



GUIDE D'INFORMATION POUR LES PARENTS

(à conserver)

**ANNÉE SCOLAIRE
2019 - 2020**

INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DIRECTION AUX PARENTS

HORAIRE DE L'ÉCOLE

	Présence sur la Cour	AM	Diner	PM
Précolaire	8h 10 à 8h 19	8 h 20 à 11 h 43	11 h 43 à 13 h 03	13 h 13 à 14 h 40
Primaire	8h 10 à 8h 19	8 h 20 à 11 h 43	11 h 43 à 13 h 03	13 h 13 à 15 h 35

Le secrétariat est ouvert de 8 h à 11 h 45 et de 12 h 45 à 16 h. Cependant, une boîte vocale est toujours en fonction pour enregistrer vos messages au 450 645-2349.

ABSENCE DE L'ÉLÈVE

Si votre enfant doit s'absenter, nous vous demandons de **communiquer avec l'école au 450 645-2349, poste 5, avant le début des classes soit 8 h le matin ou 13 h le midi**, et ce, même si l'enseignant de votre enfant en est déjà informé.

Vous devez également aviser le service de garde, poste 6, si vous utilisez ce service.

Les directives ministérielles imposent qu'une absence de plus de 3 jours soit justifiée par un certificat médical. Celui-ci doit parvenir à l'école le plus rapidement possible.

Vacances : L'enseignant(e) n'est pas tenu(e) de préparer du travail pour l'élève qui part en vacances durant la période scolaire. De plus, tout retard scolaire engendré par une prise de vacances durant le temps de classe demeure sous l'entière responsabilité des parents.

ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Les enfants arrivent à **8 h 10 le matin** et à **13 h 03 le midi**. Avant ces heures, **aucune surveillance n'est assurée dans la cour d'école par le personnel**. Les éducatrices du service de garde et les surveillantes du service aux dineurs ont la responsabilité de leurs élèves inscrits à ces services et ne peuvent être responsables des autres enfants. Pour des raisons de sécurité, nous sollicitons votre collaboration et votre compréhension en respectant les heures.

AUTONOMIE

Pour permettre à l'école de mener à bien son objectif de développement de l'autonomie des élèves, il est demandé que lorsque votre enfant quitte la maison, vous vous assuriez qu'il ait en sa possession tout son matériel (boîte à lunch, collations, vêtements appropriés, articles scolaires, etc.).

Plusieurs parents se présentent régulièrement au secrétariat afin de remettre des articles « oubliés » à la maison. Cela occasionne des dérangements en classe et au secrétariat.

ACCIDENT OU MALADIE

Nous avertissons les parents lorsque leur enfant se sent mal ou se blesse. Au besoin, nous communiquerons avec vous par téléphone. Dans l'impossibilité de communiquer avec vous, nous téléphonerons au numéro que vous avez indiqué sur la fiche d'urgence remise en début d'année.

Il est très important d'aviser l'école lorsque votre enfant présente les symptômes d'une maladie infectieuse (streptocoque, varicelle, etc.).

STATIONNEMENT ET DÉBARCADÈRE

Le stationnement en arrière est réservé au personnel de l'école. Vous devez utiliser le débarcadère, partie de gauche. La partie de droite du débarcadère est réservée aux autobus. Nous vous remercions pour votre comportement respectueux et sécuritaire.

VISITE ET CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

C'est avec plaisir que nous recevons les parents à l'école. Nous comptons sur leur présence lors des rencontres officielles (bulletins, réunion générale, soirées d'information, convocations spéciales), mais également comme personnes ressources. Cependant, pour le **bon fonctionnement** et la **sécurité** de tous, nous demandons à **tout visiteur ou parent de s'identifier au secrétariat**. Cette démarche permet aussi de manifester du respect face aux élèves et au personnel de l'école sur leur lieu de travail.

Les parents qui accompagnent leur enfant à l'école peuvent le reconduire uniquement jusqu'à l'entrée de la cour et les parents qui attendent leur enfant à la sortie des classes doivent le faire à l'extérieur. Aucun enfant ne doit entrer par la porte de l'entrée principale sauf si ce dernier est en retard ou de retour d'un rendez-vous. Les élèves doivent utiliser la sortie arrière ou les portes de côté pour rejoindre le parent. **Les parents qui viennent chercher leur enfant au service de garde à la fin des classes doivent le faire lorsque la cloche est sonnée.**

Par ailleurs, les parents qui désirent une rencontre avec le personnel enseignant ou la direction doivent **prendre un rendez-vous** par le biais de l'agenda ou en laissant un message à la secrétaire, qui transmettra le message à la personne concernée. Vous aurez une réponse le plus tôt possible.

