



GUIDE DES PARENTS 2026-2027

VALEURS FONDAMENTALES DE LA FISOP	3
COORDONNÉES DE L'ÉCOLE	5
TRANSPORT ET ARRIVÉE/DÉPART	7
1. Emploi du temps de l'école primaire.....	7
2. Procédure d'arrivée à l'école primaire.....	7
3. Emploi du temps du collège.....	7
4. Procédure d'arrivée au collège.....	7
5. Arrivée tardive.....	7
6. Départ de l'école primaire.....	8
7. Départ du collège.....	8
8. Service de navette.....	8
9. Transport scolaire en bus.....	8
10. Départ anticipé.....	9
11. Adultes autorisés à récupérer les enfants.....	9
12. Procédures d'accueil et de récupération — PK2.....	9
SANTÉ ET PROCÉDURES MÉDICALES	10
1. Dossiers médicaux et vaccinations.....	10
2. Allergies.....	10
3. Médicaments à prendre selon un calendrier établi.....	10
4. Informations d'urgence.....	10
5. Conditions sanitaires requises.....	10
6. Poux.....	11
7. Reconnaissance et signalement de la maltraitance envers les enfants.....	12
COMMUNICATION	13
1. Portail.....	13
2. Communication hebdomadaire.....	13
3. Soirée de rentrée scolaire.....	13
4. Bulletins de progrès.....	13
5. Rencontres parents-enseignants.....	13
6. Bulletins scolaires.....	14
7. Réunions d'information.....	14
8. Accueil des nouveaux parents.....	14
VIE QUOTIDIENNE À L'ÉCOLE ET ATTENTES	15
1. Responsabilités des parents.....	15
2. Règles de conduite générales.....	16
3. Règles de conduite dans la cour de récréation.....	16
4. Repas et collations.....	17
5. Règles de conduite à la cafétéria.....	17

6. Code vestimentaire.....	17
7. Politique d'utilisation des outils informatiques.....	18
8. Appareils électroniques.....	19
9. Assiduité et ponctualité.....	19
10. Procédure disciplinaire.....	20
11. Devoirs.....	20
12. Objets perdus.....	21
13. Centre de ressources en français.....	21
14. Anniversaires — en dehors de l'école.....	21
15. Anniversaires — à l'école.....	21
16. Sorties scolaires.....	21
PROGRAMMES DE JOURNÉE PROLONGÉE	22
1. Étude.....	22
2. Clubs et activités après l'école.....	22
3. Garde d'enfants.....	22
PRÉPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE	23
1. Mesures de protection.....	23
2. Exercices de simulation.....	23
3. Communication en cas d'urgence.....	23
4. Fournitures d'urgence.....	24
PARTICIPATION DES PARENTS	24
1. Association des parents.....	24
2. Lien avec la classe.....	24

Ce document a été revu et mis à jour en juin 2026

VALEURS FONDAMENTALES DE LA FISOP

Les valeurs fondamentales suivantes, élaborées par le corps enseignant de la FISP, définissent nos convictions et nos objectifs en matière de création d'un environnement moral et productif pour nos élèves et la communauté scolaire.

Nous reconnaissons que :

- l'apprentissage s'adresse à l'enfant dans sa globalité et se déroule dans un environnement stimulant et bienveillant
- les enfants apprennent de différentes manières et atteignent des niveaux scolaires variés
- les enfants apportent leur unicité en classe

Nous soutenons cet objectif en maintenant un faible ratio élèves/enseignants, en enseignant de diverses façons tenant compte des différents styles et niveaux d'apprentissage, en nous tenant informés des nouvelles recherches et ressources, en communiquant régulièrement avec nos parents, en offrant des cours en petits groupes et des groupes de soutien linguistique en français et en anglais, en encourageant nos élèves à s'exprimer dans l'une ou l'autre langue, en réservant du temps pour la reconnaissance des talents particuliers.

Nous offrons :

un environnement sûr pour apprendre, grandir et expérimenter

un environnement qui valorise le respect ...

... de soi, des autres et de la communauté

... des cultures, des langues, des coutumes et des religions ---des différences physiques, intellectuelles et culturelles

... de la propriété individuelle et scolaire

Nous soutenons cet objectif en aidant nos élèves à développer un véritable intérêt pour l'apprentissage, en utilisant le renforcement positif, en faisant preuve de respect, en acceptant les erreurs comme partie intégrante du processus d'apprentissage, en servant de modèle pour les comportements attendus, à travers des discussions, des apprentissages interactifs et collaboratifs, en reconnaissant la valeur spécifique de nos programmes français et américain.

Nous encourageons nos élèves à :

- exprimer leurs idées et leurs sentiments
- développer leur estime de soi
- développer leur intérêt pour l'apprentissage et leur motivation à apprendre

Nous soutenons cet objectif en fournissant des ressources et des opportunités permettant à tous les enfants d'exploiter leur plein potentiel, en engageant nos élèves dans des activités variées et ouvertes, en proposant des activités en binôme, des activités à niveaux multiples et

des activités en petits groupes, en offrant des occasions de dialogue à travers la littérature, les histoires, les poèmes, les livres et les sujets d'actualité, en encourageant la résolution de problèmes et la pensée critique, en étant disponibles pour nos élèves individuellement pour un soutien supplémentaire.

Nous attendons des enfants qu'ils :

- s'efforcent de donner le meilleur d'eux-mêmes
- assument la responsabilité de leurs actes
- pensent aux autres et à leurs sentiments

Nous soutenons cet objectif en agissant en tant que membres responsables de la communauté, en offrant de nombreuses occasions à nos élèves de participer à l'organisation de notre communauté scolaire (définition des règles de l'école et de la classe), en encourageant l'honnêteté et le respect, en appliquant les règles de manière juste et cohérente, en reconnaissant et/ou en félicitant nos élèves pour leurs réussites.

Le corps enseignant s'engage envers ces valeurs et reconnaît le défi que représente leur application au quotidien. Nous valorisons un partenariat avec nos parents dans la poursuite de cet objectif et invitons nos parents à travailler avec nous pour nous efforcer de réaliser notre vision.

COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Au quotidien, vous trouverez ci-dessous les noms des personnes qui peuvent vous aider selon les différents sujets :

Directrice de l'école	Mme. Kathy Kotchick	kotchick@frenchschoolphila.org
Directrice adjointe de Lower School	Mme. Sylvia Connelly	connelly@frenchschoolphila.org
Directeur adjoint de Upper School	M. Fabrice Paradis	paradis@frenchschoolphila.org
Programme éducatif	L'enseignant(e) et le coordinateur de votre enfant	lastname@frenchschoolphila.org
Suivi académique		
Maternelle	Mme. Florence Zemoura	zemoura@frenchschoolphila.org
CP-CE2	Mme. Sylvia Connelly	connelly@frenchschoolphila.org
CM1-CM2	Mme. Lise Hummel	hummel@frenchschoolphila.org
6e-4e	M. Fabrice Paradis	paradis@frenchschoolphila.org
Study Hall / Activités après l'école	École primaire (Mrs Di Fiore) Collège (M. Paradis)	difiore@frenchschoolphila.org paradis@frenchschoolphila.org
Camp d'été		info@frenchschoolphila.org
Garderie	Mme. Francine Dishaw	dishaw@frenchschoolphila.org info@frenchschoolphila.org
Formulaires médicaux / Maladie	Mme. Suc	nurse@frenchschoolphila.org
Retards et absences / Arrangements de récupération / Transport scolaire / Feuilles d'inscription	Mme. Fatou Ndiaye	ndiaye@frenchschoolphila.org info@frenchschoolphila.org
Admissions	Bureau des admissions	admissions@frenchschoolphila.org

Factures et paiements	Bureau de la comptabilité / Mr.Greg Ross	finance@frenchschoolphila.org
Dossiers de bourses françaises	Mme. Annick Semenol	semenol@frenchschoophila.org
Dons annuels et contributions	Mme. Corinne Leballeur	leballeur@frenchschoolphila.org

Toute autre préoccupation (confidentielle) : reach@frenchschoolphila.org

TRANSPORT ET ARRIVÉE/DÉPART

1. Emploi du temps de l'école primaire

Maternelle 3 ans et 4 ans : 8h45 à 14h55

Maternelle à CE2 : 8h30 à 14h55

2. Procédure d'arrivée à l'école primaire

L'arrivée commence à 7h45. Les parents sont encouragés à utiliser notre file d'arrivée le matin. Si vous choisissez de vous garer et d'accompagner votre enfant à pied, il est impératif, afin de maintenir de bonnes relations avec nos voisins, de ne vous garer que là où cela est autorisé. Nous ne sommes pas autorisés à nous garer dans le parking de la bibliothèque de Bala Cynwyd pendant les heures d'ouverture de celle-ci, ni dans le parking du Lower Merion Synagogue à des fins scolaires. Veuillez également noter qu'en allant vers l'ouest sur North Highland Avenue, un panneau d'interdiction de tourner à gauche vous interdit de tourner à gauche sur l'allée de notre école.

Tous les parents doivent approcher l'école par Old Lancaster.

La file d'arrivée est une file de circulation en mouvement. Ceux d'entre vous qui arrivent entre 8h00 et 8h30 rejoindront automatiquement la file d'arrivée. Vous roulez sur N. Highland en direction est et arrêtez votre voiture dans la zone d'arrivée devant l'école. Notez que vous ne pouvez pas tourner à gauche sur notre allée (panneau d'interdiction de tourner à gauche). Les enseignants de service ouvriront la porte de votre voiture et feront descendre vos enfants. Vous restez au volant et repartez une fois l'arrivée effectuée. Tous les élèves se rendent directement dans leur salle de classe.

3. Emploi du temps du collège

CM1 et CM2 : 8h15 à 15h15

Sixième à Quatrième : 8h15 à 15h15

4. Procédure d'arrivée au collège

L'arrivée commence à 7h45. Tous les parents en voiture doivent entrer dans l'école par City Ave et rejoindre la file d'arrivée à sens unique. Vous roulez et arrêtez votre voiture au panneau Stop dans la zone d'arrivée. Les enseignants de service ouvriront la porte côté trottoir et feront descendre vos enfants. Vous restez au volant et repartez une fois l'arrivée effectuée, en sortant par l'accès du 6 Bala Ave.

Piétons/Cyclistes : Les élèves arrivant à pied ou à vélo utilisent l'accès situé au 6 Bala Ave.

5. Arrivée tardive

École primaire : sonner à la cloche du bureau

Collège : Après 8h15, l'entrée dans l'établissement se fait par l'entrée du 6 Bala Ave.

6. Départ de la Lower School

Les élèves sortent par la porte principale lorsqu'ils sont récupérés en voiture, en bus, en navette ou à pied.

En voiture

Vous rejoindrez la file de voitures et avancerez votre voiture lorsqu'il le faudra. Vous restez au volant. Les enseignants amèneront vos enfants jusqu'à votre voiture. La file de voitures pour la récupération des élèves est en service de 14h55 à 15h20.

À pied

Ceux d'entre vous qui souhaitent se garer et passer du temps dans la cour de l'école pourront le faire en se garants dans les rues avoisinantes et en marchant jusqu'à la porte principale, où les élèves seront remis directement à un adulte autorisé.

* Une fois libérés de l'école, les enfants sont sous la supervision de leurs parents. Toutes les familles sont priées de quitter la grande cour avant 16h15, heure à laquelle la garde et les cours après l'école commenceront à utiliser la cour.

** Veuillez noter que la récupération se termine à 15h20 — veuillez respecter cette contrainte horaire.

7. Départ de la Upper School

Le départ commence à 15h15. Les adultes autorisés ont deux options :

File voiture/bus/navette

Ceux qui choisissent de rejoindre la file de voitures restent au volant pendant que les enseignants amènent vos enfants jusqu'à votre voiture. La même procédure sera suivie pour les enfants prenant le bus ou la navette. La file de récupération des élèves est en service de 15h15 à 15h35.

À pied

Ceux d'entre vous qui souhaitent récupérer leur enfant à pied doivent se garer dans une rue avoisinante et entrer par 6 Bala Ave. Les enseignants de service accompagneront les élèves à la rencontre de l'adulte autorisé. Une fois libérés de l'école, les enfants sont sous la supervision de leurs parents.

8. Service de navette

En fin de journée, les élèves du collège peuvent utiliser la navette pour rejoindre leurs parents et leurs frères et sœurs à la Lower School. Les navettes quittent le collège à 15h15 et 15h25.

Pour utiliser le service de navette, les parents doivent remplir le formulaire d'inscription sur le portail à l'avance.

