

RÈGLES DE VIE COMMUNE

ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Pour réussir, pour se développer pleinement et pour contribuer aussi au développement de notre communauté, il nous faut d'abord et avant tout être présents et à l'heure. La ponctualité et l'assiduité sont à la base même du respect et de la responsabilisation. Elles sont donc exigées pour tous les membres de notre communauté. Le programme de l'école étant d'ailleurs chargé, la présence est davantage importante. Tous les enfants doivent être dans leur classe et prêts à travailler à 8h00 pour les jeunes du primaire à la 5^e secondaire. Les portes ouvrent à 7h45 pour permettre aux élèves d'arriver à temps en classe. Pour les élèves du préscolaire, ils sont accueillis à 8h15 pour être prêts pour le début de la période à 8h20.

LORS DU RETARD D'UN ÉLÈVE

Les **élèves du primaire** doivent se rendre au bureau 105 (avec leur agenda) pour se procurer un billet de retard. Les **élèves du préscolaire** doivent être accompagnés d'un parent.

Pour aviser le retard de votre enfant au préscolaire et au primaire : face.primaire@cssdm.gouv.qc.ca ou 514-350-8899 poste 1

LORS DE L'ABSENCE D'UN ÉLÈVE

Lorsqu'un enfant est absent, son parent ou son tuteur légal doit appeler au secrétariat de son niveau (au 514 350-8899, poste 1, de la maternelle à la 6^e année), ou écrire à face.primaire@cssdm.gouv.qc.ca entre 7h30 et 8h00, pour donner le nom de l'enfant, son groupe, ainsi que le motif de son absence.

LORS D'ABSENCES ET DE RETARDS FRÉQUENTS

Si les absences et/ou les retards sont récurrents, et si aucun motif valable ne les justifie, il y aura respect du processus prévu et l'élève ou le parent concerné devra rencontrer l'intervenant de l'école (parfois la direction adjointe) afin de trouver une solution et réajuster la situation. Il est important de se rappeler que le temps consacré aux apprentissages est un facteur important de la réussite. Il est donc important que nous travaillions tous dans ce sens.

DÉPART HÂTIF AU PRIMAIRE

Pendant les heures de cours, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans permission écrite des parents et de la direction. L'élève doit absolument passer au secrétariat au local 105 avec sa note pour en aviser la secrétaire. Par ailleurs, aucun élève ne peut quitter l'école pendant l'heure du dîner.

ABSENCE POUR VOYAGE OU AUTRES ACTIVITÉS

La fréquentation scolaire est assujettie à l'article 14 de la Loi sur l'instruction publique (LIP). Le fait de ne pas fréquenter l'école pour des raisons autres que la maladie ou le décès d'un proche constitue un manquement à cette obligation. L'école ne peut donc autoriser de telles absences et ne peut, par

conséquent, les cautionner en offrant des conditions facilitantes, telles remises de travaux ou études à faire durant ces absences non autorisées. Les enseignants n'ont donc pas l'obligation de fournir un soutien quelconque aux élèves qui sont retirés de l'école pour des motifs personnels. L'élève a la responsabilité de rattraper son retard académique. Si votre enfant est absent pendant une longue période pour des raisons de voyage, vous devez aviser la direction adjointe du secteur.

ABSENCE À UNE SITUATION D'ÉVALUATION

Seul un billet médical, un certificat de décès ou une convocation à un tribunal peuvent servir de motivation acceptable lors d'une situation d'évaluation sommative ou lors d'une évaluation institutionnelle (CSSDM ou EMSB) et ministérielle. Une absence pour un voyage ne peut, en aucun cas, être un motif acceptable.

TENUE VESTIMENTAIRE

Notre communauté s'engage à honorer les valeurs de diversité et d'inclusion pour tous ses membres, en créant un environnement sécuritaire où les différences sont acceptées et encouragées. Cela signifie qu'il faut prendre en considération toute la diversité de notre communauté afin d'être continuellement inclusif et d'adapter nos normes en fonction de l'évolution de notre communauté. Nous devons tous adhérer à ces valeurs qui sont en accord avec celles du centre de services scolaire de Montréal.

