



École Gentilly

**À conserver**

# Renseignements généraux à l'attention des parents



## École Gentilly

355, boul. Fénelon

Dorval QC H9S 5T8

Tél.: (514) 855-4229 Téléc.: (514) 631-2262

Courriel : [direction.gentilly@csmb.qc.ca](mailto:direction.gentilly@csmb.qc.ca)

---

Septembre 2012

Bonjour,

Il nous fait plaisir de vous saluer et de souhaiter la bienvenue à votre enfant en ce jour de la rentrée scolaire.

Vous recevez des documents concernant le fonctionnement de l'école et **nous vous invitons à les conserver pour références futures** : calendrier scolaire, renseignements généraux.

Nous vous invitons aussi à compléter les différents formulaires le plus tôt possible par l'intermédiaire de votre enfant.

Bonne année scolaire !

La directrice,

Chantal Lessard

# 1 - Horaire et calendrier

## 1.1 Horaire des élèves

<b>Arrivée et entrée des élèves</b>	<b>7 h 45</b>
Début des cours le matin	7 h 55
Récréation du matin	9 h 57
Fin des cours le matin	11 h 15
<b>Arrivée et entrée des élèves l'après-midi</b>	<b>12 h 35</b>
Début des cours l'après-midi	12 h 40
<b>Fin des cours l'après-midi</b>	<b>14 h 23</b>

## 1.2 Horaire du secrétariat

Le secrétariat est ouvert de **7 h 30 h à 11 h 30** et de **12 h 40 à 15 h 30**

## 1.3 Calendrier scolaire

Vous avez reçu le calendrier scolaire. Veuillez prendre note des dates de toutes les journées pédagogiques.

Les parents qui ont des projets de vacances ou de voyage en compagnie de leurs enfants sont très fortement incités à se conformer à ce calendrier de façon à assurer à leurs enfants une fréquentation scolaire assidue.

Veuillez noter que les enseignants ne sont pas tenus de préparer un programme spécial ou de remettre des travaux pour des temps de vacances non prévus au calendrier.

# 2 - Informations générales

## 2.1 Urgence

Advenant une relocalisation en cas d'urgence, nous serons hébergés par l'école secondaire Dorval Jean XXIII, Pavillon Dorval [1350 Carson à Dorval (514) 855-4244].

## 2.2 Autorisation de distribuer un médicament

Si votre enfant doit prendre un antibiotique ou un autre médicament, vous devez remplir un formulaire prévu à cet effet et disponible au secrétariat de l'école. Pour qu'un médicament soit administré à un enfant, il faut absolument que le formulaire soit signé par un des parents et un adulte de l'école. De plus, nous devons avoir la prescription de votre médecin et le médicament doit nous parvenir dans le contenant original. Bien qu'ils le fassent généralement, les intervenants n'ont pas l'obligation d'accepter de donner suite à votre demande.

## 2.3 Présence de poux

Nous sollicitons votre collaboration pour vérifier si votre enfant a des poux. Si c'est le cas, avertissez-nous sans tarder. Une lettre sera envoyée aux élèves de la classe en respectant des règles de confidentialité.

### **3 - Points relatifs à la conduite des élèves**

#### **3.1 Arrivées des élèves**

Les surveillants sont en devoir à compter de:           **7 h 45 le matin et 12 h 30 l'après-midi.**

**Aucun enfant n'est autorisé à se présenter avant ces heures, ni à l'école, ni aux abords de l'école à moins de fréquenter le service de garde ou le service de surveillance des dîneurs.**

#### **3.2 Soin des volumes**

Nous comptons sur la collaboration des parents pour inculquer à nos élèves le respect des volumes scolaires et de bibliothèque. Un remboursement sera exigé dans le cas de perte, de vandalisme ou de détérioration.

**Les volumes de classe doivent être couverts, identifiés et transportés dans un sac d'école rigide et imperméable.**

#### **3.3 Objets personnels**

Les objets personnels tels que rouli-roulant, trottinette, baladeur, etc. ne sont pas autorisés à l'école. Les bicyclettes doivent être verrouillées et les vols ou les bris occasionnés à ces dernières ne sont pas sous la responsabilité de l'école.

