

Guide aux parents



Horaire des élèves

		Précolaire	Primaire
Avant-midi	Surveillance sur la cour	8 h 15 à 8 h 25	
	Entrée des élèves	8 h 25	8 h 25
	Pause pour les élèves	-	10 h 30 à 10 h 50
	Sortie des élèves	11 h 32	11 h 50

Dîner

		Précolaire	Primaire
Après-midi	Surveillance sur la cour	13 h 10 à 13 h 15	
	Entrée des élèves	13 h 15	13 h 15
	Pause pour les élèves	-	14h 20 à 14h 40
	Sortie des élèves	15 h	15 h 40

Pour la plus grande sécurité de vos enfants, nous demandons votre collaboration en envoyant vos enfants aux heures de surveillance indiquées ci-dessus.

Absences prévues d'un élève

- ☐ Absences prévues: lorsque vous prévoyez l'absence de votre enfant, il serait souhaitable d'en informer le secrétariat par courriel, par un appel ou par Mosaïk.
- ☐ Absences non prévues: il est très important que le parent téléphone à l'école, le matin, pour nous informer de l'absence de leur enfant au numéro (450) 655-5288 poste 1 en laissant un message ainsi que par courriel ou par Mosaïk. Lors de journées pédagogiques, veuillez informer le service de garde au poste 6.
- ☐ Dans tous les autres cas, l'école communiquera avec le parent de l'élève absent. Cette procédure nous assure en tout temps que l'élève est présent à l'école ou chez lui en toute sécurité.
- ☐ Vacances-famille : si des parents choisissent que leur enfant soit absent pour vivre des vacances en famille, l'école n'a pas à se donner des obligations face à leur choix. Les enseignants(es) n'ont pas à fournir du travail à l'enfant pour ses vacances et ils n'ont pas, non plus, au retour de l'enfant, à faire de récupération, reprise d'examens, etc.

Retard d'un élève

- ☐ Retards prévus : procédure identique à « Absences prévues ».
- ☐ Retards occasionnels : l'enfant se dirige vers le secrétariat pour informer la secrétaire de son retour.
- ☐ Retards chroniques : pour éviter les retards répétés de certains élèves, l'école communique par téléphone ou par courrier avec les parents afin que ces derniers prennent les moyens pour assurer la présence de leur enfant aux heures régulières de classe. Rappelons que la fréquentation scolaire est obligatoire selon la Loi de l'instruction publique.

Départs hâtifs de l'école

- ☐ Si votre enfant doit quitter plus tôt pour une raison ou une autre, veuillez toujours avertir le secrétariat par courriel, par un appel ou par Mosaïk. L'enfant demeurera à l'école jusqu'à votre arrivée.
- ☐ D'autre part, avant de retourner un enfant à la maison (à cause de maladie, accident, etc.), nous communiquerons toujours avec vous par téléphone afin de nous assurer de la présence d'une personne responsable pour le recevoir ou venir le chercher.

Présence des parents dans l'école

Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de respecter les règles ci-dessous :

- ☐ Tout visiteur devra se présenter dans le vestibule de l'entrée principale, pendant les heures de cours (8 h 15 à 15 h 40), et sonner sur le bouton qui se trouve à gauche des portes intérieures.

- 🖥️ Une caméra et un interphone sont installés afin que nous puissions identifier la personne. Si la secrétaire le demande, la personne devra s'identifier à l'interphone qui est situé à même la sonnette.
- 🖥️ Nous demandons aux parents bénévoles de se présenter au secrétariat pour annoncer leur présence.
- 🖥️ Les visiteurs (dont les parents) ne doivent pas circuler sans autorisation dans l'école. Les enfants doivent se diriger seuls vers la classe.
- 🖥️ Les parents qui viennent chercher leurs enfants le midi et le soir devront les attendre **dans la cour d'école**. Au son de la cloche, les enfants iront les rejoindre à l'extérieur.
- 🖥️ **Pour ce qui est du service de garde**, les portes seront débarrées dès 7 h le matin pour permettre aux parents d'aller reconduire leurs enfants. À partir de 8 h, les enfants doivent se diriger dans la cour d'école. Dès 15 h 40, les parents doivent se présenter à l'accueil (entrée de l'école) pour faire appeler leurs enfants.

