

Le code de vie de l'école Jean-Paul-Riopelle

Des règles à l'image de nos valeurs

Afin de vivre en harmonie à l'école Jean-Paul-Riopelle, d'y trouver un milieu sain et sécuritaire ainsi qu'un climat propice aux apprentissages, tu as la responsabilité de respecter le code de vie de l'école. Il te servira à développer tes compétences sociales et à devenir un.e citoyen.ne responsable.

Le code de vie s'applique à tout moment à l'école (en classe, au gymnase, sur le terrain de l'école, dans les corridors, au service de garde, etc.), dans le transport scolaire, lors des sorties éducatives et des activités parascolaires.

Les trois sphères de notre code de vie sont les suivantes :

- La réussite éducative
- Le vivre ensemble
- L'encadrement et la sécurité

Tous les membres du personnel sont responsables de la gestion du code de vie. Nous comptons sur ta collaboration et celle de tes parents afin de te soutenir dans l'application des valeurs de notre code de vie.



RÉUSSITE ÉDUCATIVE

LA RÈGLE

Je m'engage dans mes apprentissages
et je fais de mon mieux.

LES VALEURS

Engagement et persévérance

LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

- J'arrive à l'heure.



- Je m'implique activement et je persévère afin de pouvoir réaliser l'activité demandée.



- J'utilise les ressources et les outils mis à ma disposition.



RAISON D'ÊTRE

AINSI...

- Je me donne toutes les chances d'apprendre et de m'améliorer.
- Je développe mon sens des responsabilités.



VIVRE ENSEMBLE

LA RÈGLE

Je m'engage par mon attitude et mon langage à être respectueux envers les autres.

LES VALEURS

Bienveillance et respect

LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

- Je suis poli(e).



- J'offre mon aide à celui qui en a besoin.



- Je prends soin des autres en respectant la différence.



- Je règle mes conflits par la communication et de manière pacifique.



RAISON D'ÊTRE

Ainsi...

- Je contribue à un climat de vie agréable, respectueux et sécurisant où tout le monde a sa place.
- J'apprends à bien exprimer mes émotions et mes opinions.
- Je développe de bonnes relations avec les autres.



ENCADREMENT ET SÉCURITÉ

LA RÈGLE

Je m'engage à adopter un comportement sécuritaire et responsable envers moi et les autres.

LES VALEURS

Sécurité de soi et des autres

LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

- Je me déplace calmement et en silence.



- Je suis en tout temps sous la supervision d'un adulte.



- Au son de la cloche, je cesse mes activités et je me place en rang sans tarder.



- Je vais voir l'adulte pour obtenir de l'aide lorsque j'en ressens le besoin.



RAISON D'ÊTRE

Ainsi...

- Je préviens les accidents et les conflits.
- Je me sens écouté(e) et accompagné(e) par l'adulte.
- J'apprends à vivre en groupe.



Consignes générales aux élèves

1) L'utilisation des téléphones **cellulaires**, des écouteurs et de tout autre appareil mobile personnel est interdite du début à la fin de la journée de classe, y compris durant les pauses et l'heure du dîner. Cette interdiction s'applique à l'ensemble du terrain de l'établissement, sauf exception pour des raisons pédagogiques ou de santé, ou pour des besoins particuliers. L'élève et ses parents comprennent et acceptent qu'en cas de bris, perte ou vol de l'appareil, le CSSDM et son personnel ne peuvent être tenus responsables.

2) L'élève s'amuse avec le **matériel** qui lui est prêté à l'école (ex. : ballons, cordes, etc.). Les jeux provenant de la maison sont interdits pendant les récréations. Ils peuvent toutefois être apportés en classe lors d'une activité spéciale, avec l'autorisation explicite de l'enseignant. Il n'est pas permis de vendre ou d'échanger des objets personnels avec les autres.

3) Sur le **territoire de l'école**, entre 7h et 18h, l'usage des patins à roues alignées, des planches à roulettes, des trottinettes ou des vélos est permis uniquement lors d'activités encadrées par un adulte, et ce, avec équipement de protection. Si un élève se déplace entre la maison et l'école en trottinette, il doit en descendre avant d'entrer dans la cour. Le matériel doit être rangé aux endroits prévus à cet effet. L'école n'est pas responsable des bris ou des vols.

4) La **gomme à mâcher** n'est pas permise à l'école.