#### **3.4 Retards d'élèves**

Lors d'un retard, l'élève se présente **AU SECRÉTARIAT** à son arrivée à l'école **avec un billet des parents motivant son retard. Il doit, à ce moment, emprunter l'entrée principale de l'école située au 355, boulevard Fénelon.**

Le début des cours est à 7h55 le matin et à 12h40 l'après-midi. Tout élève qui arrive après ce moment est considéré « en retard ». Des sanctions seront prises quand un élève cumulera plusieurs retards non motivés.

#### **3.5 Tenue vestimentaire**

Tous les enfants vont jouer dehors avant ou après les cours. Ils doivent donc être habillés selon la température. La pluie et les grands froids sont les seules raisons pour garder les élèves à l'intérieur. Les enfants malades, fiévreux doivent donc rester à la maison. Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de souliers est obligatoire à l'intérieur de l'école. S'il vous plaît le rappeler à votre enfant particulièrement lorsque viendra le temps des bottes (pluie, neige).

Pour les cours d'éducation physique, le costume obligatoire mais non uniforme consiste en un chandail à manches courtes, un pantalon court ou long en coton ouaté et des souliers de course.

**Il est important d'identifier les vêtements des enfants compte tenu du nombre considérable de vêtements non-réclamés.**

### **3.6 Téléphone**

L'usage du téléphone par les élèves sera réservé à des motifs sérieux et devra être autorisé par un adulte de l'école.

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter un téléphone cellulaire à l'école. Advenant le cas, l'appareil sera confisqué et remis aux parents par un membre de la direction.

### **3.6 Livres ou travaux oubliés**

Les élèves doivent prendre l'habitude d'apporter, soit à la maison, soit à l'école, le matériel scolaire et les effets personnels dont ils ont besoin.

**Pour cette raison, nous demandons aux parents de ne pas revenir à l'école en dehors des heures normales pour chercher du matériel ou des livres.**

### **3.7 Objets trouvés**

Chaque année des vêtements se perdent à l'école. Nous vous invitons donc à inciter vos enfants à toujours vérifier, si nécessaire, la boîte des objets trouvés.

## **4 - Points relatifs au bon fonctionnement de l'école**

### **4.1 Absences des élèves**

Il est nécessaire que les parents informent l'école de l'absence de leur enfant. En tout temps, vous pouvez laisser un message sur la boîte téléphonique de l'école en composant le **(514)855-4229**. Donnez le nom de votre enfant, la raison de son absence, son groupe repère ou le nom de son enseignante.

### **4.2 Départ hâtif de l'école**

Lorsqu'un enfant pour un **motif sérieux** doit quitter l'école avant l'heure réglementaire, il doit présenter à son/sa titulaire un billet écrit de ses parents indiquant l'heure du départ et le nom de la personne qui vient le chercher. Le/la titulaire enverra l'élève au secrétariat à l'heure indiquée.

### **4.3 Rendez-vous et messages**

Lorsqu'un parent désire communiquer avec un membre du personnel de l'école, il est prié de laisser le message au secrétariat de l'école. La personne concernée communiquera avec le parent dans les plus brefs délais.

#### **4.4 Boîte à lunch oubliée**

Les enfants qui ont oubliés leur boîte à lunch ou les parents qui l'apportent après la rentrée des élèves **doivent obligatoirement aller la porter au SERVICE DE GARDE**. Le secrétariat ne les accepte plus.

#### **4.5 Circulation dans et aux abords de l'école**

Pour des raisons de sécurité, **tous les parents doivent emprunter la porte principale sur le boulevard Fénelon et se présenter au secrétariat.**

**POUR LA SÉCURITÉ DE VOS ENFANTS, IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE CIRCULER DANS L'ÉCOLE AVANT D'AVOIR REÇU L'AUTORISATION DE LA DIRECTION.**

Nous demandons de ne pas accompagner vos enfants dans la cour d'école lorsque vous venez les reconduire. Les membres du personnel en place seront ainsi aptes à identifier les visiteurs non désirés. Les enfants pourront aussi se référer à n'importe quel adulte dans la cour sachant que tous sont des membres du personnel prêts à les aider en cas de blessure ou de conflit.

