



# En Bref

**UN PROJET ÉDUCATIF CENTRÉ SUR L'ENFANT ET SES PROJETS,  
DANS UN CONTEXTE MULTIÂGES**

215, Avenue Bloomfield, Montréal (Québec) H2V 3R6 Tél. 514 272-7887

# TABLE DES MATIÈRES

Mot de la direction.....	3
Le personnel de l'école.....	4
Être parent à Nouvelle-Québec.....	6
Les comités.....	6
Le suivi «-école maison » .....	6
Qu'est-ce qu'un projet ?.....	7
Communication avec le professeur(e).....	7
Communication avec la directrice.....	8
Les bilans • évaluation .....	8
Les examens.....	8
Demande d'un bulletin pour l'extérieur.....	8
Les enfants à défis particuliers .....	9
Éducation physique.....	9
Natation .....	9
Bibliothèque.....	9
Heures de classe .....	10
Surveillance.....	10
Changement d'adresse ou de numéro de téléphone .....	11
Absences et retards.....	11
Médicaments.....	12
Poux.....	12
Site de l'école .....	12
Étiquetage des vêtements.....	13
Inscription des enfants pour l'année suivante .....	13
Service de garde .....	14
Règlements du service de garde .....	15
ANNEXE I.....	18
Règles de sécurité communes aux enfants, au service de garde et au personnel enseignant de l'école.....	18
ANNEXE II.....	21
Protocole pour la violence à l'école .....	21
Protocole pour l'intimidation à l'école .....	22

## Mot de la direction

Chers parents,

L'école Nouvelle-Querbes repose sur un projet éducatif dont les principes et les valeurs permettent aux enfants de grandir, de développer des compétences à travers des projets variés, le tout dans un contexte multi âge. C'est en privilégiant la différenciation pédagogique que l'enfant pourra cheminer en fonction de son rythme et de ses besoins afin de relever des défis à sa mesure. La coéducation est un des aspects important du projet éducatif, elle est un gage de réussite dans le cheminement scolaire de l'enfant. Il s'agit d'un partenariat entre l'enseignant, l'enfant et les parents dans lequel chacun s'approprie son rôle de manière dynamique et proactive. De plus, l'implication des parents dans les comités, dans les classes ou dans les projets permet à l'école de s'enrichir de divers talents et compétences, de devenir un lieu créatif et dynamique le tout au bénéfice des enfants.

Nous souhaitons que les enfants aiment l'école, qu'ils y soient heureux et qu'ils y vivent des expériences à la manière d'une micro société dans laquelle ils apprendront à exprimer leurs sentiments, à se dépasser, à développer leur pensée critique et à prendre des risques afin de devenir des citoyens responsables et autonomes.

Grâce à ce fascicule, vous serez en mesure de vous orienter dans la vie quotidienne de votre enfant. Vous y trouverez le fonctionnement de l'école, celui du service de garde ainsi que les moyens vous permettant de vous impliquer activement à la vie de l'école. C'est un outil indispensable auquel vous pourrez vous référer en tout temps.

Bonne rentrée!

La directrice,  
Laurence Houllier

## **Le personnel de l'école**

### **DIRECTION D'ÉCOLE**

Laurence Houllier

### **SECRÉTAIRE D'ÉCOLE**

Karine Deest

### **ENSEIGNANT/ENSEIGNANTES MATERNELLE**

Davy Derouault  
Thérèse Dangleant / Annie Boudrias

### **SPÉCIALISTES**

Halyna Wolanskyj	Anglais
Frédérique Lapointe	Art dramatique
Claire St-Aubin	Éducation physique
Jarumy Jimenez Medina	Éducation physique

### **CONCIERGES**

André Mercure	(jour)
Jonathan Bositampen	(soir)

### **ENSEIGNANTES 1ER CYCLE**

Christine Bégin  
Judith Briand  
Caroline Pelchat  
Maryse Montpetit  
Jocelyne Charette  
Sylvie Denizon / Annie Boudrias

### **ENSEIGNANTS 2E CYCLE**

Anne Bizeul  
Stéphane Veillette  
Mariko Glaude  
Valérie Gauthier  
Mélanie Boucher

### **PROFESSIONNELLES ET AUTRES**

Sophie-Caroline Trempe	Psychologue
Lirieth Saez	Psychoéducatrice
Marie-Claire Chamberlain	Orthophoniste
Alexandra Raymond	Orthopédagogue
Frédérique Dumas Desbois	Orthopédagogue
Myriam St-Denis Lisée	AVSEC

### **T.E.S. (ÉDUCATION SPÉCIALISÉE)**

Maya Hurni  
Vanessa Pierre

### **TECHNICIEN EN DOCUMENTATION**

Samira Azira

### **L'ÉQUIPE DU SERVICE DE GARDE**

Charles Lemieux-Marchand	Technicien en service de garde
Micheline Marion	Éducatrice classe principale
Naziha Oun	Agente de bureau
Robert Durette	Éducateur
Stéphanie Daviau	Éducatrice
Frédéric Renaud	Éducateur
Michèle Hamelin	Éducatrice
Michel Roussel	Éducateur
Renée Lemire	Éducatrice
Anne-Christine Ventura	Éducatrice
Amélie Morin-Jeanson	Éducatrice
Marianne Pon-Layus	Éducatrice
Naima Boujad	Éducatrice
Fatima Araibi	Éducatrice

## Être parent à Nouvelle-Querbes

Être parent à Nouvelle-Querbes, c'est d'abord... un désir, une volonté de s'impliquer.

