



**Guide pour l'entrée  
en 1<sup>re</sup> année du primaire  
à l'école FACE**

*Rédigé par les parents pour les parents*



## Table des matières

1. Particularités de l'école FACE .....	4
1.1. Vocation beaux-arts depuis 1975 .....	4
1.2. Deux commissions scolaires .....	4
1.3. Conseil d'établissement.....	5
1.4. Au primaire comme au secondaire .....	5
1.5. Communications officielles .....	6
1.6. Espaces et locaux au centre-ville .....	6
1.7. Inscription à l'école .....	7
2. Grille horaire pour les élèves de 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années.....	8
2.1. Programme exigeant .....	8
2.2. Horaire hebdomadaire.....	8
2.3. Exemple d'horaire de 1 <sup>re</sup> année CSDM .....	9
2.4. Exemple d'horaire de 1 <sup>re</sup> année EMSB .....	9
3. Matières enseignées .....	10
3.1. Généralités .....	10
3.2. Détails pour chaque matière – CSDM .....	11
3.2.1. Français (langue maternelle) – 10 périodes .....	11
3.2.2. Mathématique – 8 périodes .....	11
3.2.3. Musique – 4 périodes (CSDM et EMSB) .....	12
3.2.4. Arts plastiques – 3 périodes.....	12
3.2.5. Art dramatique – 2 périodes.....	12
3.2.6. Éthique et culture religieuse – 1 période.....	13
3.2.7. Anglais (langue seconde) – 1 période .....	13
3.2.8. Éducation physique – 1 période (CSDM et EMSB) .....	13
3.3. Détails pour chaque matière – EMSB .....	13
4. Classe-famille et enseignant chef de famille .....	14
4.1. Classe-famille pour une meilleure intégration à FACE .....	14
4.2. Enseignant chef de famille : définition et rôle .....	14
5. Communication avec les enseignants .....	15
5.1. Différents moyens de communiquer avec les enseignants .....	15
5.2. Agenda .....	16
5.2.1. Présente le calendrier de l'année scolaire .....	16
5.2.2. Sert de moyen privilégié de communication .....	16
5.2.3. Comprend la liste du personnel de FACE.....	17
5.2.4. Indique les devoirs à faire .....	17
5.3. Bulletin.....	17
5.4. Soirées rencontres parents-enseignants.....	17



5.4.1. Trois par année scolaire .....	17
5.4.2. Lieu et horaire .....	18
5.5. Communication des parents avec l'école en cas d'échec académique .....	18
6. Première journée de rentrée des classes .....	19
7. Absences et surveillance .....	19
7.1. Absences et retards .....	19
7.2. Surveillance et sécurité .....	20
8. Tenue vestimentaire et dispositifs électroniques .....	20
8.1. Tenue vestimentaire convenable .....	20
8.2. Casier organisé et propre .....	21
8.3. Dispositifs électroniques : interdits en classe .....	21
9. Transport des enfants .....	22
9.1. Service de co-transport .....	22
9.2. Inscription au service d'autobus scolaire .....	22
9.3. Territoire de l'autobus scolaire .....	22
9.4. Carte d'autobus scolaire .....	23
9.5. Un seul point d'embarquement et de débarquement par enfant .....	23
9.6. Places de courtoisie dans l'autobus scolaire .....	23
9.7. Contact pour le transport scolaire .....	24
9.8. Plus d'information sur le transport scolaire .....	24
10. Service de garde .....	24
10.1. Inscription .....	24
10.2. Horaire .....	24
10.3. Activités .....	25
10.4. Journées pédagogiques .....	25
10.5. Éducateur .....	26
10.6. Tarif .....	26
10.7. Objets perdus .....	26
10.8. Contact pour le service de garde .....	27
11. Pauses repas et collations .....	27
11.1. Cantine .....	27
11.1.1. Carte de cantine .....	27
11.1.2. Tarif .....	28
11.1.3. Horaire .....	28
11.2. Boîte à lunch, collations, fours micro-ondes et allergies .....	28



12. Infirmierie.....	29
12.1. Rôles de l'infirmière et des parents bénévoles à l'infirmierie .....	29
12.2. En cas de maladie ponctuelle .....	29
12.3. En cas de maladie chronique et de prise de médicament.....	29
12.4. Contrôle des poux .....	30
13. Fondation FACE .....	30
13.1. Mission de la fondation.....	30
13.2. Contact.....	30
14. Actions communautaires .....	30
14.1. Coordination communautaire .....	30
14.2. Organisme de participation des parents.....	31
15. Remerciements et mises à jour de ce guide .....	31
15.1. Remerciements .....	31
15.2. Mises à jour de ce guide .....	32



## 1. Particularités de l'école FACE

### 1.1. Vocation beaux-arts depuis 1975

- Connue antérieurement sous le nom de *High School of Montreal*, l'école abrite le programme FACE depuis l'année scolaire 1975-1976. L'acronyme FACE veut dire en français : Formation artistique au cœur de l'éducation et en anglais : *Fine Arts Core Education*.
- L'école FACE est reconnue par le ministère de l'Éducation comme une école publique à vocation particulière, orientée vers les arts.
- La spécificité de l'école est son programme beaux-arts à quatre volets incluant la musique vocale, la musique instrumentale, les arts plastiques et le théâtre. De la 1<sup>re</sup> année du primaire jusqu'à la 5<sup>e</sup> secondaire, ce programme artistique représente un tiers de l'ensemble des cours offerts et est obligatoire.
- Les arts ne sont pas enseignés dans l'objectif de former des artistes professionnels. Les élèves apprennent à se connaître à travers les arts, ce qui les aide dans l'apprentissage de toutes les autres matières.
- Le programme beaux-arts n'a jamais été financé à 100% par le ministère de l'Éducation. C'est la raison pour laquelle les parents contribuent au financement de ce programme (voir à ce sujet la section 1.7. Inscription à l'école).

### 1.2. Deux commissions scolaires

- L'école FACE héberge les deux commissions scolaires de Montréal : la Commission scolaire de Montréal (CSDM : [www.csdm.qc.ca](http://www.csdm.qc.ca)) et la *English Montreal School Board* (EMSB : [www.emsb.qc.ca](http://www.emsb.qc.ca)). L'école est gérée par la CSDM qui s'occupe de l'entretien des locaux, de l'organisation du transport scolaire, du service de garde et de l'embauche du personnel d'encadrement; les enseignants<sup>1</sup> du secteur anglais sont, quant à eux, recrutés par la EMSB.
- L'école FACE compte environ 1500 élèves et deux niveaux de scolarité : le primaire et le secondaire.
- Sur les 800 élèves du primaire, deux tiers font partie de la CSDM et un tiers de la EMSB. Sur les 700 élèves du secondaire, trois quarts font partie de la CSDM et un quart de la EMSB.
- De la prématernelle à la 5<sup>e</sup> secondaire, les élèves reçoivent un enseignement en français ou en anglais selon la commission scolaire à laquelle ils appartiennent (CSDM ou EMSB).

---

<sup>1</sup> Ici et dans la suite du texte, le masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.



