temps (24 heures par jour), vous pouvez laisser un message dans la boîte vocale de chacun des secrétariats. Donnez le nom de votre enfant, son groupe ainsi que le motif et la durée de l'absence. Le contrôle des absences se fait tous les jours par un appel téléphonique. Si nous n'avons pas pu vous parler, veuillez motiver l'absence par un mot dans l'agenda de votre enfant pour son retour en classe.*

Si votre enfant est au service de garde, vous devez aussi laisser un message au 514-596-5883 ou annexe 514-596-5875.

NOUVELLES PROCÉDURES ACCÈS DES PARENTS À L'ÉCOLE

Pour faire suite aux différentes rencontres avec la CSDM et notre comité de mesures d'urgences, nous vous demandons de respecter la nouvelle procédure :

- *Désormais, les parents ne pourront plus circuler sans autorisation dans l'école.*
- *Durant les heures de classe, vous êtes priés d'entrer et de signaler votre présence au secrétariat en arrivant.*
- *Pour rencontrer la direction ou un membre du personnel, vous devez prendre rendez-vous.*
- *À cette occasion, un laissez-passer vous sera remis pour vous rendre à la rencontre prévue.*

Pour le service de garde, vous devez vous présenter en tout temps à la personne responsable de l'accueil.

Heures d'ouverture des secrétariats **7h45 à 11h45 et 12h45 à 15h45**

En dehors des heures de bureau, vous pouvez laisser un message via la boîte vocale de l'école, de l'annexe ou des services de garde.

ALLERGIES ALIMENTAIRES

L'école entend offrir toute la collaboration possible aux parents des enfants souffrant d'allergies alimentaires mais ne peut garantir un environnement non allergène aux élèves. Ainsi, il est demandé aux parents des élèves concernés de communiquer avec l'infirmière de l'école via le secrétariat afin d'établir un protocole de réduction de risques. Les parents doivent indiquer les allergies sur la fiche-santé complétée en début d'année. Pour les allergies nécessitant un épipen, nous recommandons le port d'une pochette à épipen par l'enfant.

ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Accès à la cour

*Dans le but de développer l'autonomie des enfants, et par mesure de sécurité, nous comptons sur la collaboration des parents afin que ceux-ci laissent leurs enfants seuls dans la cour sous la surveillance du personnel. **Il est entendu qu'aucun parent n'est autorisé à intervenir auprès d'un autre enfant que le sien. Tous les parents accompagnateurs demeurent donc en tout temps en dehors des limites du territoire de la cour.***

Heures d'arrivée

***Pour des motifs de sécurité**, nous vous demandons de prévoir l'arrivée de votre enfant à l'école pour **8h00 le matin** et **12h57 le midi**, car il n'y a pas de surveillance, par le personnel enseignant, sur la cour de l'école, avant les heures mentionnées.*

La cour est réservée aux enfants du service de garde de 7h à 8h, de 11h30 à 12h57 et de 15h30 à 18h.

Entrée des élèves

École Saint-Louis-de-Gonzague

*Pour le **primaire** (élèves de 1^{ère} et 2^e année), l'entrée (côté rue Chapleau) se fera à **8h05 le matin** et **13h02 le midi**.*

*Pour le **préscolaire**, l'entrée (côté rue Franchère) se fera à **8h45 le matin** et **13h05 le midi**.*

Annexe Saint-Louis-de-Gonzague

*Pour les (élèves de la 3^e à la 6^e année) l'entrée se fera à **8h05 le matin** et de **13h02 le midi**.*

BIBLIOTHÈQUE

Les élèves fréquentent la bibliothèque scolaire une fois par semaine. Cette période est intégrée à leur horaire. La gestion de la bibliothèque est confiée à des parents bénévoles.

Un montant forfaitaire sera exigé aux parents de l'élève pour tout volume abîmé ou perdu.

CHANGEMENT D'ADRESSE, DE COURRIEL OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

*Si vous déménagez, changez de numéro de téléphone ou d'adresse courriel, **veuillez aviser, par écrit**, la secrétaire de l'école et le Service de garde dans les plus brefs délais. (Formulaire disponible au service de garde)*

COMMUNICATION AUX PARENTS

Nous vous demandons de vérifier le sac d'école, l'agenda, la boîte à lunch de votre enfant et vos courriels à tous les jours, car plusieurs lettres sont envoyées à la maison en cours d'année. Une copie de toutes les communications sera affichée sur les babillards.