RETARD DE L'ÉLÈVE

L'élève qui arrive en retard doit entrer par la porte principale et se présenter au secrétariat afin d'obtenir un billet, et ce, avant de se présenter en classe. Par la suite, **l'élève doit se diriger seul en classe (et non accompagné du parent)**. Nous communiquerons avec les parents de l'élève qui aura des retards répétitifs afin de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation. Nous vous demandons d'être vigilants à cet égard, car il est très important de responsabiliser votre enfant afin qu'il soit ponctuel.

DÉPART HÂTIF DE L'ÉCOLE

Il est important que votre enfant bénéficie de tout le temps d'enseignement qui lui est alloué. À cet égard, il serait souhaitable que les rendez-vous à l'extérieur soient pris en dehors des heures de classe.

Départ non prévu : Si une **urgence** vous oblige à venir chercher votre enfant à l'école avant la fin des cours, **veuillez-vous adresser au secrétariat en passant par la porte d'entrée principale**. La secrétaire s'occupera de faire venir l'enfant au bureau.

Départ prévu : Si votre enfant doit quitter l'école avant la fin des classes, veuillez **écrire une note dans l'agenda indiquant la raison et l'heure du départ pour que votre enfant puisse le montrer à son enseignant(e)**. L'enfant attendra son parent au secrétariat.

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

Il est important de communiquer avec le secrétariat de l'école s'il y a un changement en cours d'année pour que nous puissions vous contacter en tout temps. S'il s'agit d'un changement d'adresse, vous devez présenter une preuve de résidence valide à l'école afin que le changement soit effectué.

BÉNÉVOLES

Le travail des bénévoles est très précieux à l'école de l'Odyssée. Le fonctionnement de la bibliothèque, des sorties éducatives et de la réussite de nos campagnes de financement est complètement dépendant de leur généreuse contribution. Si vous désirez vous joindre à notre équipe de bénévoles, nous vous invitons à communiquer avec le secrétariat de l'école. ***Bienvenue à nos bénévoles !***

MODE DE VIE À L'ÉCOLE

Votre enfant reçoit en début d'année le code de vie de l'école qui est dans l'agenda. Il est important de prendre le temps de le consulter avec lui au début et durant l'année scolaire. L'engagement à respecter les règles de conduite, mesures de sécurité et responsabilités mutuelles est un symbole de la collaboration qui existe entre l'école et la maison.

COMMUNICATION PARENTS/ÉCOLE

L'agenda de votre enfant est l'outil de communication à privilégier entre vous et l'enseignant(e). Il est important de vérifier le sac ou l'agenda de votre enfant tous les jours.

Les communications avec les parents se font uniquement par courriel pour les informations de l'école.

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nous soulignons l'importance pour les parents de participer à la vie de l'école. Le comité formel de participation prévu par la Loi de l'instruction publique, le Conseil d'établissement, permet aux parents de participer à la vie de leur école. Les parents siégeant au Conseil d'établissement sont au nombre de cinq (5).

DEVOIRS, LEÇONS ET SIGNATURES

Bien que nos horaires soient de plus en plus chargés, une attention privilégiée des parents doit être accordée aux devoirs et leçons. Ces apprentissages structurés représentent une part importante dans la réussite de votre enfant. Les dates de remise des travaux doivent être respectées et lorsque requise, la signature des parents peut être exigée.

ÉDUCATION PHYSIQUE

Nous insistons pour que les élèves portent un **costume approprié** lorsqu'ils vont au gymnase : espadrilles, chandail à manches courtes et pantalon court ou long (jogging). De plus, prenez note qu'aucun élève ne sera exempté de son cours d'éducation physique sans **certificat médical** dûment signé.

FERMETURE D'URGENCE DE L'ÉCOLE

La Commission scolaire est mandatée pour décréter la suspension du transport scolaire. Le cas échéant, les services aux élèves sont suspendus dans toutes les écoles de la Commission scolaire des Patriotes incluant le service de garde.

Si nous devons retourner les enfants à la maison avant la fin des heures régulières de classe, les enfants seront retournés à la maison ou chez la gardienne. Nous nous assurerons auparavant que toutes les mesures de sécurité et de communication avec les parents auront été prises.

Il est de votre responsabilité de prévoir en tout temps un endroit où votre enfant peut aller.

Lors de certaines situations (tempête de neige par exemple), la Commission scolaire déclare ses écoles fermées et avise la population par l'entremise de la radio ou de la télévision. L'information est aussi disponible sur le site de la Commission scolaire des Patriotes www.csp.qc.ca

Il est à noter que le service de garde n'est pas ouvert lorsque l'école est fermée pour des raisons climatiques ou de force majeure.