### **1.3. Conseil d'établissement**

- Le conseil d'établissement (CÉ) de l'école FACE se compose de sept parents élus lors de l'assemblée générale annuelle qui a lieu en septembre (cinq parents d'enfants de la CSDM et deux parents d'enfants de la EMSB), de trois enseignants élus par les enseignants, d'un représentant du service de garde et d'un représentant des services professionnels non enseignant et deux élèves du secondaire élus par leurs pairs. Y siègent aussi, mais sans droit de vote, un ou deux membres de la communauté, un représentant de l'organisme de participation des parents (OPP) et la direction de l'école.
- Le CÉ permet aux parents de jouer un rôle actif au sein de l'école, tant dans sa gouvernance que dans son développement. La présidence du CÉ est toujours occupée par un parent.
- Le CÉ a un pouvoir décisionnel sur plusieurs questions comme l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif de l'école, les modalités d'application du régime pédagogique, le temps attribué à chaque matière, etc.
- Les réunions du CÉ sont ouvertes au public et chaque séance comprend une période où les parents ou d'autres membres du public concernés peuvent poser des questions.

### **1.4. Au primaire comme au secondaire**

- Pour les élèves de la CSDM, chaque matière est enseignée par un enseignant spécialisé : les mathématiques par un enseignant de mathématique, la musique par un enseignant de musique, etc. L'enfant change donc d'enseignant à chaque matière.
- Pour les élèves de la EMSB, comme le programme est bilingue au primaire, l'enseignant de français langue seconde enseigne d'autres matières (par ex. les arts plastiques). Voir la section 3.3. à ce sujet.
- Dès le primaire, l'élève suit donc un horaire selon le modèle du secondaire et se déplace d'un local à l'autre, entre les périodes de 50 minutes. Les classes sont réparties sur cinq étages, ce qui oblige les enfants à marcher et à monter et descendre les escaliers plusieurs fois par jour.
- Le jumelage des enfants de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année, par l'entremise des classes familles, permet aux enfants de 1<sup>re</sup> année d'être guidés dans l'école par les « plus vieux », de se retrouver et de s'acclimater plus facilement (voir à ce sujet la section 4 sur la classe famille).



### 1.5. Communications officielles

- Le site Internet de l'école est : <http://face.csdm.ca>. Le site Internet présente, entre autres, les informations suivantes :

<p><b>École</b>          Mot de la direction          Nos installations          Un bâtiment exceptionnel          Historique          Projet éducatif          Code de vie et règlements          Admission et inscription          Partenaires de la communauté          Structure de fonctionnement          Revue de presse</p>	<p><b>Programmes</b>          Préscolaire          Primaire          Secondaire          Programme arts/études          Un horaire chargé</p>
<p><b>Services</b>          Cantine          Transport scolaire          Service de garde</p>	<p><b>Activités</b>          Galerie multimédia          Production artistique          Activités parascolaires          Orchestre symphonique de FACE</p>
<p><b>Parents</b>          Sites web des enseignants          Fondation FACE          Santé et sécurité          Contribution financière          Procès-verbaux du CÉ          OPP</p>	<p><b>Nous joindre</b>          Notre équipe          Calendrier          Inscription des élèves à FACE          Visitez-nous sur Facebook          Calendrier</p>

- En cas d'urgence (fermeture exceptionnelle de l'école pour tempête, dégât d'eau, etc.) ou en cas de réunions ou d'événements spéciaux, la direction communique directement avec les parents par courriel.

### 1.6. Espaces et locaux au centre-ville

- Au centre-ville de Montréal, au cœur de l'activité culturelle, à proximité du métro McGill et de stations d'autobus, se dresse le bâtiment de style néoclassique de l'école FACE, conçu en 1914 par les architectes E. et W.S. Maxwell (également concepteurs du Musée des beaux-arts de Montréal).



- Les élèves de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> années ont généralement leurs salles de classe au premier et au deuxième étages de l'école. Toutefois, ils se déplacent à d'autres étages pour aller par exemple à la cantine ou au gymnase.
- L'école compte :
  - une cour avant donnant sur la rue University et une cour arrière (la « forêt urbaine » dont l'aménagement se fait durant l'été 2014);
  - plus d'une centaine de salles de classe, dont 30 pour le primaire;
  - deux salles de spectacles : l'auditorium et la P'Scène;
  - dix salles de répétitions pour la musique instrumentale et vocale;
  - cinq ateliers d'arts plastiques;
  - un atelier de céramique;
  - un atelier de photographie;
  - deux laboratoires de sciences pour la physique, la chimie et la biologie;
  - un laboratoire informatique;
  - une bibliothèque;
  - trois gymnases et une salle d'entraînement;
  - un service de garde;
  - une cantine et un bistro; et
  - des bureaux administratifs.

### **1.7. Inscription à l'école**

- Si les inscriptions sont supérieures au nombre de places disponibles, la priorité est donnée aux frères et sœurs des élèves de FACE et les places restantes sont attribuées par un tirage au sort parmi les enfants résidant sur le territoire de la CSDM et de la EMSB. Si des places sont encore disponibles, FACE peut accueillir des enfants d'autres commissions scolaires.
- Les élèves de l'île de Montréal, desservis par d'autres commissions scolaires (ex. : CSMB ou CSLBP), doivent obtenir un accord inter-commissions scolaires pour s'inscrire à l'école FACE et peuvent ne pas recevoir la même priorité que les élèves de la CSDM ou de la EMSB.
- Les formulaires d'inscription à l'école peuvent être remplis à compter de la journée « portes ouvertes » qui se tient annuellement en octobre et remis au plus tard fin octobre-début novembre (et non fin janvier-début février comme pour les autres écoles de la CSDM). Les réponses sont envoyées aux parents fin décembre-début janvier pour la rentrée scolaire débutant en septembre de l'année suivante.



- Les droits annuels d'inscription sont de 500 \$ dès la 1<sup>re</sup> année : 225 \$ pour la surveillance – comme dans toutes les autres écoles –, 10 \$ pour l'agenda et 265 \$ pour le programme « beaux-arts », pour un total de 500 \$ par année. Ils sont payables en février pour l'année scolaire qui débute en septembre.

## **2. Grille horaire pour les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années**

### **2.1. Programme exigeant**

- Le programme de l'école FACE est exigeant et demande aux parents de pouvoir suivre leur enfant dans son cheminement scolaire. La pratique d'un instrument de musique est contraignante et requiert un solide encadrement familial si l'on veut que l'enfant progresse à un bon rythme.
- En raison du temps consacré au programme d'arts, les autres matières sont enseignées avec un calendrier comprimé. Ce programme n'est donc pas approprié pour tous les enfants. L'école n'offre pas de services d'orthopédagogie ou d'orthophonie. Les élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou de comportement seront désavantagés dans leur réussite scolaire par la lourdeur et l'intensité du programme.

### **2.2. Horaire hebdomadaire**

- L'horaire hebdomadaire des élèves du premier niveau primaire (de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année) comprend 23 h 20 de classe. Chaque journée est composée de cinq périodes de classe de 50 minutes chacune et d'une dernière période de classe de 30 minutes, qui se termine à 14 h 10 afin que les élèves qui prennent l'autobus scolaire soient à 14 h 15 dans la cour d'école.
- En raison des congés et journées pédagogiques qui tombent souvent le vendredi, l'horaire du vendredi est parfois déplacé à une autre journée en semaine de manière à respecter la répartition des matières enseignées durant l'année. Ces changements d'horaire sont annoncés dans l'agenda au début de l'année et rappelés la semaine même aux enfants.
- La récréation, après la deuxième période, est à 9 h 55 et dure 20 minutes. Les enfants jouent dans la cour de l'école.
- Le dîner, après la troisième période, a lieu de 11 h 05 à 12 h 00 et dure 50 minutes. Leur repas terminé, les enfants peuvent sortir jouer dans la cour.



