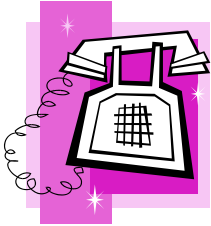


INFORMATIONS GÉNÉRALES

Heures d'ouverture du secrétariat



Le secrétariat de l'école est ouvert de 7h45 à 11h30 et de 13h00 à 15h45. Cependant, un répondeur est toujours en fonction pour enregistrer vos messages au numéro (450) 467-7511 pour le pavillon Notre-Dame 1. Veuillez composer le (450) 467-1830 pour le pavillon Notre-Dame 2.

Après 16h00, les élèves n'ont plus accès à leurs locaux de classe.

Horaire des classes

Maternelle : 8h00 : début des cours
11h30 : dîner
12h55 : reprise des cours
14h22 : fin des cours

Primaire :	<u>Notre-Dame 1</u>	<u>Notre-Dame 2</u>
	8h00 : accueil	8h00 : accueil
	8h05 : début des cours	8h05 : début des cours
	11h30 : dîner	11h30 : dîner
	12h55 : accueil	12h50 : accueil
	13h00 : reprise des cours	12h55 : reprise des cours
	15h20 : fin des cours	15h15 : fin des cours



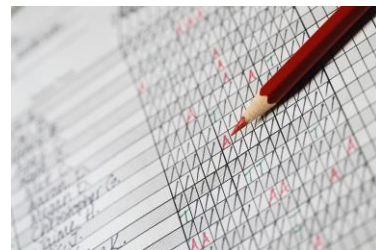
Heure d'arrivée – surveillance sur la cour

Le matin, la surveillance est assurée entre 7h50 et 8h00. Avant cette heure, la cour est réservée aux élèves fréquentant le service de garde.

Le midi, la surveillance est assurée entre 12h45 et 12h55 (12h50 à ND2) pour tous les élèves. Avant cette heure, la cour est réservée aux élèves fréquentant soit le service de garde ou le service aux dîneurs. Pour la sécurité de vos enfants, il est donc important de ne les envoyer à l'école qu'au moment où il y a de la surveillance tant par le personnel enseignant que par les brigadiers.

Retards

Avant de rejoindre son groupe, l'élève retardataire doit passer par le secrétariat pour justifier son retard. Les parents seront avisés ou rencontrés par la direction si les retards sont trop fréquents.



Absence

Les parents sont priés de communiquer toute absence à la secrétaire en précisant le nom complet de l'élève ainsi que le motif de l'absence. Nous vous demandons d'aviser également le service de garde, et ce, avant 8h30 le matin ou 13h30 en après-midi.

Une absence prévue doit être signalée à l'avance au titulaire. Lors d'une absence pour un voyage, l'école ne se porte pas responsable du retard accumulé par l'élève qui doit alors assumer seul sa récupération. L'enseignant n'est pas tenu de fournir la planification et le travail à faire durant l'absence prévue. Toutefois, les documents remis en classe seront donnés à l'élève à son retour. Il est de la responsabilité de l'élève et du parent de compléter et corriger les travaux au retour de l'absence.



Service de garde

Pour toute information, adressez-vous à la technicienne au 450-467-7511 poste 6. Un répondeur est aussi disponible à ce numéro.

Changement d'adresse ou de numéro de téléphone



Les parents doivent prévenir la secrétaire le plus rapidement possible afin que nous soyons en mesure de vous rejoindre en tout temps.

Prêt de livres et de matériel

En début d'année, l'école fournit à chaque enfant des livres qui lui seront prêtés pour la durée de l'année scolaire; l'élève a la responsabilité de les garder en bon état. Si par mégarde ou négligence, votre enfant brisait un livre, nous nous verrions dans l'obligation de vous réclamer le coût de la réparation ou du remplacement de ce livre.

Cette même règle s'applique pour le matériel didactique prêté occasionnellement au cours de l'année et pour les livres empruntés à la bibliothèque.

Souliers



Par mesure d'hygiène et de propreté, dorénavant, il sera **obligatoire** que votre enfant ait une **paire de souliers** qui restera en permanence à l'école afin d'éviter de rentrer en classe avec ses souliers venant de l'extérieur.

Vêtements – éducation physique

Le port d'un vêtement en éducation physique vise particulièrement l'hygiène, le confort, la liberté de mouvement et la sécurité de votre enfant. Ainsi, votre enfant devra porter un chandail à manches courtes, **un short**, **des bas** et enfin **des souliers de course (espadrilles) confortables, de la bonne pointure et surtout attachés**. L'élève doit se changer avant et après le cours d'éducation physique. Il apporte ses vêtements dans un sac bien identifié.

Médicaments à l'école

Veuillez ne pas remettre de médicament (à l'exception de médicament pour allergie) à votre enfant pour consommation à l'école. Votre enfant pourrait perdre son médicament et un autre, le consommer. L'école peut administrer un **médicament prescrit** seulement si vous signez une autorisation fournie par l'école. Tout autre médicament ne peut être administré à l'école.



Départ hâtif

Lorsque les autorités de la Commission scolaire des Patriotes ferment les écoles pour tempête, tous les postes de radio vous avisent à partir de 6h30 le matin. L'information est également disponible sur le site de la Commission scolaire au www.csp.qc.ca. Lorsque l'école ferme le matin, le service de garde est également fermé. Toutefois, s'il y a fermeture de l'école durant la journée, le service de garde demeure ouvert.