9. Transport scolaire en bus

Si vous souhaitez utiliser le service de bus, vous devez vous inscrire auprès de votre district scolaire de résidence. Vous devez également en faire la demande auprès du bureau de notre école. Une fois inscrit, vous devez également contacter Fatou directement

(ndiaye@frenchschoolphila.org) en début d'année scolaire en précisant quand votre enfant prend le bus. Tout changement de disposition doit également être communiqué par écrit.

En cas de changement dû à une situation d'urgence, vous devez en informer l'école avant 14h30. Ne laissez pas de message sur le répondeur de l'école et n'envoyez pas de courriel après cette heure.

*****Politique de départ anticipé en bus***

Les parents qui utilisent les bus de leur district scolaire pour le transport doivent s'inscrire auprès de leur district scolaire de résidence afin de recevoir les notifications d'urgence en cas de changement de transport.

À réception de la notification, les parents doivent informer l'école de la marche à suivre pour la journée concernée.

L'école fera tout ce qu'elle peut pour obtenir les informations pertinentes auprès des districts scolaires et les communiquera aux parents par courriel.

* L'école ne mettra aucun enfant dans le bus sans avoir obtenu le consentement parental.

10. Départ anticipé

Le départ anticipé pour des rendez-vous médicaux, dentaires ou autres doit se faire en se présentant à la porte principale de la Lower School et à l'entrée du 6 Bala Ave pour la Upper School. Un membre du personnel de bureau amènera votre enfant jusqu'à vous. Veuillez prévoir suffisamment de temps pour que cela se déroule correctement. Dans la mesure du possible, veuillez prévenir le bureau à l'avance de tout départ anticipé. Cela nous permet de planifier en conséquence et facilite un départ en douceur.

11. Adultes autorisés à récupérer les enfants

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents/tuteurs, sauf si l'école a été dûment notifiée par une mise à jour du formulaire d'autorisation de départ sur le portail. Si vous utilisez un ou plusieurs arrangements de covoiturage, n'oubliez pas d'inscrire les familles participantes sur le même formulaire. Tenez le bureau informé de tout changement régulièrement.

En cas de séparation ou de divorce :

L'école présupera que chaque parent biologique dispose des mêmes droits légaux concernant la garde de tout élève, sauf notification contraire par écrit. Pour préserver la confidentialité, une lettre signée par les deux parents biologiques (ou tuteur, le cas échéant) exposant l'accord de garde sera suffisante. Si une lettre conjointe n'est pas possible, une copie de l'ordonnance du tribunal suffira. En outre, l'école ne remettra pas un élève à toute autre personne que les parents biologiques sans autorisation écrite préalable.

12. Procédures d'accueil et de récupération — PK2

L'arrivée et la récupération se font à la porte arrière, en passant par le portail latéral. Pendant ces moments, les parents sont les bienvenus dans la classe.

L'arrivée s'effectue entre 8h00 et 9h00. La récupération s'effectue entre 15h00 et 17h00.

SANTÉ ET PROCÉDURES MÉDICALES

1. Dossiers médicaux et vaccinations

Tous les formulaires médicaux et dentaires doivent être remplis et déposés au bureau avant le premier jour de classe, accompagnés des justificatifs de vaccination appropriés et d'une autorisation de traitement.

La loi de l'État de Pennsylvanie sur la santé scolaire exige des examens médicaux/dentaires et des vaccinations pour tous les élèves aux intervalles indiqués ci-dessous.

Maternelle/CP (l'année où un élève entre à l'école)	Examen médical/Examen dentaire
CE2	Examen dentaire
Sixième	Examen médical
Cinquième	Examen dentaire

Le non-respect de cette exigence de l'état entraînera une exclusion temporaire de l'école.

Des informations supplémentaires et les formulaires du Lower Merion School District sont disponibles sur le site du district à l'adresse : <http://www.lmsd.org/departement/health/resources>

2. Allergies

Si votre enfant souffre d'allergies alimentaires et/ou d'allergies nécessitant un médicament pour prévenir une réaction anaphylactique (par exemple un EpiPen), veuillez en informer l'infirmière scolaire et apporter le médicament à l'école avant le premier jour de cours.

3. Médicaments à prendre selon un calendrier établi

Si votre enfant a été diagnostiqué avec une condition médicale nécessitant l'administration de médicaments selon un calendrier établi et/ou tout type de traitement, veuillez en informer l'infirmière scolaire et apporter le médicament à l'école avant le premier jour de cours. Tout médicament doit être remis à l'infirmière. L'infirmière scolaire est responsable de l'administration du médicament à votre enfant.

4. Informations d'urgence

La fiche d'urgence de votre enfant doit contenir toutes les informations nécessaires pour vous contacter en cas d'urgence ou de maladie. Si des changements surviennent au cours de l'année, veuillez en informer le bureau.

5. Conditions sanitaires requises

Les enfants qui présentent des signes de maladie avant de venir à l'école doivent rester à la maison.

Veuillez garder votre enfant à la maison s'il/elle présente :

- de la fièvre supérieure à 38°C axillaire ou 38,2°C rectale dans les dernières 24 heures

- de la diarrhée dans les dernières 24 heures (la diarrhée n'est pas une selle molle isolée, mais des selles molles ou liquides continues)
- des vomissements dans les dernières 24 heures
- une éruption cutanée non diagnostiquée
- des sécrétions nasales abondantes et foncées
- des poux

Si votre enfant a contracté une maladie infectieuse, assurez-vous de demander à votre pédiatre quand votre enfant peut retourner à l'école. À son retour à l'école, un certificat médical est requis.

Nous respectons les directives suivantes pour les maladies les plus courantes concernant la réadmission à l'école :

- Les otites doivent être traitées (sous médication depuis 24 heures) et la fièvre disparue
- La conjonctivite (« œil rose ») : absence d'écoulement ou de pus et amélioration de la couleur des yeux pendant 24 heures après le début du traitement
- L'angine streptococcique : absence de fièvre et 24 heures après le début du traitement
- La varicelle : absence de nouvelles lésions (« boutons ») et toutes les lésions croûtées
- L'impétigo : à la discrétion de votre médecin ; retour obligatoire avec un certificat médical
- La teigne : 24 heures après le début du traitement
- Les poux : après traitement (par exemple Nix) et élimination de tous les lentes

Il n'est généralement pas nécessaire que votre enfant reste à la maison pour un simple rhume (par exemple, un écoulement nasal clair) sans fièvre.