DÉPART HÂTIF D'UN ENFANT ET RETARD

Si votre enfant doit partir avant la fin des cours, vous devez nous informer par écrit ou par téléphone, sinon il ne pourra pas quitter l'école ou le Service de garde. Dans la mesure du possible, consultez régulièrement le calendrier scolaire et prenez les rendez-vous pour votre enfant lors des journées pédagogiques ou du moins à l'extérieur des heures de classe. Si vous prévoyez que votre enfant sera en retard, veuillez téléphoner à la secrétaire de son école pour motiver le retard. Pour un ou plusieurs retards non-motivés l'enfant pourrait avoir à remettre le temps perdu sous forme de retenue ou lors de journées pédagogiques. Dans les cas graves de retard, la direction communiquera avec les parents pour leur fixer un rendez-vous.

IMPLICATION DES PARENTS À L'ÉCOLE

Lors de l'assemblée générale vous pourrez vous impliquer sur le Conseil d'établissement ou sur l'Organisme de Participation des Parents (OPP). Vous pourrez également manifester votre intérêt à faire partie du groupe de parents bénévoles. Plusieurs projets sont planifiés tout au long de l'année. Ces projets nécessitent l'aide et la participation de parents bénévoles.

Voici des exemples d'activités où votre participation sera appréciée:

- activités parascolaires,
- ateliers au préscolaire,
- ateliers éducatifs,
- bibliothèque (réparation de manuels, rangement),
- fête de la rentrée, fête de Noël, fête de fin d'année...,
- photographies scolaires,
- sorties éducatives,
- marché de Noël,
- vente de garage.

**Votre implication est essentielle à la vie de notre école, nous comptons sur vous.
Un grand MERCI à l'avance !**

CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Rôle : Le conseil d'établissement **adopte** le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation. Il **adopte** également le budget annuel de l'école. Il **approuve** une série de politiques et de mesures et collabore au bon fonctionnement de l'école dans l'intérêt des élèves.

Composition :

- 5 parents souhaités
- 3 membres du personnel de l'école
- 1 membre du personnel du service de garde
- 2 représentants de la communauté

Durée du mandat :

- Président: 1 an
- Parents membres: 1 ou 2 ans
- Autres représentants: 1 an

Nombre de réunions annuellement :

- 5 (minimum)

Quorum :

- Majorité des membres en poste dont la moitié sont des parents.

ORGANISME DE PARTICIPATION DES PARENTS (OPP)

L'OPP a pour fonction de promouvoir la collaboration des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à la réussite scolaire de leur enfant. Cet organisme donne aussi son avis aux parents du Conseil d'établissement sur tout sujet qui concerne les parents.

DEVOIRS ET LEÇONS

Contenu du travail à la maison

Le travail donné complète toujours un apprentissage déjà vu et commencé en classe.

Aux parents, le travail donné permet:

- de voir ce que peut faire seul son enfant,*
- de motiver, de stimuler, d'encourager son enfant,*
- de constater le progrès réalisé par son enfant,*
- enfin, de suivre le travail réalisé en classe.*

À l'enseignant(e), le travail donné permet:

- de voir ce que peut faire seul l'enfant,*
- de reprendre et de réajuster son enseignement selon les erreurs commises dans le devoir de l'enfant,*
- d'utiliser l'erreur comme tremplin d'apprentissage,*
- afin d'encourager le progrès de l'enfant.*

À l'enfant, le travail donné permet:

- de s'entraîner à organiser son temps,*
- de savoir ce qu'il peut faire seul,*
- d'utiliser son erreur pour s'améliorer,*
- afin de développer son autonomie.*

Attentes en regard du travail

Attentes de l'enseignant(e):

- le parent s'assure que son enfant fournit un effort raisonnable,*
- le parent encourage son enfant à produire un travail propre et bien fait,*
- le parent voit à ce que le devoir soit fait,*
- le parent ne doit pas faire le devoir de son enfant ni lui donner les réponses.*

Attentes du parent:

- l'enseignant(e) s'assure que l'enfant comprend bien ce qu'il doit faire dans son travail à la maison,*
- l'enseignant(e) apprécie le support offert par les parents, à l'enfant, lors de ses travaux,*
- l'enseignant(e) choisit des travaux en relation avec ce que l'enfant a déjà travaillé en classe,*
- enfin, l'enseignant(e) répond aux questions et aux inquiétudes des parents.*

NUMEROS DE TELEPHONE A CONSERVER

Directrice

<i>Nathalie Richard</i>	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880</i>
	<i>Annexe</i>	<i>596-5871</i>

Directrice adjointe

<i>Françoise Léveillé</i>	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880</i>
	<i>Annexe</i>	<i>596-5871</i>

Secrétaires

<i>Maryse Théoret</i>	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880 poste 3496</i>
-----------------------	---------------	----------------------------

<i>Josée Derome</i>	<i>Annexe</i>	<i>596-5871 poste 3346</i>
---------------------	---------------	----------------------------

Infirmières

.	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880 et laisser message</i>
---	---------------	------------------------------------

	<i>Annexe</i>	<i>596-5871 et laisser message</i>
--	---------------	------------------------------------

Psychoéducatrice

<i>Lisa Lachance</i>	<i>Lundi, mardi S.L.G.</i>	<i>596-5880 poste 7685</i>
----------------------	----------------------------	----------------------------

<i>Mercredi, vendredi</i>	<i>Annexe</i>	<i>596-5871 poste 5877</i>
---------------------------	---------------	----------------------------

Travailleur social

.	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880 poste 5881 ou 7685</i>
---	---------------	------------------------------------

	<i>Annexe</i>	<i>596-5871 poste 5873</i>
--	---------------	----------------------------

Service de garde

<i>France Larose-Lachance, technicienne</i>	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5880 poste 3527</i>
---	---------------	----------------------------

	<i>Annexe</i>	<i>596-5871 poste 5894</i>
--	---------------	----------------------------

<i>Annie Beaupré, éducatrice principale</i>	<i>S.L.G.</i>	<i>596-5883</i>
---	---------------	-----------------

	<i>Annexe</i>	<i>596-5875</i>
--	---------------	-----------------

SÉCURITÉ À L'ÉCOLE

Parents : consignes à respecter

1. *Tous les parents accompagnateurs demeurent **en tout temps en dehors des limites du territoire de la cour**. À la fin des classes du matin et de l'après-midi, les parents attendent à l'extérieur leur(s) enfant(s) aux sorties prévues. Nous vous demandons d'être **bien visibles** afin que le professeur dirige vos enfants vers vous.*
2. **Par mesure de sécurité, si une personne inconnue de l'école doit venir chercher votre enfant, veuillez en aviser le titulaire, le secrétariat ou le personnel du service de garde.**
3. ***IL EST STRICTEMENT DÉFENDU DE FUMER SUR LE TERRITOIRE DE L'ÉCOLE ET DANS LES ENVIRONS (9 MÈTRES DE L'ÉCOLE).***
4. Les parents qui viennent reconduire ou chercher leur enfant au Service de garde doivent le faire uniquement par l'entrée du Service de garde et quitter par le même endroit.

Élèves : consignes à respecter

5. *L'élève **n'ouvre pas les portes** de l'école à qui que ce soit et ce, en tout temps.*
6. *L'élève s'amuse avec le matériel qu'on lui prête (ex. ballons, cordes, etc.) et tous les jeux de la maison sont interdits.*

Autres

7. **Les modules ou jeux dans les cours ne sont pas disponibles au public** pendant les heures de classe et du Service de garde.
8. *Les animaux, même en laisse, sont interdits sur le territoire de l'école.*

SERVICE DE GARDE

Le Service de garde accueille vos enfants de la première à la dernière journée d'école et lors des journées pédagogiques. Le personnel du service de garde met tout en œuvre pour assurer la qualité du service et la sécurité des enfants. Des activités riches et variées sont organisées, favorisant leur développement et leur autonomie. Les enfants peuvent y venir sur une base régulière ou occasionnelle.