En prenant part au support et au développement de la philosophie éducative de l'école à différents niveaux selon nos intérêts et nos disponibilités :

- auprès des enfants dans leurs projets ;
- en présentant un atelier dans la classe ;
- en participant aux réunions ou aux soirées de réflexion ;
- en joignant divers comités ;
- en collaborant lors d'événements spéciaux ;
- en accompagnant les enfants lors d'une sortie.

Votre présence est essentielle, elle contribue à la réussite du projet -éducatif.

### Les comités

- Bibliothèque
- Conseil d'établissement
- Correction de documents
- Cour jardin, compost
- Enfants
- Fêtes
- Financement (Féria)
- Informatique
- Inscription
- Journal La Nouvelle Querbes
- Réflexion pédagogique
- Réseau des écoles publiques alternatives du Québec (RÉPAQ)
- Sciences – abeilles

### Le suivi « école maison »

En prenant part au support et au développement de la philosophie, un projet revêt la couleur d'un désir, d'un besoin exprimé par l'enfant. Celui-ci est porteur d'une intention, d'un objectif à atteindre et se concrétise selon un échéancier préalablement défini. La réalisation d'un projet, que ce soit pour la rédaction d'une histoire, une recherche en histoire, en géographie, en mathématiques, en arts plastiques, etc., sollicite toutes les capacités de l'enfant et lui permet de faire des apprentissages tant au niveau des matières de base, l'acquisition de connaissances et d'habiletés manuelles, que sur celui des étapes à suivre tout au cours du processus de réalisation.

### **Qu'est-ce qu'un projet ?**

L'enfant inscrit dans son carnet ses différents projets et les ateliers auxquels il participe au cours de la semaine. Un regard sur cette planification lui permet de compléter sa grille horaire dans le but d'atteindre des objectifs qu'il s'est fixés. Pour les parents, regarder avec l'enfant le carnet de projets est le moyen d'assurer un suivi de ce que l'enfant entreprend et réalise. Cela permet de considérer le rythme et la somme de travail que l'enfant accomplit. Nous vous demandons de prendre le temps de vous asseoir avec votre enfant une fois par semaine pour prendre connaissance de ce qu'il doit entreprendre puis fixer un horaire de travail à la maison afin de le soutenir dans ses travaux. Ce temps investi avec votre enfant doit faire partie de votre routine, car il vous permet de connaître ce qui le motive à apprendre, de l'aider à s'organiser, de l'encourager dans sa quête de connaissances... Dans cette perspective, votre enfant est fortement encouragé à poursuivre ses activités scolaires à la maison et votre soutien est essentiel. Dans chacune des réunions de classe du début de l'année, ce point sera discuté plus concrètement. Le professeur(e), l'enfant ainsi que les parents signent et commentent hebdomadairement le carnet de projets. Un équilibre entre ce qui se fait à l'école et à la maison doit être respecté. L'enfant doit faire une grande partie de ses travaux à l'école.

### **Communication avec le professeur(e)**

Si vous avez besoin de rencontrer le professeur(e) de votre enfant, veuillez-le lui signaler par l'entremise d'une note écrite, par courriel ou en téléphonant au secrétariat. Vous comprendrez qu'il lui est impossible, au début ou à la fin d'une journée alors qu'il est avec les enfants, de discuter avec vous. S'il survient une difficulté, il est important de communiquer d'abord avec la personne concernée.

## Communication avec la directrice

Une inquiétude est tenace, elle devient envahissante... Un succès mérite d'être souligné... Une reconnaissance exprimée... Des questions à partager... Voilà tout ce dont vous pouvez venir discuter avec Laurence. Sachez que vous pouvez la rejoindre en prenant rendez-vous ; ce sera toujours avec plaisir qu'elle vous recevra.

