

Agenda 2026-2027

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____

Code postal : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Classe : _____ Titulaire : _____ Local : _____

En cas d'urgence

Prénom : _____ Nom : _____

Lien de parenté : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Personne(s) autorisée(s) à venir me chercher : _____

Mes aides

Jeunesse, j'écoute : 1 800-668-6868 – jeunessejecoute.ca

Tel-Jeunes : 1 800-263-2266 – www.teljeunes.com

Allô Prof : 514 527-3726 – 1 888-776-4455 – www.alloprof.qc.ca

Urgence : 911

Pavillon Jarry
Préscolaire, 1er et 2e cycle
2950, rue Jarry Est
Montréal (Québec) H1Z 2C8
Téléphone : 514-596-5020
st-bernard@csdm.gouv.qc.ca

Pavillon Crémazie
2e cycle et 3e cycle
7900, 8e Avenue
Montréal (Québec) H1Z 2V9
Téléphone : 514-596-5020
st-bernard@csdm.gouv.qc.ca

Bienvenue à l'école St-Bernardin

Chers parents et élèves,

Tout d'abord, nous sommes heureux de vous accueillir à l'école St-Bernardin pour cette nouvelle année scolaire.

Située au sud du quartier St-Michel, notre école est un lieu éducatif stimulant. Nous sommes une école où la diversité culturelle est à l'honneur. Les besoins de nos élèves et la réussite éducative sont au cœur de nos préoccupations. L'équipe-école s'engage à offrir un service pédagogique de qualité et un milieu de vie sécuritaire.

Nous offrons des activités parascolaires intéressantes et variées pour les élèves comme le handball, le basketball et le futsal. Nous développons aussi de plus en plus de partenariats avec des organismes du quartier afin de permettre aux élèves et aux parents d'en bénéficier.

Notre projet éducatif axé sur les compétences en lecture et en résolution de problèmes et notre code de vie représentent très bien les valeurs telles l'engagement, la collaboration, la mobilisation ainsi que l'objectif de favoriser la réussite éducative de tous les acteurs œuvrant autour et à l'intérieur de l'école.

Vous pouvez également compter sur un service de garde dynamique et inspirant qui permet à vos enfants de vivre dans un milieu de garde qui sort de l'ordinaire.

Nous vous invitons à parcourir l'agenda scolaire avec votre enfant et à le signer avec lui après avoir lu les informations.

Bonne année scolaire 2026-2027!



Fabienne Groslier-Cauchy
Directrice

Personnel de l'école

2026-2027

Administration

Directrice : Fabienne Groslier-Cauchy
Direction adjointe : Nancy Lessard
Secrétaire d'école (pavillon Jarry) : Blanca Chery
Secrétaire (pavillon Crémazie) : Nathalie Dubé
Technicienne du service de garde : Brigitte Legris
Éducateur classe principale (SDG) : Éric Auger
Concierger (pavillon Jarry) : Serge Paquin
Concierger (pavillon Crémazie) : Junior Benel
Concierger soir : Farid Talanerhane

Préscolaire

Maternelle 4 ans, gr. P01 : France Panneton
Maternelle 4 ans, gr. P02 : Marianne Doll-Neveux
Maternelle 5 ans, gr. M01 : Cudly Jean
Maternelle 5 ans, gr. M02 : Sinath Chhay
Maternelle 5 ans, gr. M03 : Virginie Gauthier
Maternelle 5 ans, gr. M04 : Dalila Matoub
Maternelle SAF, gr. 931 : Marianne Trépanier

2e cycle

5e année, gr. 301 : Gaël Pierre-Charles
5e année, gr. 302 : Annick Paulin
5e année, gr. 303 : Hasnaa Zarrouk
5e année, gr. 304 : X
4e année, gr. 401 : Dominique Martel
4e année, gr. 402 : Marie-Eve Bouffard
4e année, gr. 403 : Valentine Salvaggio
4e année, gr. 404 : Hayley Jazmin Tkatchow
2e / 3e cycle SAF, gr. 903 : Roseline Bourque-Thériault

Spécialistes

Éducation physique : Pascal Ouellette
Éducation physique : Sofiane Hamdi
Éducation physique : Karim Dai (70%)
Arts plastiques : Julie Robitaille
Arts plastiques : X (40% - Lu et Ma)
Art dramatique : Julie St-Pierre
Art dramatique : X (20% - Mer)
Anglais : Hafida Benmouhoub

Orthopédagogues

Véronique Legault
Magalie Morose
Darcelyne Demosthène
Zina Ourari

1er cycle

1re année, gr. 101 : Annie Prud'Homme
1re année, gr. 102 : Chantal St-Pierre
1re année, gr. 103 : Wafa Derder
1re année, gr. 104 : Thilleli Laidi
2e année, gr. 201 : Shahrzad Shahnazari
2e année, gr. 202 : Marie-Eve Durand
2e année, gr. 203 : Isabelle Gagné
2e année, gr. 204 : Geneviève Chaumont Beaudet
1er / 2e cycle SAF, gr. 901 : Drifa Belgaid
1er / 2e cycle SAF, gr. 902 : Maunya Alili

3e cycle

5e année, gr. 501 : Marie-Daniella Lespinasse
5e année, gr. 502 : Nadège St-Hilaire
5e année, gr. 503 : Chabha Deflaoui
6e année, gr. 504 : Sébastien Normand
6e année, gr. 601 : Fatima El Moussaoui
6e année, gr. 602 : Sandy Estimé
6e année, gr. 603 : Salwa Sadaoui
2e / 3e cycle SAF, gr. 904 : Jules Djossou

Orthophoniste

Laetitia Sandra Fuentes (80%)

Techniciennes en éducation spécialisée

Caroline Lefebvre
Myriam Noël
Sarah Soraya Ayache
Hakima Kichah

Psychoéducatrice

Pascale Desjardins

Soutien linguistique

Mara-Magdalena Stanciu (50% - Lundi, mardi et mercredi AM)

Évènements spéciaux et communications

Conseil d'établissement

Il y aura une assemblée générale de tous les parents pour l'élection du conseil d'établissement le **jeudi 10 septembre 2026**.

Photo scolaire

La prise de photo pour les élèves aura lieu le **jeudi 24 septembre 2026**.

