Informations générales destinées aux parents

Heures d'ouverture du secrétariat – pour nous rejoindre…

Le secrétariat de l'école est ouvert de 8h à 12h et de 13h à 16h. Aucune circulation n'est autorisée dans l'école sans l'autorisation de la secrétaire. Pour rejoindre le secrétariat, vous composez le **450-645-2342 poste 0**. Pour nous rejoindre par courrier électronique, notre adresse est meremarierose@cssp.gouv.qc.ca.

Absences et retards

Toute absence doit être signalée au secrétariat avant 8h le matin; vous devez motiver les absences sur le **Mozaïk Portail Parents**. Les retards doivent être motivés et justifiés par les parents.

Retour hâtif – en cas d'urgence

Il est essentiel de trouver un endroit d'hébergement pour votre enfant en cas de fermeture d'urgence de l'école. Assurez-vous d'informer l'école de tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de courriel afin que nous puissions vous rejoindre en tout temps.

Surveillance sur la cour d'école

La surveillance sur la cour n'est disponible que **10 minutes avant la cloche,** soit le matin à partir de 8 h. Nous ne pouvons assurer la sécurité des enfants qui arrivent plus tôt. Le midi, la cour est réservée aux dîneurs de l'école et au service de garde. Les élèves qui dînent à la maison peuvent rentrer dans la cour à compter de 12h45.

Dîner à l'extérieur

Nous sommes responsables des enfants qui sont inscrits pendant l'heure du dîner. Pour assurer leur sécurité, il nous est impossible de laisser partir un enfant au restaurant, chez un ami ou même chez lui sans une permission écrite des parents. Les utilisateurs du service du dîner doivent respecter les règles établies pour son bon fonctionnement et être respectueux en tout temps des règles de vie de l'école.

Circulation des parents dans l'école

Pour la sécurité de vos enfants et par respect pour les personnes qui travaillent dans l'école, vous ne pouvez pas circuler dans l'école sans l'autorisation préalable de la secrétaire ou de la direction. Vous devez vous identifier au secrétariat et mentionner le motif de votre visite.

Rendez-vous avec un membre du personnel

Pour rencontrer un enseignant, une éducatrice ou tout autre membre du personnel, il faut prendre préalablement un rendez-vous.

Déclaration des antécédents judiciaires

Pour tous les parents bénévoles qui interviennent auprès des élèves de l'école, vous devrez remplir un formulaire de déclaration des antécédents judiciaires. Nous tiendrons à jour une liste confidentielle de parents qui rempliront cette déclaration et vous n'aurez pas à remplir le formulaire à chacune des années.

Cependant, tout parent ou adulte qui refuserait cette procédure ne pourra intervenir ou se retrouver en présence des élèves.

Identification des effets personnels

Il est important de bien identifier les effets personnels des enfants (vêtements, mitaines, boite à lunch, etc). L'école n'est pas responsable des objets ou des vêtements perdus, détériorés ou volés.

Prêt de livres

En début d'année, l'école met à la disposition des enfants du matériel didactique en bonne condition. Il est de la responsabilité de l'enfant d'en prendre soin. Si ce n'était pas le cas, nous nous verrions dans l'obligation d'en exiger la réparation ou le remplacement.

Tenue vestimentaire, coiffure et apparence

Une maison d'enseignement ne peut tolérer certains écarts à la tenue vestimentaire, à la coiffure et à l'apparence en général (se référer au code de vie). Nous vous demandons votre collaboration pour superviser votre enfant dans l'application de ces règles.

Cours d'éducation physique

Pour les cours, le port d'un T-shirt, d'un short (ou pantalon de sport) et de souliers de course est obligatoire. Les bijoux représentent un danger, il faut donc éviter de les porter et les enlever. Les élèves qui ont les cheveux longs doivent les attacher.

Répartition du temps d'enseignement des spécialistes par semaine

	Éducation physique	Anglais	Musique
Préscolaire	60 minutes		
1er cycle	150 minutes	60 minutes	60 minutes
2e cycle	150 minutes	60 minutes	60 minutes
3e cycle	150 minutes	60 minutes	60 minutes

Alimentation – collation

Pour le dîner et les collations, nous acceptons les aliments nutritifs pour la santé et qui respectent la politique d'alimentation (dont le sucre n'est pas le premier ingrédient). Pour les collations, nous encourageons les élèves à apporter des fruits, des légumes ou des produits laitiers.