De plus, les exigences suivantes s'appliquent en conjonction avec la consultation de notre conseil d'élèves :

La tenue vestimentaire de tous les acteurs de notre communauté se doit d'être appropriée pour une maison d'éducation.

- Tous doivent donc venir à l'école en étant habillés proprement et de façon adaptée aux saisons et aux activités.
- Les vêtements ne portent pas de message qui encourage le sexisme, racisme, l'homophobie ou la violence. Chandails et jupes doivent avoir du tissu en avant, en arrière et sur le côté (sous les bras). Tout vêtement doit couvrir les parties intimes avec un tissu opaque. Les élèves ne peuvent porter des pantalons ou autres vêtements qui laissent entrevoir leurs sous-vêtements.

Sauf pour des raisons médicales ou religieuses, les casquettes, chapeaux, capuchons et couvre-chefs de tout style doivent être enlevés en entrant dans la salle de cours.

Les vêtements doivent convenir à toutes les activités prévues en classe, y compris l'éducation physique, la danse, les laboratoires de sciences, l'atelier de menuiserie et les autres activités présentant des risques particuliers.

- La tenue appropriée requise en éducation physique est la suivante : espadrilles, t-shirt, short ou pantalon de coton ouaté.
- La tenue appropriée dans les laboratoires et ateliers sera établie par les enseignants de sciences.

Pour les concerts ou toute activité officielle, le polo de FACE, le pantalon noir et des chaussures habillées sont obligatoires. La jupe noire est permise jusqu'en 3^e année du primaire.

Les élèves qui ne respectent pas le code vestimentaire seront rencontrés et invités à ajuster leur tenue tout en respectant leur besoin d'expression et leur personnalité.

AGENDA

L'agenda est un outil d'organisation incontournable pour tous. Chacun doit l'avoir en sa possession dans chacune de ses périodes de classe. À l'école, il sert par ailleurs d'outil de communication entre l'ensemble des membres de la communauté comme outil d'organisation. Tous les jeunes sont alors responsables de l'avoir en leur possession en tout temps. Chaque jeune doit en faire un usage optimal et chaque éducateur (enseignants, membres de la direction, chef de famille, parent, professionnel, personnel du service de garde) doit s'assurer de l'utilisation efficiente de l'agenda.

ENGAGEMENT DANS SA FORMATION ARTISTIQUE

Le concert des jeunes et les répétitions en musique font partie du processus d'apprentissage et d'évaluation, tout comme le sont les semaines de production (en art dramatique). La présence des jeunes est donc obligatoire.

Pendant le temps de classe, la présence des frères et sœurs de ceux qui participent aux concerts ou pièces de théâtre est toutefois impossible. Par respect pour leur propre temps d'apprentissage, ils ne peuvent pas assister au(x) événements(s) de leur(s) frère(s) ou sœur(s).

DEVOIRS ET TRAVAUX

Tout travail scolaire doit être remis au moment prévu par l'enseignant. Tout retard dans la remise des travaux peut entraîner des pénalités selon les modalités établies par chaque enseignant en début d'année et communiquées aux parents et aux élèves.

PLAGIAT

Tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne une sanction. En situation finale d'évaluation, un résultat de « 0 » est appliqué. Il est important de noter que le « copier-coller » effectué à partir de sources internet ou autres sera sanctionné comme plagiat, à moins que les sources ne soient clairement identifiées.

PARENTS

Les parents sont bienvenus dans notre école et plusieurs motifs peuvent justifier leur passage parmi nous (rencontre avec un membre du personnel, bénévolat). Il y a plus de 3000 parents dans notre communauté, le personnel de l'école ne peut donc pas connaître tout un chacun.

Modalités de l'école lors de la présence d'un parent :

- Se présenter à la réception afin de s'identifier, de donner le motif de sa visite et afin de s'assurer de la disponibilité de la personne qu'on souhaite rencontrer.

*Les parents, visiteurs, bénévoles et anciens ne peuvent circuler librement dans l'école. C'est une mesure de sécurité qui nous permet de nous assurer que ceux que nous laissons entrer appartiennent réellement à notre communauté.

DÎNER

Afin de pouvoir consacrer ses heures de classe à son travail, tous les membres de la communauté (élèves, parents et membres du personnel) doivent consommer leur repas durant leur période réservée à cet effet. (Les élèves qui auraient besoin d'un soutien peuvent voir Mme Nadine Perreault.)

