École Notre-Dame-de-Lourdes

# LE GUIDE DU PARENT DE NDL
## 2026-2027

***Document préparé par les membres de l'Organisme de participation des parents (OPP) en collaboration avec le personnel de NDL***

***Dernière mise à jour : 17 août 2026***

Ce document a été créé par des parents, pour les parents, dans le but de fournir des informations utiles et des conseils pratiques pour soutenir la vie scolaire de nos enfants.

Nous sommes conscients que chaque famille a des expériences et des connaissances uniques à partager. C'est pourquoi nous vous invitons à contribuer à l'amélioration de ce guide en proposant des ajouts, des suggestions ou des modifications. Votre participation est essentielle pour enrichir ce document et le rendre encore plus pertinent et utile pour l'ensemble de notre communauté de parents. Ce document sera mis à jour une fois par année et sera déposé sur le site web de l'école.

N'hésitez pas à contacter l'OPP à **oppndl@gmail.com**. Ensemble, nous pouvons créer une ressource précieuse qui bénéficiera à tous les parents de notre école.

**– L'Équipe de l'OPP**

*Cette publication n'est pas un document officiel préparé par l'école. Nous vous recommandons donc de consulter attentivement les communications directement envoyées par l'école, qui prévalent toujours sur les informations contenues dans ce document.*

**Joignez-vous au groupe Facebook des parents de l'école Notre-Dame-De-Lourdes!**

# Table des matières

Bottin et membres du personnel ..... 4
Quelques dates importantes en 2026-2027 ..... 5
Horaire de l'école, arrivée et départ ..... 5
Se rendre à l'école ..... 8
Retard, absence et départ hâtif ..... 9
Blessure, maladie, médication ..... 10
Exemption des cours d'éducation physique ..... 11
Fermeture en cas de tempêtes et journées pédagogiques tempêtes ..... 11
Journées de canicules ..... 11
Bulletins et rencontres avec les enseignants ..... 12
Le service de garde (SDG) et de surveillance des dineurs ..... 13
L'alimentation à l'école ..... 14
Quoi apporter à l'école ? ..... 15
Services aux élèves et plan d'intervention ..... 16
Projet éducatif ..... 17
Plan de lutte à l'intimidation ..... 18
Code de vie de l'école ..... 18
L'Oasis ..... 18
Utilisation des appareils électroniques ..... 19
La récréation ..... 19
La semaine de relâche ..... 19
La bibliothèque ..... 20
Mozaïk portail-parents et Clic École ..... 20
Activités parascolaires ..... 20
Objets perdus ? ..... 20
Étiquettes Colle-à-moi ..... 21
Implication des parents ..... 21
Membres du CÉ et de l'OPP ..... 23
Qui joindre ? ..... 24
Communications de l'école ..... 25
Communication entre parents ..... 25
Ressources ..... 26
Remerciements ..... 27

# Bottin et membres du personnel

| | |
|---|---|
| Directrice | **Jenny Bedrines**<br>jenny.bedrines@cssmb.gouv.qc.ca<br>514 765-7595, poste 2112 |
| Secrétaire | **Virginie Rousseau**<br>Virginie.Rousseau3@cssmb.gouv.qc.ca<br>514 765-7595, poste 1 |
| Responsable du service de garde | **Cassandra Tardy**<br>servicedegarde.notre-dame-de-lourdes@csmb.qc.ca<br>514 765-7595, poste 3 |
| Technicien en éducation spécialisé | **Philippe Sauvé**<br>Philippe.Sauve@csmb.qc.ca<br>514 885-4500, poste 5526 |

## Personnel enseignant

L'enseignant de votre enfant vous écrira en début d'année pour vous partager ses coordonnées. Si vous ne retrouvez plus ses coordonnées, vous pouvez les retrouver sur le Portail Mosaïk ou encore communiquer avec la secrétaire.

**Pour communiquer avec l'enseignant de votre enfant :**
Mettez une note à l'agenda de votre enfant ou écrivez un courriel à son intention. Ce sont les meilleurs moyens pour le rejoindre rapidement et efficacement.

# Quelques dates importantes en 2026-2027

| | Date |
|---|---|
| **Assemblée générale** | 3 septembre |
| **Première rencontre de parents (pour tous)** | 3 septembre |
| **Première rencontre de l'OPP** | 10 septembre à 19 h |
| **Photo scolaire** | 22 septembre |
| **Conseils d'établissement (CÉ)** | Dates à déterminer |
| **Première communication** | 15 octobre |
| **Vacances du temps des fêtes** | 21 décembre au 4 janvier |
| **Semaine de relâche** | Du 1 au 5 mars |
| **Deuxième rencontre (pour les parents convoqués)** | 25 février |
| **Fin des classes** | 22 juin |

# Horaire de l'école, arrivée et départ

**Secrétariat**

Ouvert de 7 h 30 à 11 h 30 et de 13 h à 15 h 30.

**Service de garde**

Ouvert de 7 h à 18 h, durant les périodes où les enfants ne sont pas en classe (matin avant la classe, diner, soir après la classe) ;
et
ouvert en continu de 7 h à 18 h durant les journées pédagogiques AVEC service de garde.

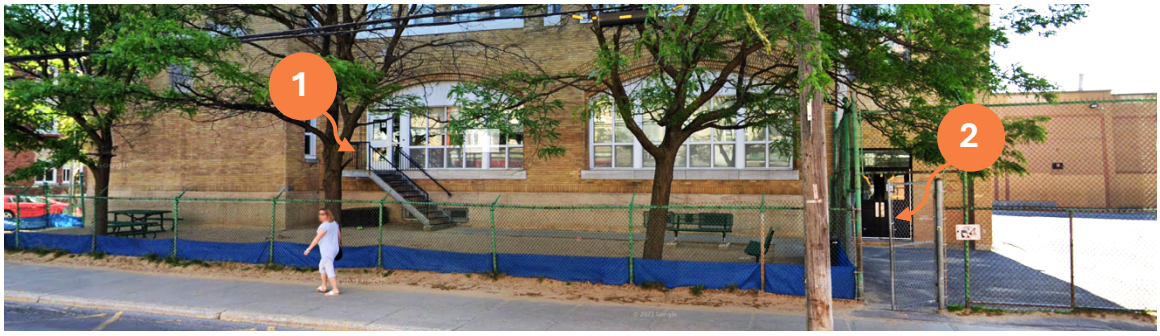
**Préscolaire**
(maternelle 4 et 5 ans)

| | Matin | Après-midi |
|---|---|---|
| Arrivée des élèves | **8 h 22** | **12 h 45** |
| Fin des cours | **11 h 25** | **15 h 08** |

**Primaire**
(première à sixième)

| | Matin | Après-midi |
|---|---|---|
| Arrivée des élèves | **7 h 40** | **12 h 47** |
| Fin des cours | **11 h 32** | **15 h 15** |

## Lieux d’entrée et de sortie (matin, midi, soir)




**1 Service de garde :**

Par la porte 6 : accessible par la rue De Verdun, vous trouverez la porte en haut des escaliers. Pour y accéder, vous devez passer par la cour d’école.

