



École de l'Aquarelle

50, rue Michel, Mont-Saint-Hilaire
(Québec) J3H 3R3 450-467-0971
aquarelle@csp.qc.ca

Guide à l'intention des parents

ÉCOLE DE L'AQUARELLE

Dernière version : 08 juin 2020
Approuvé par le C.É. 17 juin 2020
Résolution : CE _____

Table des matières

ÉCOLE DE L'AQUARELLE	- 1 -
1. LE MATÉRIEL DIDACTIQUE	- 3 -
2. LES FOURNITURES SCOLAIRES	- 3 -
3. CODE VESTIMENTAIRE	- 3 -
4. LES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES	- 4 -
5. L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES	- 5 -
6. MESURES RELATIVES À L'UTILISATION DU TEMPS HORS ENSEIGNEMENT ET/OU HORS HORAIRE À DES FINS PÉDAGOGIQUES, ÉDUCATIVES, SPORTIVES OU CULTURELLES	- 6 -
7. LES MESURES D'URGENCE	- 7 -
8. LES SERVICES AUX ÉLÈVES	- 7 -
8.1 SERVICE D'ORTHOPHONIE (service offert une journée/semaine)	- 7 -
8.2 SERVICE DE PSYCHOÉDUCATION (service offert une journée/semaine)	- 8 -
8.3 SERVICE DE PSYCHOLOGIE (service offert une journée/semaine)	- 9 -
8.4 SERVICE D'ORTHOPÉDAGOGIE (service d'un professionnel 3 jours/semaine et d'un autre 5 jours/semaine)	- 9 -
8.5 SERVICES DU C.L.S.C.	- 10 -
9. LA SURVEILLANCE SÉCURITAIRE	- 11 -
10. LA SÉCURITÉ AUTOUR DE L'ÉCOLE	- 12 -
11. LA CIRCULATION DANS L'ÉCOLE (voir annexe pour procédure détaillée)	- 12 -
12. LES REPAS ET COLLATIONS	- 12 -
13. LES OBJETS PERDUS	- 12 -

1. LE MATÉRIEL DIDACTIQUE

Via l'état de compte (Mozaïk Portail), les parents reçoivent la liste du matériel didactique obligatoire dont l'enfant aura besoin pour la prochaine année scolaire sur laquelle sont indiqués les coûts pour chaque niveau. Le Conseil d'établissement veille à l'uniformisation des coûts par cycle en tenant compte du projet particulier en 6^e année pour l'anglais.

Cette liste comprend :

- Les cahiers d'activités par matière;
- Les cahiers maison (photocopies faites par l'enseignant);

Frais chargés aux parents :

- Cette facture détaillée est acheminée aux parents via Mozaïk Portail.
- À titre indicatif, les coûts de reprographie sont calculés en fonction du nombre de photocopies au coût de 0,03\$/feuille.

2. LES FOURNITURES SCOLAIRES

- La liste des fournitures scolaires que les parents doivent procurer à leur enfant pour la rentrée scolaire (crayons, effaces, couvertures de présentation, règles, etc.) est disponible sur le site internet de l'école dès la fin de l'année scolaire précédente.
- L'élève peut utiliser des fournitures qu'ils possèdent déjà si elles sont en bon état. Le lieu des achats ainsi que les marques de produits sont laissés à la discrétion des parents.
- En cours d'année, il sera important de remplacer le matériel perdu, détérioré ou épuisé.

3. CODE VESTIMENTAIRE

Pour les vêtements d'éducation physique : Les élèves doivent porter un short, un chandail à manches courtes, espadrilles avec des lacets, sauf pour les élèves du préscolaire pour qui nous autorisons les espadrilles avec « bandes de type Velcro ».

- Les souliers pour faire de la planche à roulettes sont interdits.
- Il est important d'avoir un sac identifié au nom de l'élève contenant le linge d'éducation physique et que l'enfant se change après le cours. Les vêtements d'éducation physique devraient être rapportés à la maison une fois par semaine pour être lavés.