Si les parents doivent envoyer un médicament avec leur enfant, l'ordonnance du médecin doit l'accompagner et être remise personnellement par les parents au personnel de bureau et/ou directement à l'infirmière scolaire, qui sera responsable de l'administration du médicament. Veuillez noter que le médicament doit porter une étiquette indiquant le nom et la date de naissance de votre enfant. Ne mettez aucun médicament dans la boîte à lunch ou le sac à dos de votre enfant.

6. Poux

Veuillez informer le bureau si vous trouvez des poux sur votre enfant. Vérifiez les frères et sœurs, les parents et les camarades de jeu et traitez immédiatement en cas d'infestation (traitement disponible sans ordonnance en pharmacie).

Veuillez lire les informations suivantes et prendre les mesures appropriées avant de renvoyer votre enfant à l'école.

Ce qu'il faut chercher

Les poux fuient la lumière, ne vous attendez donc pas à les voir comme vous pourriez voir des puces sur un animal. Cherchez des œufs blanchâtres de la taille d'une tête d'épingle à la base de la tige capillaire. Utilisez une forte lumière et une loupe si nécessaire. Parfois, le seul symptôme apparent est que l'enfant se gratte la tête.

Comment le traiter

Si votre enfant attrape des poux, traitez immédiatement avec le rinçage prescrit. Avant de renvoyer votre enfant à l'école, vous devez éliminer toutes les lentes de la base de la tige

capillaire avec un peigne Derbac (disponible en pharmacie). Les autres peignes ne fonctionneront pas, car leurs dents sont trop espacées.

Lavez les couvre-chefs, la literie et les vêtements à l'eau chaude, puis faites-les sécher dans un sèche-linge. Les articles qui ne peuvent pas être lavés peuvent être placés dans un sèche-linge chaud pendant 20 minutes.

Mettez 1 ou 2 boules de naphthaline dans le sac de votre aspirateur et aspirez soigneusement les tapis et les aires de jeux.

7. Reconnaissance et signalement de la maltraitance envers les enfants

[Extraits de documents publiés par le Pennsylvania Department of Public Welfare]

Protéger nos enfants est la responsabilité de tous. Mais certains professionnels, en raison de leur contact avec les enfants, ont des responsabilités particulières. Ces personnes sont appelées « mandated reporters » et jouent un rôle essentiel dans l'effort de prévention de la maltraitance envers les enfants. Les « mandated reporters » fournissent régulièrement les informations les plus précises et les plus fiables sur les enfants maltraités et négligés.

Les « mandated reporters » sont tenus par la loi de signaler immédiatement les cas présumés de maltraitance envers les enfants à la Pennsylvania's Child Line, sur la base de leur formation médicale ou professionnelle ou d'une autre expérience. Ils doivent également adresser un rapport écrit de suivi à l'agence d'enquête County Children and Youth Agency dans les 48 heures. Les « mandated reporters » qui effectuent un signalement de bonne foi bénéficient d'une immunité contre la responsabilité civile et pénale qui pourrait autrement résulter de leurs actes.

Les « mandated reporters » incluent :

- Les professionnels de la santé
- Les forces de l'ordre
- Les professionnels des services sociaux
- Les professionnels de l'éducation, y compris les enseignants, les directeurs, les infirmières scolaires, les administrateurs scolaires et les conseillers
- Toute personne qui, dans le cadre de son travail, est en contact avec des enfants

Quand des signalements seront effectués :

Des signalements seront adressés aux forces de l'ordre locales lorsque :

Des abus sexuels, une exploitation sexuelle ou des blessures corporelles graves sont causés par des personnes — qu'elles soient ou non apparentées à l'enfant.

Des blessures physiques graves sont causées impliquant des ecchymoses étendues et sévères, des brûlures, des fractures, des lacérations, des hémorragies internes, le syndrome du bébé secoué ou l'étouffement, ou une blessure qui altère significativement le fonctionnement physique d'un enfant, de façon temporaire ou permanente.

Ce que les « mandated reporters » ont le droit de savoir après avoir signalé un abus :

Les conclusions de l'enquête.

Les services fournis pour protéger l'enfant.

COMMUNICATION

1. Portail

Toutes les informations scolaires sont publiées sur le portail de l'école. Les parents sont vivement encouragés à consulter régulièrement le portail pour rester informés des annonces, des emplois du temps, des notes et des mises à jour importantes.

2. Communication hebdomadaire

La note de bureau du mercredi, notre bulletin hebdomadaire, est communiquée chaque semaine par courriel, accompagnée des publications sur le portail de classe des enseignants français et anglais (Maternelle-CM2) et des pages du portail des tuteurs (Collège). Ces notes ont pour but de vous tenir informés de la vie de l'école en général et de ce qui se passe dans la classe de votre enfant en particulier. Il est essentiel que vous les lisiez pour être au courant de tout ce qui se passe à l'école !

3. Soirée de rentrée scolaire

Tous les parents sont invités à une réunion appelée « Back-to-School Night ». Une soirée sera organisée pour le collège et une pour l'école primaire. Cette réunion a lieu en septembre.

La « Back-to-School Night » a pour but de vous donner une compréhension claire du programme d'études de votre (vos) enfant(s). Les spécialistes, ainsi que les enseignants de classe, ont la possibilité de décrire brièvement le programme, les objectifs et les méthodes, et de partager leur emploi du temps hebdomadaire et leur programme. Nous vous encourageons vivement à assister à cette soirée très importante, conçue pour vous informer pleinement du programme de votre (vos) enfant(s) pour l'année. Il s'agit d'une soirée réservée aux adultes.

4. Bulletins de progrès

Les parents pourront consulter un bulletin de progrès complet avec commentaires, publié sur la page du portail de leur(s) enfant(s) à la fin de chacun des deux trimestres, en milieu d'année et en juin.

Des bulletins intermédiaires sont émis en lieu et place du bulletin de progrès en cas d'admission tardive.

5. Rencontres parents-enseignants

Rencontres selon les besoins

Si vous avez une question ou une préoccupation, vous devez en parler avec l'enseignant de votre enfant. Veuillez envoyer un courriel à l'enseignant et prendre rendez-vous. Un problème laissé sans attention ne se résout généralement pas de lui-même. Si le problème persiste, vous devez contacter le coordinateur du programme de votre enfant.

L'école doit être informée de tout problème à la maison susceptible d'affecter votre enfant. Ces informations seront bien entendu traitées de manière confidentielle, mais sont nécessaires pour aider les enseignants et l'école à être le plus efficaces possible avec votre enfant.

Toute réclamation ou préoccupation (confidentielle) doit être adressée à reach@frenchschoolphila.org.