**2 Primaire, préscolaire 4 ans :**

Par la porte 8 : porte double en face de l’entrée de la cour d’école située sur la rue De Verdun.

**3 Préscolaire 5 ans :**

Par la porte située sur la 5e avenue, plus précisément à la cour des maternelles qui se trouve à l’entrée du gymnase.

## Arrivée et départ

Les parents doivent demeurer à l’extérieur de la cour pour faciliter l’entrée et la sortie des élèves ainsi que la surveillance faite par le responsable de l’école.

Les membres du personnel présents à l’arrivée et au départ des élèves sont en surveillance active. Bien qu’il soit toujours heureux de discuter avec vous, il est préférable de leur écrire ou de prendre rendez-vous avec eux si vous avez besoin de discuter d’un sujet précis.

Aucune surveillance n’est assurée dans les cours d’école par le personnel avant et après les classes. Les éducateurs du service de garde ont la responsabilité de leurs élèves inscrits à ces services et ne peuvent être responsables des autres enfants.

Pour des raisons de sécurité, lorsque la personne autorisée à venir chercher l’enfant n’est pas connue du personnel, une **pièce d’identité sera demandée**.

## Début des classes

| | |
|---|---|
| **Élève inscrit au service de garde** | Vous pouvez déposer votre enfant entre 7 h et le début des classes. |
| **Préscolaire**<br>(maternelle 4 et 5 ans) | Le professeur de votre enfant viendra le récupérer à 8 h 22. Les élèves doivent attendre avec leur parent l'arrivée des professeurs à l'extérieur de la cour. |
| **Primaire**<br>(première à sixième) | Les portes ouvrent à 7 h 35 et se ferment à 7 h 40. |

## Heure du diner

| | |
|---|---|
| **Préscolaire**<br>(maternelle 4 et 5 ans) | Période de départ : 11 h 21 à 11 h 26*<br>Heure de retour : 12 h 45<br><br>Le professeur accompagnera ou viendra récupérer l'enfant au même endroit où vous l'avez déposé le matin. |
| **Primaire**<br>(première à sixième) | Période de départ : 11 h 30 à 11 h 35*<br>Heure de retour : 12 h 47 (les élèves doivent demeurer à l'extérieur de la cour jusqu'à l'ouverture des portes). |

## Fins des classes

| | |
|---|---|
| **Élève inscrit au service de garde** | Vous devez récupérer votre enfant entre la fin des classes et 18 h. |
| **Préscolaire**<br>(maternelle 4 et 5 ans) | Les portes ouvrent à 15 h 07 et se ferment à 15 h 12*.<br><br>Le professeur accompagnera votre enfant au même endroit où vous l'avez laissé le matin. |
| **Primaire**<br>(première à sixième) | Les portes ouvrent à 15 h 15 et se ferment à 15 h 20*.<br><br>**Élève quittant avec un parent**<br>Le professeur accompagnera votre enfant au même endroit où vous l'avez laissé le matin.<br><br>**Élève marcheur inscrit ou non au service de garde**<br>Le professeur accompagnera votre enfant et celui-ci pourra quitter seul à la maison. |

---

* Si vous n'arrivez pas à temps, votre enfant sera mené au secrétariat.

## Que faire pour que mon enfant soit un élève marcheur sur l'heure du diner et/ou à la fin de la journée ?

Tous les élèves peuvent retourner seuls à la maison si son/ses parents considèrent qu'il est assez autonome pour le faire. Si vous souhaitez que votre enfant quitte l'école seul à l'heure du diner et/ou le soir, vous devez en faire la mention par écrit à son titulaire. Cette mention doit être faite par écrit à chaque début d'année puisque cette information ne se transfère pas d'un titulaire à l'autre.

Lorsque le parent désire que son enfant quitte seul le service de garde à une heure précise, il doit convenir d'une entente préalable avec la technicienne ou le technicien en service de garde. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'heure de départ doit être fixe et déterminée à l'avance. Le service de garde ne peut pas autoriser le départ seul d'un enfant selon un horaire variable.

# Se rendre à l'école

## Transport scolaire

Le transport scolaire est offert le matin et à la fin de la journée de classe pour les enfants éligibles. Si votre enfant est éligible, un courriel détaillé vous sera envoyé au mois d'août par la CSSMB. Pour **toutes questions** sur le transport scolaire ou sur l'éligibilité d'un élève, visitez le site **https://www.cssmb.gouv.qc.ca/transport-scolaire/**

Les problèmes reliés au transport doivent être signalés au bureau du transport de la commission scolaire au numéro suivant : 514-367-8777.

## Automobile

SVP, privilégier les espaces de stationnement de courte durée (débarcadères) situés sur la 5e avenue. Les espaces situés sur la 6e avenue sont réservés aux autobus scolaires ou au dépôt rapide des élèves. Il ne faut pas s'immobiliser à cet endroit.

## Trottibus

Le trottibus n'est plus en activité pour le moment, faute de bénévoles-organisateurs et marcheurs. Si vous êtes intéressés à prendre la relève, veuillez contacter **oppndl@gmail.com** ou la direction.

Le Trottibus est un autobus de marcheurs – en plus de simplifier les matins des parents, les enfants débutent leur journée par de l'activité physique avec leurs amis ! Le trajet se fait le matin d'un point de rendez-vous fixe jusqu'à l'école. Les enfants « embarquent » dans le Trottibus à leur intersection et sont menés par des accompagnateurs qui sont des parents bénévoles.  Il n'y a pas de Trottibus à la fin de la journée scolaire.

# Retard, absence et départ hâtif

## Retard

L'élève qui arrive en retard doit entrer par la porte principale située sur la 5e avenue et se présenter au secrétariat avant de se rendre en classe. Ensuite, le parent devra justifier ce retard sur le portail Mozaïk.

### Retard répétitif

Lorsque votre enfant a deux retards dans la même semaine, il aura une retenue. Les retenues qui ont lieu deux fois par semaine (horaire variable d'une année à l'autre) sont de 15 h 15 à 15 h 45.

- Premier cycle : des retenues s'appliqueront aux élèves du premier cycle si le problème de retards persiste après discussion avec les parents.
- Deuxième et troisième cycle : deux retards dans une même semaine = une retenue

La retenue doit être effectuée à la date indiquée sur le billet que le parent signe. Aucun changement de jour n'est accepté. La retenue a toujours priorité sur les autres activités.