5) Les élèves doivent adopter un comportement empreint de **civisme** et plus particulièrement, ils doivent :

- Respecter l'autorité du personnel de l'école ainsi que les règles de fonctionnement de l'école, dont notamment celles de la classe.
- Agir et communiquer de manière respectueuse, courtoise et polie avec les autres élèves et le personnel de l'école, en tout temps et quel que soit le moyen utilisé.
- Ne poser aucun acte d'intimidation ou de violence.
- Vouvoyer le personnel de l'école.
- Utiliser le titre de « madame » ou de « monsieur » pour s'adresser au personnel de l'école.
- Respecter la réputation et la vie privée des autres élèves et du personnel de l'école, notamment en obtenant leur consentement et celui du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur de l'élève, le cas échéant, avant de capter leur image ou leur voix et en utilisant de façon appropriée les réseaux sociaux.
- Être assidu et ponctuel en respectant notamment les horaires et les échéanciers applicables.
- Prendre soin du matériel scolaire ainsi que des infrastructures et des équipements de l'école.
- Respecter le code vestimentaire de l'école (voir la prochaine page).

L'habillement

1) Mes pantalons, chandails, jupes ou bermudas couvrent mon nombril et mes sous-vêtements. J'ai une tenue confortable et convenable pour venir à l'école. Mes vêtements sont sans message violent, raciste, sexiste ou vulgaire. Si ma tenue n'est pas adéquate, un chandail pourrait m'être prêté pour la journée.

2) Je porte des souliers confortables et sécuritaires avec une sangle au talon, adaptés aux jeux et aux déplacements (pas de sandales de type « gougounes » ni de talons hauts). Pour le cours d'éducation physique, les souliers de sport sont obligatoires pour éviter les blessures. Par sécurité, je pourrais ne pas pouvoir participer à certaines activités si je ne porte pas les souliers appropriés.

3) J'enlève ma casquette ou mon chapeau en entrant dans ma classe ou mon local au service de garde.

Le thermomètre vestimentaire

Je m'habille selon la température et je me réfère au thermomètre vestimentaire.



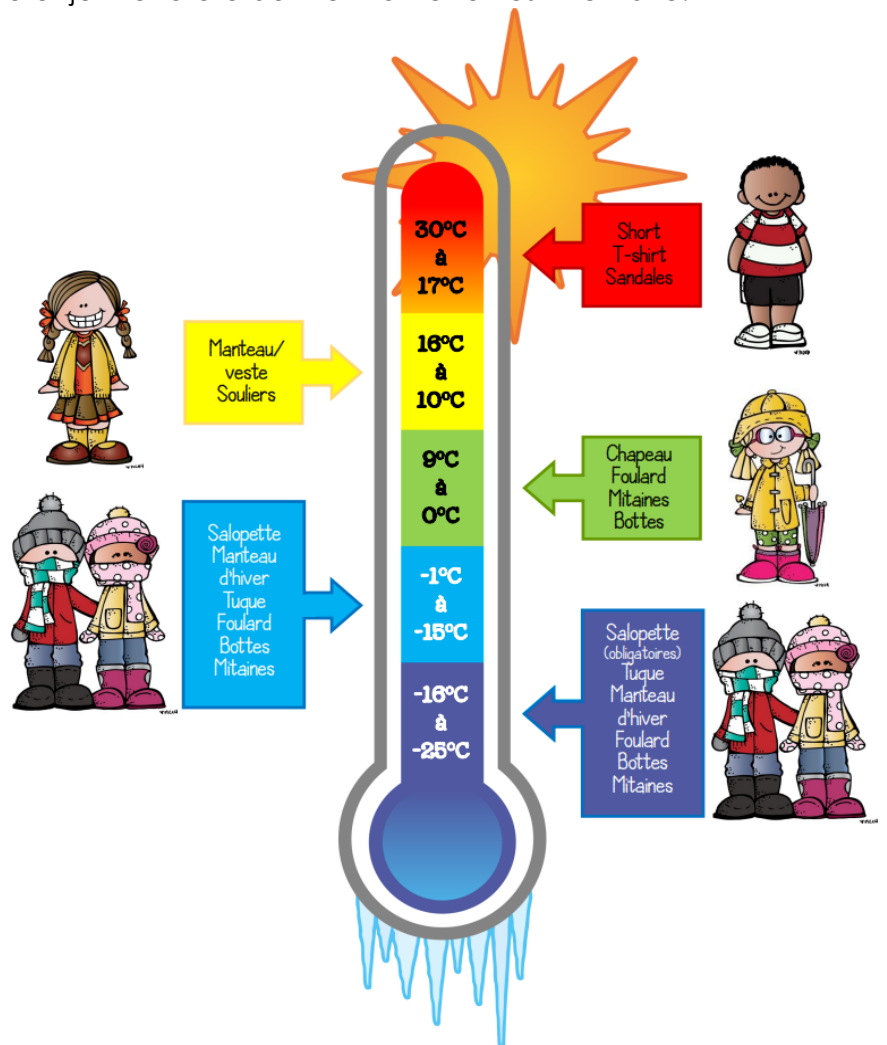
Lorsqu'il fait très chaud et que le soleil est présent, il est conseillé de porter un chapeau léger ou une casquette à l'extérieur.