Pour les vêtements de tous les jours : À l'école, par respect pour moi-même et pour les autres, je dois toujours porter des vêtements propres, décents et adaptés aux différentes saisons et aux diverses activités.

- Les vêtements, coiffures et ornements qui véhiculent une image de violence, de racisme, de sexisme, de vulgarité, associée à la drogue ou à l'alcool, de même que les vêtements visiblement indécents selon l'âge, ne sont pas acceptés à l'école.
- Le chandail ou la camisole doit couvrir entièrement le dos et le ventre. (Pour la camisole, les bretelles étroites sont acceptées, toutefois la poitrine doit être couverte et ne rien dévoiler.)
- Les vêtements (jupe ou culotte) doivent couvrir les sous-vêtements en tout temps et avoir une longueur décente.
- La casquette ou le couvre-chef ne doit pas être porté à l'intérieur de l'école. Le capuchon doit être enlevé dès l'entrée dans l'école.
- Les souliers doivent être portés en tout temps dans l'école. Les sandales de plage de type « gougounes » ne sont pas permises.
- Si l'élève ne respecte pas le code de tenue vestimentaire, un vêtement lui sera prêté pour la journée.

4. LES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES

Aspects légaux :

Loi sur l'instruction publique, art. 87.

« Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. »

Objet de la politique :

La présente politique a pour objet de préciser les orientations de l'école de l'Aquarelle relativement aux activités éducatives.

Objectifs généraux :

- S'assurer que les activités prévues sont en conformité avec les orientations du Projet éducatif de l'école.
- S'assurer d'un encadrement financier pour le coût des activités.

Principes d'organisation :

- Les enseignants de chaque degré présentent une proposition d'activités éducatives complémentaires pour l'année. En début d'année, les parents compléteront un sondage écrit devant contenir autant que possible, toutes les activités, les projets spéciaux ainsi que les coûts (classe verte, journée plein air, etc.). Un taux d'acceptation d'au moins 80% sera nécessaire à la réalisation de chaque activité de la liste proposée.
- Le transport des élèves fait par les parents est possible pour une sortie éducative complémentaire à moins de 15 km de l'école. Le formulaire « Transport par parent bénévole » doit être rempli par le parent qui véhicule les élèves. Le parent bénévole doit aussi remplir le formulaire « les antécédents judiciaires ». De plus, les parents dont l'enfant a besoin d'un siège d'appoint devront l'apporter à l'école le matin de la sortie.
- Une proposition de l'ensemble des activités éducatives complémentaires est présentée au conseil d'établissement pour approbation.
- Étant donné que chaque projet spécial est traité individuellement, le parent est avisé du coût approximatif avant de se prononcer sur son acceptation ou son refus.
- Une proposition de chaque projet spécial est présentée au conseil d'établissement pour approbation.

Frais chargés aux parents :

Un encadrement financier est déterminé par le conseil d'établissement. Ce dernier approuve annuellement le montant, par élève, pour les activités éducatives complémentaires.

- *Le CÉ peut approuver des projets particuliers (ex : visite de Québec, camp à Jouvence pour les finissants, etc.) qui excéderaient le montant déterminé. La démarche de consultation auprès des parents doit toutefois être respectée. Pour les projets spéciaux de plus grande envergure, un taux de 90% de réponses positives est nécessaire à la réalisation du projet. Une campagne de financement est habituellement organisée pour aider à diminuer les coûts.

5. L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES

Le terme « encadrement » utilisé dans le document se définit comme suit: l'ensemble des mesures éducatives, sportives, culturelles et sociales qui s'ajoutent à l'enseignement et qui permettent à l'élève de socialiser et de se qualifier.

ASPECTS LÉGAUX

Fonctions et pouvoirs généraux :

Art. 75

Le conseil d'établissement approuve les principes d'encadrement des élèves proposés par le directeur de l'école. Ceux-ci doivent notamment prévoir des mesures relatives à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires et le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves.

Fonctions et pouvoirs reliés aux services extra scolaires:

Art. 90

Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

Objet et portée des principes d'encadrement

Les principes d'encadrement ont pour objet de préciser les orientations de l'école de l'Aquarelle relativement à l'encadrement des élèves en dehors des heures d'enseignement. Les élèves inscrits au service de garde ou à la période du dîner bénéficient des mêmes services.