Rencontre avec le personnel enseignant et la direction de l'école

Pour rencontrer toute personne travaillant dans l'école (direction, personnel enseignant, spécialistes, service de garde et autres...), nous vous invitons à prendre un rendez-vous par courriel afin d'éviter des attentes ou des déplacements inutiles.

Pour faciliter les communications entre les parents et l'école, le secrétariat est doté d'un répondeur téléphonique. Vous pourrez donc nous laisser un message en tout temps en dehors des heures d'ouverture. Numéro à composer : 450 655-5288 poste 1 secrétariat - poste 6 service de garde.

Courrier et informations

De façon générale, quand nous devons vous envoyer des documents, nous utiliserons le courriel.

Vous pouvez également naviguer sur notre site internet (<http://lhl.csp.qc.ca/>) ainsi que sur le site du Centre de services scolaire des Patriotes (<https://cssp.gouv.qc.ca/>). Vous aurez ainsi accès à différentes informations concernant l'école.

Chaque mois, vous recevrez par courriel le feuillet *Au fil des mois*. Il s'agit d'un outil de communication école-famille très important et nous vous invitons à le lire.

Situation d'urgence

En situation d'urgence, il est possible que l'école soit dans l'impossibilité de garder les élèves en raison d'un bris de chauffage, d'une panne d'électricité, etc. Au moment de la fermeture de l'école, nous retournons les élèves à la maison ou à l'endroit spécifié sur le formulaire complété en début d'année avec un message écrit vous expliquant la situation.

Nous vous demandons de bien indiquer à votre enfant (ainsi que sur le formulaire rempli en début d'année) où il doit se rendre si vous êtes à l'extérieur du foyer advenant une situation d'urgence à l'école.

Les élèves qui ne savent pas où se rendre sont gardés à l'école ou au service de garde. Nous communiquerons avec les parents afin qu'ils viennent chercher leurs enfants, le plus rapidement possible. Si nous devons évacuer l'école rapidement, nous avons une entente avec la Paroisse Saint-Sébastien qui accueillera les élèves et le personnel de l'école. L'église Saint-Sébastien se trouve tout juste à l'arrière de notre école.

Urgence - Intempéries

Les écoles du Centre de services scolaire des Patriotes seront fermées lorsque le service du transport des élèves sera interrompu pour des raisons climatiques. Cette information vous sera transmise dès 6 h 30 du matin via les stations de télévision, de radio, les réseaux sociaux et sur le site du [Centre de services scolaire des Patriotes](#).

Lorsque les écoles sont fermées pour une urgence-intempéries, les élèves sont en congé pour toute la journée. Le service de garde est également fermé.

Médicaments

De façon générale, il ne relève pas de la responsabilité du personnel de l'école de voir à la prise de médicaments par des élèves.

Dans certains cas, il peut être possible d'assurer l'administration de médicaments prescrits par un médecin. Cependant, les parents doivent remplir au préalable le formulaire « Administration de médicaments ». Ce formulaire est disponible au secrétariat de l'école ou au service de garde. Le médicament doit toujours nous parvenir dans un contenant remis par le pharmacien avec identification du nom de l'enfant et de la posologie.

En cas de maladie infectieuse, pédiculose ou toute autre maladie à risque, veuillez prévenir le secrétariat de l'école.

Objets personnels et objets perdus

Il relève de votre responsabilité d'assumer les pertes, bris, vols et vandalismes d'objets personnels, apportés à l'école par votre enfant, y compris la bicyclette, patins à roues alignées, jeux, mini-hockey, etc. Les clés et bijoux trouvés aux abords de l'école sont toujours remis au secrétariat.

Les vêtements perdus sont déposés à l'entrée principale de l'école. Pour faciliter la distribution des vêtements perdus, nous vous invitons à identifier les vêtements de votre enfant.

Conformément à la directive ministérielle, l'utilisation des cellulaires, des écouteurs Bluetooth et autres appareils mobiles personnels (iPod, tablette électronique, montre intelligente (Fitbit, Apple Watch, etc.)), ordinateur ou appareil photo est interdite à l'école, sauf dans les cas suivants :

- lors de modalités d'intervention pédagogique prises par l'enseignant;
- si l'état de santé d'un élève le requiert*;
- si les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage le requièrent*.