## Absence

Si votre enfant doit s'absenter, il est demandé par l'école d'inscrire les informations liées à l'absence sur le portail Mozaïk. Ceci doit être fait le plus tôt possible.

Vous pouvez aussi choisir de communiquer une absence par courriel :

- au secrétariat : secretariat.112@csmb.qc.ca
- au titulaire de votre enfant
- au service de garde, le cas échéant : servicedegarde.Notre-Dame-de-Lourdes@csmb.qc.ca.

## Départ hâtif de l'école (prévu ou non prévu)

Pour venir chercher votre enfant en dehors des plages horaires habituelles, il faut se présenter au secrétariat accessible par la porte principale de l'école. Dans la mesure du possible, aviser l'école de ce départ via la plateforme Mosaïk ou par courriel au secrétariat et à son professeur.

Aucun élève ne peut quitter l'école par lui-même pendant les heures de cours sans autorisation préalable. Si votre enfant doit partir avant la fin des cours, veuillez fournir un billet ou un courriel à son titulaire justifiant sa sortie anticipée, afin d'assurer sa sécurité.

Si vous arrivez à l'école en dehors des heures d'ouverture du secrétariat et que personne ne répond après avoir sonné à 2 ou 3 fois, veuillez-vous diriger vers l'entrée du service de garde.

# Blessure, maladie, médication

## Mon enfant doit-il demeurer à la maison ?

Afin d'éviter la contamination aux autres enfants, votre enfant doit demeurer à la maison s'il présente l'un des symptômes suivants :

- Diarrhée
- Éruption cutanée
- Fièvre au cours des dernières 24 heures
- Maladies infectieuses
- Vomissement au cours des dernières 24 heures

Si votre enfant présente l'un de ses symptômes au cours de la journée, l'école communiquera avec vous afin que vous veniez le chercher. Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans l'autorisation écrite des parents et une ordonnance.

## Que se passe-t-il si mon enfant est malade ou se blesse à l'école ?

L'école avertie les parents par téléphone lorsque leur enfant se sent mal ou s'il se blesse. Dans l'impossibilité de communiquer avec vous, le secrétariat de l'école téléphonera au numéro d'urgence que vous avez indiqué lors de la période d'inscription.

L'école ne dispose pas d'une infirmerie, et n'est pas autorisée à administrer des médicaments sans ordonnance médicale.

## Mon enfant doit prendre un médicament. Comment dois-je procéder ?

Un formulaire doit être demandé au secrétariat ou au service de garde afin de le compléter et de le signer. Vous devrez ensuite fournir le contenant d'origine du médicament (ou une dosette préparée en pharmacie). Ce contenant devra être étiqueté d'une ordonnance et porter les renseignements suivants :

- Nom de l'enfant
- Nom du médicament
- Posologie
- Fréquence d'administration
- Date d'expiration

Aucune médication ne doit être laissée dans la boîte à lunch ou dans le sac de l'enfant. Tous les médicaments (prescrits ou non) doivent être remis au secrétariat.

## Poux et punaises de lit

Si votre enfant à des poux ou s'il y a présence de punaises de lit chez vous, veuillez en aviser le plus rapidement l'école. Celle-ci enverra un courriel à tous les parents de la classe de votre enfant indiquant le protocole à suivre, sans mention du nom des personnes touchées.

Si l'école découvre que votre enfant a des pouls ou des punaises de lit, vous serez avisé personnellement et un courriel avec le protocole à suivre sera envoyé à tous les parents.

## Allergies

Si votre enfant a des allergies, il est de votre devoir d'avertir l'école en remplissant le formulaire santé qui est remis à tous les parents chaque année. De plus, le parent est responsable de munir son enfant d'un auto-injecteur d'épinéphrine si l'élève a des allergies le nécessitant. L'élève doit porter son auto-injecteur à la taille.

# Exemption des cours d'éducation physique

Pour toute exemption à un cours d'éducation physique pour des raisons de santé, un billet du médecin est requis. L'élève accompagnera son groupe au gymnase et il pourra apporter un livre ou une activité.

# Fermeture en cas de tempêtes et journées pédagogiques tempêtes

La décision de fermeture relève du Centre de service scolaire Marguerite-Bourgeois au plus tard à 5 h 45 le matin même. Voici la page décrivant le tout : Infos fermeture - Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys (gouv.qc.ca). Ce lien contient aussi la liste des ressources communiquant la fermeture, une fois la décision prise.

Nous recommandons de consulter la page d'accueil du site web du CSSMB, où une bannière rouge apparaitra en cas de fermeture.

Deux (2) **journées pédagogiques « tempêtes »** sont prévues au calendrier scolaire. Si la météo force la fermeture de l'école, une des journées pédagogiques sera retirée pour compenser la fermeture. La direction de l'école communiquera un nouveau calendrier pour confirmer le tout.

# Journées de canicules

Lorsque la température atteint 40 degrés Celsius* (incluant l'humidex), le protocole canicule entre en vigueur. On encourage les parents à fournir à leurs enfants : une gourde d'eau fraîche, une casquette, une débarbouillette mouillée dans un sac ziploc et des vêtements appropriés à la température.

Mesures prises par l'école :

- Fournir un paquet de verres de plastique (à laver) par classe pour les élèves qui n'ont pas de gourde.
- S'assurer qu'il y a au moins 1 ventilateur fonctionnel dans chaque local.
- Annuler la sortie du diner à l'extérieur et la récré de l'après-midi (à moins que ce soit plus confortable à l'extérieur qu'à l'intérieur.)
- Fermer les stores pour limiter l'ensoleillement dans les locaux.
- Ouvrir les fenêtres au bout de chaque corridor pour s'assurer d'une bonne circulation d'air (concierge).

En éducation physique :

- Limiter les efforts physiques en privilégiant des activités plus calmes.
- S'assurer que les élèves boivent de l'eau aux 15 minutes maximum.

** Référence Gouvernement du Québec (https://www.quebec.ca/securite-situations-urgence/urgences-sinistres-risques-naturels/quoi-faire-avant-pendant-apres-urgence-sinistre/chaleur-extreme)

# Bulletins et rencontres avec les enseignants

### *1re communication écrite*

La première communication contient des renseignements qui visent à indiquer de quelle manière votre enfant amorce son année scolaire sur le plan de ses apprentissages et sur le plan de son comportement. Vous recevrez cette communication par Mozaïk.

### *Premier bulletin*

Le premier bulletin vous parviendra par Mozaïk. Ce bulletin comptera pour 20 % du résultat final de l'année. Une rencontre avec l'enseignant est prévue pour tous les parents. L'enseignant communiquera avec vous pour une rencontre téléphonique, virtuelle ou en personne.

