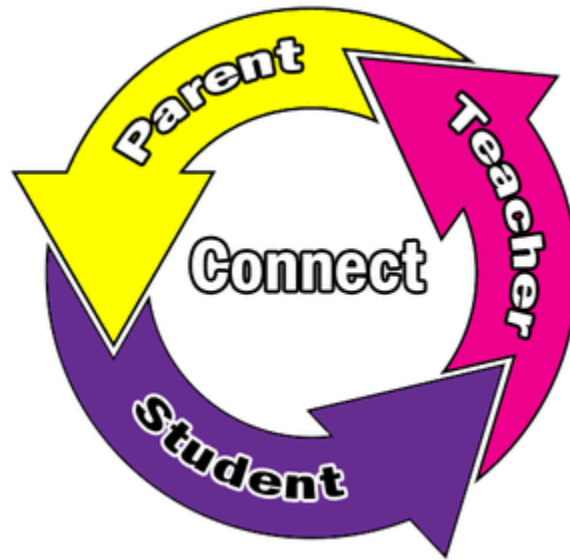


Public School 241, District 03
Guide pour les familles
Année scolaire 2022-2023



**“Tout enfant, SANS
EXCEPTION, peut
connaître le succès.”**

Mme M. Hendricks, Chef d'établissement
M. J Spruill, Coordinateur des parents

240 West 113 Street, New York NY 10026
Tél. : 212-678-2898 / Facsimile : 212-678-2975

Mission

Les membres du personnel du **STEM** Institute de Manhattan sont d'avis que « Tout élève peut connaître le succès...SANS exception. » Il y a au moins un adulte de l'école à se familiariser avec chaque élève pour s'assurer de ce que soient satisfaits les besoins socio-affectifs de ce dernier. Nous nous engageons également à entretenir un cadre scolaire positif tout en mettant l'accent sur les études par le biais de partenariat professionnel avec les organisations culturelles et les organisations communautaires (Community based organizations - CBO) et collaborant avec les parents, la communauté, et les organisations culturelles et scolaires.

Chers parents,

Nous tenons à accueillir toutes les familles pour une année au cours de laquelle il sera vraiment agréable à votre enfant d'apprendre ! Il faut que l'école et les familles collaborent afin d'aider les élèves à prendre plaisir à venir en classe, se protéger et avoir du succès dans leurs études.

Une bonne communication se retrouve à la base de toute collaboration entre l'école et le foyer. Ce guide a été mis en place pour les familles d'élèves fréquentant le STEM Institute situé à Manhattan afin de leur fournir des renseignements importants relatifs à notre établissement scolaire.

Il s'agit là d'une façon d'établir la base de la responsabilité de l'école à bien vous offrir les informations nécessaires. Veuillez examiner ce guide et le garder en un endroit facile d'accès pour pouvoir le consulter au besoin. C'est une ressource que vous pouvez consulter pendant toute l'année scolaire. Veuillez lire l'engagement des parents-élèves et de l'école à la dernière page de ce guide, le signer et nous le retourner d'ici le **12 septembre**. Pour toute question non résolue après avoir lu ce guide, veuillez contacter M. Jamel Spruill, le Coordinateur des parents au (212) 678-2898 poste 1122.

Le Conseil d'administration de l'Association parents-enseignants (Parents-Teacher's Association - PTA) organisera des élections au mois de septembre. La PTA soutient activement notre école à maints égards. Je vous convie à vous décider à vous porter candidat à un poste, venir régulièrement aux réunions, vous impliquer dans les activités et les ateliers pour parents. Vos commentaires sont importants et nous attendons avec impatience que vous nous fassiez part de vos idées.

Collaborons au nom de tous nos enfants.

Cordialement,

Mme M. Hendricks, Chef d'établissement

Chers parents,

Nous tenons à souhaiter de nouveau la bienvenue à toutes les familles pour l'année scolaire 2022-2023. Je me réjouis de collaborer avec tout un chacun à la recherche d'opportunités illimitées. Je sais bien que nous sommes en train de traverser un chemin tortueux par ces temps difficiles mais en faisant preuve de résilience nous pouvons collaborer pour nous surpasser et briller.