* ATTENTION : Pour des raisons de sécurité ou de protection de matériel, il est interdit de boire ou de manger dans les locaux de science, le gymnase, le foyer, la P-Scène, l'auditorium et la bibliothèque.

ORDINATEURS, APPAREILS MOBILES ET TECHNOLOGIQUES

Les élèves du préscolaire et du primaire ne sont pas autorisés à utiliser leur cellulaire pendant les heures de surveillance du dîner et du service de garde.

À moins d'une autorisation du personnel de l'école pour des fins pédagogiques, l'utilisation du téléphone cellulaire, d'une tablette, d'écouteurs, d'une montre intelligente ou de tout autre appareil mobile personnel est interdite dans les locaux d'enseignement de l'école.

À cet égard, l'élève doit :

- soit le ranger dans son casier pendant les périodes de cours ;
- soit le laisser dans un espace identifié à l'entrée du local et le reprendre lorsqu'il quitte.

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.

Il est interdit de publier ou diffuser, notamment à travers les médias sociaux, des propos, images ou tout autre type de communication qui pourraient nuire à l'intégrité, la vie privée, la réputation ou la sécurité de l'école, des élèves, des parents ou des membres du personnel, tout comme il est interdit, de par la loi, de filmer ou de photographier qui que ce soit sans son consentement.

PLAN DE LUTTE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

Sur le site internet de l'école, le plan de lutte a été mis à jour et a été adopté par le conseil d'établissement le 10 juin 2024.

Le plan de lutte est un outil de référence pour l'école en matière de prévention et de traitement de la violence et de l'intimidation. Il contient des informations pertinentes qui s'adressent aux élèves, aux parents, aux membres du personnel scolaire et aux partenaires de la communauté.

Sur le site internet de l'école vous y retrouverez :

- Comment signaler une situation

- Les mesures de prévention en fonction du portrait de l'école et des besoins des élèves
- Les comportements attendus
- Les mesures de collaboration avec les parents
- Les mesures de soutien pour les élèves victimes, témoins et auteurs
- Le protocole d'intervention pour les gestes d'intimidation et de violence

QUELQUES DÉFINITIONS

Définition conflit Le conflit est un désaccord ou une mésentente entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Le conflit peut entraîner des gestes de violence. Les conflits sont nécessaires pour apprendre, ils font partie de la vie. Ils peuvent se régler soit par la négociation, soit par la médiation. L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression.

Définition violence 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 ou physique, à ses droits ou à ses biens.

Définition intimidation Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à **caractère répétitif**, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, 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.

Définition actes de violence à caractère sexuel « Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

Moyens pour signaler une situation ou formuler une plainte

- Nous vous invitons à communiquer avec l'école dans un premier temps.
- Écrire un courriel à l'enseignant (chef de famille) et à la direction adjointe du secteur concerné (primaire ou secondaire)
- Écrire un courriel à la direction de l'école
- La procédure de plainte du protecteur national de l'élève est affichée dans l'école.
- Protecteur national de l'élève : 1-833-420-5233
- Courriel du protecteur national de l'élève : plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca

CASIERS

Chaque élève est responsable du casier qui lui est attribué. Il est important de se rappeler que le casier demeure la propriété de l'école. À tout moment, les autorités scolaires peuvent, si elles ont un doute raisonnable, vérifier l'état ou le contenu d'un casier sans préavis en présence ou non de l'élève.

L'élève est responsable de la propreté de son casier et aucun objet de valeur ne peut y être laissé.

L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés qu'ils soient déposés dans le casier ou ailleurs dans l'école.

SYSTÈME D'ALARME

Le système d'alarme-incendie n'est activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation malveillante du système d'alarme-incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable.

De plus, l'élève et ses parents seront tenus responsables de frais et dommages causés par l'activation d'une fausse alarme-incendie.

PLANCHES À ROULETTES, PATINS À ROUES ALIGNÉES, TROTTINETTE

L'usage des planches à roulettes et de patins à roues alignées est interdit dans l'école et dans la cour.