### *Deuxième bulletin*

Le deuxième bulletin vous parviendra par Mozaïk. Ce bulletin comptera pour 20 % du résultat final de l'année. Seulement si nécessaire, l'enseignant communiquera avec vous pour une rencontre téléphonique, virtuelle ou en personne.

### *Troisième bulletin*

Le troisième bulletin vous parviendra par Mozaïk et par courriel à la fin de l'année scolaire. Il comptera pour 60 % du résultat final de l'année. Aucune rencontre avec le professeur n'est prévue pour la troisième étape.

# Le service de garde (SDG) et de surveillance des dineurs

La plupart de vos questions concernant le SDG peuvent être répondues en consultant le document « Règles de fonctionnement » accessible à partir de la page https://ndl.ecoleverdun.com/fonctionnement-2/.

Nous répondons toutefois ici à quelques questions fréquentes et donnerons quelques informations complémentaires qui ne figurent pas dans le guide :

## Que fait mon enfant au service de garde ?

À l'entrée du service de garde, vous trouverez l'horaire de chaque groupe du service de garde. Chaque éducateur(trice) y affiche son plan pour la semaine.

## Absence prévue au service de garde

Lorsque votre enfant doit s'absenter de l'école (service de garde et de surveillance des dîneurs et classe), vous devez en informer le secrétariat ainsi que le service de garde en laissant un message sur la boîte vocale du SDG au 514-765-7595 poste # 3 ou laisser un courriel à l'adresse suivante : servicedegarde.Notre-Dame-de-Lourdes@csmb.qc.ca .

## Changement d'horaire de fréquentation

Lorsqu'il y a un changement de fréquentation de l'enfant, vous devez en informer la technicienne du service de garde et remplir le formulaire « Avis de modification de la fréquentation ». Veuillez prévoir un préavis de 5 jours ouvrables avant l'ajustement de la facturation et l'application du changement.

## Est-ce qu'il y a de l'aide aux devoirs au SDG ?

Il n'y a pas d'aide aux devoirs au SDG. Toutefois, selon le niveau scolaire, une période déterminée est consacrée au devoir. Le personnel du service de garde supervise cette période en fournissant de l'aide, lorsque possible, mais ne s'assure pas de l'exactitude des travaux. Une supervision des parents demeure nécessaire.

## Utilisation des écrans au service de garde

En général, il n'y a pas de présentation de vidéo au service de garde, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou lors d'une activité spéciale. Toute vidéo présentée à un groupe d'élève est prévisionnée par l'éducateur(trice) et sa présentation devrait être annoncée dans l'horaire de la semaine affichée à l'entrée du SDG.

## Comment se déroule la période du diner ?

Pendant la période du dîner, les élèves sont confiés à un éducateur ou à une éducatrice pour l'année. Puisque chaque éducateur(trice) peut superviser un maximum de 20 élèves, il est possible que certaines classes soient divisées ou que deux classes de même niveau ou de niveaux différents soient regroupées. Ces enfants se retrouvent dans une classe de l'école, que ce soit la leur ou une autre, pour manger ensemble.

La période du dîner est divisée en deux parties : la période du repas et celle des activités. Un groupe d'enfants commence le dîner par le repas, puis fait des activités supervisées avec leur éducateur(trice). Un deuxième groupe d'enfants fait l'inverse : ils débutent par les activités et terminent avec le repas. Cela permet à tous d'avoir un meilleur accès à la cour ou au gymnase, selon la météo.

Dans certains groupes, les éducateurs(trices) utilisent la méthode du sablier pour structurer le temps du repas. Ce sablier, généralement réglé entre 5 et 10 minutes, offre un repère visuel du temps minimal alloué pour manger dans le calme et de façon concentrée. Une fois que le sablier est écoulé, l'enfant peut poursuivre son repas ou ranger ses affaires pour faire un jeu libre. Cette méthode favorise une atmosphère apaisante où chacun prend le temps de manger sans se précipiter et en toute sérénité.

# L'alimentation à l'école

## Politique portant sur les saines habitudes de vie

Le CSSMB s'est doté d'une politique portant sur les saines habitudes de vie, dont vous pouvez trouver copie ici : 6-Politique-habitudes-vie.pdf (gouv.qc.ca). Celle-ci ne s'applique qu'aux aliments fournis par l'école, par exemple, les collations fournies, le choix du service de traiteur, les aliments servis lors d'activités.

Les aliments de la maison (lunchs et collations) n'y sont donc pas soumis. Nous vous invitons aussi à consulter le guide des bonnes pratiques à l'intention du personnel des écoles concernant l'attitude à avoir vis-à-vis des temps de repas et du contenu des boites à lunch et collations : Bonnes pratiques en alimentation primaire_sept2023.pdf - Google Drive

## Aliments allergènes

Aucun aliment n'est interdit par défaut à l'école. Les élèves sont invités à ne pas partager ses aliments, breuvages, ustensiles et bouteille d'eau avec ses camarades. Dans le cas des allergies sévères, certains aliments pourraient être interdits en classe ou au service de garde. L'école communiquera avec vous.

## Club des petits déjeuners

Tous les matins, sauf lors des journées pédagogiques, un petit déjeuner froid (davantage sous forme de collations, accompagné d'un berlingot de lait pour ceux.elles qui le souhaitent) est offert à tous.tes les élèves de l'école. Un.e élève responsable vient chercher un bac avec les petits déjeuners pour sa classe.

Exemples de petits déjeuners :

- fromage, biscuits multigrains et compote.
- Yogourt granola et pomme.
- Bagels, fromage à la crème et clémentine.

Le Club des petits déjeuners fonctionne grâce à l'implication de bénévoles. Pour en savoir plus, visitez la section Implication à l'école.

## La collation

En avant-midi, vous n'avez pas besoin de fournir de collation à votre enfant puisque le club des petits déjeuners en offre une à tous les élèves. Sauf en début d'année, lorsque le club des petits déjeuners n'est pas encore en fonction ou si votre enfant vous le demande.

En après-midi, il est suggéré de fournir une collation à votre enfant. Celle-ci n'est plus offerte par l'école depuis mars 2025.

Chaque titulaire gère le moment de la collation selon les besoins de ses élèves et le fonctionnement de sa classe.

## Le lunch

L'école ne dispose pas de réfrigérateur et de micro-onde. Il faut donc prévoir les lunchs en conséquence (sac isolant avec bloc réfrigérant, thermos).

## Service de traiteur

À compter de l'année scolaire 2026-2027, un service de repas sera disponible dans notre établissement, mis en place par La Cantine pour tous. Sur inscription, vos enfants pourront recevoir un dîner sain et équilibré, directement à l'école. Les repas seront préparés et livrés par le traiteur local Toujours ensemble.