Rencontres planifiées

Des rencontres individuelles parents-enseignants avec les enseignants français et américains sont organisées à l'automne et au printemps sur les deux campus.

6. Bulletins scolaires

Les parents pourront consulter un bulletin de progrès complet avec commentaires, publié sur la page du portail de leur(s) enfant(s) à la fin de chacun des deux trimestres, en milieu d'année et en juin.

Des bulletins intermédiaires sont émis en lieu et place du bulletin de progrès en cas d'admission tardive.

7. Réunions d'information

Pour les parents prospectifs

Au cours de l'année, l'école organise plusieurs réunions d'information pour les parents prospectifs, qui seront présentés à notre programme et rencontreront un panel de représentants de l'école. Tous les parents sont encouragés à diffuser ces réunions auprès d'amis susceptibles d'être intéressés par l'école.

Pour les parents de maternelle

Une réunion est prévue en fin d'année scolaire pour les parents des élèves de maternelle afin de les informer des attentes du CP.

Parents des élèves de CE2

Une réunion est organisée chaque année pour les parents des élèves de CE2 afin de les informer sur le collège.

Parents des élèves de CM2

Des réunions sont prévues pour les parents des élèves de CM2 afin de les informer sur le collège.

8. Accueil des nouveaux parents

Chaque année, nous organisons une séance d'orientation pour familiariser nos nouveaux parents avec les procédures de notre école et faciliter une transition réussie vers notre établissement.

VIE QUOTIDIENNE À L'ÉCOLE ET ATTENTES

1. Responsabilités des parents

En inscrivant votre enfant, vous vous engagez à soutenir notre mission en tout temps (telle que décrite dans le manuel). Toute préoccupation ou question doit être adressée directement aux enseignants et/ou à l'administration de manière professionnelle et en temps opportun, afin de garantir une résolution rapide et la continuité du succès.

Afin d'assurer le bien-être de vos enfants à l'école et une bonne coordination entre la maison et l'école, vous devez :

- Lire la Note du Bureau du mercredi (Office Wednesday Note) ainsi que la publication du lundi (Monday Portal Post) sur la page de classe de votre(vos) enfant(s).
- Préparer une boîte à lunch ou inscrire votre enfant à notre programme de déjeuner chaud.
- Préparer une collation de milieu de matinée (CP à 4e).
- Préparer une collation de l'après-midi (CP à 4e) lorsqu'un enfant assiste à un cours après l'école.
- Mettre à jour régulièrement la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant sur le portail.
- Discuter des arrangements de récupération avec vos enfants chaque matin avant de les déposer à l'école afin qu'ils sachent à quoi s'attendre.
- Consulter vos courriels pour les messages de l'école et communiquer avec nous pour :
 - o exprimer un besoin de rencontre
 - o informer l'école d'un arrangement de récupération particulier
 - o justifier une absence
- Suivre les progrès de votre (vos) enfant(s) et surveiller ses (leurs) devoirs (voir la section devoirs pour plus d'informations).

Paiement des frais de scolarité :

Les frais de scolarité doivent être payés dans les délais fixés par le contrat d'inscription. Le recouvrement des frais de scolarité et des frais en retard sera effectué par courriels, appels téléphoniques et réunions. Lorsqu'une famille accumule un retard de 90 jours, elle se verra appliquer des intérêts au taux de 5 % et sera officiellement informée que son enfant ne sera pas autorisé à reprendre l'école après une interruption naturelle du calendrier scolaire.

Aucun contrat de réinscription ne sera émis pour toute famille ayant un solde impayé de l'année précédente.

Demandes de relevés de notes/lettres de recommandation :

Dans le cas où votre enfant ferait une demande d'admission dans une autre école, veuillez tenir compte des points suivants :

Toutes les demandes doivent être envoyées à info@frenchschoolphila.org deux semaines avant la date indiquée par l'école destinataire comme date limite.

À l'exception des élèves actuellement en quatrième, trois demandes peuvent être formulées.

Au-delà, des frais de traitement seront facturés.

Veuillez noter que les relevés de notes officiels ne peuvent être transmis qu'une fois toutes les obligations de paiement honorées.

2. Règles de conduite

Maternelle (3 ans et 4 ans) : Tous les enfants doivent être entièrement propres pour pouvoir fréquenter l'école.

Directives

Nous sommes une communauté inclusive. Nous veillons à ce que la bienveillance et la tolérance soient à la fois modélisées et enseignées. Nous ne tolérons pas les comportements d'intimidation (« bullying »). Nous sommes présents et engagés dans la résolution des conflits. Si vous pensez que votre enfant est victime d'intimidation, veuillez le signaler immédiatement. Veuillez consulter le lien suivant pour accéder à une ressource supplémentaire pour les parents : <https://media.pacer.org/bullying/BP-2.pdf>

Tous les membres de notre communauté sont tenus d'être polis, courtois et respectueux envers leurs pairs, envers les adultes qui travaillent avec eux, envers ceux qui visitent notre école, et envers leur environnement scolaire.

Ils doivent :

- dire « Bonjour » en arrivant le matin
- dire « Au revoir » en partant l'après-midi
- accueillir les visiteurs
- attendre son tour
- dire « excusez-moi » avant de prendre la parole
- ouvrir les portes
- tenir la porte pour leurs pairs s'ils sont les premiers en file
- rester dans leur zone désignée et écouter leurs enseignants

En classe

Les règles varieront selon l'âge de nos élèves. Elles seront affichées dans chaque salle de classe après discussion en classe, mais suivront des directives raisonnables et claires.

Dans les couloirs

- utiliser une voix douce
- marcher
- maintenir la circulation en file simple

3. Règles de conduite dans la cour de récréation

Dans les cours de récréation, les enfants sont tenus de :

- rester dans les limites de la cour de récréation
- être courtois et bienveillants. Tout enfant souhaitant participer à un jeu de groupe sera inclus
- s'abstenir de tout contact physique brutal
- demander la permission de l'enseignant pour aller aux toilettes
- remettre les jouets et les jeux dans le panier approprié après utilisation
- jeter les déchets dans la poubelle
- utiliser toutes les structures de jeu en toute sécurité, conformément aux consignes données par les enseignants et les surveillants de cour
- n'utiliser les structures de jeu que lorsqu'elles sont complètement sèches

4. Repas et collations

Vous avez le choix entre préparer une boîte à lunch pour votre (vos) enfant(s) ou vous abonner à notre programme de déjeuner scolaire.