Objectifs généraux :

Permettre à l'élève ...

- D'acquérir un sentiment d'appartenance à l'école;
- D'occuper ses temps libres de façon saine et récréative;
- D'acquérir des habitudes de vie équilibrée entre le travail et la détente;
- D'évoluer dans un environnement sécuritaire;
- D'évoluer dans un environnement stimulant lui permettant d'actualiser ses goûts, ses intérêts et ses habiletés;
- De développer son autonomie, son sens des responsabilités, son initiative et sa créativité;
- D'être informé, de découvrir et d'utiliser les services mis à sa disposition par la communauté;
- De se conscientiser par rapport à des comportements sociaux adéquats et sécuritaires;
- D'être accompagné dans sa réussite scolaire.

Principes d'organisation

- L'école favorise l'organisation d'activités élaborées en lien avec le projet éducatif.
- L'école privilégie la concertation école-famille en utilisant entre autres les organismes prévus par la loi de l'Instruction publique, comme le C.É.
- L'école favorise un partenariat avec les ressources du milieu telles que : la municipalité, les organismes communautaires, etc.
- L'école privilégie la mise en place d'un éventail varié d'activités adaptées à l'âge de l'élève tout en lui permettant d'élargir ses horizons.

6. MESURES RELATIVES À L'UTILISATION DU TEMPS HORS ENSEIGNEMENT ET/OU HORS HORAIRE À DES FINS PÉDAGOGIQUES, ÉDUCATIVES, SPORTIVES OU CULTURELLES

SERVICE DE GARDE

Le service de garde « L'Arc-en-jeux » est offert à tous les élèves fréquentant l'école.

Le service de garde est ouvert de **6 h 45 à 7 h 50**, de **11 h 25 à 12 h 50** et de **14 h 12 à 18 h** les jours d'école.

De **6 h 45 à 18 h**, les journées pédagogiques.

Note : Il offre un accueil personnalisé et un encadrement par groupe d'âge. Il propose des animations variées, des ateliers, des jeux intérieurs et extérieurs, ainsi que des sorties lors de certaines journées pédagogiques.

Référence : Règles de fonctionnement du service de garde « L'Arc-en-jeux » (document disponible sur le site internet de l'école)

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Ces activités sont révisées chaque année et peuvent varier selon les besoins.

- Brigade verte
- Paniers de Noël
- Souper de la rentrée (activité de financement)
- Volley-Ball au 3^e cycle
- Soccer
- Futsal
- Multisports

MESURES POUR FAVORISER UN ENCADREMENT SÉCURITAIRE

Certaines mesures ont été mises en place pour assurer la sécurité des élèves. Ces mesures ont fait l'objet d'une approbation au conseil d'établissement.

Les références sont disponibles sur le Site Internet de l'école (aquarelle@csp.qc.ca)

- Projet éducatif de l'école incluant le code de vie de l'école : « L'Aquarelle en harmonie »
- « Plan de lutte pour contrer la violence et l'intimidation »
- Communication mensuelle aux parents « L'Aquarelle à votre portée » (Cette communication est également acheminée par courriel à tous les parents.)

MESURES POUR FAVORISER LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

L'école tente de mettre en place différents moyens afin d'offrir aux élèves un environnement riche et stimulant. Ces moyens peuvent s'adresser aux élèves, aux parents, ainsi qu'aux différents intervenants. Le but demeure toutefois le même, promouvoir la réussite éducative des élèves.

Enseignants et intervenants

- Perfectionnement du personnel
- Planification en degré ou en cycle
- Gestion du code de vie
- Gestion des comportements

Élèves

- Conseil de coopération
- Gestion de l'agenda ou du plan de travail
- Activités « récompenses » ponctuelles
- Services complémentaires (orthophonie, orthopédagogie, psychologie, psychoéducation, travail social...)
- Périodes de récupération

- Période de devoirs et d'étude autonome
- Expositions des travaux d'élèves
- Spectacles et sorties culturelles
- Activités spéciales pour l'accueil des élèves ou pour souligner la fin de l'année
- Voyages éducatifs
- Ou tout autre projet...