Ma visée c'est d'être un atout viable dans la communauté tout en m'engageant à motiver, encourager les uns les autres et leur servir d'inspiration pour offrir autant que possible le meilleur de nous-mêmes. Alors que nous cherchons à améliorer l'implication des parents tout le long de cette année scolaire, nous ne pouvons pas y arriver seuls. Il va falloir que nous nous y mettions en collaborant. Je vous contacterai régulièrement pour vous tenir au courant des activités, ateliers organisés pour les parents, ateliers mis en place pour élèves, ainsi que des activités offertes en dehors du cercle scolaire.

Le fait de constituer des partenariats durables tout en faisant connaître de nouvelles expériences peut changer les choses. La mise en place de programmes valables et structurés s'est avérée favorable pour nos jeunes élèves. C'est ainsi que nous gagnons, collaborons pour que nous soyons **FANTASTIQUES !!!**

Pour toute question ou tout motif d'inquiétudes, vous pouvez me contacter au (212) 678-2898, poste (Ext.) 1122 ou m'envoyer un e-mail à Jspruill3@schools.nyc.gov

Cordialement,

M. Spruill, Coordinateur des parents

IV. Informations générales

a. Formulaires/documents/papiers

Fiche des personnes à contacter en cas d'urgence : Il faut que chaque élève ait une fiche bleue de personnes à contacter en cas d'urgence mise à jour, remplie, revêtue de la signature d'un parent dans un dossier au secrétariat. Il faut que les parents/tuteurs donne à l'école un bon numéro de téléphone et au moins **DEUX** numéros de téléphone de personnes que nous pouvons définitivement contacter en votre absence. Il faut également joindre aux renseignements une adresse correcte et le nom des personnes (âgées au moins de 18 ans) ayant l'autorisation de venir récupérer l'élève à l'école. Nous ne confierons les élèves qu'à ces adultes dont le nom figure sur la fiche bleue. *Il revient au parent* de mettre à jour ces informations si elles ne sont plus les mêmes en envoyant une note à l'enseignant de l'enfant ou en venant au secrétariat.

Formulaire pour repas scolaires : Tous les élèves bénéficiant des prestations du programme d'aide supplémentaire à la nutrition (Supplemental Nutrition Assistance Program - SNAP) seront automatiquement déclarés ayant droit au déjeuner gratuit. Nous enverrons aux parents de ces élèves pendant l'été une lettre de vérification qu'ils doivent renvoyer à l'école tout de suite. Nous enverrons à l'adresse de tous les élèves un formulaire de demande de déjeuner. Il faut absolument que tous les parents remplissent le formulaire en y ajoutant leur numéro de Sécurité sociale et y apposant leur signature pour le retourner tout de suite à l'école. Nous ne communiquerons à personne vos informations personnelles. Nous conserverons les formulaires dans l'enceinte scolaire.

Ordonnances du tribunal : En ce qui concerne les familles faisant face à des troubles domestiques ou à des questions d'ordre juridique (tels que litige de garde, changement de nom, ordonnance de protection), il faut qu'il y ait des documents légaux dans un dossier de l'école pour qu'on les prenne en considération.

b. Exigences en matière de santé et de soins médicaux

Tout élève en classe de kindergarten au 12e grade, entrant pour la première fois dans une école publique, doit présenter à l'infirmier(ère) de l'école un Nouveau formulaire d'exams médicaux pour y être admis [New Admission Examination (CH-205)]-rempli par un prestataire de soins de santé.

Tous les élèves en garderie jusqu'au 12e grade doivent répondre aux exigences qui leur sont faites pour :

- Les vaccins DTaP (diphtérie-tétanos-coqueluche), vaccin antipoliomyélitique, vaccin contre rougeole-oreillons-rubéole (Measles-mumps-rubella-ROR ou MMR en anglais), vaccin contre la varicelle et l'hépatite B.

Les enfants **de moins de 5 ans** inscrits dans un programme de garderie et de pré-K doivent également satisfaire aux exigences en matière de vaccination :

- Les vaccins Hib (contre l'*Haemophilus influenzae type b*) et PCV (vaccin conjugué contre les pneumocoques).
- Le vaccin contre la grippe : les enfants doivent prendre le vaccin contre la grippe avant le 31 décembre 2022 (il est préférable de le prendre dès qu'il est disponible en début d'automne).