### 2.3. Exemple d'horaire de 1<sup>re</sup> année CSDM

L'horaire ci-dessous n'est présenté qu'à titre d'exemple. Le détail de chaque matière se trouve à la section 3.2.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Famille	8:00-8:15 pour les 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années				
Période 1 8:15-9:05	Arts plas. 206 P. Carrière	Arts plas. 206 P. Carrière	Musique 104 D. Forget	Musique 104 D. Forget	Français 254A M.J. Barrette
Période 2 9:05-9:55	Arts plas. 206 P. Carrière	Math. 1 205 L. Roy	Math. 1 205 L. Roy	Français 254A M.J. Barrette	Musique 104 D. Forget
Récréation	9:55-10:15				
Période 3 10:15-11:05	Arts dram. 209 M.J. Barrette	Math. 1 205 L. Roy	Math. 1 205 L. Roy	Français 254A M.J. Barrette	Anglais 405 Handelman
Période 4 Dîner	11:05-11:55				
Période 5 12:00-12:50	Français 254A M.J. Barrette	Musique 104 D. Forget	Français 254A M.J. Barrette	Math. 1 205 L. Roy	Math. 1 205 L. Roy
Période 6 12:50-13:40	Français 254A M.J. Barrette	Français 254A M.J. Barrette	Français 254A M.J. Barrette	Sport Gym 3 D. Kinko	Math. 1 205 L. Roy
Période 7 13:40-14:10	Math. 1 205 L. Roy	Français 254A M.J. Barrette	Arts dram. 209 M.J. Barrette	Éthique 205 L. Roy	Français 254A M.J. Barrette

### 2.4. Exemple d'horaire de 1<sup>re</sup> année EMSB

L'horaire ci-dessous n'est présenté qu'à titre d'exemple. Le détail de chaque matière se trouve à la section 3.3.



	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Family	8:00-8:15 pour les 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années				
Period 1 8:15-9:05	Music Rm 209	Music Rm 209	English Rm 258	Math Rm 254B	French Rm 251
Period 2 9:05-9:55	Phys. Educ. Gym 3	English Rm 258	French Rm 251	English Rm 258	English Rm 258
Recess	9:55-10:15				
Period 3 10:15-11:05	French Rm 251	English Rm 258	Music Rm 209	Music Rm 209	English Rm 258
Périod 4 Lunch	11:05-11:55				
Period 5 12:00-12:50	Math Rm 254B	English Rm 258	Math Rm 254B	French Rm 251	English Rm 258
Period 6 12:50-13:40	English Rm 258	Visual Arts Rm 251	Math Rm 254B	ERC Family Rm 258	Math Rm 254B
Period 7 13:40-14:10	English Rm 258	Visual Arts Rm 251	English Rm 258	ERC Family Rm 258	Math Rm 254B

### 3. Matières enseignées

#### 3.1. Généralités

- Les manuels sont fournis par l'école mais les cahiers d'exercices sont achetés par les parents à la Librairie Renaud-Bray au 4380, rue St-Denis à Montréal (514 844-2587). La liste des fournitures et des cahiers d'exercices est soit remise avec le bulletin de juin (si l'enfant était en maternelle à l'école FACE), soit postée.
- Le polo blanc de FACE peut être acheté en début d'année, notamment lors de la première rencontre parents-enseignants à la mi-septembre, au coût de 20 \$ (argent comptant ou chèque à l'ordre de l'école).
- En raison de la spécificité de l'école FACE et de son orientation artistique, les périodes des matières obligatoires, comme le français et les mathématiques, sont réduites en nombre, au minimum fixé par le ministère de l'Éducation, pour laisser un tiers des périodes aux arts.
- De manière à éviter que l'élève porte un sac trop lourd, il est recommandé aux parents de lui apprendre à ne rapporter dans son cartable que le strict nécessaire pour faire ses devoirs.
- Tout devoir doit être remis au moment prévu par l'enseignant.



- Les tests de contrôle et tout autre type d'évaluation sont obligatoires afin de permettre aux enseignants de porter un jugement adéquat sur l'acquisition des connaissances et des compétences des élèves.
- Lors de la première rencontre parents-enseignants à la mi-septembre, les enseignants remettent aux parents toute l'information concernant le contenu des cours, leur fonctionnement et les attentes qu'ils ont envers les élèves (voir à ce sujet la section 5.4. Soirées rencontres parents-enseignants).

### **3.2. Détails pour chaque matière – CSDM**

Les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années de la CSDM ont 10 périodes de français, 8 périodes de mathématique, 9 périodes d'arts (4 périodes de musique, 3 d'arts plastiques, 2 d'art dramatique), 1 période d'éthique et culture religieuse, 1 période d'anglais et 1 période d'éducation physique.

#### **3.2.1. Français (langue maternelle) – 10 périodes**

- La plupart des enseignants de français remettent le plan de travail de la semaine présentant les sujets vus en classe, les devoirs écrits et l'étude/révision à faire à la maison, soit le lundi pour la semaine qui débute, soit le vendredi pour la semaine suivante.
- Les dictées ont généralement lieu le vendredi et, une fois corrigées, sont à signer chaque semaine par les parents.
- Les devoirs peuvent comprendre des exercices de calligraphie, de rédaction de quelques phrases, de grammaire, de lecture, d'apprentissage de poèmes, etc.
- Il y a généralement plusieurs Duo-Tang de couleur (pochettes avec attaches) pour chaque sujet : un pour les devoirs, un pour la lecture, un pour les dictées et autres examens, etc. Les enseignants précisent généralement à la première réunion parents-enseignants (à la mi-septembre) l'utilisation des fournitures.

#### **3.2.2. Mathématique – 8 périodes**

- La plupart des enseignants de mathématique remettent le plan de travail de la semaine présentant les sujets vus en classe, les devoirs écrits et l'étude/révision à faire à la maison, soit le lundi pour la semaine qui débute, soit le vendredi pour la semaine suivante.
- Comme en français, il y a généralement plusieurs Duo-Tang de couleur (pochettes avec attaches) pour chaque sujet. Les enseignants



reprécisent généralement à la première réunion parents-enseignants (à la mi-septembre) l'utilisation des fournitures.

### **3.2.3. Musique – 4 périodes (CSDM et EMSB)**

- En plus de la chorale, les élèves travaillent le xylophone en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années, et la flûte à bec en 3<sup>e</sup> année.
- Les élèves sont tenus de réviser quinze minutes par jour, cinq jours par semaine, les notes apprises en classe sur leur xylophone (un xylophone de papier est remis aux enfants en début d'année) et de mémoriser les paroles des chansons enseignées en classe.
- Il y a deux concerts par année de musique vocale et instrumentale : un avant les Fêtes, en décembre, et un autre à la fin de l'année scolaire, en juin. Les concerts sont gratuits au niveau primaire.
- Pour les concerts, les enfants doivent obligatoirement porter le polo de FACE, un pantalon ou une jupe noire et des chaussures noires propres.
- Il est important que les parents soient présents aux concerts et y arrivent à l'heure. Ils doivent demeurer assis durant les concerts et éviter de se lever pour filmer ou prendre des photos (un DVD professionnel est produit et vendu au profit de la Fondation FACE).
- Après un concert, les parents sont invités à rejoindre leurs enfants dans leur classe famille. Les enfants sont en congé après un concert et peuvent soit quitter l'école avec leurs parents, soit, s'ils y sont inscrits, rester au service de garde.
- Les enfants peuvent être initiés aux instruments à cordes par la méthode Suzuki, en activité parascolaire. Ces cours ont lieu à FACE mais sont assujettis à des frais supplémentaires.