## Les bilans • évaluation

Tout au long de l'année scolaire, des temps sont prévus pour faire le point sur le cheminement de l'enfant. Deux rencontres sont aussi prévues -(octobre/février) entre le professeur(e), les parents et l'enfant (qui sera présent une seule fois). Il est à noter que ces rencontres s'échelonnent sur une demi-heure et que chacun y présente son bilan. Ces rencontres sont précieuses et uniques. Nous y accordons beaucoup d'importance. À ce sujet, vous recevrez par l'intermédiaire de votre enfant l'horaire des rendez-vous. Soyez vigilants, retournez-nous rapidement ces feuilles. Par la suite, vous recevrez par écrit une confirmation de l'heure de votre rendez-vous. À moins de raisons majeures, il nous sera impossible de remettre cette rencontre. Vous recevrez aussi deux autres évaluations écrites, soit en novembre et en mai. Il est à noter qu'en mai, les enfants de 3<sup>e</sup> année ainsi que leurs parents -seront convoqués pour une dernière rencontre avant le passage en 4<sup>e</sup> année.

## Les examens

En conformité avec le projet éducatif, les élèves de 6<sup>e</sup> année passent en juin les examens de fin du primaire dans les matières de base (écriture, lecture, mathématiques). Les notes sont disponibles sur demande écrite à la direction. Elles ne vous seront transmises par écrit qu'en juillet.

## Demande d'un bulletin pour l'extérieur

Les bilans qui vous sont donnés au cours de l'année servent de moyen de communication entre parents et professeur(e) et sont assortis de commentaires qui n'ont pas nécessairement à être connus du nouveau milieu scolaire. C'est pour cette raison que nous produisons un autre bulletin. Si votre enfant doit changer d'école, vous devez effectuer votre demande par écrit à la direction de l'école. Prévoyez à cet effet un délai d'une semaine.



## Les enfants à défis particuliers

À l'école, nous accueillons tous les enfants avec leurs forces et leurs défis. Nous croyons profondément en chacun et nous les aidons à développer leur potentiel. Il existe cependant des enfants dont le cheminement est particulier. Les problèmes rencontrés peuvent être de tout ordre : socialisation, motivation, agressivité, troubles d'apprentissage, manque d'autonomie, etc.

Aidés de notre équipe multidisciplinaire (psychologue, psychoéducatrice, orthopédagogue et orthophoniste), les professeurs(es) se questionnent, réfléchissent et développent des interventions particulières afin de permettre aux enfants en difficulté de cheminer. Vous serez prévenus par le professeur(e) de votre enfant si celui-ci fait l'objet d'un plan d'intervention personnalisé.

## Éducation physique

Le costume (culotte courte, chandail léger, souliers de course et bas) est obligatoire pour des raisons de sécurité et d'hygiène. L'enfant n'ayant pas son costume complet ne pourra pas suivre le cours. Nous demandons que le sac contenant les vêtements de l'enfant soit à l'école le lundi matin, peu importe la journée du cours d'éducation physique. Nous comptons sur votre collaboration.

## Natation

Tous les enfants participent à une activité de piscine lorsque celle-ci est en état de fonctionner. Ils se rendent à la piscine avec leur groupe-classe et sont pris en charge par le professeur d'éducation physique et un surveillant de piscine. Vous recevrez une lettre vous rappelant le début de l'activité. Assurez-vous que votre enfant ait son sac tous les lundis matin et qu'il le ramène à la maison dès que l'activité de piscine est terminée. Le sac doit contenir : casque de bain, maillot, serviette et sandales de plage. Si l'un de ces effets manque à l'enfant, il ne pourra pas participer au cours de natation et devra aller dans une autre classe pour la durée du cours. **Pour le moment la piscine ne fonctionne pas.**

## Bibliothèque

Riche de nouveaux livres, la bibliothèque sera ouverte tous les jours de la semaine, grâce à la présence des parents.

## Heures de classe

### Maternelle

8 h 30 à 11 h • 13 h à 15 h 35  
(le jeudi, les classes terminent à 13 h 40)

### Primaire

8 h 23 à 11 h 35 • 12 h 57 à 15 h 37  
(le jeudi, les classes terminent à 13 h 57)

### Horaire du secrétariat

7 H 30 à 11 H 45  
13 H 00 à 15 H 30

## Surveillance

### Matin

À partir de 8 h 15, dans la cour d'école. Pour les jours de mauvais temps et de grand froid, la surveillance se fera à l'intérieur, dans la grande salle.

### Midi

Il n'y a aucune surveillance pour les enfants qui ne sont pas inscrits au service de garde.

### Après la classe

Il n'y a aucune surveillance pour les enfants qui ne sont pas inscrits au service de garde.  
Les règlements de la cour de l'école (voir Annexe I) sont valables en tout temps.

## Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Il est important de vous assurer que vos coordonnées soient maintenues à jour auprès du secrétariat afin que nous puissions vous rejoindre en cas de maladie ou d'accident impliquant votre enfant. Veuillez prévenir le plus rapidement possible le secrétariat de tout changement d'adresse en nous présentant une preuve du gouvernement de votre nouvelle résidence. Aucun changement d'adresse ne pourra être fait sans une preuve gouvernementale (un original) de résidence. En ce qui concerne le changement d'un numéro de téléphone, celui-ci peut se faire par courriel.