Veillez consulter le prestataire de soins de santé de votre enfant pour voir la liste des vaccins qu'a pris votre enfant. Le prestataire pourra vous dire s'il reste d'autres doses de vaccins que doit prendre votre enfant pour qu'il/elle puisse aller en classe ou en garderie cette année. Veuillez noter : Si votre enfant a pris les doses d'un vaccin AVANT l'âge minimum (trop tôt), ces doses NE SERONT PAS prises en compte pour le nombre de doses requises.

Médicaments : Il est interdit aux membres du personnel scolaire de STEM de donner ou d'administrer des médicaments aux élèves. Tout élève qui voudrait prendre des médicaments ou bénéficier de soins médicaux à l'école, doit remplir un Formulaire d'administration de médicaments (Medication Administration Form - MAF) et/ou un Formulaire pour l'administration de traitement sous les ordres d'un médecin (Medically Prescribed Treatment Form - MPTF) qu'il/elle doit présenter pour l'année en cours.

c. COVID-19

C'est la meilleure façon de diminuer les possibilités de contracter la maladie à Corona Virus 2019 (Corona Virus Disease 2019 (COVID-19). Le Département de l'Éducation de la Ville de New York (New York City Department of Education - NYCDOE) convie toute personne âgée d'au moins 6 mois à prendre le vaccin contre la COVID-19. Veuillez appeler le 877-829-4692 pour qu'on vous donne une adresse où vous rendre pour le prendre. **Tous les visiteurs entrant dans les locaux d'une école doivent présenter un document prouvant qu'ils ont pris le vaccin contre la COVID.**

- Les élèves doivent rester chez eux s'ils ressentent des symptômes de la COVID-19 ou d'autres maladies. Ils doivent se soumettre à un test de dépistage de la COVID-19. Les élèves dont les résultats du test de la COVID-19 se sont révélés positifs doivent s'isoler pendant 5 jours et peuvent retourner à l'école le 6^e jour s'ils ne présentent aucun symptôme ou s'ils ressentent une amélioration des symptômes. Ils doivent porter un masque jusqu'au 10^e jour après l'apparition des symptômes ou au su des résultats positifs, l'évènement le plus récent l'emportant. Il faut rapporter ces cas à l'école pour qu'on puisse envoyer à ces familles une note pour leur dire que leur enfant a été exposé au virus.
- À partir de la rentrée des classes, les écoles donneront des kits de tests à domicile à tous ces élèves ayant été éventuellement exposés au virus à l'école ou manifestant des symptômes.
- De plus, on donnera à tout élève quatre tests chaque mois pour emporter à la maison. Les parents d'élèves peuvent utiliser ces tests pour faire des tests de dépistage suite à l'apparition des symptômes, après avoir été au contact d'une personne malade, effectué une activité à haut risque (par exemple lorsqu'ils partent en voyage et sont au nombre des personnes d'un grand rassemblement).
- Les élèves et les membres du personnel ayant été au contact d'une personne atteinte de la COVID-19 doivent se soumettre à un test de dépistage.

Nous donnerons à ces individus des tests qu'ils devront ramener chez eux. Ils devront se soumettre à deux tests de dépistage à 24 heures d'intervalle le quatrième et le cinquième jour après avoir été exposés au virus. Il convient d'observer toutes les personnes ayant été exposées au virus pour voir si elles ont la fièvre ou présentent d'autres symptômes de la COVID-19 pendant 10 jours après avoir été exposées au virus. Si elles commencent à manifester des symptômes, elles ne doivent pas se rendre en classe et elles doivent s'isoler. Elles doivent également se soumettre de nouveau à un test de dépistage de la COVID-19 sans tarder.

- Nous vous conseillons fermement de porter un couvre-visage dans un lieu clos. Il faut que l'école mette des masques à disposition de tous ceux qui en ont besoin/qui veulent les utiliser.

d. Assiduité aux cours/Ponctualité/Sortie anticipée des classes

Pour qu'un élève fasse des progrès satisfaisants, il faut qu'il(elle) vienne régulièrement aux cours. Lorsqu'un élève a trop d'absences et de retards à l'école, cela affecte le processus éducatif. L'apprentissage se fait par une implication de l'élève aux discussions en salle de classe et dans les activités de groupe.