En cas de non-respect de cette règle, un membre du personnel pourra saisir l'appareil de l'élève et celui-ci sera rendu à la fin de la journée. En cas de récidive, la direction de l'école pourrait demander aux parents de l'élève de venir chercher l'appareil à l'école.

Assurances

Si vous souhaitez avoir une protection particulière en cas d'accident pour vos enfants, il vous appartient de faire vos démarches auprès d'un assureur, de votre courtier en assurance, d'institutions bancaires, ou autres. Avant de vous engager avec une compagnie, vérifiez toujours si vos assurances personnelles ou collectives ne couvrent pas déjà cet aspect. Veuillez noter que le Centre de services scolaire des Patriotes ne détient pas d'assurance accident pour les enfants, uniquement une assurance de la responsabilité civile. Tout dommage à la suite d'un accident sera à votre charge (ex. : bris de lunette, dent cassée, manteau déchiré).

Bibliothèque

Tous les élèves de l'école ont accès à la bibliothèque et ils peuvent régulièrement emprunter des livres pour une durée de deux (2) semaines. Nous avons toujours besoin de parents bénévoles pour le fonctionnement de la bibliothèque. Vous pouvez donner votre nom auprès de l'enseignant(e) de votre enfant ou en communiquant avec le secrétariat de l'école.

Si l'élève ne remet pas le livre une semaine après la date prévue, des procédures seront prises afin de retrouver le livre:

- 📄 Un avis de retard est remis à l'élève.
- 📄 Si le livre n'est pas de retour après avoir reçu ce premier avis, l'école considère le livre perdu et il y aura une facture aux parents et un paiement est demandé dans les dix jours suivants.
- 📄 Si le livre remis est brisé, il y aura une facture aux parents et le paiement sera demandé dans les dix jours suivants*.
- 📄 Si aucun paiement n'a été fait après 10 jours, l'école émettra un 2^e avis aux parents donnant un autre délai de 10 jours pour le paiement.
- 📄 Après ce délai, la créance sera soumise au Service des ressources financières au Centre de services scolaire qui appliquera la Politique relative à la perception des créances.

Si le livre est retrouvé après son paiement, ledit livre sera donné à l'élève puisque nous aurons déjà procédé à son remplacement.

* L'élève ne peut emprunter d'autres livres tant qu'il n'y a pas eu règlement de la facture.

Frais exigibles en cas de bris ou perte de biens prêtés à l'élève par l'école

Des frais seront exigibles en cas de bris, détérioration ou perte de biens prêtés à l'élève par l'école (ex. : manuels scolaires, matériel informatique, pupitre, chaise, ballon, etc.) selon la valeur de remplacement du bien.

Le non-paiement de frais pour des biens ou services pour lesquels des frais sont exigibles pourra amener l'interruption de service (uniquement pour les services non obligatoires) et la facture sera transmise au Service des ressources financières au Centre de services scolaire qui appliquera la Politique relative à la perception des créances.

Autobus scolaire

Votre collaboration est indispensable pour s'assurer que votre enfant respecte le point d'embarquement et celui de débarquement. C'est une question de sécurité pour éviter qu'un trop grand nombre d'élèves se retrouve au même endroit. Il est strictement interdit aux élèves de changer d'autobus en tout temps sans autorisation du [Centre de service scolaire](#).

Comportement de l'enfant à bord de l'autobus

Lorsqu'un rapport disciplinaire est produit par un chauffeur d'autobus au sujet d'une infraction aux règles de sécurité, voici la procédure suivie par l'école :

1^{er} avis : Rencontre de l'enfant par la direction pour échanger au sujet de l'infraction. L'enfant est avisé que ses parents seront informés du manquement par une copie du rapport.

2^e avis : Rencontre de l'enfant par la direction. Envoi du rapport aux parents les informant des deux avis et du retrait du droit au transport si un autre rapport disciplinaire était produit.

3^e avis : Rencontre de l'enfant par la direction. Envoi d'une lettre aux parents les avisant du retrait du droit au transport pour une période pouvant aller d'une à 5 journées.

La réception d'un 4^e rapport disciplinaire pourrait signifier le retrait définitif de son droit au [transport scolaire](#).