## Absences et retards

Nous vous demandons de prendre avec votre enfant, les moyens nécessaires pour qu'il soit à l'heure chaque jour. Il doit être dans la cour d'école à 8 h 20. Le rassemblement est très important et il ne peut le manquer sans créer une désorganisation de la journée. Toutefois, si vous prévoyez un retard, veuillez en aviser le secrétariat par courriel ([local.abs.016@csmb.qc.ca](mailto:local.abs.016@csmb.qc.ca)) ou par téléphone (faire l'option 4), en laissant le message sur le répondeur de l'école.

Si l'absence de votre enfant est prévue (dentiste, docteur, etc.), veuillez en aviser le professeur(e) et le secrétariat à l'avance par courriel, cela nous évitera bien des démarches. Pour les absences non prévues, vous devez en aviser le secrétariat par courriel ou en laissant votre message sur le répondeur de l'école aussitôt que possible.

Veuillez noter qu'un système informatique est en place pour les absences. Pour toute absence non motivée, le système téléphonique appellera directement à la maison et laissera le message de justifier l'absence de votre enfant en rappelant au secrétariat de l'école.

Message aux enfants pendant le temps de classe

**S.V.P le faire qu'en cas d'urgence !** Nous n'avons pas de système rapide de communication et vous comprendrez que transmettre des messages est une tâche supplémentaire pour le secrétariat. Par contre, pour urgence, nous ferons le suivi.

## Les appels téléphoniques des enfants (en cas d'urgence)

À moins d'une urgence, veuillez noter que les enfants ne peuvent pas faire d'appels téléphoniques.

## Médicaments

Lorsqu'un membre du personnel doit administrer un médicament à enfant durant le temps scolaire, le parent doit remplir et signer un formulaire donnant l'autorisation au personnel de l'école de donner le médicament. Ce formulaire est disponible au secrétariat et/ou au service de garde. Par la suite, le médicament et le formulaire signé seront remis à la personne qui fera ce suivi.

Si un enfant souffre d'allergies sévères, nous vous demandons de remettre au secrétariat, ses médicaments dans une boîte à chaussures identifiée à son nom, de coller une photo récente de l'enfant sur le devant de la boîte, d'y insérer un crayon. Les formulaires d'autorisation de donner un médicament et la description de l'allergie devront être signés et mis dans cette boîte. Cette boîte sera entreposée dans une armoire, dans la salle du personnel identifiée « Infirmierie ».

Vous devez faire le suivi des dates d'expiration des médicaments.

## Poux

Voici les étapes que nous suivons pour enrayer ces parasites : dès que nous sommes prévenus par les parents, nous envoyons une communication écrite à tous les parents de cette classe en mentionnant la marche à suivre.

Vous êtes priés d'aviser le professeur(e) aussitôt que vous trouvez chez votre enfant des lentes ou des poux.

## Site de l'école

[www.nouvellequerbes.org](http://www.nouvellequerbes.org)

## Étiquetage des vêtements

Trop d'objets et de vêtements perdus, créant un gaspillage monstre, nous forcent à exiger que les vêtements, objets, souliers, mitaines, etc. des enfants soient identifiés. Cette exigence nous paraît importante et a pour but de développer chez vos enfants le respect de leurs biens.

## Inscription des enfants pour l'année suivante

### ➤ Pour les anciens

Vous recevrez, au début février, la fiche d'inscription de votre enfant ; veuillez, dès sa réception, la compléter et nous la retourner. L'école étant alternative, elle s'adresse à toute la population du territoire de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys. Il est donc important que nous soyons rapidement avisés de vos intentions, car les élèves qui habitent sur ce territoire ont une priorité d'accès à notre école, les autres ne pouvant y accéder que s'il y a des places disponibles. Concernant les fratries qui débiteront à la maternelle en septembre de l'année scolaire suivante, l'enfant doit fréquenter l'école au moment où son frère ou sa sœur fréquente déjà l'établissement. Par exemple, le frère ou la sœur qui entre au secondaire dans un autre établissement au moment de l'intégration de la fratrie ne sera pas considéré(e) comme tel. Dans ce cas, le processus de sélection et d'inscription sera le même que pour tous les enfants du territoire.

Vous recevrez un formulaire de sondage à remplir quant à la fratrie, vers la fin octobre et les inscriptions se feront en février.

### ➤ Inscription d'un enfant, autre que la fratrie

Deux soirées d'information auront lieu en janvier. Les nouveaux parents doivent s'y inscrire, par voie électronique, sur notre site de l'école, onglet « Inscriptions 2023 - 2024 » uniquement à compter de la mi-novembre. Vous pouvez en aviser vos amis intéressés. L'information se retrouvera sur le site de notre école.