SURVEILLANCE DES JEUNES ET SÉCURITÉ

Le matin, la surveillance des élèves dans la cour d'école est assurée à partir de 7h45. Nous vous prions de bien vouloir respecter cette heure d'arrivée. À la fin des classes tous les élèves doivent quitter l'école et le terrain le plus rapidement possible, car aucune surveillance n'est assurée. Les élèves laissés seuls seront conduits au service de garde et les parents auront à rembourser les coûts de ce service. Les élèves inscrits doivent se rendre directement à leur local.

RÈGLEMENTS DANS LA COUR D'ÉCOLE

RÈGLES DE BASE

- Les élèves démontrent du respect aux autres élèves en jouant de façon pacifique et positive. Ainsi, les contacts physiques et les jeux de combats ou de guerre ne sont pas permis.
- Ne pas grimper sur les poteaux et les clôtures.
- Les élèves peuvent s'asseoir sur les bancs. Les élèves peuvent utiliser les marches des côtés pour s'asseoir, détendre ou lire.
- La porte principale ainsi que l'escalier de la porte du service de garde devraient être utilisés seulement pour les urgences, les entrées sur les côtés sont privilégiées.
- Quand la cloche sonne, les élèves doivent se mettre en rang afin de rentrer dans l'école.

LES RÈGLES À SUIVRE POUR RESPECTER LES AUTRES LORSQU'ON JOUE AVEC LA NEIGE.

- Respecter les structures de neige que d'autres ont construites.
- Jouer de façon pacifique, sans bataille ou jeux de guerre.
- Nous résolvons nos problèmes en utilisant des mots ou en demandant l'aide d'un adulte, et non en étant agressif ou brutal avec les autres.
- La neige reste sur le sol (ne pas lancer de boules de neige, de glace, etc.).

À moins d'une permission spéciale de la part d'un membre du personnel, les jouets ou les jeux provenant de la maison ne sont pas permis à l'école. L'école n'est pas responsable des bris des pertes ou des vols des objets personnels apportés.

LES DÉPLACEMENTS DANS L'ÉCOLE

- Je me déplace calmement en marchant.
- Je parle doucement sans crier dans les corridors.
- Je respecte le sens des escaliers quand je me déplace d'un étage à l'autre.
- Je me déplace dans le sous-sol seulement lorsque j'ai un cours ou une activité supervisée par un adulte.

À LA CAFÉTÉRIA

- Je m'assoie à une table pour manger avec mes amis.
- Je me déplace en marchant.
- Je parle calmement.
- Je laisse ma place propre avant de quitter.
- J'attends l'autorisation de l'adulte avant de sortir.

COMMUNICATION PARENTS-ENSEIGNANTS

Si vous avez des questionnements ou des préoccupations, vous communiquez d'abord avec l'enseignante ou l'enseignant qui est la ou le chef de famille de votre enfant.







Vous pouvez aussi :

- Communiquer avec les intervenantes concernées (TES, orthopédagogues et psychoéducatrice).
- Laisser un message téléphonique avec vos coordonnées à poste 8009 à la secrétaire du primaire afin d'obtenir un retour de la part de l'enseignant ou de l'intervenant concerné.
- Envoyer un courriel à l'enseignant ou aux enseignants concernés.
- Communiquer avec la direction adjointe du secteur primaire et/ou avec la direction de l'école par courriel ou par un appel téléphonique.

CAFÉTÉRIA

Conformément à la *Politique pour une saine alimentation de la Commission scolaire de Montréal*, la cafétéria de l'école offre aux étudiants (à l'exception des élèves de la maternelle qui mangent dans leur local de classe) un environnement alimentaire sain afin de promouvoir de bonnes habitudes alimentaires. Pour ce faire, la cafétéria offre des repas équilibrés et nutritifs et préconise la consommation de certains aliments en les subventionnant (diminution des prix de vente). Par exemple, un fruit frais gratuit est offert à tous les jeunes qui font l'achat d'un mets principal ou d'un sandwich à la cafétéria. Le coût moyen d'un repas comprenant un mets chaud, un dessert et une boisson était de 5,00\$ en 2023-2024. La cafétéria offre un système permettant le paiement par la carte-école de l'étudiant. Le site « Ma cafétéria » permet de déposer de l'argent en ligne dans le compte de l'enfant en quelques clics seulement. L'argent est disponible instantanément. Le site web permet aussi de consulter l'historique des achats. Le menu, la liste de prix ainsi que les informations sur le site web « Ma cafétéria » se retrouvent sur le site web de l'école.