Parents

- Rencontres pour l'élaboration d'un plan d'intervention
- Rencontres parents / enseignant (e)
- Journal aux parents : « L'Aquarelle à votre portée »
- Conférences

7. LES MESURES D'URGENCE

Tout le personnel de l'établissement reçoit une formation annuelle en lien avec l'application des mesures à prendre en cas de situations d'urgence. Des pratiques d'évacuation en cas d'incendie sont aussi prévues pour permettre aux élèves de s'approprier les mesures à suivre en de telles circonstances.

8. LES SERVICES AUX ÉLÈVES

Pour toute demande de service, la direction doit recevoir un formulaire de référence du titulaire et, s'il y a lieu, organiser avec le professionnel concerné le service requis.

8.1 SERVICE D'ORTHOPHONIE (service offert une journée/semaine)

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Élèves présentant des difficultés de langage modérées ou sévères ayant un impact sur leurs apprentissages scolaires. Les difficultés peuvent être d'ordre expressif ou réceptif.

IDENTIFICATION DE LA CLIENTÈLE

AU PRÉSCOLAIRE :

Par les parents :

- Lors de l'inscription à la maternelle par le biais du questionnaire sur le langage

Par le service d'orthophonie de la commission scolaire des Patriotes :

- Lors des périodes de dépistage (mai à août) en fonction des remarques contenues dans le questionnaire sur le langage

Par l'enseignante ou l'orthophoniste :

- À la suite des observations faites en classe

AU PRIMAIRE :

En début d'année :

- Élèves, vus en thérapie l'année précédente, éprouvant toujours des difficultés persistantes de langage en fin d'année
- Élèves provenant d'une autre école où ils bénéficiaient de service en orthophonie

En tout temps :

- Élèves qui présentent des difficultés au niveau langagier. Les observations de l'enseignant (e) sont alors consignées dans une fiche de référence.

MODES D'INTERVENTION :

Quel que soit le type d'intervention, les parents sont toujours impliqués dans la démarche et doivent participer aux suivis.

- Thérapie individuelle ou en petit groupe pour les élèves du préscolaire et du premier cycle :
Intervention directe auprès des élèves ayant un problème de communication sur les plans de la parole et du langage se situant dans les priorités du programme en orthophonie retenues par l'orthophoniste.
- Service/conseil aux parents :
Pour les élèves ayant un problème considéré comme léger, des activités peuvent être fournies aux parents par l'orthophoniste.
- Programme/classe (surtout au préscolaire) :
Des conseils ou activités sont suggérés aux enseignants afin de prévenir des difficultés de langage ainsi que pour aider les élèves éprouvant des difficultés.

DURÉE ET FRÉQUENCE DES INTERVENTIONS :

- Suivi individuel ou en petit groupe (problèmes majeurs) : 30 à 45 minutes par semaine ou aux deux semaines.

ÉVALUATION DES BESOINS

En juin : Bilan de l'année et prévision des besoins.
En septembre : Identification des besoins réels et des priorités.
En tout temps : Pour de nouvelles références.

Il est à noter que les élèves souffrant de déficience auditive et ceux ayant un trouble d'audition centrale (TAC) sont suivis par un service itinérant de la Commission scolaire des Patriotes.

8.2 SERVICE DE PSYCHOÉDUCATION (service offert une journée/semaine)

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Élèves éprouvant des troubles de comportement :

- Élèves TC intégrés dans des classes ordinaires;
- Élèves bénéficiant d'un suivi en psychoéducation l'année précédente et éprouvant toujours des problèmes de comportement (avec ou sans code de difficulté);
- Groupes/classes manifestant une déstabilisation; (dynamique de groupe)
- Groupes/classes du préscolaire dans un but de prévention (Ribambelle).