Programme de déjeuner

Pour commander le déjeuner de votre (vos) enfant(s), vous devez remplir le formulaire d'inscription au déjeuner qui est affiché sur le portail de l'école. Veuillez noter que les déjeuners de « dernière minute » sont disponibles et peuvent être commandés le jour même.

Au cours de l'année, les menus changent selon les saisons et sont publiés sur le portail.

Déjeuner apporté de la maison

L'utilisation d'un thermos permet des repas chauds ou froids (thermos à large ouverture) et conserve bien le lait. Les déjeuners ne peuvent pas être réchauffés à l'école. Les chewing-gums ne sont pas autorisés à l'école.

Collations

Les collations de milieu de matinée sont préparées et fournies par l'école pour les élèves de maternelle. À partir du CP, les élèves apportent une collation séparée de chez eux pour leur pause du matin. Veuillez vous assurer que vos enfants apportent une collation saine et facile à manger pour leur pause.

Veuillez noter que les bonbons, les chewing-gums et les boissons sucrées sont interdits dans notre école.

5. Règles de conduite à la cafétéria

À la cafétéria lors du déjeuner :

- Tous les élèves sont escortés à la cafétéria par leur enseignant et sont tenus de :
 - o avoir de bonnes manières à table
 - o parler à voix basse sur un ton conversationnel
 - o ranger après avoir mangé
 - o remettre les aliments non consommés dans la boîte à lunch
 - o rester assis jusqu'à ce qu'ils soient congédiés
 - o respecter le signal « lumières éteintes » ou les applaudissements ou tout autre signal demandant une attention immédiate pendant les déjeuners en intérieur

6. Code vestimentaire

La praticité, la propreté, la décence et la sécurité sont requises. Les enfants doivent venir à l'école habillés de façon à pouvoir jouer en plein air en toute sécurité dans les escaliers et en tout confort :

Les débardeurs à ventre nu, les hauts bustier ou à bretelles spaghetti ne sont pas autorisés. Les shorts et les jupes doivent être d'une longueur appropriée. Les chapeaux et les capuches ne pourront pas être portés à l'intérieur du bâtiment scolaire. Les chaussures doivent être fermées et bien maintenues au pied (pas de tongs).

Maternelle (3 ans et 4 ans) :

La peinture fait partie intégrante de notre programme de maternelle pour les 3 ans et 4 ans, veuillez donc habiller votre enfant en conséquence : pas de vêtements chics ! Les chaussures et les vêtements doivent être faciles à gérer pour les enfants de façon autonome.

Les jours d'éducation physique, tous les élèves doivent porter des baskets.

Les élèves de maternelle ont besoin d'un ensemble complet de vêtements de rechange qui resteront à l'école : chaussettes, sous-vêtements, pantalon, chemise ou robe.

Pour la sieste, les élèves de maternelle (3 ans et 4 ans) auront besoin d'une petite couverture légère, telle qu'une couverture de bébé.

7. Politique d'utilisation des outils informatiques

La French International School of Philadelphia met à la disposition des élèves, du corps enseignant et du personnel un accès à Internet et aux ressources numériques de l'école afin de soutenir l'apprentissage, la recherche et la communication. Cet accès est un privilège, accordé à condition que tous les utilisateurs l'utilisent de manière responsable et exclusivement à des fins scolaires.

Utilisations interdites

Les utilisations suivantes sont strictement interdites et peuvent entraîner des mesures disciplinaires, la perte d'accès et/ou un signalement aux autorités compétentes :

- Partager ses identifiants de connexion ou accorder un accès réseau à des personnes non autorisées
- Envoyer, recevoir ou afficher des contenus menaçants, harcelants ou obscènes
- Accéder, modifier ou supprimer les fichiers d'un autre utilisateur sans autorisation
- Plagiat, violation du droit d'auteur ou utilisation non autorisée de propriété intellectuelle
- Usurper l'identité d'un autre utilisateur ou tenter d'accéder à son compte
- Endommager intentionnellement le matériel, les logiciels ou les données (y compris l'utilisation de logiciels malveillants)
- Utiliser les comptes scolaires à des fins commerciales, pour du spam ou des chaînes de messages
- Toute activité enfreignant la politique de l'école ou les lois locales, étatiques ou fédérales

Intelligence artificielle (IA)

L'utilisation d'outils d'IA n'est autorisée que lorsqu'elle est explicitement approuvée par un enseignant dans le cadre d'une activité de classe planifiée ou d'un objectif pédagogique. Toute utilisation non autorisée de l'IA, y compris son utilisation pour compléter des devoirs, générer du contenu ou aider dans des travaux en dehors des contextes approuvés par un enseignant, est strictement interdite et sera traitée comme une violation de la politique d'intégrité académique de l'école.

Réseaux sociaux

Les appareils et réseaux scolaires ne peuvent pas être utilisés pour accéder à des comptes personnels sur les réseaux sociaux. Tout contenu faisant référence à l'école, à son personnel ou à ses élèves ne doit jamais être publié sans le consentement approprié, et ne doit pas nuire à la réputation ou au bien-être d'un membre de la communauté scolaire. Le cyberharcèlement, sous quelque forme que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur du campus, sera traité comme une affaire disciplinaire grave.

Confidentialité et surveillance

Les comptes et les appareils fournis par l'école ne sont pas privés. Les administrateurs se réservent le droit de surveiller, d'accéder ou de supprimer les contenus stockés sur les

systèmes scolaires ou transmis par leur intermédiaire. La directrice de l'école peut révoquer l'accès en cas de violation de la politique.

Responsabilités des utilisateurs

Tous les utilisateurs sont tenus de :

- Utiliser les technologies scolaires uniquement à des fins éducatives conformes à la mission de l'école
- Citer correctement toutes les sources, y compris les sites web et les contenus générés par l'IA
- Préserver la confidentialité des informations personnelles dans toutes les communications numériques
- Communiquer avec respect et utiliser un langage approprié en tout temps
- Se conformer à toutes les lois applicables et respecter les normes de citoyenneté numérique de l'école

L'accès à des contenus sexuels ou leur partage est strictement interdit, sauf s'il est lié à un objectif éducatif approuvé avec le consentement écrit préalable de la directrice de l'école.

8. Appareils électroniques

Les téléphones portables et les montres connectées ne sont pas autorisés en classe.

Tout élève qui doit avoir un appareil électronique avec lui doit le déposer dans une boîte dédiée à son arrivée et le récupérer en quittant le campus.