Ce service a été conçu pour être accessible à toutes les familles, peu importe leur situation.

**Voici ce que le programme vous offre:**

- Repas nutritifs chauds livrés chaque jour à l'école
- Payez selon vos moyens (aucune condition ni justification requise)
- Aucune obligation, aucun minimum: commandez seulement les jours qui vous conviennent

Apprenez-en plus sur le programme et inscrivez-vous dès maintenant sur la plateforme de commande pour recevoir une alerte à la mise en ligne du menu: lcpt.ca/ecole

# Quoi apporter à l'école ?

Les élèves doivent laisser à la maison jouets, objets électroniques ou tout objet susceptible de déranger sa concentration ou celle de ses camarades.

Outre le matériel scolaire, les élèves doivent apporter chaque jour :

- bouteille d’eau
- sac à lunch, si requis
- vêtements appropriés à la météo

**Pour tout le préscolaire**, les élèves doivent laisser à l’école dans un sac étanche un kit de vêtements de rechange.

De plus, pour le **préscolaire 4 ans**, les élèves ont aussi droit d’apporter une couverture ou un doudou pour le repos.

# Services aux élèves et plan d’intervention

Notre école a à cœur de desservir au mieux ses élèves. C’est pourquoi elle dispose d’une variété de services professionnels pouvant aider les élèves ayant besoin de soutien, que ce soit sur une base régulière ou ponctuelle.

Services offerts[†] :

- Technicien en éducation spécialisé
- Psychoéducatrice
- Psychologue
- Orthopédagogue
- Orthophoniste

Tous les élèves peuvent avoir droit de façon ponctuelle aux services aux élèves.

## Qu’est-ce qu’un plan d’intervention ?

Lorsque l’école vous informe que votre enfant pourrait bénéficier d’un plan d’intervention, pas de panique ! Le plan d’intervention est une démarche positive visant à soutenir l’élève dans ses difficultés d’adaptation, d’apprentissage ou dans ses limitations physique, visuelle, cognitive ou auditive. Ce plan constitue essentiellement une feuille de route qui détaille les objectifs SMART ciblés pour l'élève ainsi que les moyens utilisés en classe, au service de garde et à la maison et qui fonctionnent.

L'acronyme "SMART" signifie :

- **S (spécifique) :** L'objectif doit être clairement défini et précis, sans ambiguïté.
- **M (mesurable) :** L'objectif doit inclure des critères permettant de suivre les progrès et de savoir quand il a été atteint.
- **A (atteignable) :** L'objectif doit être réalisable en fonction des ressources, du temps et des capacités de l'élève.
- **R (pour relevant en anglais/pertinent) :** L'objectif doit être pertinent pour l'élève et en lien avec ses besoins spécifiques et son niveau actuel.
- **T (temporel) :** L'objectif doit inclure une échéance claire, ce qui permet de maintenir le focus et de favoriser la motivation.

---

[†] Pour la description des services, visitez https://ndl.ecoleverdun.com/services-aux-eleves/

Les moyens énoncés dans le plan d'intervention sont le fruit d'une réflexion collective impliquant l'élève lui-même, ses parents, l'équipe éducative et les divers spécialistes œuvrant autour de lui. Ce plan doit être adapté à chaque élève afin de favoriser ses progrès, son intégration dans son environnement scolaire et son développement global.

Lire sur le sujet

## Comment les enfants qui ont besoin d'un plan d'intervention sont identifiés ?

Les plans d'intervention sont mis en place quand les interventions à l'école ne suffisent plus. La demande provient toujours du titulaire qui doit faire une demande officielle. Ensuite, l'équipe multidisciplinaire en discute. Les plans d'interventions sont préparés seulement pour les enfants qui vivent des échecs, des troubles d'apprentissages, ou troubles d'adaptation.

# Projet éducatif

## Qu'est-ce qu'un projet éducatif?

Le projet éducatif est un outil stratégique permettant de définir et de faire connaître à la communauté éducative d'un établissement d'enseignement des orientations, des priorités d'action et les résultats attendus pour assurer la réussite éducative de tous les élèves. Il est élaboré en fonction des caractéristiques et des besoins des élèves qui fréquentent l'établissement d'enseignement ainsi que des attentes formulées par le milieu au regard de l'éducation.[‡]

La lecture du plan éducatif permet aux parents de comprendre les objectifs de l'école, que ce soit en matière de réussite académique, de développement personnel, ou d'épanouissement social de l'enfant. Elle permet aussi aux parents de mieux comprendre les moyens, réformes et choix de l'établissement.

En connaissant le projet éducatif, les parents peuvent aussi collaborer plus efficacement avec les enseignants et l'administration pour soutenir le parcours scolaire et la réussite de leur enfant. En effet, votre participation est importante pour soutenir les efforts mis en place par l'équipe-école à atteindre les objectifs visant la réussite de vos enfants.

## Le projet éducatif de NDL

Le **projet éducatif 2024-2027** de notre école comprend 3 orientations principales qui sont en lien direct avec le plan d'engagement de la réussite de notre Centre de services scolaire. L'équipe école souhaite principalement favoriser la **réussite scolaire en français de tous les élèves**, s'assurer que nos **pratiques éducatives soient efficaces** et offrir des **activités variées et rassembleuses** pour tous.

---

[‡] Pour plus d'informations sur les projets éducatifs :
https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/politiques_orientations/projet-educatif-guide.pdf

https://ndl.ecoleverdun.com/wp-content/uploads/2024/09/Projet-educatif-2023-2027-Notre-Dame-de-Lourdes_version-finale.pdf

# Plan de lutte à l'intimidation

## Qu'est-ce que l'intimidation ?

L'intimidation, c'est tout comportement, parole, acte ou geste délibéré à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Pour parler d'intimidation, nous devons absolument être en présence de ces 3 éléments : délibéré, répétitif, inégalités des rapports de force. Sinon, nous sommes probablement plus en présence de situations conflictuelles.

La nuance peut sembler subtile, mais prend tout son sens dans un contexte légal.

## Le plan de lutte à l'intimidation

Le Plan santé bien-être qui inclue le plan de lutte à l'intimidation doit être déposé sur le site web de l'école en début d'année. Pour le consulter ou consulter le plan actuel de lutte contre l'intimidation et la violence, visitez la page « Sécurité de nos élèves » dans la section École du site web de l'école.

## Que faire si mon enfant vit de l'intimidation ?

Dans un cas où votre enfant vit de l'intimidation ou de la violence, contactez d'abord le titulaire de votre enfant qui redirigera l'information à Monsieur Philippe, au besoin.