IDENTIFICATION DE LA CLIENTÈLE :

Démarche d'identification : (préscolaire ou primaire)

- L'élève manifeste des problèmes de comportement, et ce en raison de trois facteurs : intensité, fréquence et durée.
- L'enseignant (e) doit alors consigner les observations dans le formulaire de référence. Pour ce faire, il peut utiliser des grilles d'observation prévues à cet effet.
- Une analyse systématique est alors faite en équipe multidisciplinaire (psychologue, psychoéducatrice ou psychoéducateur, enseignant (e), direction, parents...).
- L'analyse peut alors mener à l'identification d'un code de difficulté (12).

MODES D'INTERVENTION :

En individuel : Avec les intervenants, selon les besoins et les problématiques (parents, enseignant (e), direction...).
Avec les élèves, car l'intervention directe peut s'avérer un moyen efficace.

En grand groupe : Avec les groupes/classes qui manifestent une déstabilisation en raison d'éléments perturbateurs.

ÉVALUATION DES BESOINS

En juin : Bilan de l'année et prévisions de besoins.
En septembre : Identification des besoins réels et des priorités.
En tout temps : Pour de nouvelles références.

8.3 SERVICE DE PSYCHOLOGIE (service offert une journée/semaine)

CLIENTÈLE CIBLÉE :

- Élèves présentant des troubles du comportement;
- Élèves présentant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage et susceptibles ou non d'être orientés vers des ressources spécialisées;
- Élèves présentant des troubles dépressifs avec ou sans idéations suicidaires;
- Élèves présentant des troubles anxieux avec ou sans dysfonctionnement scolaire;
- Élèves présentant des réactions à une situation de crise.

IDENTIFICATION DE LA CLIENTÈLE :

Préscolaire ou primaire :

Par les enseignants (es) : À la suite des observations faites en classe et consignées dans un formulaire de référence.

Par les parents : En communiquant avec l'enseignant (e) ou la direction, le parent peut exposer la problématique vécue par l'enfant. L'équipe pourrait aussi suggérer une consultation à l'externe si la problématique n'affecte pas la vie scolaire de l'élève.

Par le service de psychologie de la Commission scolaire des Patriotes : Si l'élève provient d'une autre école et s'il a bénéficié d'un service de psychologie.

Par tout autre intervenant : Les renseignements peuvent être communiqués au psychologue scolaire si les parents ou un membre de l'autorité parentale y consentent par écrit. (Neurologue, médecin, travailleur social...)

MODES D'INTERVENTION

Quel que soit le type d'intervention, les parents sont toujours impliqués dans la démarche. Un formulaire d'autorisation doit nécessairement être signé par les parents.

Intervention individuelle : Les élèves rencontrés éprouvent une problématique ponctuelle importante.

Intervention en grand groupe ou en sous-groupes : Ce type d'intervention a souvent un objectif de prévention ou peut être utilisé pour gérer une situation particulière et ponctuelle. Les élèves rencontrés peuvent éprouver un problème significatif ou léger.

DURÉE ET FRÉQUENCE DES INTERVENTIONS

Intervention individuelle : Quelques rencontres hebdomadaires ou bimensuelles selon les besoins. La durée du suivi est établie en fonction de la problématique.

Intervention en grand nombre ou en sous-groupes : Sur demande de l'enseignant ou de la direction.

ÉVALUATION DES BESOINS

En juin : Bilan de l'année et prévisions des besoins.

En septembre : Identification des besoins réels et des priorités.

En tout temps : Pour des interventions ponctuelles (situation de crise).

8.4 SERVICE D'ORTHOPÉDAGOGIE (service d'un professionnel 3 jours/semaine et d'un autre 5 jours/semaine)

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Élèves présentant des difficultés d'apprentissage. Le service est offert à tous les élèves du préscolaire et du primaire, en accordant la priorité aux enfants à partir de la 1^{re} année jusqu'à la 4^e année. Ces élèves peuvent éprouver des problèmes neurologiques mineurs qui nuisent à leurs apprentissages.

IDENTIFICATION DE LA CLIENTÈLE :

Démarche d'identification :

Au préscolaire :

- Par l'enseignante et l'orthopédagogue lors d'intervention préventive, par exemple, les activités de conscience phonologique.
- L'élève présente des difficultés à réaliser les activités de la classe et obtient un rendement faible aux tests de prérequis.

