

INFORMATIONS GÉNÉRALES

ABSENCES

Pour signaler l'absence de votre enfant, vous pouvez nous informer par courriel au parchemin@cssp.gouv.qc.ca ou laisser un message en tout temps (jour et nuit) sur le répondeur de l'école : (450) 461-5906 poste 5. Veuillez spécifier le nom de votre enfant, le nom de son enseignant, le motif et la durée de l'absence.

Vous pouvez également motiver l'absence via le Mozaïk parent en cliquant sur la pastille « Absences », ensuite « Aviser d'une absence à venir » et compléter les informations demandées.

IDENTIFICATION

Il est important d'identifier tous les vêtements, bottes et souliers de vos enfants. Lorsqu'ils sont bien identifiés, les vêtements égarés sont rapidement remis à l'élève qui les a perdus.

INTIMIDATION

Pour toute question relative à la violence ou à l'intimidation ou pour dénoncer une situation, vous pouvez communiquer avec la technicienne en éducation spécialisée par courriel au agissons.parchemin@cssp.gouv.qc.ca. D'ailleurs, le plan de lutte contre la violence et l'intimidation est accessible à tous et il se trouve sur le site web de l'école.

MODIFICATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

Il est important d'aviser l'école de tout changement d'adresse courriel, de numéro de téléphone ou de cellulaire afin que nous puissions communiquer avec vous en cas de besoin. Veuillez envoyer un courriel à la secrétaire à l'adresse suivante: parchemin@cssp.gouv.qc.ca pour nous en informer.

OBJETS PERSONNELS

Les objets suivants : cellulaires, iPod, montres intelligentes, écouteurs, jeux électroniques et tous jouets personnels de la maison sont interdits à l'école à moins d'une permission spéciale provenant d'un membre du personnel de l'école. Dans le cas de non-respect de cette règle, un membre du personnel pourra saisir l'appareil et sera rendu en fin de journée. Une communication sera envoyée au parent pour l'en informer. En cas de récidive, la direction pourrait demander au parent de venir chercher l'appareil saisi à l'école.

PRÊT DE LIVRES ET DE MATÉRIEL

Si par mégarde votre enfant brisait ou perdait un livre de bibliothèque ou tout autre matériel prêté par l'école, nous verrions dans l'obligation de vous réclamer les coûts de remplacement ou de réparation de ce matériel.

SECRÉTARIAT

Le secrétariat de l'école est ouvert de 8 h à 11 h 45 et de 13 h à 16 h. Vous pouvez en tout temps laisser un message sur la boîte vocale au (450) 461-5906 poste 0. Lors des journées de fermeture de l'école (tempête ou autre) vous pouvez consulter le site web du Centre de services scolaire <https://cssp.gouv.qc.ca/>.

SÉCURITÉ

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves, la cour d'école est réservée aux élèves et au personnel lors des heures d'ouverture. En fin de journée, seulement les élèves fréquentant le SDG ont accès à la cour d'école et ses environs.

Vous devrez, dès votre arrivée, vous identifier au surveillant qui sera à l'entrée. Nous demandons aux parents de bien vouloir attendre leur enfant à l'extérieur de l'école

Également, aucun parent n'est permis d'entrer dans la cour de récréation lorsqu'il y a des enfants. Veuillez toujours vous présenter au secrétariat où il nous fera plaisir de vous accueillir.

Tous les parents qui viennent à l'école pour faire du bénévolat, pour rencontrer un membre du personnel ou pour toute autre raison doivent obligatoirement se présenter au secrétariat.

SERVICE DE GARDE

Pour discuter avec le service de garde de l'école, vous pouvez composer le (450) 461-5906 poste 6.

SOULIERS

Afin de permettre de garder l'intérieur de l'école propre, nous suggérons aux élèves d'avoir deux paires de souliers (une pour l'intérieur et l'autre pour l'extérieur). L'enfant peut prendre ses espadrilles d'éducation physique comme chaussure d'intérieur.

STATIONNEMENT ET SÉCURITÉ

Le stationnement situé à l'avant de l'école est exclusivement réservé au personnel de l'école. Vous devez utiliser le débarcadère situé à gauche de l'école.

SURVEILLANCE

Les enfants qui ne vont pas au service de garde le matin sont sous l'entière responsabilité de leurs parents jusqu'à 8 h. Sur l'heure du midi, tous les élèves qui vont dîner à la maison peuvent revenir sur la cour d'école à 12 h 55.

TENUE VESTIMENTAIRE

Afin d'assurer un environnement scolaire sécuritaire et respectueux, nous vous rappelons l'importance d'une tenue vestimentaire appropriée pour les élèves.

Nous vous demandons de veiller à ce que votre enfant porte des vêtements :

- **confortables et adaptés à la température (thermomètre vestimentaire)** pour participer activement aux activités scolaires;
- **couvrant les sous-vêtements et les parties intimes** pour respecter la pudeur de chacun;
- **sans messages ou images inappropriés** pour demeurer un milieu de vie qui lutte contre la discrimination ou la violence et qui ne menacent pas la santé ou la sécurité;
- **rendant le visage ainsi que les yeux visibles en tout temps** pour assurer un milieu de vie sécuritaire;
- **avec des chaussures attachées au talon** pour jouer en toute sécurité dans la cour.

J'ai pris connaissance des informations générales et je m'engage à les respecter

Signature de l'élève

Signature des parents

Autorisation de sortie pour les activités se déroulant près de l'école du Parchemin Année scolaire 2025-2026

Certaines activités pédagogiques et du service de garde peuvent se faire en dehors des limites du terrain de l'école tout en étant près de celle-ci (à distance de marche). Pour l'année scolaire 2025-2026, nous vous demandons votre autorisation pour ce type de sortie.

Pour l'année scolaire 2025-2026, j'autorise les membres du service de garde ainsi que les enseignants à effectuer des sorties avec mon enfant près de l'école et qui ne nécessitent pas de transport.

Signature de l'autorité parentale

Date



Les voyages sur temps de classe...

En tant qu'équipe école, nous tenons à vous informer de notre position face à aux absences des enfants pour des voyages en famille lors des temps de classe. Peu importe la situation académique de votre enfant, les membres du personnel ne sont pas en faveur d'absence des élèves pour un voyage d'agrément lors des temps d'enseignement. Une telle absence est non motivée comme définie au sens de la Loi de l'instruction publique (article 17 de la LIP).

TRAVAIL REMIS PAR L'ENSEIGNANT

Aucun travail ne sera remis par l'enseignant. Toutefois nous vous énumérons ici quelques pistes qui pourront vous aider et que vous pourrez adapter selon le niveau scolaire de votre enfant.

1.	Lecture quotidienne obligatoire (minimum de 15 minutes).
2.	Tenir le Journal de bord « Il était une fois... » L'enfant écrira à chaque jour la description de ses activités ou des lieux visités.
3.	Étudier ses tables (+, -, x, ÷) selon le niveau de votre enfant.
4.	Travailler le calcul mental avec votre enfant. Ex.: $36 + 25 =$
5.	L'encourager à communiquer dans une langue étrangère.

Nous avons pris connaissance du document ci-joint et verrons à planifier le travail si nous décidons de partir en vacances pendant le temps de classe. Je comprends qu'aucun travail ne sera remis par l'enseignant et qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que l'absence de mon enfant n'ait pas d'impact sur sa réussite scolaire.

Signature de l'autorité parentale

Date