# Code de vie de l'école

Le code de vie de l'école sera distribué à vos enfants au début de l'année scolaire, et une version électronique sera accessible sur le site de notre établissement. Il est crucial que vous en preniez connaissance, en discutiez avec votre enfant et signiez la feuille d'engagement. Votre enfant devra ensuite remettre la feuille d'engagement signée à son enseignant(e).

# L'Oasis

L'Oasis est le bureau de monsieur Philippe. C'est un endroit où n'importe quel élève qui est en bris de fonctionnement (trop d'émotions) peut aller pour se recentrer ou se calmer, selon les besoins. Un élève turbulent peut aussi être invité à visiter l'oasis à la demande de son professeur. C'est aussi un local de résolution de conflit ou l'endroit privilégié de Monsieur Philippe pour faire des suivis individuels.

### Est-ce que je serai mis au courant si mon enfant a visité l'Oasis ?

En général, non. Vous serez averti uniquement si l'enfant a été retiré par son enseignant en raison d'un événement important ou si cela est jugé nécessaire. Dans ce cas, un message vous sera envoyé par courriel par Monsieur Philippe.

# Utilisation des appareils électroniques

Une directive ministérielle entrée en vigueur le 29 août 2025 interdit l'usage des appareils électroniques personnels dans les classes des écoles primaires et secondaires publiques. Les appareils visés par l'interdiction sont les téléphones cellulaires (et tous les appareils de télécommunication); les montres intelligentes; les écouteurs (autres que ceux employés en classe); les tablettes personnelles et autres appareils mobiles non fournis par l'école.

L'école n'est pas responsable des pertes ou vols de ces appareils électroniques. En tout temps, le cellulaire doit rester sur silence et dans le sac à dos de l'enfant. En aucun temps l'usage du cellulaire n'est permis en classe ou sur le terrain de l'école.

# La récréation

Les enfants ont deux récréations par jour. Les récréations ont lieu principalement à l'extérieur sauf en cas de pluie ou lorsque les températures sont inférieures à -25 degrés ou supérieures à 40 degrés. Quand les récréations ne peuvent pas se faire à l'extérieur, elles ont lieu en classe, car le gymnase est occupé par des cours d'éducation physique.

Le matin :

- De 9 h 47 à 10 h 02 pour les élèves de 1re, 2e et 3e année (sauf exception)
- De 10 h 17 à 10 h 32 pour les élèves de 4e, 5e et 6e année.

En après-midi, il y a deux récréations où les niveaux sont mélangés.

- De 13 h 47 à 14 h 02
- De 14 h 07 à 14 h 22

Un sac avec du matériel divers est sorti à chaque récréation avec plusieurs items permettant aux enfants de jouer : ballon, frisbee, corde à sauter. Même chose lorsque les enfants sortent dans la cour avec le service de garde.

# La semaine de relâche

L'école et le service de garde sont fermés durant la semaine de relâche scolaire. Si vous ne prenez pas de vacances avec votre enfant durant cette période, nous vous suggérons de rester à l'affût des quelques organismes qui offrent un camp durant cette période ou de vous inscrire à leur page Facebook ou à leur infolettre pour être tenu au courant.

# La bibliothèque

La bibliothèque est ouverte aux enfants durant une période par semaine. L'élève en profite pour se documenter, emprunter des livres ou encore lire, sous la surveillance de son titulaire.

Chaque classe est aussi dotée d'une bibliothèque adaptée au niveau de l'élève.

L'école est toujours à la recherche de parents bénévoles pour faire du classement, lire aux élèves, faire des suggestions sur des thèmes ou réparer des livres. Si vous souhaitez offrir votre aide, n'hésitez pas à contacter madame Virginie.

# Mozaïk portail-parents et Clic École

Vous devez vous inscrire au site Mozaïk et télécharger l'application Clic École. Certaines communications, comme les bulletins, sont partagées avec vous exclusivement par ces plateformes.

Vous devez aussi y indiquer les retards et absences.

Pour plus d'informations, visitez https://cssvt.gouv.qc.ca/portail/#portail-parents

# Activités parascolaires

L'offre de parascolaire est préparé en début d'année selon les ressources disponibles. Les activités parascolaires sont animées par des parents, des professeurs ou par des entreprises et organismes externes. Les activités débuteront à la mi-octobre.

De façon générale, les activités parascolaires sont proposées aux enfants (selon certains critères : année scolaire ou cycle) et les intéressés reçoivent une lettre à partager avec leurs parents. Voici quelques exemples d'activités parascolaires offertes par les années passées : club de course, club du journal, chant choral, diner multisports, soccer, basket.

Le basket et le soccer ont lieu chaque année pour les élèves intéressés de 4e, 5e et 6e année. Le nom de nos équipes sportives est Les Renards. Ces dernières participent au tournoi MINI-BUCKS organisé par École secondaire Monseigneur-Richard chaque année.

Quant aux activités parascolaires offertes par des organismes externes, vous recevrez un courriel de l'école pour donnant les informations pour inscrire vos enfants. Ces activités sont payantes.

**Vous souhaitez animer une activité parascolaire ?** Contactez votre OPP à oppndl@gmail.com. Nous pourrons vous assister dans cette démarche.

# Objets perdus ?

Les objets perdus sont placés dans l'entrée principale de l'école sur la 5e avenue.

Nous vous conseillons fortement d'identifier tous les articles de votre enfant.  Ils sont ainsi plus faciles à retracer.

# Étiquettes Colle-à-moi

Il est préférable d'identifier tous les articles de vos enfants (vêtements, sac, contenant de lunch, matériel scolaire, etc.) afin de mieux les retrouver en cas de perte. L'OPP vous conseille d'utiliser les étiquettes Colle-à-moi. Ces étiquettes sont résistantes au four à micro-ondes, au lave-vaisselle, à la laveuse et même à la sécheuse. Elles peuvent être utilisées pour les vêtements, les articles scolaires, les contenants de la boîte à lunch et plusieurs autres objets !

En achetant vos étiquettes sur Colle-à-moi, **15 % de vos achats seront remis à l'OPP** pour contribuer à nos projets.

Rendez-vous sur **www.colleamoi.com**. Vous pouvez choisir notre école sur la page « Supporter une organisation » dans la section « Collecte de fonds » ou directement de votre panier d'achats.

# Implication des parents

## Conseil d'établissement (CÉ) et comité de parent

Le conseil d'établissement détient des fonctions et pouvoirs importants permettant aux établissements d'enseignement d'avoir les leviers nécessaires pour répondre aux besoins de tous les élèves. Il est donc une instance de gouvernance scolaire au palier local où les membres, avec la direction d'établissement, ont la possibilité d'échanger, d'orienter et de prendre des décisions dans le meilleur intérêt de l'ensemble des élèves de l'établissement, et ce, en vue d'assurer leur réussite éducative.