Si vous devez contacter votre enfant, veuillez appeler le bureau directement — n'appellez pas le téléphone portable de votre (vos) enfant(s) — l'accès aux téléphones portables et aux montres connectées est interdit pendant la journée scolaire de l'enfant.

9. Assiduité et ponctualité

Veuillez vous familiariser avec le calendrier scolaire et faire tout votre possible pour planifier les voyages ou les engagements de toute nature en dehors du calendrier scolaire. Tout enfant dont les parents souhaitent qu'il parte avant la fin de l'année scolaire doit remplir un formulaire de demande et le soumettre à la directrice de l'école au moins deux semaines avant le dernier jour. Certaines circonstances sont exceptionnelles et seront bien entendu considérées différemment.

La présence à l'école est obligatoire. Le calendrier scolaire prévoit de nombreuses périodes de vacances. L'école vous déconseille de retirer votre enfant de l'école, sauf en cas d'absolue nécessité. Toutefois, en cas d'absence pour maladie ou d'une urgence, veuillez appeler l'école avant 8h30 au (610) 667-1284 ou envoyer un courriel à info@frenchschoolphila.org

Au retour de votre enfant, vous devrez envoyer un mot expliquant la raison de l'absence ou un certificat médical si l'enfant a été absent plus de deux jours.

Les enfants qui arrivent en retard non seulement manquent du temps de cours et des interactions sociales avant le début des cours, mais perturbent également le reste de la classe.

Heures de début des cours :

- Maternelle (3 ans et 4 ans) : 8h45
- Maternelle à CE2 : 8h30
- CM1 à Quatrième : 8h15

Le nombre de retards d'un élève sera comptabilisé et figurera sur les bulletins de progrès de votre enfant.

Absences

Lorsque les enfants sont souvent ou régulièrement absents, ils perdent du temps de cours précieux, des leçons importantes et des activités enrichissantes avec leur classe.

Si votre enfant tombe malade à l'école

Notre infirmière évaluera la situation et contactera les parents si nécessaire.

Blessures

Si un enfant est blessé, les parents seront notifiés à la discrétion de l'école.

Urgence

En cas d'urgence mettant la vie en danger, le 911 sera contacté et les parents seront notifiés.

10. Procédure disciplinaire

Première étape

La plupart des situations seront résolues directement entre l'enseignant et les élèves. Si ce n'est pas le cas, l'enseignant vous communiquera ses préoccupations le jour où l'incident se produit, si cela justifie une notification.

Deuxième étape

En cas d'infractions répétées, l'enseignant notifiera le coordinateur de programme et la directrice de l'école. Le coordinateur de programme ou l'enseignant de classe vous appellera et décidera des mesures appropriées. Il pourra vous être demandé de venir pour une rencontre.

Troisième étape

Dans les cas extrêmes, un enfant peut être suspendu pour un ou plusieurs jours ou peut être renvoyé de l'école. Cette mesure est prise lorsque le programme éducatif des autres enfants est perturbé.

11. Devoirs

À partir du CP, des devoirs sont régulièrement assignés dans le but de :

- Pratiquer, renforcer et appliquer les compétences introduites en classe ;
- Encourager les élèves à explorer de nouveaux domaines ou à approfondir un sujet étudié en classe ;
- Développer l'autonomie, la confiance en soi et le sens des responsabilités.

Si vous avez des questions concernant l'objectif, la quantité ou le contenu d'un devoir, vous devez contacter l'enseignant de votre enfant sans attendre — ne tardez pas !

Vous devrez surveiller les devoirs de votre enfant en lui fournissant le temps, l'espace et la routine quotidienne nécessaires à de bonnes performances.

L'enseignant vous tiendra informé si votre enfant ne rend pas ses devoirs dans les délais.

12. Objets perdus

*** TOUS LES ARTICLES DOIVENT ÊTRE ÉTIQUETÉS AU NOM DE L'ENFANT AVANT D'ÊTRE APPORTÉS OU PORTÉS À L'ÉCOLE**

Les articles laissés à l'école sans étiquette avec le nom seront placés dans le « coin des objets trouvés » dans le hall ou à l'accueil pour une durée limitée. Les articles non identifiés, s'ils ne sont pas réclamés dans les deux semaines, seront donnés à une association caritative locale.

13. Centre de ressources en français

Les classes visitent le centre de ressources et nos élèves empruntent des livres qu'ils doivent apprécier et rapporter la semaine suivante. Les élèves pourront emprunter d'autres livres lorsqu'ils auront rendu ceux empruntés précédemment.

Veuillez prendre soin des livres et les rapporter dans les délais impartis.

14. Anniversaires — en dehors de l'école

Nous partageons pleinement l'enthousiasme que chaque enfant apporte à son anniversaire ! Toute célébration organisée en dehors de l'école doit être gérée de manière privée (bien que nous encourageons vivement l'inclusion de tous les camarades de classe).

15. Anniversaires — à l'école

Un cupcake ou une petite gourmandise est une merveilleuse façon de célébrer ! Les « sacs surprises » peuvent être problématiques, car ils peuvent contenir des allergènes et présenter des risques d'étouffement. Nous déconseillons vivement les sacs surprises pour ces raisons. Veuillez informer l'enseignant à l'avance si vous prévoyez d'apporter des cupcakes ou un gâteau pour un anniversaire.

16. Sorties scolaires

Au cours de l'année scolaire, chaque classe effectuera des sorties scolaires, choisies de manière appropriée pour enrichir le programme.

Les enseignants feront appel à des accompagnateurs et détermineront le nombre d'adultes nécessaires.

Afin que les parents puissent remplir leurs fonctions d'accompagnateurs, ils devront :

- laisser les jeunes frères et sœurs à la maison
- ranger leur téléphone portable (pas de photos)
- rester présents et engagés auprès des élèves dont ils ont la charge !

PROGRAMMES DE JOURNÉE PROLONGÉE

1. Étude

Après l'école, nos élèves peuvent s'inscrire à l'étude. À l'école primaire, l'étude est proposée les lundis, mardis et jeudis jusqu'à 16h20 pour les élèves du CP au CE2. Au collège, l'étude a lieu tous les jours et se termine à 16h30. Les élèves peuvent apporter une collation de chez eux, qu'ils mangent lors d'une pause de 10 minutes en fin de journée scolaire. Ils complètent une partie de leurs devoirs hebdomadaires sous la supervision d'un enseignant de français.