## Service de garde

### Fonctionnement du service de garde

Le service de garde existe depuis une trentaine d'années. Notre objectif premier est que l'enfant soit heureux : qu'il se sente reconnu, respecté, en sécurité et qu'il ait du plaisir. Nous mettons tout en place pour créer un climat de confiance et de respect dans lequel l'enfant se sentira intégré au groupe et sera motivé à participer. Nous travaillons en continuité avec le projet éducatif de l'école. Nous avons une équipe d'éducateurs et d'éducatrices dynamiques qui ont à cœur leur travail auprès de vos enfants. Deux fois par année, c'est l'occasion de faire le point avec l'éducateur de votre enfant. Ces rencontres bilans favorisent la communication. Celles-ci ont une durée approximative de 15 minutes.

### Garde-matin

Ce service est offert de 7 h 30 à 8 h 30 pour les enfants qui y sont inscrits. Un éducateur accueille les enfants avant le début des classes.

### Garde-dîner

Les enfants du 1<sup>er</sup> cycle dînent de 11 h 35 à 12 h 15, ensuite ils vont se récréer dans la cour d'école.

Les enfants du 2<sup>e</sup> cycle vont dehors de 11 h 35 à 12 h 15, puis ils entrent dîner jusqu'à 12 h 57. En cas de mauvais temps, nous disposons de locaux à l'intérieur (gymnase, bibliothèque, salle de visionnage et salle de jeu).

### Postscolaire

Le jeudi, les activités débutent à 14 h pour les élèves du primaire et à 13 h 40 pour les élèves de maternelle. Tous les autres jours, les activités débutent à 16 h. Nous offrons aux enfants des activités variées : des ateliers d'art, des jeux de groupe, des sports d'équipe ainsi que des périodes de jeux libres.

Au premier cycle, nous formons des groupes familles et la plupart des -enfants du « postsco » sont avec le même éducateur qu'au dîner.

Nous offrons également le Service d'Accompagnement Des Enfants (SOS échéances) à ceux qui le désirent, une fois par semaine. Les enfants travaillent individuellement, en la présence d'un éducateur.

### Maternelle garde-dîner

Les enfants de la maternelle vont dehors de 11 h à 11 h 35 puis ils entrent dîner. Après le dîner, il y a une période calme pour préparer le retour en classe. Les enfants peuvent prendre un livre, s'étendre sur un matelas ou dessiner.

Maternelle « après les classes » : les enfants de la maternelle demeurent avec le même éducateur qu'au dîner. Des activités respectant leur rythme et leurs besoins leur sont offertes. Après les vacances des Fêtes, l'intégration auprès des enfants de premier cycle est de plus en plus fréquente, de sorte qu'en fin d'année ils s'y sentent à l'aise et prêts à passer au « postSco » du 1<sup>er</sup> cycle.

## Journées pédagogiques

Nous en profitons pour faire des sorties ou pour préparer des journées thématiques.

## Ouverture et fermeture

Le service de garde débute ses activités au mois d'août selon le calendrier scolaire.

Technicien en service de garde

Charles Lemieux-Marchand • téléphone : 514 272-7887 # 2

## Règlements du service de garde

### Inscriptions

- La réinscription de votre enfant se fera via internet, soit au mois d'avril ou de mai. Les inscriptions doivent nous parvenir au plus tard au début du mois de juin.
- Seuls les enfants inscrits peuvent fréquenter le service de garde.

### Modifications

- L'inscription étant annuelle, tout désistement nécessite un préavis d'une semaine. La direction peut cependant autoriser certains désistements dans des cas de force majeure (départ de l'école, longue maladie, difficulté importante).
- Il est possible d'augmenter la fréquentation si les places disponibles le permettent. Le parent doit remplir et signer le formulaire (Avis de modification du statut de fréquentation).
- Si votre enfant est absent pour une période à laquelle il est inscrit, que ce soit pour maladie, vacances, classe verte ou autre, il n'y a pas de remboursement ni d'échange de journée.

### Dépannage

- Pour inscrire un enfant de façon occasionnelle, il faut en faire la demande au moins 24 heures à l'avance et l'acceptation sera conditionnelle aux places disponibles.

### Sécurité

- Pour des raisons évidentes de sécurité, nous ne laisserons pas partir un enfant avec une autre personne que son père ou sa mère à moins d'en avoir été avisés par écrit par ses parents.

- Pour nous permettre de laisser partir votre enfant, nous devons recevoir une autorisation écrite ou un courriel de votre part. Nous ne favorisons pas les arrangements de dernière minute.
- Si certaines personnes sont autorisées à prendre votre enfant en tout temps, vous pouvez nous l'indiquer sur sa fiche d'inscription.
- Aucune sortie n'est permise sur l'heure du dîner ; les enfants inscrits au service de garde du dîner devront demeurer à l'école à moins d'être sous la supervision d'un adulte pour sortir. Nous n'acceptons aucune permission écrite pour sortir à l'heure du dîner.
- Si vous venez chercher votre enfant pendant ou après la classe, il est important de nous en aviser. Ne confiez pas le message à un autre enfant.
- Lorsque vous quittez le service de garde avec votre enfant, signalez-le aux éducateurs.
- Il est important pour nous d'avoir votre vigilante collaboration pour ces questions. Ayez en tête qu'un simple oubli de votre part peut nous causer bien des recherches et des inquiétudes. À la fin des classes, l'accès aux étages est limité aux enfants accompagnés par un éducateur.