Les retards et les sorties anticipées dérangent les autres élèves et causent l'interruption de l'enseignement en classe. Quand les élèves arrivent en retard ou sont obligés de partir avant la fin des cours, cela leur prive d'une source précieuse d'informations, ce qui n'est pas en leur faveur. Nous convions les parents à fixer des rendez-vous pour leur enfant à des heures différentes de celles des heures de classe. Nous demandons aux parents d'envoyer une note à l'enseignant lorsqu'ils viennent récupérer un élève plus tôt. Après 14h30, vous ne pourrez pas venir récupérer votre enfant plus tôt avant la sortie des classes. Ceci en vue de limiter l'interruption des cours alors que nous affectons aux élèves des devoirs à faire à la maison et les préparons à la sortie.

Il faut qu'un adulte vienne chercher un élève qui doit sortir plus tôt. Le nom de l'adulte doit être indiqué sur la fiche bleue de personnes à contacter en cas d'urgence, conservée dans un dossier au secrétariat (main office). Les adultes venant chercher des élèves doivent présenter une pièce d'identité valable et apposer leur signature sur le « registre à signer en cas de sortie anticipée ».

Nous ne laisserons sortir aucun élève de sa classe sans qu'il/elle soit accompagné(e) ou confié(e) d'une/à une personne âgée de 18 ans au moins.

e. Absence

Si un élève doit s'absenter, nous conseillons vivement à ses parents d'en avvertir l'école bien avant. Au nombre des motifs jugés valables pour justifier une absence ou un retard on peut citer une maladie de l'enfant, un grave problème de santé, la mort d'un membre de la famille, le fait pour l'enfant d'avoir été au contact d'une personne atteinte d'une maladie contagieuse, une fête religieuse. Les absences et retards justifiés de votre enfant font partie de son dossier d'assiduité. Il est conseillé aux parents de fixer la date de leurs vacances et voyages pendant les congés scolaires.

Tout enfant qui s'absente de l'école doit présenter à son retour une lettre d'excuse signée d'un parent ou d'un(e) tuteur(tutrice).

f. Uniformes scolaires

Le STEM Institute de Manhattan *exige le port d'un **uniforme scolaire***. Le port de l'uniforme est obligatoire pour tous les élèves du lundi au vendredi. Les jours de gymnastique, les élèves doivent porter l'uniforme de gymnastique suivant : pantalon d'exercice bleu marine, t-shirt à manches courtes ou longues ayant le logo de l'école STEM de couleur blanche ou un pull de couleur blanche ou bleu marine. Nous mettrons pleinement en vigueur la politique relative au port de l'uniforme. Pendant la saison de chaleur excessive, les élèves peuvent porter des shorts taillés à la hauteur des genoux de couleur bleu marine et un polo blanc. Nous notifierons les parents toutes les fois qu'il est permis ou que nous suggérons que les élèves portent une « tenue spéciale ».

g. Code vestimentaire spécifique

Il n'est pas permis de porter des bandanas, « doo-rags », écharpes, bascules (flip-flops), crocs, jeans et shorts très courts dans l'édifice de l'école. Il **faut** porter les articles vestimentaires, tels que les maillots, caleçons et d'autres « sous-vêtements » **en-dessous** de l'uniforme scolaire. Il ne faut pas qu'ils soient visibles. Il faut également que vos sous-vêtements passent inaperçus en-dessous de vos vêtements.

h. Le manger à l'école

Les élèves ne peuvent pas manger en classe, ni manger à des heures imprévues pendant la journée scolaire. Il est interdit d'emmener à l'école des produits alimentaires et boissons tels que bonbons, sodas, etc. sauf lorsque le bureau du Chef d'établissement en donne l'autorisation pour un événement scolaire approuvé. Veuillez noter qu'en tout temps il n'est pas permis d'apporter dans les locaux de l'école des bouteilles en verre, cure-dents, graines de tournesol, graines de citrouille et gommes (chewing-gum).