Calendrier des bulletins

1re communication

Remise : 9 octobre

1er bulletin

Fin d'étape : 9 novembre
Remise : 19 novembre

2e bulletin

Fin d'étape : 15 février
Remise : 25 février

3e bulletin

Fin d'étape : 22 juin
Remise : 28 juin

Rencontres parents/enseignants

Jedi 3 septembre

Rencontre par classe pour toute l'école
*Horaire à venir

Jedi 19 novembre

Rencontre individuelle
(remise du 1er bulletin)

Jedi 25 février

Rencontre individuelle
(élèves ayant un plan d'intervention et au besoin)

Vous pouvez rencontrer une enseignante ou un enseignant en prenant rendez-vous par le biais de l'agenda de votre enfant. Vous pouvez également communiquer avec le secrétariat. Il est ouvert de 8 h 00 à 11 h 45 ainsi que de 12 h 45 à 15 h 45. Laissez votre message sur notre boîte vocale en dehors de ces heures.

Code de vie

Afin de vivre en harmonie au sein de l'école, d'y retrouver un milieu de vie sain et sécuritaire ainsi qu'un climat propice aux apprentissages, tu as la responsabilité de respecter le code de vie de l'école. Il te servira à développer tes compétences sociales et à devenir un citoyen autonome.

Le code de vie s'applique dans toutes les activités de l'école (classes, locaux du service de garde, gymnases, corridors, cour d'école, etc.), et lors des activités parascolaires ainsi que des sorties éducatives. Tous les membres du personnel sont responsables de la gestion du code de vie.

Nous comptons sur ta collaboration et celle de tes parents afin de te soutenir dans l'application des valeurs de notre école.

A - Collaboration et engagement

1. Je suis présent à l'heure et à l'endroit prévu (la politique de l'assiduité s'applique).
2. J'apporte le matériel requis.
3. Je fais le travail demandé par l'enseignant.
4. Je participe activement aux activités proposées par l'école.
5. Je me déplace en marchant, calmement et en silence en tout temps dans l'école.
6. Pour maintenir un climat favorable aux apprentissages de tous, je laisse mes objets personnels à la maison (ex.: téléphone cellulaire, montres intelligentes, objets électroniques, jeux, jouets, bijoux, etc.).



Ainsi, je contribue à créer un climat propice à l'apprentissage, au travail et au jeu pour tous les élèves.

B - Respect de soi et des autres

1. Je suis respectueux dans mes paroles et mes gestes envers tout le monde et je vouvoie le personnel de l'école.
2. Je respecte les interventions faites par l'adulte.
3. Lorsque j'ai un problème, j'applique la méthode Moozoom de résolution de conflits et je vais chercher l'aide de l'adulte au besoin.



Ainsi, j'apprends à développer mes habiletés sociales pour mieux vivre ensemble.



Ainsi, je contribue à la création d'un milieu sain, respectueux et sécurisant où tout le monde a sa place.

Code de vie

C - Respect de l'environnement

1. Je jette tous mes déchets dans les poubelles, je composte et je recycle selon les procédures dans l'école.
2. Je fais attention à mon matériel, au matériel de l'école et au matériel des autres.
3. Je remets ce que je trouve à un adulte de l'école.
4. Je garde propre et respecte tous les lieux que je fréquente.
5. Je respecte les travaux et les affiches exposés sur les murs et babillards de l'école.



Ainsi, j'apprends à préserver l'environnement.

Ainsi, je respecte notre milieu de vie.

D - Saines habitudes de vie

1. J'ai une alimentation saine et équilibrée (la gomme et les friandises sont interdites).
2. Je porte des vêtements appropriés à la vie scolaire et à la température.
3. En hiver, à l'extérieur, les mitaines, les tuques, les bottes et les pantalons de neige sont obligatoires dès les premières neiges.



Ainsi, je contribue à mon sentiment de bien-être.

E - Bien-vivre sur la cour d'école

1. Je respecte les règles de sécurité et de jeux (pas de tirailage, ni bousculade, ni boules de neige, etc.).
2. Je vais dehors à la récréation, sauf si je présente un billet médical.
3. Je reste dans les limites de la cour et je joue dans les aires réservées selon le jeu.
4. Au son de la cloche, j'arrête de jouer tout de suite, je rapporte le matériel utilisé et je prends mon rang calmement.



Ainsi, je contribue à faire de la cour d'école un endroit sécuritaire pour tous les élèves.



Ainsi, je favorise les relations harmonieuses entre les élèves.

Protocoles d'intervention

Dans le but d'instaurer une bonne communication entre les différents intervenants de l'école, les élèves et les parents, l'équipe-école a instauré un système de manquements et de manquements majeurs qui se différencient comme suit :

- Un manquement (billet jaune) est remis à un élève qui contrevient à un règlement inscrit au code de vie de l'école. Il est pris en charge par le titulaire.
- Un manquement majeur (billet rouge) est remis à un élève qui commet un geste de violence, d'intimidation, de vandalisme, de vol, etc. Il est pris en charge par la direction.

Lorsqu'un manquement est remis à votre enfant, vous en serez informé par le titulaire de votre enfant. Un descriptif de l'évènement sera inscrit dans les pages "Avis de manquement au code de vie" et vous serez invité à signer. À partir du 3^e manquement ou du 1^{er} manquement majeur au cours d'une même étape, des interventions seront mises en place selon une gradation. À la fin de chaque étape, une activité récompense sera organisée par niveau pour les élèves du 2^e et 3^e cycle afin de valoriser les élèves méritants.



Billet de manquement

Date : _____

Un billet de manquement au code de vie est remis à :

Élève : _____ Classe : _____

☐ A _____ (collaboration et engagement)

☐ B _____ (respect de soi et des autres)

☐ C _____ (respect de l'environnement)

☐ D _____ (saines habitudes de vie)

☐ E _____ (bien-vivre sur la cour d'école)

Explication :

Nom de l'intervenant : _____

* Une fois le billet rempli, l'intervenant doit remettre le billet au pigeonnier du titulaire de l'élève. Le titulaire doit ensuite compléter le billet dans l'agenda de l'élève concerné.