En cas de pluie légère, les récréations seront à l'extérieur. Il faut donc prévoir des vêtements imperméables et des bottes de pluie.



Lors de la saison hivernale, il faut porter une salopette et des bottes pour pouvoir jouer dans la neige et utiliser le matériel de l'école. Il est préférable de porter des pantalons de neige tant qu'il y aura de la neige au sol. Il est également important de prévoir des souliers pour la classe afin de pouvoir retirer ses bottes à l'intérieur de l'école.



Horaire du primaire

Moment de la journée	Heures
Entrée du matin dans la cour	8h00 à 8h05
Période 1	8h10 à 9h13
Période 2	9h13 à 10h16
Récréation de l'avant-midi	10h18 à 10h33
Période 3	10h35 à 11h38
Dîner	11h42 à 12h57
Entrée de l'après-midi dans la cour	12h57 à 13h02
Période 4	13h07 à 14h09
*Mercredi : fin des classes	*14h10
Récréation de l'après-midi	14h11 à 14h26
Période 5	14h29 à 15h30

Horaire du préscolaire

Moment de la journée	Heures
Avant-midi	8h45 à 11h35
Dîner	11h35 à 13h05
Après-midi	13h05 à 15h21
* Mercredi : fin des classes	*14h11

Horaire du préscolaire accueil

Moment de la journée	Heures
Avant-midi	8h45 à 11h35
Dîner	11h35 à 13h14
Après-midi	13h14 à 15h30
* Mercredi : fin des classes	*14h20

Entrée pour les élèves du primaire

Bâtiment Jean-Paul-Riopelle (1^{re} et 2^e):

Entrée dans la cour d'école par le chemin sur le côté de l'école (du côté de l'église).

Bâtiment Saint-Louis-De-Gonzague (3^e à 6^e) :

Entrée par les deux portes de la cour d'école : rue Rachel ou rue Parthenais

Déroulement du matin

8h00

- Entrée des élèves dans la cour
- Surveillance de la cour d'école assurée par des enseignants

8h05 (())

- Son de la cloche
- Les élèves se placent en rang
- Fermeture des portes de la cour d'école

À partir de 8h06

Les élèves en retard se dirigent vers l'entrée principale de l'école. Ils doivent donner leur nom et leur groupe à la secrétaire avant de rejoindre leur classe.

Déroulement de l'après-midi

12h57

- Entrée des élèves dans la cour
- Surveillance de la cour d'école assurée par des enseignants

13h02 (())

- Son de la cloche
- Les élèves se placent en rang
- Fermeture des portes de la cour d'école

À partir de 13h03

Les élèves en retard se dirigent vers l'entrée principale de l'école. Ils doivent donner leur nom et leur groupe à la secrétaire avant de rejoindre leur classe.

Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information par les élèves

Le Centre de Services Scolaire de Montréal (CSSDM) met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton centre. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits** mais aussi de tes **obligations**. Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter.

- Tu dois **obtenir la permission** d'un adulte responsable avant d'utiliser du matériel informatique qui t'appartient ou qui appartient au CSSDM.
- Tu dois **prendre soin** du matériel informatique. Si tu es témoin d'un vol ou de vandalisme, mentionne-le à un adulte responsable.
- Tu dois **éviter de fournir des informations personnelles (nom, adresse, etc.)** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- Tu dois garder ton **code d'accès** et ton **mot de passe secrets** afin que personne d'autre ne les utilise.
- Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes y apparaissant.
- En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, ou raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.
- Tu ne dois pas utiliser **ton adresse courriel du CSSDM** pour t'inscrire à des **plateformes** en dehors de celles proposées par ton centre ou l'enseignant(e).
- Tu dois respecter les **mêmes règles de vie** qu'en présentiel en classe virtuelle.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau du CSSDM peut t'être retiré en tout temps et l'enseignant(e), ta direction de centre et/ou le CSSDM peut entreprendre des conséquences conformément au Code de vie de ton centre si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information du CSSDM.