i. Appareils électroniques

Les élèves ont accès aux ordinateurs portables, ordinateurs de bureau et iPads dans notre école. Par conséquent, il n'est pas nécessaire qu'il les apporte de chez eux à l'école. Il **n'est pas permis** d'utiliser les appareils électroniques tels que portables, jeux électroniques, gadgets musicaux, caméras ou lecteur DVD pendant la journée scolaire. Il faut que l'élève garde son portable dans un compartiment sécurisé de son sac à dos. Les élèves garderont leur sac à dos dans un placard de la salle de classe pendant la journée. On ne verrouille jamais ces placards Il faut éteindre les portables jusqu'à ce que les élèves sortent de l'édifice de l'école en fin de journée. Les membres du personnel scolaires confisqueront les appareils électroniques lorsque les élèves les laissent à la vue jusqu'à ce qu'un(e) parent/tuteur(tutrice) vienne les récupérer. L'école n'assume aucune responsabilité pour ces articles toutes les fois qu'ils sont endommagés, qu'on les perd ou qu'on les vole. Pendant la journée scolaire, les parents ne peuvent pas appeler les élèves sur leur portable. En cas d'urgence, ils doivent contacter le secrétariat et laisser un message pour l'élève.

V. La journée scolaire

a. Petit déjeuner

Le petit déjeuner commence à 8h00 et prend fin à 8h15. Nous encourageons les élèves à prendre avant le début de la journée scolaire un petit déjeuner sain à notre cafétéria. Les parents peuvent déposer leur enfant à la cafétéria du côté de la rampe qui se trouve à la 112^e Street. Seuls les élèves ont accès à la cafétéria à l'heure du petit déjeuner.

b. Accueil du matin

L'accueil du matin est fixé à 8h00 et les élèves doivent passer par la cafétéria. Nous ne superviserons que les élèves prenant l'autobus de l'école avant 8h00. Il n'est pas permis à tous les autres élèves d'entrer dans l'édifice de l'école pour raison de sécurité vu qu'ils ne sont pas supervisés à cette heure.

Tous les élèves commencent à se mettre en rang dans la cafétéria vers 8h20. D'ici 8h30, tous les enseignants s'assureront de ce que les élèves soient dans leur salle de classe. Au cas où un élève arriverait après 8h30, il/elle sera en retard et il/elle devra demander à Mme Geathers de lui donner un billet de retard.

c. Éducation physique (Gymnastique)

Les élèves qui arrivent en retard et ne portent pas leur uniforme de sports (pantalon d'exercice bleu marine, t-shirt à manches courtes ou longues revêtu du logo STEM ou pull de couleur blanche ou bleu marine et baskets) à leur session de gymnastique. L'éducation physique porte sur la santé et la nutrition, la forme physique ainsi que les sports organisés.

d. Déjeuner

Le déjeuner et le petit déjeuner gratuit ou à prix réduit sont disponibles aux élèves qui y ont droit. Le déjeuner est offert aux élèves pendant une période précise chaque journée scolaire. À cette heure, les élèves peuvent prendre un déjeuner nourrissant qu'offre l'école ou ils peuvent prendre de chez eux leur déjeuner pour le manger à l'école. **Le personnel des services de restauration affiche les menus chaque mois.**

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à laisser l'édifice de l'école ni pour acheter leur déjeuner ni sous aucun autre prétexte.

e. Pause

Les élèves de l'école STEM feront une pause en plein air toutes les fois que ce sera possible. S'il vous plaît, assurez-vous que votre enfant soit proprement vêtu(e) chaque jour. La politique de promotion du bien-être physique du Département de l'Éducation de la Ville de New York (New York City Department of Education - NYCDOE) relative aux activités physiques et à la nutrition stipule que, « ...le DOE encourage les chefs d'établissement à offrir aux élèves des classes primaires chaque jour au moins 20 minutes de pause sous supervision, plutôt en plein air... » la politique du DOE stipule que les **jeux en plein ainsi sont favorisés quelle que soit la température** tant que les conditions atmosphériques sont appropriées. « Les enfants tirent parti d'exercices vigoureux et doivent avoir autant que possible l'opportunité de jouer en plein air. À moins qu'il neige, qu'il y ait de la glace sur la cour de récréation, que le facteur de refroidissement éolien fait baisser la température en-dessous de zéro degré Fahrenheit (-18 degrés Celsius), la température seule ne saurait empêcher les enfants de jouer en plein air. » Cette politique est un élément de « l'engagement du NYCDOE à offrir des cadres scolaires favorisant et protégeant la santé, le bien-être des enfants et leur capacité à s'instruire en les portant à se nourrir sainement et faire des activités physiques.