Billet de manquement majeur

Date : _____

Élève : _____ Classe : _____

☐ A été impoli envers un pair

☐ A été impoli envers un adulte de l'école

☐ A commis un geste de violence envers un pair

☐ A commis un geste de violence envers un intervenant de l'école

☐ A commis des gestes d'intimidation

☐ A commis un vol

☐ A commis un geste de vandalisme

☐ Autre : _____

Explication :

Nom de l'intervenant : _____

* Le billet de manquement majeur doit être remis dans le pigeonnier de la direction qui rencontrera le ou les élèves concernés dans le plus bref délai afin de déterminer les actions à prendre.

Protocoles d'intervention

Dans cette école, toute manifestation de violence ou d'intimidation est proscrite en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire des médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire. Le protocole du plan de lutte sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

Intimidation

"Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, 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."

[L.I.P. Art 13, 1.1 O, 1988, c.84, a. 13; 2012, c.19, a.2.)

Violence

"Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique."

[L.I.P. Art 13, 30 1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.)

Bien qu'une gradation des interventions soit présente à l'école St-Bernardin, la direction se réserve le droit d'appliquer différentes mesures de soutien et de mesures disciplinaires suite à l'analyse du profil de l'élève, ainsi qu'au regard de la nature, de la gravité et de la fréquence des comportements de celui-ci. Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation. Voici quelques exemples de mesures qui pourraient s'appliquer :

Mesures de soutien

- Avertissement (verbal ou écrit);
- Billet de manquement;
- Soutien au développement des habiletés sociales;
- Pratique guidée;
- Retour sur les comportements attendus et recherche de solution avec l'élève;
- Communication régulière avec la maison;
- Feuille de motivation;
- Contrat particulier;
- Rencontre avec l'élève et de ses parents avec la direction;
- Mise en place d'un plan d'intervention;

Mesures disciplinaires

- Geste réparateur;
- Remboursement ou remplacement du matériel;
- Travaux communautaires;
- Réflexion écrite;
- Retrait de privilège;
- Reprise du temps perdu;
- Excuses verbales ou écrites;
- Perte d'autonomie, déplacement limité;
- Suspension interne;
- Suspension externe;
- Implication du SPVM;
- Etc.

J'ai pris connaissance du code de vie de l'école et je m'engage à être un participant actif dans son application :

Signature de l'élève : _____

Signature du parent : _____

Avis de manquement au code de vie : 27 août 2026 au 6 novembre 2026

#	Date	Manquement (# de la règle)	Nom de l'intervenant	Signature du parent
1				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
2				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
3				
	Réflexion en lien avec le(s) manquement(s) accompagné de la T.E.S.			
4				
	Rencontre avec la direction			
5				
	Perte de l'activité récompense			
6				
	Rencontre de la direction avec les parents et l'enseignant			
7				
	À la discrétion de la direction			
8				
	À la discrétion de la direction			
9				
	À la discrétion de la direction			
10				
	À la discrétion de la direction			

MANQUEMENTS MAJEURS

1				
	Conséquence :		Réparation :	
2				
	Conséquence :		Réparation :	
3				
	Conséquence :		Réparation :	
4				
	Conséquence :		Réparation :	
5				
	Conséquence :		Réparation :	

Activité récompense : Jeu de la maison (pas d'objet électronique)

- ☐ Bravo! Votre enfant n'a eu aucun manquement au code de vie de l'école et a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu ____manquement(s) et ____ manquement(s) majeur(s), mais il a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu ____ manquement(s) et ____ manquement(s) majeur(s), donc il n'a pas droit à l'activité récompense.

Signature du parent : _____

Descriptions des manquements (27 août 2026 au 6 novembre 2026)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Manquements majeurs

Avis de manquement au code de vie : 9 novembre 2026 au 29 janvier 2027

#	Date	Manquement (# de la règle)	Nom de l'intervenant	Signature du parent
1				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
2				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
3				
	Réflexion en lien avec le(s) manquement(s) accompagné de la T.E.S.			
4				
	Rencontre avec la direction			
5				
	Perte de l'activité récompense			
6				
	Rencontre de la direction avec les parents et l'enseignant			
7				
	À la discrétion de la direction			
8				
	À la discrétion de la direction			
9				
	À la discrétion de la direction			
10				
	À la discrétion de la direction			

MANQUEMENTS MAJEURS

1				
	Conséquence :		Réparation :	
2				
	Conséquence :		Réparation :	
3				
	Conséquence :		Réparation :	
4				
	Conséquence :		Réparation :	
5				
	Conséquence :		Réparation :	

Activité récompense : Cinéma

- ☐ Bravo! Votre enfant n'a eu aucun manquement au code de vie de l'école et a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu _____manquement(s) et _____ manquement(s) majeur(s), mais il a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu _____ manquement(s) et _____ manquement(s) majeur(s), donc il n'a pas droit à l'activité récompense.

Signature du parent : _____

Description des manquements (9 novembre 2026 au 29 janvier 2027)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Manquements majeurs

Avis de manquement au code de vie : 1er février 2027 au 30 avril 2027

#	Date	Manquement (# de la règle)	Nom de l'intervenant	Signature du parent
1				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
2				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
3				
	Réflexion en lien avec le(s) manquement(s) accompagné de la T.E.S.			
4				
	Rencontre avec la direction			
5				
	Perte de l'activité récompense			
6				
	Rencontre de la direction avec les parents et l'enseignant			
7				
	À la discrétion de la direction			
8				
	À la discrétion de la direction			
9				
	À la discrétion de la direction			
10				
	À la discrétion de la direction			

MANQUEMENTS MAJEURS

1				
	Conséquence :		Réparation :	
2				
	Conséquence :		Réparation :	
3				
	Conséquence :		Réparation :	
4				
	Conséquence :		Réparation :	
5				
	Conséquence :		Réparation :	

Activité récompense : Période roulette

☐ Bravo! Votre enfant n'a eu aucun manquement au code de vie de l'école et a droit à l'activité récompense.

☐ Votre enfant a eu ____manquement(s) et ____ manquement(s) majeur(s), mais il a droit à l'activité récompense.

☐ Votre enfant a eu ____ manquement(s) et ____ manquement(s) majeur(s), donc il n'a pas droit à l'activité récompense.