Les friandises sont à éviter à l'école. La gomme, les bonbons, le chocolat, les croustilles et les autres aliments de ce type sont à éviter.

Allergies

Lorsqu'un enfant souffre d'allergie sévère (ex. beurre d'arachides, produits laitiers, fruits de mer) l'école en est prévenue par les parents. L'infirmière informe alors le personnel des mesures à prendre en cas d'urgence, supervise le plan d'intervention et prépare un communiqué d'information concernant les collations qui est distribué aux élèves des classes concernées.

Prise de médicaments

Afin de respecter la procédure de distribution ou d'administration de médicaments présents à l'école, vous devez remplir obligatoirement le formulaire d'autorisation parentale disponible au secrétariat ou au service de garde. Les médicaments qui pourront être administrés à votre enfant devront avoir été prescrits par un médecin.

Nous n'autorisons pas la prise de médicaments procurés en vente libre.

Assurance-écolier

Le Centre de services ne détient pas d'assurance accident pour ses élèves. Il est de la responsabilité des parents de souscrire annuellement au bénéfice de chacun de leurs enfants d'âge scolaire à une telle assurance auprès d'un assureur privé.

Urgence – ambulance

En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.

Transport scolaire

Les élèves transportés en autobus doivent respecter les règles mises en place par le transporteur et le Centre de services. Tout avis de non-respect des règles ou de plainte du chauffeur vous sera acheminé et votre enfant est passible de suspension du transport pour une période indéterminée.

Déplacements à vélo, en planche à roulettes et en patins à roues alignées

Les élèves peuvent se rendre à l'école à vélo, en planche à roulettes ou en patins à roues alignées. Le port du casque est fortement recommandé et le respect du code de la route dans les rues de la municipalité est encouragé. **Les élèves ne peuvent PAS circuler avec leur bicyclette, leur planche à roulettes ou leurs patins à roues alignées dans la cour d'école.**

Conseil d'établissement

En septembre, suite à l'assemblée générale des parents, les membres du conseil d'établissement sont élus. En tout temps durant l'année, vous pouvez assister aux séances du conseil ou rejoindre l'un de ses membres. Le conseil siège environ une fois par mois, les dates des séances ainsi que le nom des membres sont inscrits sur le site internet de l'école.

Urgence neige – fermeture de l'école

Lorsqu'une tempête se lève avant le départ de votre enfant pour l'école, l'annonce est faite à la radio ou à la télévision.

Vous pouvez aussi consulter le site du Centre de services cssp.gouv.qc.ca ou encore le Facebook du CSSP.

Le service de garde est également fermé lorsque l'école est fermée pour cause d'intempérie, de panne d'électricité ou de tous autres motifs de prévention et de sécurité autorisés par le Centre de services.

Campagne de financement

Annuellement, nous tenons une ou deux campagne(s) de financement (dictée de la direction, vente de café, chocolat, etc.) afin de ramasser des fonds pour permettre la réalisation d'activités spéciales. Nous comptons sur votre collaboration pour soutenir les initiatives du milieu en participant activement à ces campagnes de financement. **Toutes les sommes recueillies retournent à vos enfants.**

Frais chargés aux parents – facturation et paiement

En début d'année vous recevrez une facture pour les agendas et autres matériels obligatoires de votre enfant. Au cours de l'année, d'autres services vous seront facturés comme les sorties éducatives complémentaires, le service de surveillance du dîner, le service de garde, et autres.

Votre collaboration en payant dans les délais présentés nous est d'une grande aide.

Dans le cas où vous ne payez pas, et ce, après 2 rappels subséquents au délai mentionné, nous acheminerons votre mauvaise créance au Service des ressources financières du centre de services qui verra à faire appel à un huissier.

Services complémentaires

Orthopédagogie

Lorsqu'un élève a des difficultés en lecture, en écriture ou en mathématique, l'enseignant(e) réfère ce jeune à l'orthopédagogue. L'orthopédagogue apporte un support particulier aux élèves en difficulté d'apprentissage.

Orthophonie

L'orthophoniste travaille auprès des enfants qui présentent des difficultés de communication orale. Elle évalue donc les capacités d'expression et de compréhension verbales. Elle peut intervenir directement auprès de l'élève ou agir à titre de personne-ressource.

Son travail se fait en collaboration avec le parent, l'enseignant(e) et les autres intervenants concernés par le développement de l'enfant.