### Communications

- Si vous avez un message à nous communiquer, vous pouvez le faire par écrit et le déposer dans notre boîte aux lettres située dans la porte du bureau du service de garde ou nous faire parvenir un courriel à l'adresse suivante : [servicedegarde.nouvelle-querbes@csmb.qc.ca](mailto:servicedegarde.nouvelle-querbes@csmb.qc.ca)
- Les messages doivent être envoyés au service de garde avant 15 h pour assurer la transmission du message aux éducateurs
- Les enfants ne sont autorisés à utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence.

### Repas et collation

- Nous avons des fours à micro-ondes. Comme il y a beaucoup de repas à réchauffer, nous ne favorisons pas les plats congelés ni les petites soupes aux nouilles sèches.
- Une collation est fournie quotidiennement après les classes.

### Journées pédagogiques

- Lorsqu'il y a une journée pédagogique, le service de garde est ouvert de 7 h 30 à 18 h.
- Vous recevrez la programmation en début d'année et l'inscription peut être effectuée pour l'année ou par blocs. Il est obligatoire de s'y inscrire avant la date limite pour s'assurer d'une place.
- L'inscription est non remboursable après la date limite.
- Lors des congés fériés et la semaine de relâche, le service de garde est fermé.
- Un désistement à une journée pédagogique nécessite un préavis de deux semaines.



## Paievements

- Nous favorisons les paiements par internet. Un état de compte est transmis chaque mois aux parents via l'adresse courriel fournie lors de votre inscription. Le reçu devient la seule preuve d'un paiement en argent comptant.
- Un chèque sans provision doit être remplacé dans les plus brefs délais. Des frais d'administration de 5,00 \$ vous seront facturés.
- Aucun renouvellement d'inscription n'est accepté si le compte est en souffrance.
- Après des avertissements de retard de paiement, le service de garde pourra annuler votre inscription et refuser la fréquentation à votre enfant. Un avis écrit vous sera acheminé.

## Places à 8,95 \$ (prix sujet à changement)

- Les places à 8,95 \$ sont réservées aux enfants réguliers qui sont inscrits.

Un frais supplémentaire sera facturé soit 2.65 \$ pour le bloc du matin et de 7.15 \$ pour le « postSco » pour un maximum de 8.95 \$ par jour.

## Reçus d'impôts

- Les reçus d'impôts vous seront envoyés par le courrier de classe à la fin du mois de février ou par la poste si vous avez quitté l'école. Le numéro d'assurance sociale doit obligatoirement être fourni par les parents sinon le relevé portera la mention : « refus de divulguer le N.A.S. »

## Médicaments

- Il nous est interdit de donner un médicament sans l'autorisation écrite du parent et une prescription du médecin. Un formulaire prévu à cet effet est disponible au service de garde ou au secrétariat.

## Retards

- Le service de garde ferme ses portes à 18 h. Les frais de retard sont de 0.60 \$ la minute et vous seront facturés dès la première minute de retard.

*Charles Lemieux-Marchand*  
*Technicien en service de garde*

## ANNEXE I

### Règles de sécurité communes aux enfants, au service de garde et au personnel enseignant de l'école

Vous avez en main les règles qui nous aideront à agir en toute cohérence de part et d'autre et éviteront des malentendus entre nous, tout en améliorant l'esprit de collaboration des enfants auprès de qui nous interviendrons. Celles-ci, connues des enfants et des adultes, guideront nos interventions lors des temps de surveillance le matin, aux récréations, à l'heure du lunch et après les heures de classe.

La pratique au quotidien nous permettra de mettre à jour ces quelques -règles en fonction de nouvelles situations qui se présenteront à nous à l'avenir. Cette démarche commune vise aussi à ce que les activités dans la cour soient en tout temps agréables, fonctionnelles, sécuritaires et propices aux jeux des enfants.

#### Déplacements dans les couloirs et les escaliers :

- Tous les déplacements doivent se faire en marchant;
- Dans les escaliers, il faut toujours circuler à gauche l'un derrière l'autre.
- Pour la récréation, tous les enfants descendent et remontent par l'escalier central;
- Le midi :
  - Le 1<sup>er</sup> cycle utilise l'escalier central pour aller dîner;
  - Le 2<sup>e</sup> cycle utilise l'escalier Fairmount pour aller se récréer;
- Après les classes, les enfants peuvent utiliser ces deux escaliers.