Signature du parent : _____

Description des manquements (1^{er} février 2027 au 30 avril 2027)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Manquements majeurs

Avis de manquement au code de vie : 3 mai 2027 au 14 juin 2027

#	Date	Manquement (# de la règle)	Nom de l'intervenant	Signature du parent
1				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
2				
	Rappel verbal de la règle et de son importance			
3				
	Réflexion en lien avec le(s) manquement(s) accompagné de la T.E.S.			
4				
	Rencontre avec la direction			
5				
	Perte de l'activité récompense			
6				
	Rencontre de la direction avec les parents et l'enseignant			
7				
	À la discrétion de la direction			
8				
	À la discrétion de la direction			
9				
	À la discrétion de la direction			
10				
	À la discrétion de la direction			

MANQUEMENTS MAJEURS

1				
	Conséquence :		Réparation :	
2				
	Conséquence :		Réparation :	
3				
	Conséquence :		Réparation :	
4				
	Conséquence :		Réparation :	
5				
	Conséquence :		Réparation :	

Activité récompense : Jeux d'eau

- ☐ Bravo! Votre enfant n'a eu aucun manquement au code de vie de l'école et a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu _____manquement(s) et _____ manquement(s) majeur(s), mais il a droit à l'activité récompense.
- ☐ Votre enfant a eu _____ manquement(s) et _____ manquement(s) majeur(s), donc il n'a pas droit à l'activité récompense.

Signature du parent : _____

Description des manquements (3 mai 2027 au 14 juin 2027)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Manquements majeurs

Tu vis une situation
problématique à l'école?

Protecteur national
de l'élève

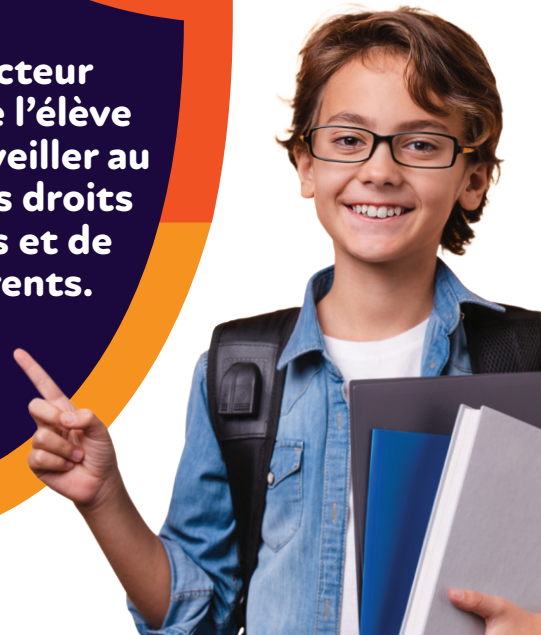
Québec



Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?



Le Protecteur
national de l'élève
est là pour veiller au
respect des droits
des élèves et de
leurs parents.



Pour porter plainte, faire
un signalement ou pour
toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINTÉ?

Si toi ou tes parents n'êtes pas
satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée
ou à son patron
- 2 Contacte le responsable
du traitement des plaintes
cssdm.gouv.qc.ca/plaintes/
- 3 Communique avec ton protecteur
régional de l'élève



Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au
protecteur régional de l'élève si tu le
souhaites. De plus, toute autre personne
peut faire un signalement directement au
protecteur régional de l'élève.

Horaire régulier

Préscolaire (4, 5 ans et accueil)

8 h 45 : Surveillance

8 h 50 : Entrée

11 h 42 : Départ

12 h 57 : Surveillance

13 h 02 : Entrée

15 h 02 : Départ

Primaire (régulier et accueil)

7 h 50 : Surveillance

8 h 00 : Entrée

11 h 37 : Départ

12 h 57 : Surveillance

13 h 02 : Entrée

15 h 15 : Départ

Accès à la cour d'école

- La cour est réservée aux élèves ainsi qu'au personnel de l'école de 7h à 18h tous les jours de la semaine.
- Elle est ouverte au public entre 18h et 22h du lundi au vendredi et de 7h à 22h les samedis et les dimanches.
- Les chiens, les motos ou autres véhicules motorisés sont interdits en tout temps.



- Nous vous rappelons que tout acte de vandalisme est passible d'amende.

La politique de l'assiduité

À l'école St-Bernardin nous croyons que la punctualité et l'assiduité sont des qualités essentielles que chaque enfant doit développer.

Afin de faire prendre conscience aux élèves des avantages à adhérer à cette règle et des inconvénients que causent leurs retards, voici ce qui a été prévu lorsqu'un élève a un retard non motivé :

Chaque retard de l'élève sera consigné à la page suivante. La feuille de consignation des retards devra être signée par les parents le soir même du retard.

- Au 4^e retard non motivé dans une même étape, le titulaire informera la direction et fera parvenir une lettre aux parents rappelant l'importance d'arriver à l'heure et la politique des retards qui s'applique à l'école St-Bernardin.
- Au 5^e retard non motivé, pour les élèves du préscolaire et du 1^{er} cycle, l'élève et ses parents devront rencontrer l'enseignant(e) et la direction afin de trouver une solution à la problématique.
- Au 5^e retard non motivé, pour les élèves du 2^e et 3^e cycle, l'élève devra se présenter à une retenue qui se déroulera au moment déterminé par la technicienne en éducation spécialisée en charge. De plus, l'élève et ses parents devront rencontrer l'enseignant(e) et la direction afin de trouver une solution à la problématique.

La collaboration des parents est indispensable afin que les enfants apprennent par l'exemple des adultes qui évoluent autour d'eux. Nous vous remercions de nous aider à faire respecter les règlements.

Compilation des retards

Période 1 27 août 2026 au 6 novembre 2026			
#	Date	Heure	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Période 2 9 novembre 2026 au 29 janvier 2027			
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Période 3 1er février 2027 au 30 avril 2027			
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Période 4 3 mai 2027 au 14 juin 2027			
1			
2			
3			
4			
5			

Barème de l'école St-Bernardin

La note en pourcentage ne correspond ni au cumul des résultats de l'étape, ni à la moyenne de ceux-ci, mais bien au portrait de l'élève selon des manifestations observables. Selon le programme de formation de l'école québécoise, l'élève développe sa compétence de façon...