### S'impliquer dans le CÉ

Pour ce faire, vous devez poser votre candidature lors de l'assemblée générale (AG) des parents, selon les postes disponibles. Le nombre de postes disponibles est annoncé dans l'avis de convocation, transmis aux parents au moins 4 jours avant la tenue de cette AG. L'assemblée doit également élire au moins 2 parents substituts au conseil d'établissement. Le mandat des membres parents au conseil d'établissement est de 2 ans.

Un des parents élus devra aussi faire partie du comité de parents, vous devez proposer votre candidature lors de cette même assemblée. Le mandat du représentant au comité de parents est de 1 an.

## Organisme de participation des parents (OPP)

L'Organisme de participation des parents (OPP) est un point de convergence pour les parents désireux de soutenir la réussite académique de leurs enfants et de renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école de quartier. À travers une gamme diversifiée de projets tels que des activités spéciales et thématiques, des levées de fonds, le financement de projets éducatifs ainsi que la reconnaissance du personnel, l'OPP vise à créer, en collaboration avec l'équipe scolaire, des moments uniques et des souvenirs précieux pour les élèves.

L'OPP a pour mission d'augmenter le sentiment de satisfaction, de fierté et d'appartenance des élèves et des parents de l'école, de soutenir le projet éducatif et la réussite scolaire, et de représenter les parents auprès du conseil d'établissement.

### Nos objectifs

1. Soutenir le projet éducatif.
2. Favoriser la participation des parents dans la vie scolaire afin de mieux soutenir la réussite éducative de leurs enfants
3. Organiser des activités sociales qui rassemblent notre communauté de familles et qui participent à augmenter le sentiment de satisfaction, de fierté et d'appartenance des élèves et des parents de l'école Notre-Dame-de-Lourdes.
4. Effectuer des levées de fonds au bénéfice de l'école et des élèves afin de financer des projets et des initiatives qui améliorent l'expérience éducative des élèves (achat de matériel pédagogique, financement d'activités parascolaires et d'activités spéciales ou le soutien à des programmes spécifiques).
5. Être à l'affut des commentaires, des réflexions et des suggestions des parents.
6. Collaborer étroitement avec la direction et ses principaux partenaires, dont le personnel de l'école, le service de garde ainsi que le conseil d'établissement.

### Types d'activités organisées par l'OPP actuellement :

- Fête d'Halloween
- Vente de sapins de Noël
- Soirées cinéma
- Vente de garage
- Vente de pâtisseries
- Corvée de nettoyage de la cour

### S'impliquer dans l'OPP ou s'offrir comme bénévoles

Pour venir vous informer sur l'OPP ou vous joindre à nous, participez à la première rencontre de l'OPP. Les détails de la rencontre seront donnés sur la page Facebook des parents de l'école.

## Parascolaires

L'école cherche toujours à bonifier l'offre de parascolaires. Et pour ce faire, elle a besoin de vous. Vous pouvez offrir d'organiser une activité parascolaire ponctuelle ou récurrente pour en faire profiter les élèves. Pour cela, contactez l'école ou l'OPP qui vous aidera dans vos démarches.

Exemple d'activités parascolaires : discussion d'un sujet de l'actualité, activité sportive ou artistique, atelier de rédaction, etc.

## Club des petits déjeuners

Chaque jour, vers 7h15 (jusqu'à maximum 8h), Pierre Desmarais, accompagné d'un.e bénévole, prépare les bacs de déjeuners pour chacune des classes pour le lendemain matin en fonction du nombre d'élèves par groupe. Les bénévoles sont des parents, des grands-parents ou les parents d'anciens élèves qui ont décidé de poursuivre leur collaboration avec l'école.

Contacter Pierre Desmarais, responsable du Club des petits déjeuners de notre école à **koinmusik@gmail.com** pour devenir bénévole.

## Bénévolat en classe

Si vous êtes intéressés à faire du bénévolat en classe, nous vous suggérons de signaler votre intérêt directement au professeur de votre enfant. Ce dernier vous contactera au besoin.

## Bibliothèques

L'école aimerait trouver des parents qui seraient en mesure de faire du bénévolat à la bibliothèque de l'école. Rangement des livres, ménage, mise en valeur de certains ouvrages ou thématiques, lecture de conte. N'hésitez pas à vous manifester.

## Autre type de bénévolat

Le personnel de l'école et l'OPP ont parfois besoin de bénévoles pour d'autres types d'activités (par ex. : fêtes de fin d'année, activités sociales, accompagnement lors des sorties scolaires, photo scolaire, aides diverses aux professeurs, séances de vaccination, etc.).

L'OPP a donc mis sur pied une **banque de parents** qui sont intéressés à être contactés lorsque des besoins ponctuels se présentent. Si vous souhaitez offrir votre aide, vous pouvez remplir le formulaire sur https://bit.ly/ParentsBenevoles ou en écrire directement à oppndl@gmail.com.

# Membres du CÉ et de l'OPP

## Membres du CÉ jusqu'au 1er septembre 2026

### Membres de l'école et de la communauté

**Jenny Bedrines**
Directrice

**Cassandra Tardy**
Membre et technicienne du service de garde

**Ève Dell'Aniello**
Membre, représentante des professionnels et psychologue

**Philippe Sauvé**
Membre, représentant des employés de soutien et TES

**Nathalie Brault**
Membre et enseignante

**Lysiane Sévigny**
Membre et enseignante

**Angélique Lemay**
Membre et enseignante

**Julie Lévesque**
Membre et enseignante

**Toujours ensemble**
Rep. de la communauté

### Parents

**Myriam Francoeur**
Présidente sortante
(mandat 2023-2025)

**Jessica Marie**
Membre et représentante au Comité de parents
(mandat 2024-2026)

**Lara Holstein**
Membre et représentante au Comité de parents
(mandat 2025-2027)

**Audray Larouche**
Vice-présidente sortante
(mandat 2023-2025)

**Véronique Gélinas**
Membre
(mandat 2024-2025)

**Tatiana Vukobrat**
Membre
(mandat 2025-2027)

Membre substitut : Tiphaine Bideau

## Membres de l’OPP 2026-2027
## (à confirmer après le 10 septembre)

| | | |
|---|---|---|
| **Liana Aitchison** | **Tiphaine Bideau** | **Ricardo** |
| **Stéphanie Huet Latreille** | **Audray Larouche** | **Sylvain Allaire** |
| **Alexandre Skerlj** | **Camille Desforges** | **Nadia Bran Cerna** |

**Nous sommes TOUJOURS à la recherche de nouveaux membres et bénévoles !**

# Qui joindre ?

## Pour modifier les coordonnées de l’élève

Veuillez informer le secrétariat de tous changements concernant les coordonnées (adresse, numéro de téléphone, changement de garde) de votre enfant.