f. Heures de sortie des classes :

Lundi au vendredi, à 14h40

Nous convions les élèves à rentrer tout de suite chez eux ou à l'endroit où ils sont supposés se rendre tout de suite. Nous ne permettrons qu'aucun élève pénètre à nouveau dans l'édifice scolaire pour parler aux enseignants ou à la recherche d'amis. Il n'y a aucun membre du personnel qui soit là pour superviser ou escorter les élèves dans le bâtiment scolaire.

g. Retard mis pour venir récupérer des élèves :

IL FAUT qu'on vienne chercher juste à l'heure de la sortie des classes les élèves n'ayant pas l'autorisation de leur parent/tuteur par écrit de laisser seuls l'édifice scolaire. Très rarement en cas d'urgence, le/la parent/tuteur/tutrice doit appeler l'école pour nous dire l'heure à laquelle il/elle vient récupérer son enfant. Il faut qu'un parent/tuteur appose sa signature sur le registre de l'école en y indiquant l'heure lorsqu'il/elle vient récupérer l'enfant en retard. L'école n'a pas un personnel qui soit là régulièrement pour superviser les élèves après les heures scolaires. Selon une procédure standard dans ces circonstances, nous emmenons l'enfant (qu'on n'est pas

venu récupérer à l'heure) au poste de police local. C'est le NYPD #28th Precinct, situé au Douglas Boulevard (8^e Avenue), entre la 122^e et la 123^e Street, 212-678-1611, qui est notre poste de police local.

VI. Vie scolaire

a. Fournitures scolaires

Nous distribuerons le jour de la rentrée des classes une liste de fournitures scolaires nécessaires pour l'année scolaire/ le semestre. Il faut que les élèves viennent chaque jour en classe préparés et prêts à apprendre.

b. Comportement des élèves et mesures de discipline

Nous donnerons à tous les élèves une copie des *Règles de discipline et Mesures d'Intervention de la Ville (Le Code de discipline) du Chancelier*. Il faut que vous discutiez avec votre enfant de l'importance de bien se conduire à l'école et des mesures qu'on pourrait prendre à son encontre au cas où il ne se conformerait pas aux règlements du Conseil de l'Éducation. Nous nous attendons à ce que tous les élèves du STEM se comportent bien et respectent tous les membres de la communauté scolaire.

À cette fin, nous avons mis en place une structure d'appuis et d'interventions pour un comportement positif (Positive Behavior Interventions and Supports - PBIS). Les PBIS sont destinés à indiquer clairement les attentes relatives à des comportements positifs et les récompenses données aux élèves qui affichent ces comportements. Nous convions les élèves à observer la 4^{Be} de ces attentes - **Sois respectueux, responsable, sois prudent et soit bon envers autrui**. *Veillez mettre l'accent sur ces comportements à la maison.*

Les élèves sont récompensés par le biais de « STEMsolvers » dont nous faisons la collecte pour des tirages au sort. Ces élèves qui accumulent le plus de 'STEMsolvers » pendant le mois sont nommés « Élève du mois. » Les classes collectent les « Be-bucks » lorsque tous les élèves de la classe affichent des comportements positifs.

c. Rencontre avec les parents et Bulletins scolaires

Les rencontres parents-enseignants auront lieu en novembre, mars et mai. Ces rencontres offrent aux parents l'opportunité d'avoir une conversation personnellement avec l'enseignant pour discuter des progrès de l'élève, ou d'autres appuis si l'élève en a besoin. Il est donc utile que les parents préparent à l'avance une liste de questions à poser, des faits qu'ils ont observés, ou de leurs préoccupations pour que la rencontre soit productive.