	Portrait de l'élève Manifestations observables	Interventions pédagogiques de l'enseignant	Note en % pour le bulletin
A	- L'élève exécute une tâche de grande qualité avec aisance de façon remarquable - Il dépasse les exigences. Il a une excellente compréhension des concepts et utilise efficacement les stratégies et procédures. - Il transfère facilement ses connaissances, réinvestit et fait des liens spontanément. - Il est capable de communiquer ses démarches adéquatement.	L'enseignant intervient exceptionnellement pour soutenir l'élève dans la réalisation de la tâche.	A+ = 100% A = 95% A- = 90%
B	- L'élève exécute une tâche de qualité avec aisance de façon autonome. - Il répond aux exigences. Il réalise très bien les apprentissages visés, a une très bonne compréhension des concepts et utilise adéquatement les stratégies et les procédures apprises. - Il transfère facilement ses connaissances, réinvestit et fait des liens assez fréquemment. - Il est capable de communiquer ses démarches à l'aide de l'objectivation et/ou de modèle.	L'enseignant intervient à l'occasion pour soutenir l'élève dans la réalisation de la tâche.	B+ = 85% B = 80% B- = 75%
C	- L'élève exécute la tâche avec de l'aide. - Il répond aux exigences. Il réalise les apprentissages visés, comprend les concepts et utilise les stratégies et procédures apprises. - Il transfère certaines connaissances, réinvestit et fait des liens à l'aide de rappels. - Il peut communiquer sa démarche avec l'aide de l'enseignant(e) ou des autres élèves.	L'enseignant intervient régulièrement pour soutenir l'élève dans la réalisation de la tâche.	C+ = 70% C = 65% C- = 60%
D	- L'élève a de la difficulté à commencer et à terminer la tâche et il manque d'autonomie. - Il réalise partiellement les apprentissages visés, comprend peu les concepts et utilise peu les stratégies et les procédures apprises. - Il éprouve des difficultés à transférer ses connaissances, à réinvestir ou à faire des liens. - Il a de la difficulté à communiquer sa démarche même avec de l'aide.	L'enseignant intervient et modélise constamment pour aider l'élève dans la réalisation de la tâche.	D+ = 55% D = 50%
E	- L'élève ne complète pas la tâche et n'a pas d'autonomie face à celle-ci. - Il ne réalise pas les apprentissages visés, comprend très difficilement les concepts et utilise rarement les stratégies et procédures apprises. - Il est incapable de transférer ses connaissances, de réinvestir ou de faire des liens même avec une aide adaptée. - Il est incapable de communiquer sa démarche.	L'enseignant soutient constamment l'élève dans la réalisation de la tâche.	E = 45%

Informations aux parents

Les informations qui suivent ont pour but d'assurer un bon fonctionnement et une harmonie pour tous les aspects qui touchent la vie scolaire de votre enfant. Ces règles sont également les balises qui font le lien entre le personnel de l'école et vous les parents.

1) Tout parent qui se présente à l'école doit se diriger immédiatement vers le secrétariat qui est ouvert de 8h à 11 h 45 et de 12 h 45 à 15 h 45.

***Le secrétariat est fermé de 11 h 45 à 12 h 45.**

2) Si votre enfant est inscrit au service de garde, vous devez utiliser la sonnerie de ce service. Le parent n'est pas autorisé à accompagner l'enfant aux casiers des élèves. Il doit le confier à l'éducateur ou l'éducatrice dès son arrivée.

3) Lorsqu'un parent vient reconduire son enfant à l'école, il doit laisser l'entrée de la cour arrière libre, afin de faciliter la circulation des autres enfants. Pour la sécurité de tous, nous demandons que les animaux de compagnie soient tenus en laisse et à plus de 3 mètres des portes de la cour d'école.

4) Lorsqu'un parent vient chercher son enfant qui ne fréquente pas le service de garde, à la fin des classes, **il doit attendre celui-ci à l'extérieur de la porte d'entrée menant à la cour.** Pendant les heures de classe, il l'attend près du secrétariat.

5) La surveillance sur la cour d'école débute **le matin pour le primaire à 7 h 50 et au dîner à 12 h 57.** L'école n'est pas tenue responsable des élèves qui arrivent avant ces heures. Nous voulons éviter que les élèves attendent à l'extérieur de la cour d'école, c'est-à-dire sur le trottoir, s'ils arrivent avant. Nous comptons sur votre collaboration pour faire respecter ces heures d'arrivée par vos enfants et ainsi assurer leur sécurité.

6) Lors des journées pédagogiques, les élèves doivent utiliser la porte du service de garde et le parent doit s'assurer que l'enfant est bien inscrit.

Informations aux parents

7) Lorsqu'un enseignant ou un éducateur est en présence d'élèves sur la cour ou à l'intérieur de l'école, il ne peut, sous aucun prétexte, relâcher sa surveillance pour répondre à une demande extérieure.

8) Aucun enfant ne peut quitter l'école pendant les heures de classe sans l'autorisation écrite ou verbale du parent. Nous vous demandons d'informer le secrétariat et le titulaire s'il doit quitter l'école seul ou avec un adulte et de préciser qui viendra le chercher.

9) Si votre enfant fréquente le service de garde et que vous venez le chercher entre 11 h 45 et 13h, nous vous demandons de passer par la porte du service de garde.

10) Lorsque survient un problème, vous pouvez prendre rendez-vous avec un membre du personnel qui tentera de trouver une solution avec vous. Utilisez le mode de communication privilégié par le titulaire de votre enfant (courriel, téléphone pour prendre votre rendez-vous). Si le problème ne se règle pas, contactez par la suite la direction de l'école.

11) Veuillez noter que nous ne sommes en aucun cas responsables du matériel apporté par votre enfant qui n'est pas autorisé par l'école.

Merci de votre précieuse collaboration,

A handwritten signature in blue ink that reads "Fabienne Groslier-Cauchy".

Fabienne Groslier-Cauchy
Directrice

Autres informations

Directives concernant les voyages durant l'année scolaire

Nous devons vous rappeler que la loi sur l'instruction publique (LIP) détermine un minimum de 180 jours d'école pour les élèves. C'est la responsabilité des parents d'assurer que l'enfant fréquente l'école. Si vous et votre enfant quittez l'école durant l'année scolaire pour un voyage, nous vous demandons de remplir un formulaire disponible au secrétariat pour indiquer les dates d'absence de votre enfant. **Nous vous rappelons également que le titulaire ne fournira aucun travail scolaire à votre enfant lors de son absence. À la fin de l'année scolaire, aucun examen ne sera devancé lors d'un départ hâtif.**

Le système d'alarme

Le système d'alarme-incendie n'est activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation malveillante du système d'alarme-incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable. De plus, l'élève et ses parents seront tenus responsables des frais et dommages causés par l'activation d'une fausse alarme-incendie.