#### Présence des enfants dans la cour :

- J'attends la présence d'un adulte avant de sortir dans la cour;
- Je demande la permission pour rentrer dans l'école;
- J'utilise les toilettes :
  - en face de la bibliothèque (récréations);
  - celles de la Grande Salle (dîners);
- À l'intérieur de la cour, je circule à pied : les vélos sont rangés dans les supports à vélo, les trottinettes sont pliées, les planches à roulettes, patins et chaussures à roulettes sont transportés à la main;
- Je peux courir sur l'asphalte en évitant les zones occupées par des jeux; collectifs (soccer, football et smasher) SAUF dans le coin paillis;
- Les escaliers de secours doivent être dégagés en tout temps;
- Les enfants gardent l'entrée Fairmount libre en tout temps.

## Balles, Ballons :

- Les balles ne sont pas permises dans la cour :  
Exemple : Balle de tennis, balles rebondissantes (Super Ball);
- C'est toujours la responsabilité d'un adulte, de récupérer un ballon ou tout autre objet en dehors de la cour (en tout temps, et pour tous les enfants);
- J'utilise le filet de ballons communs durant les heures de classe;
- J'utilise la poche de ballons du service de garde aux heures du service de garde;
- Durant la récré, aucun enfant n'a le droit d'aller dans les locaux du service de garde pour aller chercher du matériel (ballons, etc.);
- Les zones de soccer et de football servent en priorité à ces jeux-là;
- Au SDG, c'est l'adulte qui forme les équipes (soccer, soccer-base et football) et qui agit comme arbitre;
- Je peux lancer mon ballon au mur, sous les fenêtres, dans une zone précise : entre le coin soccer et les escaliers de la garderie;
- J'évite de botter un ballon qui n'est pas dans mon jeu;
- Je respecte les jeux des autres.

## Jeux dans la cour :

- Aucun geste brusque n'est toléré (coups, crocs-en-jambe, lutte, tirailages, empilades, soccer plaqué, etc.);
- Sur les heures du SDG ainsi que sur les heures d'école, les jeux et les objets de la maison ne sont pas permis (iPod, jeux électroniques, cellulaires, etc.).

## Plantes et arbres :

- J'évite de marcher dans la terre;
- Je fais attention aux plantes et aux arbres pour leur permettre de grandir;
- Je peux manipuler le paillis, mais je le laisse au sol.

## Neige :

- Par temps de neige ou de grand froid, tous les enfants portent obligatoirement : Bottes, tuque, mitaines, etc.;
- Le pantalon de neige est obligatoire, sauf pour les enfants du 2<sup>e</sup> cycle qui ne jouent pas dans la neige (ils doivent marcher). **La direction déterminera à quel moment cette règle entrera en vigueur;**
- Je peux faire des bonshommes de neige ou des forts;
- Je ne dois pas lancer la neige;
- Sur les plaques de glace, je peux me promener à quatre pattes;
- La colline sert de glissade un par un, à genoux ou assis (pas la tête première).

## Parc École :

- Ne pas être debout sur les barreaux;
- Laisser le passage aux enfants qui veulent monter dans le module
- Le paillis doit rester au sol;
- Pas de construction avec le paillis ou de trous (sous la structure du parc-école);
- Tous les jeux de tag ou de poursuite ne sont pas acceptés dans le module (Exemples : Homme sur Terre, Coincé, Chat perché, Flush, etc.);
- Lorsqu'un enfant est agrippé aux barreaux, le droit de se donner des coups de pieds n'est pas toléré;
- Toujours une main sur les barreaux (même si l'on se pend la tête vers le bas)
- Ne pas courir sur les roches de l'agora;
- Respecter les jeux et le rythme des autres;
- Dans l'agora et sur toutes les autres roches :
  - Je descends vers le paillis du 1<sup>er</sup> niveau seulement;
  - Je ne saute pas vers le paillis du 2<sup>e</sup> niveau, ni du 3<sup>e</sup> niveau.

## Roches :

- Je marche sur les roches;
- Je peux m'asseoir sur les roches, particulièrement dans l'agora qui est prévue pour des moments calmes ou de discussion;
- Je laisse les branches au sol, ainsi que les petites roches, car elles servent au drainage.

## ANNEXE II

### Protocole d'intervention : violence et intimidation à l'école – École Nouvelle-Querbes

La loi 56 oblige les écoles à se munir de moyens et de protocoles d'intervention en cas de situation d'intimidation ou de violence. Outre le fait que l'école Nouvelle-Querbes a un plan d'action pour prévenir la violence et l'intimidation : (ateliers de philo pour enfants, rassemblements, formations et animations TES et psychoéducatrice sur la résolution de conflit, visite de notre agente sociocommunitaire pour sensibiliser les enfants sur la cyberintimidation...) il arrive que des enfants se désorganisent.