À l'école primaire, à 16h20, les élèves peuvent être récupérés par leur famille ou conduits à la salle de garde s'ils y sont inscrits.

Pour inscrire votre enfant à l'étude, vous devrez remplir un formulaire d'inscription mensuel (sur le portail) et effectuer le paiement de l'étude au moment de l'inscription.

2. Clubs et activités après l'école

Au cours de l'année, un certain nombre de cours après l'école adaptés à l'âge sont proposés dans les deux campus à nos élèves, tels que le théâtre, les arts, la danse, le football, la marionnette et la cuisine. Les emplois du temps et les offres sont mis à jour trois fois par année scolaire. Le coût varie selon le cours et est indiqué lors de l'inscription sur le portail. Toutes les activités après l'école sont prépayées et non remboursables.

3. Garde d'enfants

Si vous souhaitez inscrire votre enfant à la garde d'enfants après l'école, vous devrez remplir un formulaire d'inscription à la garde affiché sur le tableau des ressources du portail.

Garde après l'école :

La garde après l'école se déroule jusqu'à 17h15 au collège et jusqu'à 17h30 à l'école primaire. Notre programme offre à la fois structure et flexibilité.

Les enfants sont encouragés à faire leurs propres choix et à prendre des initiatives. Après la collation, qui est préparée et fournie par l'école, les élèves participeront à des activités structurées, joueront avec leurs amis ou liront un livre. Les activités physiques se déroulent en plein air ou dans une salle de classe. Des activités artistiques et manuelles, des jeux de société et des jeux de construction sont mis en place dans différentes salles de classe selon l'âge des participants.

Les élèves qui assistent à l'étude ou à un cours après l'école ne peuvent rejoindre la garde qu'à condition d'y être inscrits.

Les élèves sont tenus de respecter les mêmes règles pendant la garde que celles appliquées pendant la journée scolaire, et ils doivent rester avec leur surveillant de garde en tout temps.

Paiement de la garde :

Un tarif à la séance est applicable. Vous devrez effectuer le paiement de la garde au moment de l'inscription.

****** La poursuite de l'inscription à la garde n'est autorisée que lorsque le paiement des factures est à jour. Veuillez contacter directement le bureau de la comptabilité pour toute question relative à une facture de garde.

PRÉPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE

1. Mesures de protection

Selon la nature de l'urgence, nous utiliserons l'une des mesures de protection suivantes :

Évacuation immédiate : Les élèves sont évacués vers une zone sécurisée sur le terrain de l'établissement.

Mise à l'abri sur place : Des événements soudains, liés aux conditions météorologiques ou à des matières dangereuses, peuvent nécessiter que se mette à l'abri à l'intérieur du bâtiment soit la meilleure réponse immédiate.

Évacuation : Une évacuation totale de l'établissement peut devenir nécessaire en cas de danger dans la zone. Dans ce cas, les élèves de l'école primaire seront conduits à notre site de relocalisation à la Adath Israel Preschool, située à Old Lancaster et North Highland Avenue à Bala Cynwyd, ou sur notre campus du collège. Les élèves du collège seront relocalisés sur notre campus de l'école primaire.

Fonctionnement modifié : Peut inclure l'annulation, le report ou la reprogrammation des activités normales. Ces mesures sont généralement prises en cas de tempête hivernale ou de problèmes de bâtiment (tels que des coupures de services) rendant la présence des enfants dangereuse.

2. Exercices de simulation

L'école fait tout son possible pour assurer la sécurité des enfants en cas d'urgence. Des exercices réguliers sont organisés pour inculquer les bons réflexes et les procédures d'urgence sont mises en pratique.

Régulièrement, nos élèves participent à une assemblée sur le thème de la sécurité incendie.

3. Communication en cas d'urgence

Urgences météorologiques (ou urgences suivies par les médias)

Dans les cas extrêmes présentant un risque pour nos élèves et notre personnel, notre école fermera ses portes. Si les mauvaises conditions météorologiques se développent pendant la nuit, la décision sera prise avant le début des cours. Si elles se développent pendant la journée, nous procéderons à un départ anticipé.

La fermeture de l'école vous sera communiquée via notre portail scolaire et annoncée à la télévision locale, à la radio et sur les sites web. De plus, les informations seront mises à jour sur le site web de notre école.

* Deux jours de neige sont inclus dans le calendrier scolaire. S'ils n'ont pas été utilisés avant le 1er avril, l'année scolaire sera raccourcie de deux jours. Si l'un d'eux a été utilisé, elle sera raccourcie d'un jour. Si nous fermons plus de deux jours, ces jours sont ajoutés à la fin de l'année scolaire. Avant de faire des projets pour l'été, attendez le printemps !

Service de notification d'urgence

Nous pourrions également être amenés à fermer l'école en cas d'urgence survenant pendant la journée scolaire. Afin de pouvoir vous joindre rapidement, veuillez activer les notifications sur votre compte portail.

Si vous avez des questions sur la façon de recevoir les informations d'urgence, veuillez vous rendre au bureau principal ou appeler le (610) 667-1284.

Formulaires de contacts d'urgence

En cas d'urgence, nous pourrions avoir besoin de vous contacter pendant ou en dehors des heures scolaires. Veuillez vous assurer de remplir vos informations de contact d'urgence sur myschoolapp. Vous devrez également mettre à jour les informations sur le formulaire au cours de l'année si vos coordonnées changent.

4. Fournitures d'urgence

Nous avons révisé notre plan de réponse aux urgences afin d'y inclure des fournitures d'urgence, qui permettraient à vos enfants de rester en sécurité et à l'aise s'ils devaient rester à l'école pour une période prolongée ; elles comprennent de l'eau en bouteille et de la nourriture.

N'oubliez pas de nous fournir les éléments suivants :

- les médicaments que votre enfant prendrait s'il était sous votre garde
- les informations d'urgence mises à jour
- un ensemble complet de vêtements de rechange pour les enfants de maternelle (3 ans et 4 ans)

PARTICIPATION DES PARENTS

1. Association des parents

Le rôle de l'Association des parents est de soutenir la mission de l'école et de promouvoir un esprit de communauté.

Tous les parents sont membres de l'Association des parents.

Consultez la note du mercredi et le tableau des ressources sur le portail pour les événements et les collectes de fonds de l'Association des parents.

2. Lien avec la classe

Rien n'est plus authentique que le fait d'avoir nos familles partager des expériences, des cultures, des langues et des métiers avec la classe de votre (vos) enfant(s). Veuillez contacter directement les enseignants pour participer.