Signature de l'élève : _____

Signature des parents : _____

Date : _____

Banque de mesures d'aide, de conséquences et de sanctions

L'application des mesures s'effectuera à la suite de l'analyse du portrait et des besoins de l'élève, de la nature et de la fréquence du comportement adopté et de la gravité de l'événement qui repose sur :

- Les conséquences de l'événement
- L'impact et les torts causés
- Le contexte de l'événement
- L'ensemble des circonstances associées à l'événement

Les interventions visent à mettre en lumière les besoins de l'élève, de déterminer les interventions les plus susceptibles de l'aider et de planifier des mesures de soutien.

Billet jaune

Un billet jaune peut être remis à un élève lorsqu'il y a un manquement au code de vie de l'école. Il peut être donné par un membre du personnel enseignant, du service de garde, un intervenant scolaire, un professionnel ou un membre de la direction. Son objectif est d'informer le parent de la situation afin de favoriser la communication et la collaboration entre la maison et l'école.

Il est essentiel que chaque billet jaune soit lu et signé par un parent, puis retourné à l'école le jour de classe suivant. Bien qu'il soit recommandé de discuter de la situation avec votre enfant, il n'est pas nécessaire d'imposer une conséquence à la maison, puisque des actions éducatives sont déjà prévues à l'école.

Pour toute question concernant la remise d'un billet jaune, n'hésitez pas à communiquer avec l'école.

Mesures d'aide possibles

- Avertissement (verbal ou écrit)
- Réalisation d'un geste de réparation (doit demander du temps, des efforts et doit être en lien avec le geste posé)
- Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions, en collaboration avec un adulte de l'école (enseignant.e, technicien.ne en éducation spécialisée, éducateur.trice du service de garde, etc.)
- Soutien au développement des habiletés sociales, en individuel ou en sous-groupe
- Moments structurés ou accompagnés (ex. : récréation accompagnée par un adulte).
- Communication et collaboration régulières avec les parents
- Feuille de route permettant à l'élève une lecture plus objective de ses comportements
- Contrat d'engagement de bon comportement
- Mise en place d'un plan d'action ou d'un plan d'intervention
- Référence à des services externes (organismes communautaires, CLSC, Répît-Conseil, SPVM, etc.)
- Autres mesures adaptées au besoin de l'élève.

Conséquences possibles

- Excuses verbales, écrites ou illustrées
- Réflexion par écrit ou illustration de la situation
- Reprise du temps perdu
- Retrait de privilèges
- Retrait temporaire d'une activité
- Retrait de classe ou d'un groupe
- Déplacements limités, retardés ou supervisés
- Tout objet interdit sera confisqué
- Travaux communautaires
- Etc.

Sanctions possibles

Les sanctions sont attribuées par la direction de l'école

- Retrait du transport scolaire
- Retrait du service de garde
- Suspension interne
- Suspension externe

Politique contre l'intimidation et la violence

À l'école Jean-Paul-Riopelle, toute manifestation de violence ou d'intimidation est interdite en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire. Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

La Loi sur l'instruction publique (LIP) du Québec définit l'intimidation et la violence comme suit :

INTIMIDATION	VIOLENCE
« Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. » (L.I.P. Art 13, 1.1 0, 1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.)	« Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique. » (L.I.P. Art 13, 30 1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.)

Quoi faire si vous êtes témoin/victime d'intimidation ou de violence ?

Tout élève ou parent est invité à dénoncer ces situations d'abus en signalant celles-ci à l'école lorsqu'il ou elle est témoin ou victime d'intimidation ou de violence.

Pour toute dénonciation, nous invitons les élèves à s'adresser directement à un membre de l'équipe école. Pour les parents, vous pouvez nous écrire à l'adresse courriel de l'école ou nous contacter par téléphone :

- jean-paul-riopelle@cssdm.gouv.qc.ca
- 514 596-5880 (bâtiment Jean-Paul-Riopelle)
- 514 596-5871 (bâtiment Saint-Louis-De-Gonzague)

Contrat d'engagement de l'élève

Moi, _____ du groupe _____,

J'ai pris connaissance du code de vie de mon école primaire Jean-Paul-Riopelle et du bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague.

Pour mon bien-être, celui de mes ami.e.s et de l'ensemble du personnel de l'école, je m'engage à le respecter afin de faire de l'école un lieu où il fait bon vivre.