Dans les matières suivantes, il n'y a généralement pas de devoirs écrits ni d'étude à faire à la maison de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> années du primaire.

### **3.2.4. Arts plastiques – 3 périodes**

### **3.2.5. Art dramatique – 2 périodes**

En 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années, l'art dramatique est enseigné par l'enseignant de français.



### **3.2.6. Éthique et culture religieuse (ECR) – 1 période**

En 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années, cette matière est enseignée par l'enseignant chef de famille de l'élève (voir plus de détails sur l'enseignant chef de famille à la section 4.2.).

### **3.2.7. Anglais (langue seconde) – 1 période**

- Certains enfants de la CSDM sont bilingues mais les enseignants de cette matière regroupent au sein de leur classe les élèves par niveau.
- Les enfants sont encouragés à regarder chez eux des dessins animés en anglais.

### **3.2.8. Éducation physique – 1 période (CSDM et EMSB)**

- Le port du tee-shirt gris de FACE est obligatoire à chaque période d'éducation physique ainsi qu'un pantalon et des chaussures de sport.
- Le tee-shirt gris de FACE peut être acheté en début d'année, directement auprès du professeur d'éducation physique. L'enfant doit lui indiquer la taille désirée (extra-petit, petit, moyen, large) et lui remettre la somme d'argent nécessaire pour en couvrir l'achat (10 \$ en septembre 2013) dans une enveloppe mentionnant son nom complet et sa classe famille. Le professeur lui remettra alors le tee-shirt ou, s'il y a délais dans la livraison des tee-shirts, le lui remettra à leur réception.
- Il est préférable que les élèves s'habillent en vêtements de sport la journée où ils ont leur cours d'éducation physique car ils n'ont pas le temps de se changer.

### **3.3. Détails pour chaque matière – EMSB**

- Les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années de la EMSB ont 11 périodes d'anglais langue maternelle, 6 périodes de mathématique, 4 périodes de français langue seconde, 6 périodes d'arts (4 de musique et 2 d'arts plastiques), 2 périodes d'éthique et culture religieuse et 1 période d'éducation physique.
- La EMSB offre un programme bilingue au primaire, certaines matières (autres que le français langue seconde), étant aussi enseignées en français. Par exemple en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années, les arts plastiques sont généralement enseignés par l'enseignant de français langue seconde.



- Les détails concernant les périodes de musique et d'éducation physique sont les mêmes que pour les élèves de la CSDM (se référer à ce sujet aux sections 3.2.3. et 3.2.8.).
- Comme les enfants ont onze périodes d'anglais et quatre périodes de français, les élèves de la EMSB n'ont pas de période d'art dramatique en 1<sup>re</sup> année. Ils commencent l'art dramatique à partir de la 4<sup>e</sup> année.

#### **4. Classe-famille et enseignant chef de famille**

##### **4.1. Classe-famille pour une meilleure intégration à FACE**

- De manière à mieux intégrer les enfants à l'école, à favoriser la coopération entre les plus jeunes et les plus âgés, à éliminer les rivalités entre les niveaux et à créer un sentiment d'appartenance, les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années (CSDM) et de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années (EMSB) sont regroupés en classes-familles.
- La classe-famille de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années CSDM est constituée de 10 élèves de 1<sup>re</sup> année et de 10 élèves de 2<sup>e</sup> année. La classe-famille de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années EMSB compte également une vingtaine d'élèves.
- Chaque matin, de 8 h 00 à 8 h 15, cette classe-famille mixte (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) se retrouve dans le local de l'enseignant chef de famille avant de commencer la première période à 8 h 15.
- Les élèves de cette classe-famille se divisent ensuite pour reformer son groupe-classe (par niveau); les élèves de 1<sup>re</sup> année retrouvent leur demi-groupe à la première période et ceux de 2<sup>e</sup> année retrouvent leur demi-groupe respectif. À chaque période de français, mathématique, musique, etc., les enfants sont donc dans un groupe de 20 élèves (CSDM) ou dans un groupe de 15 à 20 élèves (EMSB), tous en 1<sup>re</sup> année ou tous en 2<sup>e</sup> année.
- Cette organisation en classe-famille demeure en 2<sup>e</sup> année; les enseignants sont donc les mêmes en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années.
- Mis à part certains changements de manière à équilibrer les groupes, l'enfant suit son groupe-classe au cours de toute sa scolarité au primaire.

##### **4.2. Enseignant chef de famille : définition et rôle**

- Chaque groupe de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> années a son enseignant chef de famille qui a sous sa responsabilité une classe-famille.
- Les enseignants chefs de famille sont généralement les enseignants de français (CSDM), d'anglais (EMSB), de mathématique et d'arts plastiques.



- Le rôle de l'enseignant chef de famille est de veiller au bien-être et au développement d'un sentiment de sécurité auprès des élèves.
- Lors de la première journée de rentrée des classes fin août, l'enseignant chef de famille fait l'appel de ses élèves et les accompagne ensuite seul dans son local ; les parents quittent l'école à ce moment (voir à ce sujet la section 6. Première journée de rentrée des classes).
- L'enseignant chef de famille attribue un casier à chaque enfant de sa classe-famille. En effet, chaque enfant a un casier à son nom où il peut laisser son sac, sa boîte à lunch, ses vêtements. Il est recommandé en 1<sup>re</sup> année de se procurer un cadenas à clé (10 \$) auprès de l'enseignant chef de famille qui pourra ainsi conserver un double de la clé et l'utiliser en cas d'oubli. Voir section 8.2. sur les casiers.
- L'enseignant chef de famille accompagne les enfants lors des sorties éducatives (ex. : Maison Théâtre) qui sont toujours approuvées par la direction de l'école. Notez qu'il s'agit des sorties durant les journées d'école et non des sorties organisées lors des journées pédagogiques, celles-ci étant sous la responsabilité du service de garde. Pour chaque sortie organisée par un enseignant, les élèves recevront une feuille avisant les parents de la date, de l'objet de la sortie, de l'horaire, du moyen de transport utilisé et des frais éventuels (à payer en argent comptant seulement). Le parent doit obligatoirement signer cette feuille, y indiquer s'il autorise son enfant à participer à la sortie et s'il se propose comme bénévole pour accompagner la classe-famille de son enfant (généralement, deux parents bénévoles accompagnent chaque classe en sortie, en plus de l'enseignant).
- L'enseignant chef de famille peut être contacté pour tout suivi important concernant votre enfant (ex. : absence prolongée).
- Pour faciliter la communication, la constitution d'une liste de contacts des parents d'élèves de la classe-famille peut être réalisée par un parent-bénévole de la classe en début d'année.

## 5. Communication avec les enseignants

### 5.1. Différents moyens de communiquer avec les enseignants

- Utiliser l'**agenda** pour communiquer avec l'enseignant (voir la section 5.2. pour les détails sur l'agenda).
- Au besoin, laisser un **message téléphonique** avec vos coordonnées pour obtenir un retour de la part de l'enseignant.
- Utiliser l'**adresse courriel** de l'enseignant si celui-ci accepte ce mode de communication.



- Noter ici que certains enseignants ont leur site Internet de classe qui fournit en continu le contenu des cours, les devoirs, etc. Les enseignants qui ont recours à cette forme de communication indiquent le lien Internet aux élèves.
- Au besoin, et après avoir communiqué avec l'enseignant, communiquer avec la direction adjointe du primaire par téléphone au 514 350-8899, poste 8009.