La plupart du temps, il s'agit de maladresse dans la résolution de conflits, cela peut conduire à des situations qui s'apparentent à de l'intimidation ou à des gestes de violence. En général, ces situations se règlent assez vite.

Il se peut que certaines soient plus complexes pour certains enfants, et ce, malgré toutes les mesures préventives mises en place. De ce fait, un protocole de gestion des comportements existe, il a été élaboré avec toute l'équipe-école ainsi que notre psychoéducatrice et adopté par notre conseil d'établissement.

### Protocole d'intervention : la violence à l'école

- palier 1**
1. Retrait au local de TES pendant la récréation ou le dîner et/ou la classe selon la gravité du geste ou l'état de l'enfant;
  2. Geste de réparation en présence d'adultes concernés;
  3. Direction informée ;
  4. Enseignant ou intervenant doit informer les parents.
- 
- palier 2**
1. Retrait au local de TES pendant la récréation et le dîner et/ ou la classe selon la gravité du geste ou l'état de l'enfant;
  2. Geste de réparation en présence d'adultes concernés;
  3. Direction informée ;
  4. Direction ou responsable-école doit informer les parents et leur demande de venir chercher l'enfant à la fin des classes à 15 h 37.
- 
- palier 3**
1. Retrait au local de la TES et/ou retrait à l'interne, 1 journée avec travail;
  2. Geste de réparation en présence d'adultes concernés;
  3. Direction informée ;

4. Rencontre avec l'enfant, la direction, les parents, l'intervenant le lendemain avant de réintégrer la classe. Signature d'un **contrat d'engagement**.
- 

#### **palier 4**

1. Retrait au local de la TES et/ ou retrait à l'externe, 1 journée avec travail;
2. Geste de réparation en présence d'adultes concernés;
3. Direction informée ;
4. Rencontre avec l'enfant, la direction, les parents, l'intervenant le lendemain avant de réintégrer la classe. Signature d'un **contrat d'engagement** (avec conditions)
5. Référence en psychoéducation.

***\*La direction se réserve le droit d'appliquer toutes autres mesures pertinentes selon la gravité du geste.***

### **Protocole d'intervention : l'intimidation à l'école**

#### **palier 1**

1. Retrait avec intervenant (TES, psychoéducatrice);
2. L'élève est retiré lors du dîner si le geste se pose le matin, ou il est retiré après l'école dans le bureau de la TES ou technicien SDG si le geste est posé en l'après-midi.
3. Réflexion de la part de l'élève, rôle dans la situation et geste de réparation en présence d'adultes concernés;
4. Rencontre avec la direction, l'enseignant (et l'intervenant au besoin) avec l'intimidateur;
5. Rencontre entre la victime et l'intervenant (TES, psychoéducatrice) et l'intervenant avise le ou les enseignants;
6. Proposer une rencontre de médiation entre l'intimidateur et la victime;

La direction ou le responsable de l'école communique avec les parents.

---

#### **palier 2**

1. Retrait avec intervenant (TES, psychoéducatrice);
2. Faire une réflexion sur les conséquences pour la victime et geste de réparation en présence d'adultes concernés;
3. Retrait 1|2 journée à l'interne;
4. Rencontre entre direction, l'intimidateur, parents, intervenants et enseignants avant que l'enfant réintègre la classe;

5. Élaboration d'un PI;
6. Rencontre entre la victime et l'intervenant (TES, psychoéducatrice) et l'intervenant avise le ou les enseignants;  
Proposer une rencontre de médiation entre l'intimidateur et la victime;

---

### palier 3

1. Retrait avec intervenant (TES, psychoéducatrice);
2. Faire une réflexion sur les conséquences pour la victime et geste de réparation en présence d'adultes concernés;
3. Retrait 1 journée à l'interne;
4. Rencontre entre direction, l'intimidateur, parents, intervenants et enseignants avant que l'enfant réintègre la classe;
5. Référer pour un suivi en psychoéducation ou en psychologie de façon régulière;
6. Rencontre entre la victime et l'intervenant (TES, psychoéducatrice) et l'intervenant avise le ou les enseignants;
7. Proposer une rencontre de médiation entre l'intimidateur et la victime

---

### palier 4

1. Retrait avec intervenant (TES, psychoéducatrice);
2. Faire une réflexion sur les conséquences pour la victime et geste de réparation en présence d'adultes concernés;
3. Retrait 1 journée à l'externe avec travail à la maison;
4. Retour à l'école avec les parents et signature d'un contrat d'engagement;
5. Rencontre entre direction, l'intimidateur, parents, intervenants et enseignants avant que l'enfant réintègre la classe;
6. Rencontre entre la victime et l'intervenant (TES, psychoéducatrice) et l'intervenant avise le ou les enseignants;
7. Proposer une rencontre de médiation entre l'intimidateur et la victime;\*

***La direction se réserve le droit d'appliquer toutes autres mesures pertinentes selon la gravité du geste.***