Si vous travaillez à l'extérieur ou si vous vous absentez de la maison occasionnellement, il est essentiel de trouver un endroit d'hébergement pour votre enfant en cas de fermeture d'urgence de l'école (bris de chauffage, panne d'électricité, tempête, etc.).

Parlez-en avec lui afin qu'il puisse se fier à une personne responsable connue de lui : gardienne, voisin, parenté. Inscrivez le nom et les coordonnées de cette personne dans la page d'identification de l'agenda.

Hygiène des élèves

Pour éviter la propagation des poux, il est important que les élèves qui ont les cheveux longs les attachent. Il serait bon de vérifier régulièrement la tête de vos enfants. Pour tout problème d'hygiène personnelle, l'infirmière communiquera avec les parents.

Circulation à l'intérieur de l'école

C'est avec plaisir que nous recevons les parents à l'école. Pour la sécurité de vos enfants et pour une bonne entente entre toutes les personnes qui travaillent à l'école ou qui viennent nous appuyer par leur bénévolat, nous demandons à tous les parents de s'identifier au secrétariat avant de se diriger ailleurs dans l'école.

Il est interdit de circuler à l'intérieur de l'école sans l'autorisation d'un membre du personnel.

Il serait préférable de prendre rendez-vous au préalable pour toute rencontre avec le personnel de l'école.

Il est également interdit d'intervenir sur la cour de récréation par mesure de sécurité. Seul le personnel de l'école a autorité sur les élèves.

Identification des effets des élèves

Nous vous recommandons d'identifier tous les effets appartenant à vos enfants : les effets scolaires, le sac d'école, les vêtements, les espadrilles, les bottes...

Nous vous encourageons à inciter votre enfant à se préoccuper de ses effets perdus en venant vérifier s'ils ne seraient pas parmi ceux recueillis régulièrement et placés aux objets perdus.

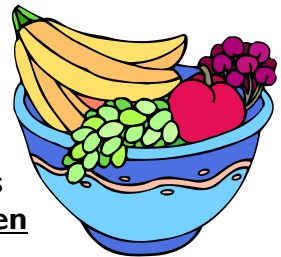
Courrier



Tout courrier venant de l'école sera distribué principalement le jeudi (*autant que possible, l'information vous parviendra par courriel*). Il est important de vérifier le sac et/ou l'agenda de votre enfant afin de recevoir cette information. Nous vous invitons toutefois à regarder le contenu du sac d'école de votre enfant quotidiennement pour vérifier son agenda, ses devoirs et les leçons.

Collations

À l'école Notre-Dame, nous privilégions les collations légères et nutritives en évitant les bonbons, chocolats, croustilles et autres aliments ne contenant que des calories vides. À cause de nombreux élèves ayant une **allergie aux arachides, veuillez éviter les collations qui en contiennent.**



(Voir sur le site de la Commission scolaire, la « Politique relative à une saine alimentation et à un mode de vie sain et actif »).

Ventes à l'école

Qu'il s'agisse d'objets de peu ou de grande valeur, les ventes entre les élèves ne sont pas autorisées à l'école. Les enfants n'ont donc pas besoin d'argent de poche sur eux. Chaque fois que votre contribution est sollicitée, vous recevrez une communication officielle et bien identifiée au nom de l'école Notre-Dame.

Stationnement aux deux pavillons

Le stationnement aux deux pavillons est dédié avant tout au personnel et aux parents bénévoles qui viennent travailler à l'école. Pour les parents qui viennent reconduire leurs enfants, il est permis de l'utiliser avant 7h40. Nous vous demandons, en tout temps durant la journée, de déposer vos enfants aux entrées des cours de récréation afin d'éviter la congestion dans les stationnements. À la fin de la journée, il est permis d'utiliser le stationnement seulement à partir de 15h30. Nous vous demandons de respecter ces règles afin d'éviter de fâcheux incidents. **La sécurité de vos enfants nous tient à cœur.**

Site Internet de l'école

L'école possède son propre site Internet accessible à l'adresse : <http://notre-dame.csp.qc.ca>. Veuillez le consulter régulièrement pour y lire les informations relatives à notre école et les nouvelles de dernière minute.

Code d'éthique quant à l'utilisation du matériel informatique



- Je prends soin du matériel informatique qui m'est prêté.
- Je ne détruis pas ou ne modifie pas des données qui ne m'appartiennent pas.
- Je n'utilise pas le code d'accès ni le mot de passe d'une autre personne.
- Je ne donne aucun renseignement personnel sans autorisation. Je ne donne jamais de renseignements sur une autre personne. (Nom, adresse, numéro de téléphone...)
- Je suis toujours respectueux dans mes communications. Je n'utilise aucun juron et mon langage n'est pas vulgaire.

Tout manquement à cette politique sera sanctionné par le titulaire de l'élève fautif.

Modalités de fonctionnement

L'élève, à l'aide de son enseignant et de ses parents, doit prendre connaissance des présentes règles. L'élève et ses parents signent le document « Contrat d'utilisation de réseau Internet de la C.S. des Patriotes le cas échéant, les parents doivent signer le document « Autorisation parentale pour l'attribution d'une adresse de courrier électronique à l'élève ».