## **5.2. Agenda**

Il est important en début d'année de remplir avec l'enfant la première page de l'agenda avec ses informations personnelles, de prendre en note son numéro d'identification CSDM/EMSB et de lire à l'enfant le code de conduite de l'école (toutes les pages de couleur au début de l'agenda), puis de le signer avec lui.

### **5.2.1. Présente le calendrier de l'année scolaire**

Le calendrier de l'année scolaire se trouve dans les pages de couleur au début de l'agenda. Il indique : les jours fériés, les congés, le début et la fin des étapes d'apprentissage, les changements d'horaire (voir à ce sujet la section 2. Grille horaire), les 20 journées pédagogiques, les rencontres parents-enseignants, l'assemblée générale annuelle, les rencontres du conseil d'établissement, les dates de prise de photos pour les cartes étudiantes et les cartes de la STM, la journée « portes ouvertes », etc.

### **5.2.2. Sert de moyen privilégié de communication**

- L'agenda est utilisé comme moyen privilégié de communication entre les parents et les enseignants; l'élève doit l'avoir en tout temps avec lui dans son sac d'école.
- Les enseignants répondent aux questions des parents dans l'agenda; les parents doivent signer dans l'agenda les mots des enseignants au sujet de leur enfant.
- L'agenda est aussi utilisé pour signaler les livres non remis à la bibliothèque.
- Il est de la responsabilité des parents de vérifier tous les soirs l'agenda de leur enfant.



### **5.2.3. Comprend la liste du personnel de FACE**

L'agenda comprend la liste du personnel de FACE, tant des services professionnels que du corps professoral. La plupart des employés peuvent être joints rapidement par le téléphone de l'école : 514 350-8899 ou par courriel (s'ils acceptent ce moyen de communication).

### **5.2.4. Indique les devoirs à faire**

Dès la 2<sup>e</sup> année, les enfants peuvent écrire leurs devoirs dans l'agenda.

## **5.3. Bulletin**

- Il y a trois bulletins émis par année : à la mi-octobre pour la période de septembre à mi-octobre, à la mi-février pour la période de la mi-octobre à la mi-février et à la fin juin pour la période de la mi-février à la fin juin.
- Pour les deux premiers bulletins (périodes 1 et 2), notez que les enfants ne sont pas évalués dans toutes les matières.
- Les évaluations de la troisième période comptent pour 60 % de l'évaluation annuelle. Comme il n'y a pas de réunion officielle parents-enseignants entre février et fin juin, assurez-vous de signer chaque semaine les dictées et évaluations pour suivre la progression de votre enfant; en cas de difficulté d'apprentissage, prenez contact avec l'enseignant concerné.
- Une copie des bulletins est remise aux enfants par leur enseignant de classe-famille.
- Le bulletin d'un enfant inscrit à la CSDM peut également être consulté en ligne à <http://portail.csdm.qc.ca/Anonym/Accueil/Accueil.aspx>. Il faut saisir le courriel de votre enfant (celui de la CSDM) et son mot de passe, puis cliquer sur « Bulletins ». Si vous avez oublié le courriel et le mot de passe de votre enfant, contacter [sri.portail@csdm.qc.ca](mailto:sri.portail@csdm.qc.ca).

## **5.4. Soirées rencontres parents-enseignants**

### **5.4.1. Trois par année scolaire**

- Il y a trois rencontres parents-enseignants par année scolaire, généralement à la mi-septembre, à la mi-novembre et à la mi-février (dates indiquées dans l'agenda).



- La première rencontre, ou « soirée curriculum », fait le point sur le programme enseigné, le mode d'évaluation, les fournitures scolaires à compléter au besoin, la façon de travailler en classe et celle d'étudier à la maison.
- La deuxième rencontre permet de discuter des besoins de son enfant avec chaque enseignant.
- La troisième rencontre est destinée plus spécifiquement aux parents d'enfants présentant certaines difficultés d'apprentissage.
- Si un parent ne peut se présenter à une rencontre spécifiée à l'horaire annuel (ex. : force majeure, plusieurs enfants inscrits à FACE et rencontres concomitantes), il peut communiquer à l'enseignant au moyen de l'agenda et prendre rendez-vous.

#### **5.4.2. Lieu et horaire**

- Les rencontres ont lieu dans les classes respectives de chaque enseignant.
- Certains enseignants reçoivent les parents avec un horaire précis, d'autres pas.
- Il est idéal de se munir de l'horaire de l'enfant pour savoir dans quel local se rendre ainsi que du bulletin pour pouvoir poser des questions précises aux enseignants.
- Notez que les modalités de ces rencontres se retrouvent à la page « Soirées de rencontres parents-enseignants » de l'agenda.

#### **5.5. Communication des parents avec l'école en cas d'échec académique**

- Utiliser les mêmes moyens que ceux listés à la section 5.1. et communiquer avec l'enseignant chef de famille (voir la section 4 à ce sujet).
- Notez que l'élève qui ne réussit pas dans les matières de base (mathématique et langues) ou dans les matières artistiques fera l'objet d'une évaluation approfondie de ses difficultés.
- Dans certains cas et du fait que l'école FACE ne dispose pas des services de spécialistes (tels qu'orthopédagogue et orthophoniste), l'école pourra être amenée à recommander une autre école mieux adaptée aux besoins de l'enfant.



## **6. Première journée de rentrée des classes**

- Avec le bulletin de juin (si l'élève a fait sa maternelle à l'école) ou par la poste, les parents reçoivent la date et l'horaire de la rentrée des classes (qui tombe généralement dans les derniers jours d'août).
- Le premier jour d'école, l'accueil se fait se tient à l'auditorium (CSDM) et dans la salle 201 (EMSB). Exceptionnellement ce jour-là, les parents y accompagnent leur enfant. Chaque élève est appelé par son enseignant chef de famille et se rend alors dans le local de sa classe-famille, sans ses parents.
- Les parents doivent avoir décidé avant cette première journée de rentrée si l'enfant reste après sa journée d'école au service de garde, s'il est récupéré par un adulte à la fin des classes (14 h 20) ou s'il prend l'autobus scolaire. Un formulaire à cet effet doit être rempli et signé par les parents lors de la rencontre à l'auditorium/salle 201, puis remis à l'enseignant chef de famille par l'enfant.
- Avant la rentrée scolaire, les parents reçoivent la liste des fournitures scolaires et des cahiers d'exercices, soit avec le bulletin de maternelle, soit par la poste (si leur enfant n'a pas fait sa maternelle à l'école). Toutes les fournitures et tous les cahiers doivent être étiquetés au nom de l'enfant et l'enfant doit les avoir dans son sac à dos lors de cette première journée d'école.
- Prévoir une boîte à lunch pour la première journée d'école, car la cantine n'ouvre qu'après la fête du Travail, en septembre.

## **7. Absences et surveillance**

### **7.1. Absences et retards**

- Si votre enfant est malade ou absent de l'école, peu importe la raison, vous devez en informer l'école entre 7 h 30 et 8 h 30 le matin au 514 350-889, poste 8009.
- Les retards doivent être exceptionnels. L'enfant doit se présenter au bureau 105, y obtenir un billet de retard et le remettre à son enseignant.
- En tout temps, les parents sont tenus de signaler les raisons des absences et des retards de leur enfant par une note explicative dans l'agenda.
- Les enseignants n'ont pas l'obligation de fournir un soutien quelconque aux élèves qui sont retirés de l'école pour des voyages ou pour d'autres motifs personnels.