HORAIRE

<i>Ouverture à SLG</i>	→	<i>7 h</i>
<i>Ouverture à l'annexe</i>	→	<i>7 h 30</i>
<i>Fermeture à l'annexe</i>	→	<i>17 h 20</i>
<i>Fermeture à SLG</i>	→	<i>18 h</i>

Tous les enfants des 2 bâtisses sont accueillis à SLG, au 2430 Terrasse Mercure, de 7 h à 7h 30.

Le personnel du service de garde assume le déplacement des enfants vers l'annexe.

Vers 17 h15, les enfants de l'annexe se déplacent vers SLG et déplacement se fait avec le personnel du Service de garde.

RETARD

Des frais de 15 \$ sont exigés par période de 15 min. de retard.

TARIFS

<i>* Journée ou 5 heures/jour</i>	→	<i>7 \$ par jour</i>
<i>Journée pédagogique</i>	→	<i>7 \$ par jour + frais d'activités</i>

Ces tarifs s'appliquent selon la fiche d'inscription de chaque enfant, qu'il soit présent ou non.

Les parents d'élèves inscrits lors d'une journée pédagogique mais absents, devront assumer les frais de subvention du MELS, soit 15 \$ et 7 \$ pour frais de garde par enfant, plus les frais de sortie, si applicables.

Le code de vie s'applique aussi au Service de garde.

Si un enfant n'observe pas les règlements, nous nous réservons le droit de le refuser ou de le suspendre.

PÉRIODE DES DÎNERS

- *Le service des dîners est offert à tous les élèves de façon régulière ou occasionnelle (selon les disponibilités).*
- *Les repas chauds doivent être préparés à la maison et mis dans un thermos. Le service de garde n'offre pas le service de micro-ondes. Un service de traiteur est disponible et un menu vous sera transmis régulièrement et affiché au babillard.*
- *Étant soucieux de la bonne alimentation de votre enfant, nous recommandons des aliments nutritifs (voir la politique alimentaire) et des contenants sécuritaires (pas de verre ni d'ustensile en métal).*
- *Pour les dîneurs occasionnels, **les parents doivent réserver leur place 24 heures à l'avance** pour assurer une surveillance adéquate et sécuritaire. Ces enfants seront intégrés dans le groupe où des places seront disponibles.*

TARIFS

* *Préscolaire à 6^e année* → *3,50 \$ par jour*

Ce prix n'inclue pas le repas.

- *Ces tarifs s'appliquent selon la fiche d'inscription de chaque enfant, qu'il soit présent ou non.*
- *Les retards de paiement au Service de garde peuvent amener l'arrêt du service.*

TEMPÊTES

En cas de tempête, consultez le site de la CSDM ou soyez à l'écoute des stations de radio dès 7h00 AM. S'il y a lieu, la fermeture des écoles y sera annoncée (très exceptionnel).

TRANSPORT (Moyens de)

Si votre enfant vient à l'école à vélo, il devra le verrouiller.

- ✓ *Saint-Louis-de-Gonzague :*
 - *sur les supports prévus à cet effet rues Chapleau et Franchère.*
- ✓ *Annexe Saint-Louis-de-Gonzague:*
 - *sur les supports prévus à cet effet rue Rachel.*

CONTRAT D'ENGAGEMENT

*J'ai pris connaissance du code de vie de
l'École et de l'Annexe Saint-Louis-de-Gonzague.
Pour mon bien-être et celui de mes amis, je m'engage à le respecter
dans le but de faire de l'école un lieu où il fait bon vivre.*

Signature de l'élève

Date

*J'ai pris connaissance du code de vie de
l'École et de l'Annexe Saint-Louis-de-Gonzague
ainsi que des différentes informations concernant les parents.
J'offre ma collaboration et je m'engage à soutenir mon enfant dans l'application de
ces règles tout au long de l'année scolaire.*

Signature de la mère

Date

Signature du père

Date

*Je connais bien le code de vie de
l'École et de l'Annexe Saint-Louis-de-Gonzague.
Je m'engage à prendre les modalités d'intervention pédagogique
qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque élève qui m'est
confié.*

Signature du titulaire

Date

*Le Code de vie s'applique en tout temps à l'École, à l'Annexe et au Service de garde.
Il concerne tout le personnel.
(Service de garde, secrétaires, concierges et tous les intervenants/tes).*