Fermeture d'urgence

Lors d'une fermeture de l'école, celle-ci sera annoncée dans les médias. Le centre de services scolaire de Montréal transmet l'information via : "Salut Bonjour! À TVA" et sur les différents postes de radio. Vous pouvez également vérifier sur le site Internet : www.cssdm.gouv.qc.ca, la page Facebook ou le compte Twitter du CSSDM.

Médicaments

Le personnel de l'école **n'est pas autorisé à administrer un médicament**, sans le formulaire prévu à cet effet, dûment complété par le parent. Ce formulaire est disponible au secrétariat ou au service de garde. Le médicament à être distribué doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Noter que seuls les médicaments prescrits par un médecin pourront être distribués. Dans le cas contraire, vous devrez vous déplacer pour administrer le médicament.

Stratégies de lecture ADEL

Afin de bien accompagner votre enfant lors de ses exercices de lecture, voici quelques stratégies qui permettent une meilleure compréhension des textes courants et littéraires.

TEXTES COURANTS

(donnent généralement des faits)

Informier - Expliquer - Convaincre - Conseiller

- Texte descriptif : Ex: Le lapin est un animal... ;
- Texte explicatif : Ex: Mélanger la farine et le sucre... ;
- Texte argumentatif : Ex: Selon moi, votre projet n'est pas...

TEXTES LITTÉRAIRES

(stimulent l'imaginaire)

Raconter - Divertir - Émouvoir

- Roman;
- Conte;
- BD;
- Poème;
- Chanson.



Stratégie 1A : Le survol

Survoler un texte, c'est regarder rapidement les éléments importants sans lire le texte. Tu dois porter attention au titre, au sous-titre, aux intertitres, aux images, aux photos, aux cartes, aux diagrammes, aux tableaux, aux légendes, aux mots encadrés ou en caractères gras.

Pour t'aider à comprendre ce qu'est "survoler", tu peux placer un texte à tes pieds et te relever. De ta hauteur, que vois-tu du texte?

Afin de bien faire tes prédictions, il est nécessaire de faire un bon survol du texte.



Stratégie 1B : Prédire ou faire des prédictions

Prédire, c'est formuler une hypothèse (je pense que...) à partir des indices que tu as recueillis lors du survol de ton texte.

Exemples :

- J'ai vu le dessin d'une planète bleue... Je pense qu'Uranus sera le sujet de mon texte;
- Les intertitres : la rotation et la révolution... Je pense qu'on traitera de ces aspects de la planète;
- J'ai observé seulement un titre... Je pense que c'est une histoire;
- J'ai observé le dessin d'un château... Je pense que ce sera une histoire de chevaliers.

Tu peux **prédire avant** de commencer ta lecture. Cela te permet de formuler des hypothèses sur le sujet de ton texte et les informations qui te seront données sur ce sujet.

Tu peux **prédire pendant** ta lecture. Cela te permet d'imaginer ce qui arrivera au personnage principal.



Stratégie 2 : Activer ses connaissances antérieures

Activer ses connaissances antérieures, c'est **réfléchir** sur :

- ce que je connais du sujet : Ex: Les granouilles... Ah! oui... je sais que... ;
- le type de texte : Ex: J'ai déjà lu ce genre de texte... c'est un conte... ;
- la structure du texte : Ex: Je reconnais les étapes du récit...

Réfléchir, c'est ouvrir des tiroirs imaginaires dans ta tête pour vérifier si tu as de l'information sur un sujet. **Qu'est-ce que je sais sur...?**

Plus tu as d'informations dans ta tête, plus tu es en mesure de **faire des liens** avec ce que tu lis, de **mieux comprendre** le texte et de **mémoriser** de nouvelles informations.



Stratégie 3 A-B : Reconnaître la structure du texte

Reconnaître la structure du texte, c'est observer la façon dont les informations sont présentées (squelette de mon texte) afin de définir le type de texte à lire. Utiliser cette stratégie te permet de faire de meilleures prédictions, de mieux te rappeler les informations lues, d'identifier les extraits importants et de te repérer dans le texte.



TEXTE DESCRIPTIF

un sujet + plusieurs aspects

Lapin :

- Espèce
- Reproduction
- Alimentation
- Habitat



TEXTE COMPARATIF

deux sujets + ressemblances ou différences

Lapin et lièvre :

- Ressemblances : mammifères
- Différences : poids et oreilles



TEXTE CAUSE-EFFET

pourquoi/parce que + résultat

Cause :

- Achat impulsif à Pâques
- mal informé sur les soins à donner aux lapins

Phénomène :

- Plus de 300 lapins sont abandonnés après Pâques

Effets :

- Surpopulation dans les locaux de la SPCA



Stratégie 4 : Faire une inférence

Faire une inférence, c'est être capable de faire des liens entre plusieurs informations du texte. C'est un peu comme lire entre les lignes. Tu peux le faire en combinant des indices, des informations écrites et tes propres connaissances sur le sujet.

Exemple :

- Les enfants sont impatientes. Ils ont hâte de le voir avec son habit rouge, son bonnet et sa longue barbe blanche. Ils espèrent que sa grosse poche de cadeaux passera par la cheminée.

Qui les enfants attendent-ils? **Le père Noël**



Stratégie 5 : Se poser des questions

Se poser des questions en lisant, c'est faire des arrêts avant et pendant ta lecture pour :

- anticiper (prévoir) ce qui est important dans ma lecture;
- mieux identifier l'information ou le contenu du texte;
- mieux comprendre un mot;
- prendre conscience de ce que je comprends ou ne comprends pas;
- déterminer des questions auxquelles je n'ai pas les réponses (ce que je veux savoir);
- réagir au texte.