## **7.2. Surveillance et sécurité**

- Le matin, la surveillance des élèves est assurée à compter de 7 h 45 seulement. Si vous prévoyez laisser votre enfant plus tôt que 7 h 45, veuillez l'inscrire au service de garde qui ouvre à 7 h.
- Lors de la récréation du matin (9 h 55 à 10 h 15), les élèves sont surveillés dans la cour par des enseignants. Après le repas, à la pause du lunch (11 h 05 à 11 h 55), et après 14 h 20, à la fin des classes (si les enfants sont inscrits au service de garde), les enfants sont surveillés dans la cour par des éducateurs. Ces adultes se partagent la surveillance de la cour; deux adultes surveillent principalement l'accès à la cour par la rue University en se plaçant en haut des deux escaliers.
- Au dîner, aucun élève du primaire ne peut quitter l'école. Dans le cas où un parent désire que son enfant sorte pendant le dîner, il doit en aviser par écrit l'enseignant chef de famille.
- À la fin des classes, tous les élèves doivent quitter l'école et la cour de l'école le plus rapidement possible. Ne laissez pas votre enfant attendre dans la cour car aucune surveillance n'y est assurée. Les enfants laissés seuls seront conduits au service de garde et les parents auront à assumer les coûts du service de garde.
- Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit aux parents de circuler dans l'école sans y être autorisés. Pour ce faire, présentez-vous à la réception, mentionnez l'objet de votre visite, signez la feuille de visiteurs, obtenez un laissez-passer de visiteur à porter en tout temps sur vous et rendez-le en sortant à la réception.

## **8. Tenue vestimentaire et dispositifs électroniques**

### **8.1. Tenue vestimentaire convenable**

- L'élève doit être vêtu proprement et convenablement. Les vêtements trop courts, trop moulants, décolletés ou troués ne sont pas des tenues convenables pour l'école.
- Les casquettes, chapeaux et couvre-chefs de tout style doivent être enlevés en entrant dans l'école et rangés dans le casier. Ils sont interdits dans les salles de classe.

## 8.2. Casier organisé et propre



– Pour aider votre enfant à mieux s'organiser à l'école, posez-lui les questions suivantes au sujet de son casier :

1. Où est situé ton casier?
2. As-tu le temps d'aller à ton casier entre les cours ?
3. Que ranges-tu dans ton casier?
4. De quoi as-tu besoin dans ton casier (manuels, cahiers, stylos supplémentaires, vêtements de sport et de rechange, instruments de musique, etc.)?
5. As-tu besoin d'une tablette ou d'un crochet (autocollant) supplémentaire, d'un panneau de messages?

- Utilisez les réponses pour déterminer la configuration la plus logique possible du casier. Et apprenez-lui aussi à se débarrasser de tout déchet ou objet inutile et à toujours avoir bien en vue sur la porte de son casier son horaire de la semaine. Les parents pourront, lors des rencontres parents-enseignants, vérifier le contenu et l'organisation du casier et en faire le ménage au besoin.
- Il est souhaitable que les enfants de 1<sup>re</sup> année conservent des vêtements de rechange dans leur casier en cas d'accident.

## 8.3. Dispositifs électroniques de communication et de divertissement : interdits en classe

- Les lecteurs de DVD, les lecteurs de fichiers MP3 et MP4 (ex. : iPod), les tablettes électroniques (ex. : iPad), les jeux électroniques, les téléphones cellulaires et tout autre dispositif électronique de communication et de divertissement sont interdits dans les salles de classe. Ils peuvent être confisqués par l'enseignant. Ils doivent être rangés dans le casier ou le sac d'école avant d'entrer en classe.
- Aucun retard lié à l'utilisation de ces appareils ne sera toléré.
- L'école FACE n'est pas responsable de la perte de ces objets.



## 9. Transport des enfants

Les parents qui accompagnent leurs enfants en voiture à l'école et viennent les y chercher doivent absolument respecter la signalisation prévue à cet effet dans la rue University. Vous ne pouvez vous stationner que le temps de déposer vos enfants et vous ne devez pas stationner votre voiture dans l'espace réservé aux autobus scolaires.

### 9.1. Service de co-transport

- Depuis l'automne 2013, il existe un service de co-transport pour les familles de FACE. Vous pouvez vous y inscrire en ligne au [www.opp-face-cotransport.com](http://www.opp-face-cotransport.com). Sur ce site Internet, il est possible de repérer les parents voisins et de s'organiser pour les trajets entre l'école et la maison.
- Pour toute information complémentaire sur le service de co-transport, contactez [infooppface@gmail.com](mailto:infooppface@gmail.com).

### 9.2. Inscription au service d'autobus scolaire

- Normalement, seuls les élèves du préscolaire à la 3<sup>e</sup> année du primaire bénéficient du transport en autobus scolaire, toujours selon les limites du territoire de l'école FACE.
- Lors de l'inscription de votre enfant à l'école et du paiement des droits de scolarité (en février avant le début de l'année scolaire), vous devrez indiquer si votre enfant utilisera le transport en autobus scolaire.
- C'est la CSDM qui a la responsabilité du transport en autobus scolaire pour les enfants de l'école FACE (qu'ils soient CSDM ou EMSB).

### 9.3. Territoire de l'autobus scolaire

- Notez que le transport en autobus scolaire n'est pas offert sur l'ensemble des territoires de la CSDM et de la EMSB: seuls certains quartiers désignés par la CSDM sont desservis par le transport scolaire.
- Les parents des élèves qui résident hors des limites du territoire desservi doivent assurer le transport de leurs enfants. Vérifiez auprès de l'école si votre quartier est desservi.



#### **9.4. Carte d'autobus scolaire**

La CSDM vous fera parvenir une carte d'accès à l'autobus scolaire dont le port est obligatoire pour pouvoir entrer dans l'autobus. On y trouve le nom de l'enfant, le numéro de son groupe-classe, l'endroit où il doit monter et celui où il doit descendre en fin de journée. Vous devez accrocher cette carte d'accès au sac d'école de votre enfant, de manière à ce qu'elle soit bien visible.

#### **9.5. Un seul point d'embarquement et de débarquement par enfant**

- Un seul point de ramassage et un seul point de débarquement par enfant sont assignés par la CSDM. Ces deux points peuvent être identiques ou différents : un pour le matin et un pour l'après-midi, tant que ces deux points ne changent pas pendant l'année (exception faite des changements d'adresse à la suite d'un déménagement). La CSDM, pour des raisons de sécurité, ne permet pas que l'enfant descende un jour à un arrêt et un autre jour à un autre point de débarquement.
- En après-midi, si votre enfant ne prend pas l'autobus mais fréquente le service de garde de l'école FACE, vous devrez tous les jours venir le récupérer au service de garde et vous ne pourrez pas alterner entre service de garde et autobus scolaire.
- Un enfant inscrit au service de transport scolaire peut être déposé dans l'après-midi à un autre service de garde que celui de FACE. En 2014-2015, il y a quatre autres services de garde sur les lignes des autobus 37, 66, 67 et 95 auxquels les enfants peuvent être déposés. Pour des questions, veuillez contacter l'école au 514 350-8899, au poste 8009.

#### **9.6. Places de courtoisie dans l'autobus scolaire**

- À partir de la 4<sup>e</sup> année, les élèves sont en mesure d'utiliser les services de transport en commun pour se rendre à l'école. Cependant, si des places sont disponibles dans les autobus, les élèves, dont le frère ou la sœur plus jeune utilise le transport scolaire, pourront utiliser l'autobus scolaire le matin.
- Notez que les places de courtoisie ne sont offertes que le matin puisque l'horaire des enfants de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années n'est pas le même que celui des 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années qui terminent plus tard.