Au primaire : Par l'enseignante ou l'enseignant

- L'élève manifeste des problèmes d'apprentissage, et ce malgré les périodes de récupération données par l'enseignante ou l'enseignant.
- L'enseignant (e) doit alors consigner les observations dans le formulaire de référence. Pour ce faire, il peut utiliser des grilles d'observation prévues à cet effet.
- Une analyse systématique est alors faite par l'orthopédagogue, la direction et autres intervenants si nécessaire.
- L'élève qui a déjà bénéficié d'un service d'orthopédagogie dans une autre école et dont les difficultés persistent.

MODES D'INTERVENTION :

Quel que soit le type d'intervention, les parents sont toujours impliqués dans la démarche. Un formulaire d'autorisation doit être signé par les parents.

En classe :

- Lors de la première étape l'orthopédagogue travaille en classe en collaboration avec l'enseignante afin de dépister les élèves ayant des besoins spécifiques.
- Réinvestissement en classe avec les élèves en difficulté.
- Intervention en grand groupe visant à développer des stratégies d'apprentissage chez les élèves.

En dénombrement flottant :

- Intervention directe auprès d'un sous-groupe de 2 à 4 élèves environ à partir de la 2^e étape pour le primaire.
- Intervention directe auprès des élèves du préscolaire à partir de la 3^e étape.

En individuel :

- Après des intervenants impliqués.

DURÉE ET FRÉQUENCE DES INTERVENTIONS :

Selon les besoins des élèves dans les limites du service et selon les priorités établies.

ÉVALUATION DES BESOINS

En juin : Bilan de l'année et prévisions des besoins
En septembre : Identification des besoins réels et des priorités.
En tout temps : Pour de nouvelles références.

8.5 SERVICES DU C.L.S.C.

INFIRMIÈRE

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Tous les élèves au besoin.

MODES D'INTERVENTION :

Les élèves ou les parents peuvent communiquer avec l'infirmière en tout temps pour toute question relative à la santé.

L'infirmière s'occupe de la vaccination des élèves de 4^e année. Elle remet un formulaire d'autorisation à tous les parents concernés. Elle communique avec les parents dont l'enfant souffre d'allergies et autres problèmes de santé (asthme, diabète, etc.) Elle en informe le personnel de l'école et prévoit un plan d'action spécifique pour chaque élève. Tous les ÉPIPEN sont regroupés dans un endroit accessible à tout le personnel.

TRAVAILLEUR SOCIAL

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Tous les élèves au besoin.

MODES D'INTERVENTION

Au besoin, avec l'aide d'un intervenant de l'école, les parents doivent remplir un formulaire expliquant les besoins. Celui-ci sera acheminé au CLSC pour le suivi.

La direction peut recommander un élève pour appuyer la demande des parents.

Les rencontres du travailleur social avec l'élève ou avec les parents peuvent avoir lieu à l'école et/ou à la maison.

HYGIÉNISTE DENTAIRE

CLIENTÈLE CIBLÉE :

Tous les élèves du préscolaire.

MODES D'INTERVENTION

L'hygiéniste dentaire vient faire du dépistage et de la prévention auprès de tous les élèves du préscolaire. Elle vérifie également la présence de scellant pour certains élèves.

9 LA SURVEILLANCE SÉCURITAIRE

1. Entrée le matin

À partir de 7 h 50, 3 enseignants sont affectés à la surveillance des élèves, en collaboration avec les éducatrices du service de garde, dont une placée à l'entrée du débarcadère. En cas de pluie, les surveillants font entrer les élèves en classe et circulent dans les classes pour assurer la sécurité. **La ponctualité est une valeur très importante et privilégiée à l'école de l'Aquarelle. Nous nous engageons à respecter l'horaire (ainsi que les heures d'arrivée indiquées en tête de page) afin de collaborer au maintien d'un climat propice aux apprentissages.**

2. Récréation du matin et de l'après-midi

4 enseignants sont assignés pour la surveillance dans la cour de récréation. En cas de pluie, les élèves demeurent en classe et les 4 enseignants circulent pour assurer la sécurité.