Stratégie 6 : Comprendre les mots de substitution

Le mot de substitution est un mot qui remplace un autre mot pour qu'il ne se répète pas. Le mot de substitution peut être :

- Un pronom
- Un synonyme
- Un autre terme

Exemple :

- Mon frère a pêché un gros **poisson**. Mon frère adore le **poisson**. Mon frère cuisinera le **poisson** pour le repas de ce soir.
- Mon frère a pêché un gros **poisson**. Mon frangin (synonyme) adore le **saumon** (autre terme). Il (pronom personnel) cuisinera **celui-ci** (pronom démonstratif) pour le repas de ce soir.



Stratégie 7A : Comprendre les mots nouveaux à l'aide du contexte

Comprendre le mot nouveau à l'aide du contexte, c'est :

- Regarder les mots ou les phrases avant et après le mot nouveau;
- Utiliser sa compréhension de l'ensemble du paragraphe ou du sujet du texte pour comprendre le sens de ce mot nouveau;

Exemple :

- Souvent dans les spectacles, mon père vole la vedette. Il est un maître de la batterie (mot nouveau). Il fait tourner ses baguettes et frapper avec entrain sur la grosse caisse et les ymballes qui résonnent très fort.



Stratégie 7B : Comprendre les mots nouveaux à l'aide des indices morphologiques

Comprendre les mots nouveaux à l'aide des indices morphologiques, c'est :

- Repérer les petits mots dans les grands mots (unité de sens);
- connaître certains préfixes et suffixes;
- faire des liens entre des mots de même famille.

Exemple : Préfixe - Unité de sens - Suffixe

- paravent
- ventilateur
- éventail

Mots de la même famille reliés au mot vent



Stratégie 8A : Identifier l'idée principale explicite

Identifier l'idée principale **explicite**, c'est **repérer** (trouver) une **phrase** qui décrit **ce qu'il y a de plus important à retenir** dans le texte ou le paragraphe. Les autres phrases apportent des précisions ou des exemples.

Avant de trouver l'idée principale explicite, tu dois d'abord te demander ce dont on parle dans le texte (**sujet**) et ce que l'auteur veut te dire à propos de ce sujet (**intention**).

Exemple :

Sujet du texte : Le toucan

Intention de l'auteur : Informer sur l'alimentation du toucan

Idee principale explicite : Le toucan toco est frugivore, c'est-à-dire qu'il se nourrit principalement de fruits.

Son alimentation (Extrait : Le Toucan, Dans la classe d'une jeune enseignante)

Le toucan toco est frugivore, c'est-à-dire qu'il se nourrit principalement de fruits comme la mangue, la papaye ou la banane (exemples). À l'occasion, il peut se nourrir de petits insectes (précision). Le toucan utilise alors sa bec avec beaucoup d'agilité pour attraper et manger sa nourriture (précision)



Stratégie 8B : Identifier l'idée principale implicite

Identifier l'idée principale **implicite**, c'est d'abord **repérer** les **informations les plus importantes** d'un texte ou d'un paragraphe, puis **formuler** (écrire) une phrase complète qui décrit bien l'idée principale. Avant de trouver l'idée principale implicite, tu dois aussi te questionner sur le **sujet** du texte et l'**intention** de l'auteur.

Exemple :

Sujet du texte : Le toucan

Intention de l'auteur : informer sur ce qui menace la survie du toucan.

Information : chaque information présente une raison qui explique pourquoi le toucan risque de disparaître.

Idee principale implicite : Le toucan est en danger à cause de deux facteurs.

Cet oiseau a gros bec (Extrait : Le Toucan, Dans la classe d'une jeune enseignante)

Le toucan toco est le plus connu et le plus répandu de la famille des toucans. Toutefois, à cause de la destruction de son habitat (information) et de la chasse (information), c'est maintenant une espèce en voie de disparition (information).



Stratégies de lecture complémentaires

Intention de lecture

L'intention de lecture, c'est **juger** (déterminer) quel sera le **but** ou l'**objectif** de mon texte en fonction des indices que j'ai recueillis et des prédictions que j'ai faites.

- **Se divertir** : conte, roman, bande dessinée;
- **Apprendre** : mode de vie des gorilles, les volcans;
- **Répondre à des questions** : compréhension de texte, sondage;
- **S'informer** : affiche d'un spectacle, guide touristique, panneau de circulation;
- **Faire une action** : une recette, une expérience, des instructions d'assemblage;
- **Partager une émotion, un sentiment, des vœux ou une opinion** : carte d'anniversaire, lettre d'amour, lettre d'opinion.



Imagerie mentale

L'imagerie mentale, c'est utiliser les informations que tu lis pour **te créer une image dans ta tête** comme si tu le faisais le film de ta lecture. Cette image peut t'aider à mieux comprendre un texte.

Pour te faire une image, il est important que tu te poses des questions à propos de l'action qui se déroule. Tu peux utiliser les mots-questions suivants :

- Qui?
- Quand?
- Où?
- Comment?
- Pourquoi?
- Quelle action?



Rappel des mots-questions

- **Pourquoi** (raison) : parce que;
- **Quand** (moment) : à 13h00, ce matin, tantôt;
- **Selon toi** (opinion) : je pense que, à mon avis;
- **Où** (lieu - endroit) : à l'école, devant la maison, sur une île;
- **Combien** (quantité - nombre) : trois dollars, dix chats, un kilomètre;
- **Comment** (manière) : en marchant, en utilisant ce produit, de telle façon;
- **Qui** (personne - animal - personnage) : Léo, directeur, ami, chien, robot;
- **Quoi / qu'est-ce que** (action ou objet selon le contexte) : Qu'est-ce que tu manges? Une pomme / Qu'est-ce que tu fais? Un château de sable.



Contenu et photo inspirés des stratégies de lecture ADEL

Conception : Dominique Martel et Véronique Legault, Saint-Bernardin

Mise à jour 6 avril 2021

Moozoom

Étapes de résolution de conflit



Zoom-Out/Je m'arrête

JE ME CALME

- Je prends un temps pour respirer.
- Je peux m'éloigner et, lorsque je suis prêt, je peux revenir.
- Je peux utiliser des exercices de relaxation appris sur Moozoom



Zoom-In/Je discute

JE FAIS MON MESSAGE CLAIR

- J'explique comment je me sens et/ou je dis mon point de vue.
- J'écoute l'autre personne.