- Les élèves qui veulent bénéficier de ces places de courtoisie doivent remplir un formulaire à la mi-septembre et pourront prendre l'autobus (si place il y a), à compter du début d'octobre.

### **9.7. Contact pour le transport scolaire**

- Pour apporter des modifications aux informations qui se trouvent sur la carte d'autobus scolaire (changement de point d'embarquement, car déménagement ou autres changements importants), veuillez communiquer au 514 350-8899, au poste 8009.
- Transco, l'entreprise sous-traitante mandatée par la CSDM pour assurer le transport en autobus des élèves, peut en tout temps localiser ses autobus sur leurs trajets. Elle peut donc vous informer en cas de retard au point de départ comme d'arrivée de votre enfant. Au besoin, communiquer avec Transco au 514 648-8625.

### **9.8. Plus d'information sur le transport scolaire**

Voir plus d'information sur le transport en autobus scolaire à <http://face.csdm.ca/files/Transport-scolaire-primaire.pdf>.

## **10. Service de garde**

### **10.1. Inscription**

- Lors de l'inscription de votre enfant à l'école et du paiement des droits de scolarité (en février avant le début de l'année scolaire), vous devrez indiquer si votre enfant fréquentera le service de garde de l'école.
- Un document contenant la réglementation du service de garde pour l'année en cours sera remis à votre enfant en septembre; veuillez le lire, signer la dernière page et la remettre au service de garde.

### **10.2. Horaire**

Le service de garde est ouvert de 7 h à 8 h, à l'heure du dîner et de 14 h 20 à 18 h.



### 10.3. Activités

- Les enfants font en rotation des activités de bricolage, des jeux libres, sortent jouer dans la cour ou, une fois par semaine, dans le gymnase.
- Tous les jours, les enfants reçoivent une collation servie par le service de garde : un muffin, une pomme tranchée, un pot de compote ou de fruits, etc.
- Deux fois par semaine, une période de devoirs est offerte aux élèves.
- Les ateliers du mercredi (de 15 h à 16 h) permettent d'explorer différentes activités : sciences, tricot, danse, bandes dessinées, peinture sur verre, yoga, etc. L'inscription à ces ateliers se fait généralement fin septembre pour la session d'automne et en janvier pour la session d'hiver et de printemps.
- Assurez-vous de connaître le nom de l'éducateur responsable de l'activité du mercredi de votre enfant car à la réception du service de garde, il faudra fournir son nom avec celui de votre enfant les mercredis soir.

### 10.4. Journées pédagogiques

- L'inscription au service de garde pour une journée pédagogique se fait au moyen de feuilles de couleur remises aux enfants environ trois semaines avant la journée en question. Le parent doit y indiquer soit l'absence de l'enfant, soit sa présence sans participation à l'activité spéciale (l'enfant est gardé à l'école), soit sa présence avec participation. Les activités offertes varient : journées thématiques à l'école, fêtes pour l'Halloween, la Saint-Valentin, etc., sorties en autobus (cueillette de pommes, cabane à sucre, luge, etc.). Pour certaines sorties spéciales, les places sont limitées et l'inscription fonctionne sur la base du premier arrivé, premier servi.
- Lors des journées pédagogiques, préparez des repas froids puisque la cantine n'est pas ouverte et qu'aucun four micro-ondes ne sera à la disposition des enfants.
- Assurez-vous que votre enfant soit correctement vêtu pour l'activité de la journée.
- Accompagnez votre enfant AVANT 8 h 30 lors des journées où il y a déplacement en autobus (pour se rendre à la cabane à sucre par exemple).
- Assurez-vous toujours que votre enfant est bien inscrit à une journée pédagogique en vérifiant sa présence sur la liste affichée à l'entrée du service de garde dix jours avant la journée en question.



### 10.5. Éducateur

- Une vingtaine d'éducateurs s'occupent des élèves de prématernelle à la 6<sup>e</sup> année. Les groupes sont constitués, selon l'âge, de 15 à 20 enfants.
- Chaque élève est affecté pour l'année à un groupe sous la responsabilité d'un éducateur.
- Bien qu'il soit difficile d'échanger plus que quelques mots avec l'éducateur responsable de l'élève lorsqu'un parent vient mener ou chercher son enfant, il demeure toujours possible de s'entendre sur un moment spécifique pour discuter.

### 10.6. Tarif

- Le tarif pour les enfants qui fréquentent régulièrement le service est de 7 \$ par jour.
- Pour les enfants qui le fréquentent de façon sporadique (moins de trois jours par semaine ou lors d'une seule après-midi en raison d'un imprévu – sur préavis seulement auprès du service de garde), le tarif est de 14 \$ par jour et peut varier annuellement selon divers critères qui sont expliqués dans la *Réglementation du service de garde*.
- Pour les enfants du primaire qui finissent à 14 h 15 et qui doivent attendre leur aîné du secondaire, un bloc de dépannage a été ajouté. Il en coûte 3,25\$ pour 75 minutes, de 14 h 15 à 15 h 30. Le bloc de dépannage n'est pas inclus dans le 14 \$.
- Les jours fériés ne sont pas facturés. Mais aucun crédit lié à des vacances prises durant l'année scolaire n'est accordé.
- Si l'enfant quitte l'école après l'heure de fermeture du service de garde, soit 18 h 00, des frais de 1,50 \$ la minute sont facturés jusqu'à un maximum de 45 \$ pour une heure.

### 10.7. Objets perdus

Les objets perdus à l'école sont placés dans des bacs à l'entrée du service de garde. Lors des rencontres parents-enseignants, ils sont posés sur des tables au service de garde.



## 10.8. Contact pour le service de garde

Vous pouvez communiquer avec le service de garde de l'école FACE en téléphonant au 514 350-8897. Toute absence de l'enfant doit d'ailleurs y être signalée.

## 11. Pauses repas et collations

- Lors de la récréation du matin (de 9 h 55 à 10 h 15), les élèves peuvent manger une collation dans la cour; pensez à leur donner une collation facile à manger dehors (pomme, compote dans un tube, banane, etc.).
- La pause du dîner a lieu de 11 h 05 à 11 h 55. À partir de la 1<sup>re</sup> année, tous les enfants mangent leur repas du midi au quatrième étage, dans l'espace réservé à la cantine, qu'ils utilisent une carte de cantine ou qu'ils aient leur propre boîte à lunch. Quand leur repas est terminé, ils ont la possibilité de sortir jouer dans la cour.

### 11.1. Cantine

#### 11.1.1. Carte de cantine

- Les enfants peuvent utiliser le service de la cantine de l'école. Pour ce faire, les parents doivent d'abord se procurer une carte-repas en déposant un chèque (à l'ordre des Services alimentaires et en indiquant au verso le nom de l'enfant et son groupe-classe) dans une enveloppe dans la boîte aux lettres destinée à cet effet, juste en face de la réception principale.
- La carte de cantine sera remise à l'enfant à compter du jour ouvrable suivant à la caisse de la cantine.
- Chaque enfant ne peut acheter qu'une seule carte-repas à la fois afin d'éviter les inconvénients que peut causer la perte de la carte.
- Les modalités de remplacement d'une carte-repas sont les suivantes :

Perdue	Repas remplacés
Lendemain de l'achat	8
2 à 7 jours ouvrables suivant l'achat	5
8 jours ouvrables et plus suivant l'achat	0



### **11.1.2. Tarif**

Pour 2013-2014, le coût de la carte-repas était de 47,50 \$ pour dix repas complets, soit 4,75 \$ pour un repas comprenant soupe ou salade, plat principal, lait ou jus et dessert.