Psychologie

Le psychologue rencontre l'élève qui lui est recommandé par la direction. Tout dépendant des besoins de celui-ci, il a recours à la consultation ou à l'utilisation et l'interprétation de tests. Une autorisation parentale est nécessaire pour des rencontres individuelles.

Psychoéducation

Le psychoéducateur identifie et évalue les élèves en difficulté d'adaptation; elle intervient de façon préventive ou éducative par l'application de moyens et de support individuel, de groupe ou familial. Une autorisation parentale est nécessaire pour des rencontres individuelles.

Services de santé

L'infirmière de l'école agit à titre de consultante en matière de santé. Elle assure la sécurité des élèves éprouvant des problèmes de santé pouvant nécessiter des mesures d'urgence particulières. Elle occupe un rôle en matière de prévention/promotion de la santé par différentes activités sur les saines habitudes de vie et le programme de vaccination. Elle agit également comme personne-ressource en matière de prévention des maladies infectieuses et de la pédiculose. **Le parent se doit de déclarer à l'école un cas de pédiculose (poux) ou de maladie contagieuse**. L'infirmière fait alors ses recommandations auprès de l'école et des parents concernés afin de diminuer les risques de transmission.

L'hygiéniste dentaire s'occupe de prévention dans le cadre d'un projet du ministère de la santé.

Intervenant social

L'intervenant social intervient à partir de situations problématiques (problèmes psychosociaux) qui nuisent au fonctionnement scolaire des élèves. Complémentaires à la mission éducative, les services ont pour but de favoriser le développement et l'adaptation de l'élève dans ses relations avec ses pairs, sa famille et l'école. Le service en travail social relève du CSSS.

Plan d'intervention

À la demande des enseignants(es) ou des éducatrices, un plan d'intervention peut être mis en place pour convenir de mesures particulières à offrir à un élève qui présente des difficultés dans son cheminement scolaire ou comportemental.

Service de garde
L'Amuse-heure

Mission du service de garde :

Assurer le bien-être et veiller à la santé des élèves entre les heures de classe; personnaliser, adapter et structurer les interventions et les activités pour enrichir le développement global des enfants en lien avec le projet éducatif de l'école, en exploitant leurs intérêts et leurs besoins; collaborer étroitement avec les parents en entretenant un lien de partenariat au quotidien, lors des activités spéciales et à l'aide de communiqués; les moyens utilisés sont sous forme de différentes activités tout en considérant les intérêts et les besoins des enfants ainsi que les valeurs de vie de l'école.

Heures d'ouverture :

7h00 à 8h00	Matin
11h30 à 12h50	Dîner
14h22 à 18h00	Soir préscolaire
15h15 à 18h00	Soir primaire

Facturation :

La facturation est effectuée une fois à chaque début de mois pour le mois précédent, selon la réservation que vous avez effectuée lors de l'inscription de votre enfant. Le solde est payable sur réception de votre facture. Votre paiement peut être effectué soit par chèque, à l'ordre du centre de service scolaire des Patriotes (CSSP) ou par internet. Les reçus fiscaux sont distribués une fois par année, au mois de février. Les reçus sont émis au nom de la personne qui effectue les paiements.

Journées pédagogiques :

La fiche d'inscription pour les journées pédagogiques doit être remplie, signée et retournée dès réception de celle-ci, en début d'année scolaire. Vous pouvez effectuer un changement en ce qui concerne la présence ou l'absence de votre enfant à la journée pédagogique 2 semaines AVANT la date de celle-ci. Aucune inscription n'est acceptée le matin même de l'activité. Une fois votre enfant inscrit, la journée est payable au complet, même si celui-ci est absent lors de l'activité.

Départ :

L'enfant ne peut quitter l'école seul, à moins que le service de garde n'ait reçu des parents une autorisation écrite, signée et datée, soit par le biais d'une note ou l'envoi d'un courriel au service de garde. L'autorisation doit absolument être présentée à la technicienne du service de garde AVANT le départ de l'enfant.
Si une autre personne que vous-même, ou celles autorisées sur la fiche d'inscription doivent venir chercher votre enfant, veuillez en aviser le service de garde; une pièce d'identité pourrait être exigée.

Pour des informations supplémentaires, n'hésitez pas à nous contacter

Martine Lizotte, technicienne du service de garde
Tél. (450) 645-2342 poste 6
Courriel : garde.meremarierose@cssp.gouv.qc.ca