Zoom-Act/J'agis

JE TROUVE UNE SOLUTION

- Je reconnais mon comportement et j'arrête
- Je décide de faire un "chacun son tour"
- Je change d'activité ou de partenaire de jeu
- Je tire au sort
- Je laisse tomber
- Je partage
- Je m'excuse
- Je laisse l'arbitre décider

***La solution doit être acceptée par les 2 élèves**

PRÉPARATION

L'ABC DE LA BOÎTE À LUNCH

DANS LA BOÎTE À LUNCH

1

PLANIFIER

Créez votre palmarès des 10 à 15 lunches préférés.

Écrivez un menu pour la semaine (collations, dîners, soupes).

2

PRÉPARER

Apprêtez les crudités à l'avance.

Divisez les compotes et les yogourts dans des contenants réutilisables et faciles à ouvrir.

Préparez le lunch la veille.

Impliquez votre enfant ou questionnez-le: il pourra vous guider selon ses goûts et son appétit.

3

NETTOYER

Chaque jour, nettoyez la boîte à lunch et les autres contenants

Laissez aérer la boîte à lunch toute la nuit



CHAUD

Utilisez un thermos pour servir les restants du souper ou des soupes.

Déterminez la bonne quantité en plaçant le repas dans l'assiette habituelle de votre enfant pour le réchauffer.

UN REPAS



OU



FROID

Cuisinez des salades de pâtes, de riz ou de quinoa.

Concoctez des sandwiches, à l'houmous, au thon, aux oeufs ou au poulet.

Préparez des sandwiches en variant les pains et les condiments.

Ajoutez un bloc réfrigérant (*Ice pak*).



UN DESSERT NUTRITIF

Offrez une variété de fruits.

Cuisinez des desserts à base de produits laitiers ou de grains entiers.

Évitez les desserts dont le premier ingrédient est le sucre, ceux-ci sont généralement moins nutritifs.



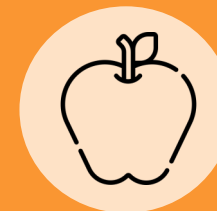
UNE BOISSON

Remplissez une bouteille réutilisable avec la boisson de votre choix: **eau**, lait ou jus à l'occasion.



DES LÉGUMES

Ajoutez des crudités avec ou sans trempette, une salade de légumes, une soupe ou un potage.



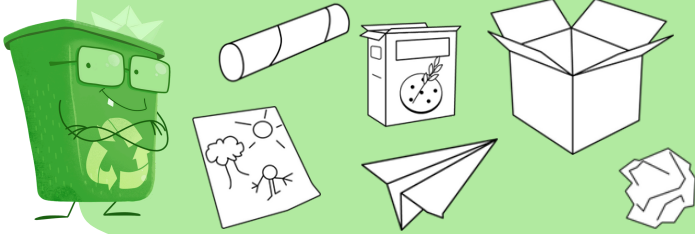
2 COLLATIONS

Variez les formes, les couleurs et les saveurs des aliments : salade de fruits, smoothie maison, fromage et poire, lait de soya et fraises, muffin maison, houmous et pois mange-tout, etc.

Pour plus d'information, visitez www.CSSDM.gouv.qc.ca [Nutrition et Services alimentaires]

LE TRI À 4 VOIES *PETITS RAPPELS...*

BAC VERT
IMPRIMÉS ET EMBALLAGES PROPRES
EN PAPIER - EN CARTON



BAC BRUN
MATIÈRES COMPOSTABLES

**RÉSIDUS ALIMENTAIRES,
PAPIER ESSUIE-MAINS,
CONTENANTS COMPOSTABLES**

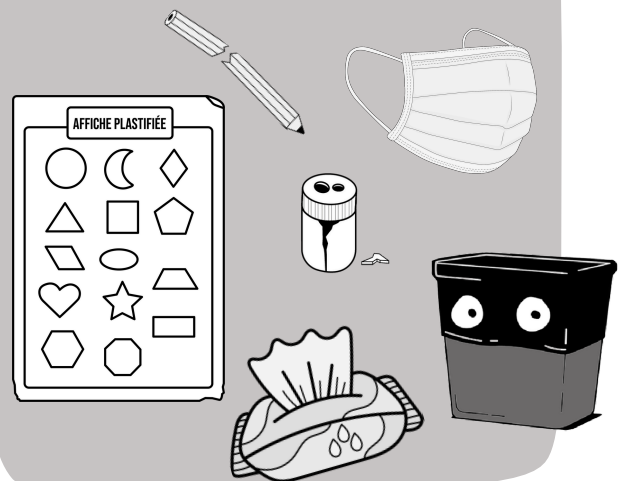


BAC BLEU CONTENANTS ET EMBALLAGES VIDES

**EN VERRE / EN MÉTAL / EN PLASTIQUE
ET MULTICOUCHES**



BAC NOIR DÉCHETS ULTIMES



TU NE SAIS PAS OÙ ÇA VA ? METS-LE DANS LE BAC NOIR !

juillet 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

août 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

septembre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
	1	2	RP 3	4
7	8	9	AG 10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

octobre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			1	2
5	6	7	8	PC 9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

novembre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
2	3	4	5	6
9]	10	11	12	13
16	17	18	Bul 19 RP	20
23	24	25	26	27
30				

décembre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

janvier 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

février 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15]	16	17	18	19
22	23	24	Bul 25 RP	26

mars 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22]	23	24	25	26
29	30	31		

avril 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

mai 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

juin 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22]	23	24	25
28	29	30		



Congé - jour férié



Congé pour le personnel et les élèves



Fermeture du Centre de services scolaire de Montréal



Congé pour les élèves - travail pour les enseignants



Semaine de relâche



101e jour de travail pour les enseignants réguliers

*

Le 30 septembre doit être une journée de classe
(signature des attestations de fréquentation).

Rentrée des enseignants :

Rentrée des élèves :

20 journées pédagogiques :

Annulation des cours - situation particulière
(intempéries ou autres) :

- au 1er évènement :

- au 2e évènement :

- au 3e évènement :

24 août 200 jours de travail

27 août 180 jours de classe

8 fixées par le CSSDM dont 2 institutionnelles :

2 décembre 2026 et 23 avril 2027

9 par l'équipe-école

3 par la direction de l'établissement

le 23 juin devient jour de classe;

le mardi 25 mai devient jour de classe;

le vendredi 7 mai devient jour de classe.