### **11.1.3. Horaire**

- La cantine ouvre généralement après le week-end de la fête du Travail et ferme quelques jours avant la fin de l'année scolaire.
- La cantine est fermée lors des journées pédagogiques et tous les enfants doivent donc apporter leur boîte à lunch.
- La cantine est ouverte durant la récréation du matin (9 h 55 à 10 h 15) et au dîner (11 h 05 à 12 h 45).

## **11.2. Boîte à lunch, collations, fours à micro-ondes et allergies**

- La boîte à lunch, la gourde d'eau et les contenants de nourriture doivent porter le nom de l'élève et le numéro de son groupe-classe.
- Les collations sont idéalement placées dans le sac à dos de l'enfant qui n'aura pas toujours le temps à la récréation de retourner à son casier pour prendre ses collations dans sa boîte à lunch.
- Des fours à micro-ondes sont à la disposition des enfants et un surveillant du dîner aidera les enfants à réchauffer leur repas si vous leur préparez un repas chaud. Vous pouvez aussi leur préparer un repas froid ou leur mettre leur repas chaud dans un thermos.
- Si l'élève oublie sa boîte à lunch, il peut acheter une carte-repas d'un repas à la cantine et la rembourser le lendemain.
- À moins d'un événement spécial (ex. : Halloween, Noël, fin d'année scolaire) autorisé par écrit par l'enseignant chef de famille, il est interdit de manger dans les classes ou dans les couloirs de l'école. Les élèves doivent prendre leur dîner à la cantine. Au primaire, les enfants sont supervisés par des surveillants pendant la période du dîner.
- Il est essentiel d'éviter, pour les collations comme pour le repas du midi, tous les produits à base de noix.
- Par ailleurs, il est recommandé d'éviter toutes les collations à base de chocolat ou de sucre raffiné. La cantine et le service de



garde respectent les recommandations nutritives fournies par le ministère de l'Éducation et n'offrent/ne servent des collations à base de chocolat ou de sucre raffiné que lors d'événements spéciaux (ex. : Halloween, Noël, Pâques).

## **12. Infirmerie**

L'infirmerie se trouve au local 155, au premier étage de l'école, dans l'aile sud.

### **12.1. Rôles de l'infirmière et des parents bénévoles à l'infirmerie**

- L'infirmière de l'école travaille quatre jours par semaine. Son rôle est d'assurer le suivi des dossiers médicaux.
- L'infirmière n'assure pas les premiers soins. Ils sont assurés par les parents bénévoles qui aident les élèves aux prises avec des blessures ou des malaises mineurs.
- Les parents bénévoles ne sont pas des professionnels de la santé.

### **12.2. En cas de maladie ponctuelle**

- Un élève qui a de la température le matin doit rester à la maison.
- Quand un élève est malade à l'école, les parents sont immédiatement avisés par le parent bénévole de l'infirmerie et ils ont la responsabilité de venir chercher leur enfant à l'école dans les plus brefs délais. L'école ne peut assurer ni la garde ni la surveillance d'un enfant malade.

### **12.3. En cas de maladie chronique et de prise de médicament**

- Communiquez avec l'infirmière au 514 350-8899, poste 8039. Elle vous fera remplir les documents nécessaires au suivi médical de votre enfant.
- Seuls les médicaments prescrits par un médecin et pour lesquels les parents rédigent une autorisation dans l'agenda peuvent être administrés aux élèves. Aucun médicament en vente libre ne peut leur être administré.



#### **12.4. Contrôle des poux**

- Le parent doit vérifier la tête de son enfant périodiquement. Si votre enfant a des poux, communiquez immédiatement avec l'école.
- Il est recommandé que les parents attachent les cheveux longs.
- En septembre et janvier, les parents bénévoles examinent la tête de tous les élèves, de la prématernelle à la fin du primaire, pour prévenir une épidémie.

### **13. Fondation FACE**

Les parents sont encouragés à devenir membres de la Fondation FACE (moyennant une cotisation annuelle) et à faire des dons à la fondation, dons qui sont déductibles d'impôt.

#### **13.1. Mission de la fondation**

Active depuis 1980, la fondation de l'école FACE est un organisme de bienfaisance ayant pour mandat de maintenir, de soutenir et d'enrichir le programme « beaux-arts » de l'école FACE et toutes les activités qui visent à améliorer la qualité de vie des élèves.

#### **13.2. Contact**

Fondation école FACE  
3449, rue University  
Montréal (Québec) Canada  
H3A 2A8  
[info@fondationecoleface.ca](mailto:info@fondationecoleface.ca)  
<http://www.fondationface.ca>

### **14. Actions communautaires**

#### **14.1. Coordination communautaire**

- En tant que coordonnatrice communautaire, Michelle Vachon est une mine d'information sur toutes les initiatives bénévoles des parents.
- La coordonnatrice communautaire peut être jointe au 514 350-8899, poste 8032, ou à [face.michelle.g.vachon@gmail.com](mailto:face.michelle.g.vachon@gmail.com).



## 14.2. Organisme de participation des parents

- L'organisme de participation des parents, l'OPP, représente et soutient les familles de FACE et vise le mieux-être et le mieux-réussir des élèves. À ce titre, l'OPP est la voix de tous les parents d'élèves; il accueille leurs questions et leurs commentaires pour les aider et les informer.
- Des exemples de projets et de réalisations récentes:
  - ✓ le lancement du site de co-transport de FACE pour permettre aux parents voisins de se connaître et de s'organiser pour les trajets maison-école;
  - ✓ la rédaction de ce guide pour les nouvelles familles de l'école;
  - ✓ des ateliers de bilinguisme pour renforcer au primaire l'apprentissage de la langue seconde;
  - ✓ un site Internet qui présente toute l'information et tous les services offerts aux parents et qui permet de recueillir leurs demandes d'aide et d'information;
  - ✓ la rénovation des lignes de jeux de la cour d'école.
- Les moyens de l'OPP: des réunions mensuelles, un budget discrétionnaire concédé par la CSDM (commission désignée pour gérer l'école), un soutien et un partage de ressources avec toute l'équipe-école et surtout le temps, les idées et les compétences des parents bénévoles.
- Pour rejoindre l'OPP, écrivez à [infooppface@gmail.com](mailto:infooppface@gmail.com) ou consultez le site Internet à : [www.oppface.com](http://www.oppface.com).

## 15. Remerciements et mises à jour de ce guide

### 15.1. Remerciements

- Ce guide a été rédigé en 2013 par Myriam Bouroche, mère de trois élèves à l'école FACE, et a été parrainé par l'organisme de participation des parents (OPP). Il a été révisé par les parents suivants : CSDM : Sylvie Morel (présidente de l'OPP), Sophie Larivière, Julie Boulanger, Valérie Michaud, Jérôme D'Anjou, Violaine Cousineau, Christine Dumazet et Dominique Huet; EMSB : Josée Charpentier, Marc Bulot, Eamon Egan et Stéphanie Burnie. Il a aussi été révisé par l'enseignante Linda Roy ainsi que par la technicienne en service de garde Lise Leblanc, la gestionnaire administrative, Nadine Perreault, la directrice adjointe, Louise Postill, et par la directrice de l'école, Ginette Plante.
- Ce guide a été traduit en anglais par les parents Myriam Bouroche et Eamon Egan.



## **15.2. Mises à jour de ce guide**

La dernière mise à jour de ce guide date du 3 septembre 2014.