GESTION DES PLAINTES

Lorsque vous avez des questionnements ou si vous êtes en désaccord avec une décision, nous vous invitons à parler dans un premier temps avec la personne concernée. Si vous n'arrivez pas à une entente, contactez la direction.

LES SERVICES

ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

L'éducateur spécialisé est un intervenant de première ligne pour les enfants qui présentent des difficultés d'adaptation ou de comportement. Il élabore également des activités visant le développement de différents aspects de la vie des enfants, tels que l'autonomie, la résolution de conflits, les habiletés sociales, etc. Il collabore avec l'équipe-école ainsi qu'avec les parents pour offrir aux enfants des outils et des stratégies adaptées. Cette année, l'équipe est composée de 5 éducatrices.

SERVICE DE SANTÉ

L'infirmière de l'école s'occupe de prévention, d'hygiène et d'information sur l'alimentation. Elle relève du CLSC et assure un suivi selon l'entente avec la Commission scolaire. Elle vérifie les fiches d'urgence des élèves et assure le suivi des dossiers auprès du personnel de l'école et des parents. Elle est responsable de la vaccination des élèves de la 4^e année (hépatite B). Les dates de vaccination vous sont transmises par le biais du courrier aux parents en début d'année.

HYGIÈNE DENTAIRE

L'hygiéniste dentaire s'occupe de prévention dans le cadre d'un projet du ministère de la Santé. Elle intervient, individuellement, auprès des élèves pour un suivi et faire des dépistages.

INTERVENTION SOCIALE

La travailleuse sociale relevant du CLSC assure un service à l'école selon l'entente avec la Commission scolaire et intervient sur demande de la direction, des enseignants ou des parents eux-mêmes. Les services sont offerts à l'enfant ou à sa famille selon les besoins.

ORTHOPÉDAGOGIE

Nous avons la chance d'avoir quatre orthopédagogues dans l'école pour aider les élèves en difficultés au niveau de leurs apprentissages. Par des rencontres avec des petits sous-groupes d'élèves manifestant la même problématique, les orthopédagogues travaillent les diverses stratégies pouvant aider ces élèves à améliorer leurs compétences en français et en mathématiques. Les orthopédagogues vont aussi en classe à certains moments dans la semaine afin de travailler conjointement avec l'enseignant(e) sur une problématique ciblée pour la classe.

ORTHOPHONIE

L'orthophoniste travaille auprès des élèves qui démontrent un trouble du langage (prononciation, organisation des phrases, compréhension orale, vocabulaire, discours, etc.). Son rôle est de dépister, évaluer et orienter la rééducation des élèves qui lui sont confiés. Selon les besoins, une ou plusieurs modalités d'aide à l'élève seront proposées, telles qu'un suivi en orthophonie, un programme à domicile, la formation des parents à l'intervention, un soutien à l'enseignant(e) ou aux autres intervenants impliqués. Ensemble, nous aidons les enfants à développer de nouvelles habiletés de communication qui leur seront utiles tout au long de leur cheminement scolaire et social.

PSYCHOÉDUCATION

La psychoéducatrice rencontre l'enseignant(e) afin de mettre en place, par l'entremise du plan d'intervention, des stratégies pour aider certains élèves ayant des difficultés dans leur attitude et comportement. Il aide à la gestion de ces difficultés par divers moyens ou outils tels que suivi hebdomadaire, feuille de route, contrat.

PSYCHOLOGIE

Le psychologue rencontre certains élèves, qui lui sont recommandés, ayant une difficulté passagère. À l'aide de rencontre(s) et parfois d'une évaluation plus poussée, il peut aider l'enseignant(e) à mieux cerner les difficultés de ces élèves. Avec l'aide des autres professionnels et de la direction, il peut participer à l'élaboration d'un plan d'intervention.

Compte tenu du grand nombre de demandes, les évaluations sont priorisées selon la situation et les besoins de l'équipe-école.

SERVICE AUX DINEURS

Un service aux dineurs est disponible. Pour toute information, veuillez communiquer avec madame Isabelle Fernandez au 450 645-2349, poste 6.

SERVICE DE GARDE

Ce service est offert le matin avant les classes, le midi, après les classes et lors des journées pédagogiques. Pour toute information, veuillez communiquer avec madame Isabel Fernandez au 450 645-2349, poste 6.

TRANSPORT « PLACE DISPONIBLE »

Le formulaire est disponible directement sur le site de la commission scolaire, dont voici le lien <https://placesdisponibles.csp.ca/> . Il faudra vous munir du code permanent ou du numéro de fiche de l'élève. Ces informations se trouvent sur le bulletin de l'enfant ou état de compte. Sinon, merci de vous adresser à la secrétaire afin de les obtenir. La commission scolaire donnera suite à la demande dans les premières semaines d'octobre, soit après le rodage des circuits d'autobus.

21 août 2019