Vous pourrez avoir accès au bulletin scolaire de votre enfant par le biais du compte MySchools. Mr. Spruill est à la disposition des parents pour les aider à avoir accès au compte.

d. Association des parents

L'Association des parents (Parents' Association - PA) comprend les parents/tuteurs d'élèves qui collaborent avec une équipe pour soutenir les besoins de l'école. Notre Conseil d'administration est constitué des co-Présidents, d'un Vice-Président, d'un(e) secrétaire, et d'un trésorier. Nous organisons une Assemblée générale chaque mois. Nous convions les parents à venir à toutes les dix réunions soit au matin soit au soir.

e. Excursions scolaires

Nous organisons des excursions scolaires tout le long de l'année scolaire. Nous notifierons les parents à l'avance des dates. Nous demandons aux élèves de nous présenter les formulaires de consentement signés des parents et (tout frais exigé). Les règles de l'école sont à observer pendant les excursions scolaires. L'école donne aux élèves un goûter si nécessaire.

f. Fermeture de l'école

Il y a un horaire des heures d'ouverture et de fermeture d'écoles du DOE listé dans le Calendrier de l'année scolaire que vous verrez à la fin de ce guide. Les fermetures d'écoles en cas d'urgence sont annoncées par les postes de télévision et vous pouvez en vérifier la véracité en appelant le 311, la ligne téléphonique qui transmet les informations que donne la Ville de New York.

g. Ressources pour la formation pour adultes

Avec la collaboration de notre Coordinateur des parents, les organisations communautaires, et notre personnel administratif, nous offrons des ateliers, séminaires et sessions d'information qui aideront les parents à comprendre le programme d'études, à se retrouver pendant les changements effectués au sein du système scolaire, à proposer des ressources pour faire face aux enfants pendant leur puberté alors qu'ils traversent de nouvelles étapes de leur vie, notamment la formation de leur personnalité, la responsabilité et la discipline. Nous offrons un soutien aux parents en matière de cours de finances personnelles, préparation à l'emploi, formation continue, d'anglais langue seconde (English as second language - ESL), de technologie.

h. Visiteurs

En entrant dans l'édifice scolaire, vous devez présenter à l'agent de sécurité un document (avec photo) pour vous identifier et des documents prouvant que vous avez été vacciné(e) contre la COVID-19. Au secrétariat en salle 112, on donne un laissez-passer à tous les visiteurs.

Au secrétariat, les parents peuvent fixer un rendez-vous pour voir un enseignant. Les parents peuvent demander à voir le Chef d'établissement en contactant le Coordinateur des parents, M. Spruill.

VII. Évènements spéciaux

Les assemblées et les évènements spéciaux sont dans le cadre des activités de notre école tout le long de l'année. Nous vous ferons parvenir des lettres, des dépliants pour vous aviser de l'heure et de la date de ces évènements. Nous pouvons également vous en faire part par le biais du système de messagerie de l'école.

VIII. Communication et coordonnées

a. Calendrier mensuel du Coordinateur des parents

Nous donnerons à votre enfant un calendrier pour vous informer des programmes scolaires le premier de chaque mois. Assurez-vous d'examiner régulièrement les cartables et les chemises de votre enfant pour voir si nous vous avons envoyé des lettres et notifications. Nous donnerons à chaque élève une « chemise consacrée à la correspondance entre enseignants et parents » Il est affecté à chaque cours une couleur. **Il ne faut pas** classer dans la chemise les devoirs faits à la maison et ceux faits en salle de classe. Veuillez jeter un coup d'oeil sur les chemises chaque jour.

b. Lettres et notifications

« Au besoin » nous donnerons ces documents à votre enfant pour qu'il vous les remette. Au nombre de ces documents se trouvent les annonces de sortie scolaire, des formulaires de consentement et d'autres informations mises à jour de la part de l'enseignant, du personnel administratif, du Chancelier et de la PTA. Veuillez nous retourner ces formulaires tout de suite. Veuillez contrôler chaque jour la chemise de votre enfant pour voir les notifications. Veuillez mettre dans la chemise toute note que vous enverrez à l'enseignant de votre enfant.

c. Appels téléphoniques

Toutes les fois que ce sera nécessaire ainsi qu'en cas d'urgence, le personnel scolaire appellera les parents au téléphone. Pour contacter tout membre du personnel scolaire par téléphone, veuillez laisser un message au (212) 678-2898. Les enseignants vous rappelleront pendant les périodes de préparation. Nous **NE** transférerons pas les appels en salle de classe pendant les cours. Pour envoyer par facsimilé des informations à l'école, veuillez faire le (212) 678-2975.