3. Période du dîner (11 h 25 à 12 h 45)

Pendant l'heure du midi, la surveillance est assurée par des surveillantes de dîners ou des éducatrices au service de garde. Lors des journées de pluie, de grands froids ou de périodes de canicule, les élèves restent à l'intérieur (gymnase, cafétéria, local de musique, locaux de classe et du service de garde).

4. Fin des classes (préscolaire 14 h 12, primaire 15 h 10)

Pour les élèves du préscolaire transportés en autobus, un enseignant est affecté à la surveillance.

Pour les élèves du primaire, 2 enseignants sont affectés à la surveillance à l'extérieur dont un enseignant sur la rue Michel pour les élèves marcheurs.

5. Durant les heures de classe et les déplacements

L'enseignant est responsable de son groupe dans tous les déplacements et accompagne ses élèves jusqu'au moment où un autre adulte les prend en charge.

10 LA SÉCURITÉ AUTOUR DE L'ÉCOLE

- Le stationnement devant l'école est strictement réservé aux membres du personnel de 7 h à 18 h (pour éviter le va-et-vient des voitures des parents et des visiteurs).
- La Ville de Mont-Saint-Hilaire a aménagé des aires de stationnement pour servir de débarcadère tout au long de la rue Michel et sur la rue Fréchette.
- Une brigadière assure la sécurité des élèves marcheurs qui doivent traverser les rues Michel et Campbell. Une autre brigadière accompagne les marcheurs à l'intersection Fortier et Campbell.
- Les chiens sont interdits dans la cour de l'école.

11 LA CIRCULATION DANS L'ÉCOLE (voir annexe pour procédure détaillée)

- Aucune circulation n'est permise dans l'école, les parents ou les visiteurs doivent demeurer dans l'entrée de l'école.
- Les portes de l'école sont verrouillées en tout temps.
- Tous les parents et les visiteurs doivent entrer par l'entrée principale en tout temps.
- Les élèves qui doivent partir pendant le temps de classe doivent attendre leurs parents au secrétariat près de l'entrée principale.
- La secrétaire ouvre la porte aux parents et autres visiteurs et elle remet une cocarde aux parents bénévoles qui doivent circuler dans l'école (pour ateliers, bibliothèque, sorties éducatives, etc.). Tous les visiteurs doivent s'inscrire dans le registre prévu à cet effet. Une signature est requise à l'arrivée ET au départ de ceux-ci.
- **Après les heures de classe jusqu'à 18 h :** Les parents utilisateurs du service de garde doivent **entrer et ressortir par l'entrée principale UNIQUEMENT.**
- **IMPORTANT :** Avant de quitter avec son enfant, le parent doit apposer ses initiales dans le registre des départs. (Ceci nous permet d'optimiser la sécurité des élèves.)

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul par les portes de l'entrée principale le midi ou après l'école sans autorisation.

12 LES REPAS ET COLLATIONS

- La politique alimentaire est révisée annuellement et le CÉ approuve les exceptions apportées au menu (Halloween, Noël, St-Valentin, Pâques)
- L'utilisation des plats de verre n'est pas tolérée par mesure de sécurité (risque de brûlures).
- Un service de traiteur est offert sur place.
- Un calendrier des menus par semaine est envoyé aux parents en début d'année.
- Il est possible de réserver un repas chaud le matin même.
- Étant une école verte Brundtland, les élèves sont invités à apporter des ustensiles et contenants réutilisables de la maison pour leur repas.
- Les collations santé sont privilégiées (fruits, légumes, fromage...)
- Il est fortement recommandé d'éviter les aliments avec arachides ou noix en raison des élèves qui présentent des allergies alimentaires.

13 LES OBJETS PERDUS

- Les objets perdus sont déposés dans les paniers identifiés à cet effet, à la sortie arrière. En fin d'étape, tous les articles non réclamés sont remis au Centre d'action bénévole de la région.
- Les parents ont accès au casier de leur enfant une fois par mois, le dernier vendredi du mois.