Aucun parent ne peut quitter l'école avec un enfant qui n'est pas le sien à moins d'avoir le consentement du parent concerné **par écrit**. Dans l'éventualité où vous deviez quitter l'école avec un enfant qui n'est pas le vôtre, vous êtes priés de vérifier auprès de la secrétaire si le consentement a été donné.

Nous invitons également les parents à attendre leur enfant à la fin des cours (le midi et le soir) à l'extérieur de l'école ou de la cour.

#### **4.6 Déménagement ou changement de numéro de téléphone**

Lorsqu'un déménagement ou un changement de numéro de téléphone est prévu, nous demandons aux parents d'informer, par écrit, l'école de ce changement.

#### **4.7 Stationnement**

Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit d'utiliser **le terrain de stationnement du 1075, rue Carson** qui est réservé au personnel de ce service.

#### **4.8 Photocopies**

Les demandes de photocopies de bulletins étant de plus en plus fréquentes, des frais de 2 \$ seront réclamés.

## **5 - Services annexes**

### **5.1 Service de garde en milieu scolaire**

Un service de garde est disponible pour les enfants inscrits à l'école.

**Heures d'ouverture:** 7 h à 18 h heures

Pour plus d'informations, consultez le guide du service de garde et service de dîner.

Les parents intéressés à se prévaloir du service doivent communiquer avec la responsable au numéro 855-4229 **poste 2.**

## **5.2 Service de surveillance des dîneurs**

Un service de surveillance des dîneurs est disponible à l'école pour les élèves du préscolaire et du primaire.

**Ouverture du service:** première journée complète d'école.

Aucune nourriture n'est offerte sur place. Les enfants doivent apporter un repas complet et équilibré. Des fours micro-ondes sont disponibles. Les plats doivent être bien identifiés au nom de l'enfant pour éviter toute confusion. Afin de faire dîner les enfants rapidement, les mets doivent être dégelés.

**Frais de surveillance:** Les frais de surveillance des dîneurs sont de 2,50 \$/par jour.

Le service de surveillance des dîneurs peut accueillir des élèves occasionnels (non-réguliers) au coût de 3,50 \$ par jour par enfant.

Il est à noter que l'école se réserve le droit de retirer le service de dîner temporairement ou définitivement de votre enfant si ce dernier ne respecte pas les consignes relatives à la bonne marche de ce service et à la sécurité des gens qui l'entourent.

## **5.3 Service du transport scolaire**

En raison des règlements concernant le transport et du nombre limité de places disponibles, il est interdit de changer d'autobus. Seuls les changements pour une **période prolongée** pourront être considérés et autorisés après une **demande écrite adressée à la direction de l'école.**

### **Règles de conduite par rapport au transport scolaire**

#### **➤ DANS L'AUTOBUS**

1. Je reconnais l'autorité de mon chauffeur d'autobus.
2. J'occupe le siège qui m'est assigné.
3. Je reste assis tant et aussi longtemps que le véhicule est en marche.
1. Je collabore à la sécurité en évitant de crier, de chanter, de me déplacer ou de me tirailler.

#### **➤ À MON ARRÊT D'AUTOBUS**

1. J'attends l'autobus calmement.
2. Je respecte la propriété privée.
3. Je monte dans l'autobus sans bousculade.
4. Je m'éloigne rapidement de l'autobus dès que j'en suis descendu.
5. Je me dirige vers la cour dès mon arrivée à l'école.

#### **➤ NON-RESPECT DES RÈGLEMENTS**

1. Tout manquement aux règlements du transport scolaire sera transmis à la direction de l'école qui verra à appliquer les sanctions nécessaires.
2. Une série de manquements entraînera l'expulsion de l'élève fautif, et ce, pour assurer la sécurité de tous à bord des autobus.