POUR VOUS AIDER À PLANIFIER LES LUNCHS ET LES COLLATIONS SANTÉ

PRÉPARATION	L'ABC DE LA BOÎTE À LUNCH		DANS LA BOÎTE À LUNCH
1 PLANIFIER Créez votre palmarès des 10 à 15 lunchs préférés. Écrivez un menu pour la semaine (collations, dîners, soupers).	 CHAUD Utilisez un thermos pour servir les restants du souper ou des soupes. Déterminez la bonne quantité en plaçant le repas dans l'assiette habituelle de votre enfant pour le réchauffer.	UN REPAS  FROID Cuisinez des salades de pâtes, de riz ou de quinoa. Concoctez des sandwiches, à l'houmous, au thon, aux oeufs ou au poulet. Préparez des sandwiches en variant les pains et les condiments. Ajoutez un bloc réfrigérant (<i>ice pak</i>).	 DES LÉGUMES Ajoutez des crudités avec ou sans trempette, une salade de légumes, une soupe ou un potage.
2 PRÉPARER Apprêtez les crudités à l'avance. Divisez les compotes et les yogourts dans des contenants réutilisables et faciles à ouvrir. Préparez le lunch la veille. Impliquez votre enfant ou questionnez-le: il pourra vous guider selon ses goûts et son appétit.	 UN DESSERT NUTRITIF Offrez une variété de fruits. Cuisinez des desserts à base de produits laitiers ou de grains entiers. Évitez les desserts dont le premier ingrédient est le sucre, ceux-ci sont généralement moins nutritifs.	 UNE BOISSON Remplissez une bouteille réutilisable avec la boisson de votre choix: eau , lait ou jus à l'occasion.	 2 COLLATIONS Variez les formes, les couleurs et les saveurs des aliments : salade de fruits, smoothie maison, fromage et poire, lait de soya et fraises, muffin maison, houmous et pois mange-tout, etc.
3 NETTOYER Chaque jour, nettoyez la boîte à lunch et les autres contenants Laissez aérer la boîte à lunch toute la nuit	Pour plus d'information, visitez www.CSSDM.gouv.qc.ca [Nutrition et Services alimentaires]		

Bureau des services éducatifs complémentaires

Les images ont été créées par Freepik et téléchargées sur Flaticon.com

Pour utilisation à l'externe du CSSDM, visitez le <https://sway.office.com/aw3rgi4Mjbl28WZZ?play>

Centre de services scolaires
du Montréal
Québec

SERVICE EN SALLE DE PREMIERS SOINS

Une infirmière du CLSC vient à l'école chaque semaine. Son rôle : donner des ateliers de prévention, assurer le suivi des dossiers médicaux, offrir des conseils et accompagner les parents d'élèves ou les élèves de plus de 14 ans vers les bonnes ressources médicales.

Les premiers soins sont donnés par des parents bénévoles ou par des membres de l'équipe-école. Ils aident les élèves ayant des blessures ou malaises mineurs. Les parents sont contactés lorsqu'une évaluation ou des soins supplémentaires sont requis.

MÉDICATION:

Si un médicament doit être administré à un enfant pendant la journée d'école, communiquez avec la direction de votre secteur. Des règles particulières s'appliquent.

PROBLÈMES DE SANTÉ OU MALADIES CHRONIQUES :

Toute maladie et/ou tout problème de santé doivent être signalés à l'école en début d'année via la « Fiche Santé ». En cas de changement en cours d'année scolaire, avisez directement la direction de secteur ou l'infirmière scolaire au 514 350-8899 poste : 8040.

CONTRÔLE DES POUX

C'est une responsabilité parentale. Si votre enfant a des poux, nous vous demandons d'informer le secrétariat de l'école ou l'infirmier au poste 8032.

URGENCE – TRANSPORT EN AMBULANCE

Le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour administrer les premiers soins en cas d'urgence mineure. En cas de situation nécessitant des soins médicaux urgents, l'école contactera les parents. Si la situation exige un transport en ambulance, les frais devront être couverts par les parents.