STEM Institute de Manhattan

Engagement de l'élève – de l'établissement scolaire – du parent

(Veuillez lire ce qui suit en compagnie de votre enfant, y apposer votre signature et retourner-le nous d'ici le 12 septembre 2022)

Élève :

En tant qu'élève du STEM Institute de Manhattan, je m'engage à faire de mon mieux pour être le meilleur élève.

1. Je viendrai aux cours bien reposé(e) et prêt(e) à apprendre.
2. Chaque jour je ferai mes devoirs à la maison et je les remettrai chaque jour à l'heure.
3. Je m'évertuerai à répondre aux très hautes exigences qui me sont faites.
4. Je tiendrai mes parents au courant de toutes les rencontres parents-enseignants et les encouragerai à y participer.
5. Je respecterai mes enseignants et ne les critiquerai pas.

Signature de l'élève : _____

Établissement scolaire :

À titre d'établissement scolaire, nous nous engageons à faire ce qui suit afin de donner aux élèves toutes les opportunités pour réussir :

1. Nous ferons de notre mieux pour vous offrir un cadre d'apprentissage sécurisé.
2. Nous offrirons aux élèves des cours qui les mettent au défi dans un cadre d'apprentissage où règne le respect.
3. Nous proposerons diverses activités parascolaires.
4. Nous proposerons à vos parents au moins les coordonnées de deux personnes à contacter chaque année pour qu'ils se renseignent sur votre performance en classe.
5. Nous notifierons vos parents toutes les fois que vous faites face à une situation inhabituelle.
6. Nous témoignerons du respect à vos parents.

Signature du chef d'établissement : _____

Parent :

En tant que parent responsable, j'aiderai mon enfant à exceller en faisant ce qui suit :

1. Vu que le fait d'avoir un cadre serein au foyer en début de journée permet que la journée scolaire soit bien meilleure, je préparerai tout ce qu'il faut à mon enfant chaque soir pour qu'il/elle ait un bon début de journée.
2. Je m'assurerai de ce que mon enfant ait au moins huit heures de sommeil chaque soir.
3. Je m'assurerai de ce que mon enfant prenne un bon petit déjeuner et un bon déjeuner.
4. Il faut que mon enfant aille en classe chaque jour. Je lui montrerai combien il est important de venir régulièrement en classe et d'être ponctuel(le) aux cours. Si mon enfant tombe malade, je le/la garderai chez moi et vous enverra une note pour vous dire la raison de son absence.
5. Je donnerai à mon enfant les fournitures scolaires qu'il lui faut utiliser in classe et à la maison.
6. J'entreprendrai des conversations avec mon enfant pour discuter et rire au sujet des expériences qu'il/elle a eues à l'école et écouter attentivement ce qu'il/elle dit concernant la journée scolaire.
7. Je féliciterai mon enfant pour tout ce qu'il/elle fait de positif pendant la journée.
8. J'affecterai à mon enfant un coin spécial de la maison pour faire ses devoirs.
9. Je ferai appel aux compétences qui lui sont enseignées en classe pour travailler à la maison.
10. J'emmènerai mon enfant à la bibliothèque et l'encouragerai à faire de la lecture pour s'amuser.
11. Je m'évertuerai à bien garder en ordre les cahiers, matériels, projets, etc.
12. Je tâcherai de garder le contact avec l'enseignant de mon enfant
13. J'irai aux rencontres parents-enseignants
14. J'irai au moins à deux ateliers pour les parents.
15. J'aiderai mon enfant à comprendre combien important il est d'appliquer les règlements de l'école.

Signature du parent/tuteur/de la tutrice : _____