## Questionnement ou situation en lien avec…

### Fonctionnement général de l’école

Contactez le secrétariat ou encore un membre parent du CÉ. Ce dernier pourra rapporter votre questionnement ou suggestion lors des séances du conseil. Vous pouvez aussi vous présenter lors des conseils d’établissement pour poser votre question.

### Le fonctionnement de la classe

Adressez-vous au titulaire de votre enfant.

### Relations de votre enfant avec un/plusieurs élèves de l’école

Contactez d’abord le titulaire de votre enfant qui redirigera l’information à Monsieur Philippe ou un autre intervenant, au besoin.

### Le service de garde

Si possible, adressez-vous directement à l’éducatrice ou l’éducateur de votre enfant. Autrement, adressez-vous à madame Cassandra Tardy par courriel ou en lui laissant un message téléphonique.

Pour parler à l’éducateur(trice) de votre enfant, il est préférable de prendre un rendez-vous en écrivant à Servicedegarde.Notre-Dame-de-Lourdes@csmb.qc.ca. Vous pouvez également laisser un message aux éducatrices du service de garde au : 514-765-7595 poste #2.

### Transport scolaire

Les problèmes reliés au transport doivent être signalés au bureau du transport de la commission scolaire au numéro suivant : 514-367-8777.

## Pour porter plainte…

Si votre élève ou vous-mêmes n'êtes pas satisfaits des services scolaires :

1. Parlez-en d'abord à la personne concernée ou à la direction.
2. Si la réponse obtenue vous parait insatisfaisante, présentez une plainte écrite ou verbale à la personne concernée ou à la direction. Une réponse doit suivre dans les 10 jours ouvrables.
3. La prochaine étape, en cas d'insatisfaction, est de contacter le responsable du traitement des plaintes du CSSMB en remplissant le formulaire web ou en téléphonant au 514 855-4500, postes 4647. Le responsable doit répondre dans les 15 jours ouvrables.
4. Si vous demeurez insatisfait, communiquez avec le protecteur régional de l'élève. Vous obtiendrez une réponse dans les 20 à 35 jours ouvrables.

Pour porter plainte au protecteur de l'élève :

- Visitez quebec.ca/droits-eleve
- Téléphonez ou textez au 1-833-420-5233
- Écrivez à plaintes-pne@pen.gouv.qc.ca

# Communications de l'école

Chaque mois, l'école vous envoie l'infoparent par courriel pour vous tenir informés de la vie scolaire à Notre-Dame-De Lourdes, incluant :

- Nouveautés et annonces importantes
- Retour sur les activités passées de l'école
- Informations sur le service de garde
- Dates importantes
- Activités à venir
- Et bien plus…

Nous vous recommandons vivement de prendre le temps de lire ces communications, qui contiennent une mine d'informations pertinentes et vous permettront de ne rien manquer.

# Communication entre parents

Nous sommes heureux de vous inviter à rejoindre notre communauté sur Facebook: bit.ly/ParentsNDL ! Sur notre page qui se nomme *Parents de l'école Notre-Dame-de-Lourdes*, vous trouverez des informations sur les événements à venir, les nouvelles de l'école, ainsi que des ressources utiles pour soutenir le parcours éducatif de votre enfant. De plus, notre page Facebook peut servir de moyen de communication entre nous puisqu'elle nous permet de rester en contact avec les autres membres de notre communauté scolaire.

Nous vous encourageons également à vous coordonner entre vous pour faciliter les échanges. Par exemple, les parents de la cohorte 2022-2029 ont créé un groupe de discussion sur Messenger pour partager des informations et poser des questions dans le respect.

De plus, l'OPP songe à organiser des moments de causeries entre parents. Restez à l'affût pour plus de détails.

# Ressources

## Ressources pédagogiques

### alloprof

Alloprof.ca est une ressource inestimable pour les élèves de tous niveaux scolaires ainsi que pour leurs parents et les intervenants éducatifs. Fondée sur le principe de l'aide aux devoirs en ligne, cette plateforme offre bien plus que de simples réponses à des questions académiques. Avec ses outils interactifs, ses ressources pédagogiques variées et son équipe de professionnels qualifiés, Alloprof.ca s'est imposée comme un partenaire essentiel dans le soutien à la réussite éducative des jeunes Québécois.

Pour y accéder : https://www.alloprof.qc.ca/

## Ressources pour les parents

### Bibliothèque de livres à l'attention des parents

Monsieur Philippe, le TES de notre école, offre aux parents un accès à tous les livres de sa bibliothèque. Cette collection couvre une gamme variée de sujets liés à l'éducation des enfants, tels que le TDAH, la douance, la sexualité, la santé, les défis développementaux, l'estime de soi, l'anxiété, les émotions, l'éducation, l'aide aux devoirs et la parentalité.

Vous pouvez le contacter à Philippe.Sauve@csmb.qc.ca pour discuter des emprunts.

La liste complète des ouvrages disponibles se trouve sur le site de l'école à l'adresse suivante : https://ndl.ecoleverdun.com/wp-content/uploads/2022/09/inventaire-des-livres-bibliotheque-des-parents.pdf

### Toujours Ensemble

TE est un organisme qui aide les jeunes verdunois tant au niveau scolaire, familial, économique que social, par le biais d'activités éducatives et récréatives propices au développement de leur potentiel.

Consulter leur site web pour en savoir plus sur leur offre complète : toujoursensemble.org

### JAME

*JAME*, aussi appelé J'apprends avec mon enfant, est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'assurer la réussite éducative d'enfants de 0 à 12 ans, dans le Grand Montréal.

Ses champs d'expertise sont :

- La littératie familiale : animations, ateliers, formations et outils pédagogiques pour enfants, parents et intervenant.
- *L'intervention en milieu pluriethnique et plurilingue* : pratiques gagnantes pour favoriser le vivre-ensemble, l'intégration linguistique et la réussite éducative des enfants immigrants.

Découvrez-en plus en visitant https://www.jame-mtl.org/

# Remerciements

Nous tenons à exprimer notre profonde gratitude envers toutes les personnes qui ont contribué bénévolement à la création du Guide du Parent de notre école. Votre engagement et votre dévouement ont été essentiels pour faire de ce projet une réalité. Merci du fond du cœur pour votre précieuse collaboration !

**En ordre alphabétique :**

- Sylvain Allaire
- Jenny Bédrines
- Tiphaine Bideau
- Nathalie Brault
- Myriam Francoeur
- Véronique Gélinas
- Audray Larouche
- Sabrina Moffatt
- Philippe Sauvé
- Cassandra Tardy