Signature de l'élève

Date

Contrat d'engagement des parents

Nous avons pris connaissance du code de vie de l'école primaire Jean-Paul-Riopelle ainsi que de celui du bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague, fréquenté par notre enfant, de même que des différentes informations destinées aux parents.

Nous offrons notre collaboration et nous nous engageons à soutenir notre enfant dans l'application de ces règles tout au long de l'année scolaire.

Signature du parent A

Date

Signature du parent B

Date

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 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 intervenant.e.s scolaires.
- Enfin, pour aider mon enfant à mieux se concentrer, je m'assure qu'il ou elle développe des habitudes de vie saines (sommeil, alimentation, tenue vestimentaire, loisirs, etc.)
- Je m'engage :
 - À lire et à signer le code de vie dans l'agenda dès septembre ;
 - À lire et à signer les communications à l'agenda quotidiennement ;
 - À lire tous les documents envoyés par l'école ;
 - Lire les communication de l'école par courriel régulièrement
 - À retourner dans les délais requis « les coupons-réponse » dûment remplis.
 - Si vous déménagez, changez de numéro de téléphone ou d'adresse courriel, veuillez en aviser par écrit la secrétaire de l'école et le service de garde dans les plus brefs délais.

Communications

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

Accès à la cour d'école

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 leur enfant seul 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 d'école.

Heures d'ouverture du secrétariat

Avant-midi 7 h 45 à 11 h 50

Après-midi 12 h 50 à 15 h 45

En dehors des heures de l'école, vous pouvez laisser un message via la boîte vocale de l'école.

Si vous devez parler à un membre du personnel de vive voix et que le secrétariat n'est pas ouvert, merci de vous présenter à la porte du service de garde (avant le début des cours, sur l'heure du midi ou le soir. Voici l'horaire à la page du service de garde).

Absences ou retards motivés de l'enfant

Veuillez ne pas passer par les enseignants pour justifier une absence, que ce soit verbalement ou par courriel. Ce n'est pas leur rôle de traiter les absences: seule la secrétaire est responsable de ce suivi afin d'assurer une bonne gestion.

Voici nos trois méthodes officielles pour déclarer une absence ou un retard :

1. Via l'application Clic école

2. Par courriel : Écrivez à : jean-paul-riopelle@cssdm.gouv.qc.ca.

3. Par téléphone : Composer au numéro suivant :

bâtiment Jean-Paul-Riopelle **514 596 5880 poste 3496**

bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague **514 596-5871 poste 3346.**

(Si vous tombez sur la boîte vocale, laisser simplement un message incluant :

- Le nom complet de votre enfant, son groupe, le motif ainsi que la durée.

Si votre enfant est au service de garde, vous devez également laisser un message soit par téléphone au numéro suivant :

Bâtiment Jean-Paul-Riopelle : **514-596-5883**

Bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague : **514-596-5875**

Soit par courriel : jean-paul-riopelle.sdg@cssdm.gouv.qc.ca

Nous vous remercions de respecter ces procédures et de votre collaboration. Ensemble, nous assurons un suivi sécuritaire et efficace pour tous les élèves. Le contrôle des absences se fait tous les jours par un appel téléphonique.

Départs hâtifs

Si votre enfant doit partir avant la fin des cours, vous devez nous informer par écrit ou par téléphone, sinon il ou elle 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.

Procédure pour les retards non-motivés

Étape 1

Lorsqu'un ou une élève est en retard, la secrétaire le note au dossier

Étape 2

Lorsqu'un élève a accumulé trois retards, la secrétaire informe le parent de la situation par l'envoi d'une lettre, à retourner signée par le parent. L'enseignant.e est informé.e.

Étape 3

Si le problème persiste, la secrétaire en informe la direction et procède à l'envoi d'une deuxième lettre, à retourner signée. Si nécessaire et en tenant compte de l'âge de l'élève, un suivi avec la/le TES peut être mis en place. Les parents peuvent être associés à cette démarche.

Étape 4

Si le problème persiste, la direction communiquera avec les parents.

Circulation des parents dans l'école

- Aucune personne ne peut circuler dans l'école sans autorisation.
- Durant les heures de classe, vous êtes priés d'entrer et de signaler votre présence au secrétariat en arrivant.
- De demander à la secrétaire de vous remettre un laissez-passer de visiteurs pour vous identifier auprès du personnel de l'école.
- Pour obtenir une rencontre avec 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.

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 remplie en début d'année.

Pour les allergies nécessitant un ÉPIPEN, nous recommandons le port d'une pochette à ÉPIPEN par l'enfant.

Bibliothèque

Les élèves fréquentent la bibliothèque scolaire une fois par semaine. Cette période est intégrée à leur horaire de groupe.

La gestion de la bibliothèque est confiée à des parents bénévoles.

Tout volume abîmé ou perdu sera facturé aux parents de l'élève responsable du bris ou de la perte.

Implication des parents dans l'école

Lors de l'assemblée générale annuelle, vous pourrez vous impliquer dans le Conseil d'établissement (CÉ) ou dans 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 généreuse de parents bénévoles.

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

- Fête de la rentrée
- Photographie scolaire
- Activités parascolaires
- Ateliers éducatifs en classe
- Bibliothèque (réparation de manuels, rangement)
- OPP
- Sorties éducatives
- Campagnes de financement

Vous avez un peu de temps ?

Votre implication est essentielle à la vie de notre école.

Un grand MERCI à l'avance !

Conseil d'établissement (CÉ)

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.

Les représentants et représentantes parents sont élus à l'assemblée générale annuelle en septembre.

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

Les devoirs et les leçons donnés complètent 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.
- Enfin 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 ou elle peut faire seul.e.
- D'utiliser son erreur pour s'améliorer.
- Enfin de développer son autonomie.

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 soutien 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.

VOTRE ENFANT A DES DIFFICULTÉS ?

QUOI FAIRE ?

1. Discuter avec votre enfant.
2. Prendre rendez-vous avec l'enseignant.e ou l'intervenant.e concerné.e pour cerner la problématique et trouver des solutions.
3. Demander des conseils à l'enseignant.e pour mieux soutenir votre enfant et suivre les recommandations émises.
4. Faire part à votre enfant des échanges que vous avez eus avec l'enseignant(e).
5. Collaborer avec les professionnel.le.s, s'il y a lieu.
6. Valoriser votre enfant dans ses efforts.

SERVICE DE GARDE ET DU DÎNER

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire.

Heures importantes à retenir :

7 h

Tous les enfants sont accueillis au Bâtiment Jean-Paul-Riopelle

7 h 30

Le Bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague ouvre ses portes et le personnel du service de garde assume le déplacement des enfants.

17 h 15

Les enfants du Bâtiment Jean-Paul-Riopelle se déplacent vers le Bâtiment Saint-Louis-de-Gonzague en compagnie du personnel du service de garde

18 h

Seul le Bâtiment Jean-Paul-Riopelle demeure ouvert jusqu'à 18 h

TARIFS en vigueur

(SUJETS À CHANGEMENT)

Fréquentation du service de garde de l'école

Régulière

9,20 \$ par jour

Un enfant inscrit à deux périodes dans une journée est considéré comme régulier et le tarif ne peut dépasser 8,95 \$ par jour.

Sporadique – Maternelle

- Matin : 5,25 \$
 - Midi : 4,50 \$
 - Soir : 7,95 \$
 - Mercredi 14 h 10 à 15 h 21 : 3,60 \$
-

Sporadique – Primaire

- Matin : 3,00 \$
- Midi : 3,95 \$
- Soir : 7,50 \$
- Mercredi 14 h 10 à 15 h 30 : 3,95 \$

Pédagogique

11,00 \$ par jour

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

Le code de vie de l'école s'applique également 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 DE DÎNER

- Le service de dîner est offert à tous les élèves de façon régulière ou occasionnelle.
- 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 en verre ni d'ustensiles 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 un groupe où des places seront disponibles.

Ressources téléphoniques

Urgences

- o Centre antipoison : 1-800-463-5060
 - o Hôpital Ste-Justine : (514) 345-4931
 - o Hôpital de Montréal pour enfants : (514) 412-4400
 - o Suicide-Action : (514) 723-4000
-

CSSDM

- o Traitement des plaintes : www.cssdm.gouv.qc.ca
 - o Site web du CSSDM : www.cssdm.gouv.qc.ca
-

Aide et écoute

- o Ligne Parents 24/7 : 1-800-361-5085
 - o Jeunesse j'écoute : 1-800-668-6868
 - o Tel-jeunes : (514) 288-1444
-

Autres

- o Allô prof : (514) 527-3726
- o Info-Santé / Info-Social : 811
- o CLSC du Plateau Mont-Royal : (514) 521-7663
- o Direction de la protection de la jeunesse : (514) 896-3100