

INFORMATIONS AUX PARENTS

Horaire d'ouverture du secrétariat de l'école Saint-Simon-Apôtre

AM : 7h40 – 11h40

PM : 12h50- 15h30

Les boîtes à lunchs oubliées doivent être apportées au secrétariat avant 11h40

Si votre enfant doit quitter pour un rendez-vous en PM, vous devez venir le chercher avant 11h40 ou à 12h50

▪ **Entrée et sortie des élèves**

Le matin dès 7h55 et le midi à 12h54, les élèves attendent dans la cour d'école; côté EST pour les 1^{re}, 2^e et 3^e années, côté OUEST pour les 4^e, 5^e et 6^e années.

Les parents doivent se retirer de la cour de l'école afin de faciliter le travail des enseignants en surveillance.

Les élèves du préscolaire doivent attendre dans la cour côté OUEST à 8h58. Les enseignantes viennent accueillir les enfants à l'extérieur.

Les enfants et les parents ne sont pas autorisés à utiliser la porte principale de l'école pour l'entrée des élèves.

La présence des enfants dès le début des cours est primordiale pour leur réussite scolaire.

À la fin de la journée, les élèves sortent dans la cour au même endroit où ils sont entrés. Lorsqu'un élève reste à l'école plus longtemps en fin de journée soit pour des ateliers de devoirs ou pour des périodes de récupération avec les enseignants, les parents doivent attendre **en tout temps du côté de la cour EST**.

▪ **Cour d'école**

La cour d'école est réservée aux enfants, aux enseignants ou aux éducatrices qui surveillent. Nous demandons aux parents de s'abstenir d'y entrer. Les parents qui viennent reconduire leur enfant ne doivent pas accompagner les élèves ni à l'intérieur de la cour d'école ni au moment où ces derniers montent à leur classe.

▪ **Absences et retards**

Le sentiment d'appartenance au groupe et la motivation à participer sont grandement influencés

par la présence à l'école ainsi que par le respect de l'horaire. L'enfant doit être dans la cour pour la rentrée des élèves.

Le jour même de l'absence ou du retard d'un enfant, les parents doivent informer l'école par un appel téléphonique en communiquant avec le secrétariat de l'école.

Lorsque l'enfant est en retard, il entre par la porte principale de l'école et se présente au secrétariat avant d'aller en classe.

N.B. N'oubliez pas d'aviser aussi le service de garde si votre enfant le fréquente :

(514) 596-5520, poste 5517

Après 16h : (514) 596-5520, poste 6879

N.B. Les seuls retards motivés sont les retards occasionnés par une visite chez le médecin, le dentiste, la travailleuse sociale... ou par un événement hors de l'ordinaire reconnu par l'école. Si l'élève se présente avec un billet signé de ses parents ou s'ils ont appelé l'école, cela ne motive pas nécessairement le retard de l'élève. Le billet ou l'appel atteste qu'ils sont au courant du retard et n'enlève pas la responsabilité de l'élève.

▪ **Départ hâtif**

Si votre enfant doit quitter l'école plus tôt que prévu (DÉPART HÂTIF) vous devez nous informer par écrit ou par téléphone au moins deux heures avant le départ.

▪ **Déplacements dans l'école**

Pour des motifs de sécurité, nous demandons à toute personne qui ne fait pas partie du personnel de l'école de demander une autorisation à la secrétaire ou à un membre de la direction pour circuler dans l'école.

Pour de l'information, pour prendre rendez-vous avec un membre du personnel, pour remettre un objet à votre enfant ou pour rencontrer la responsable du

service de garde, vous devez vous présenter au secrétariat de l'école.

▪ **Service de garde**

Le service de garde est ouvert de 7h00 à 18h00. Pour y avoir accès, vous devez compléter le formulaire d'inscription et le remettre à la responsable. Pour une demande en cours d'année, vous remplissez le formulaire d'inscription **48 heures à l'avance**. Aucune demande ne peut être acceptée le jour même et cela à cause du ratio d'élèves dans les groupes.

Pour communiquer avec le service de garde vous composez le 514-596-5520, poste 5517 et **après 16h00 le 514-596-5520 poste 6879**

▪ **Rencontre avec le personnel de l'école**

Il est **nécessaire de prendre rendez-vous** si vous souhaitez rencontrer un enseignant ou un membre de la direction. Pour ce faire, vous devez communiquer avec le secrétariat de l'école entre 8h00 et 11h30 et entre 13h00 et 15h30.

▪ **Les étapes de l'année scolaire**

1^{re} étape : 28 août 2013 au 6 novembre 2013
2^e étape : 7 novembre 2013 au 19 février 2014
3^e étape : 20 février 2014 au 23 juin 2014

▪ **Remise des bulletins et communications avec les parents**

1^{re} communication : Vendredi 11 octobre 2013
1^{er} bulletin : Jeudi 14 novembre 2013
(rencontre de parents)
2^e bulletin : Jeudi 27 février 2014
3^e bulletin : Lundi 23 juin 2014

▪ **Voyage durant l'année scolaire**

Si vous quittez pour une période déterminée (voyage), vous devez informer la direction des dates de départ et de retour et signer un formulaire. L'école ne s'engage pas à fournir du travail scolaire ni à produire un bulletin en dehors du délai prescrit.

▪ **Urgence et problème de santé**

En cas d'urgence, un numéro de téléphone valide **autre que le vôtre**, est nécessaire. Il est important de communiquer ce numéro à l'école et de nous informer de tout changement au cours de l'année.

Vous devez remplir une fiche-santé en début d'année afin que nous puissions être informés de tout problème de santé de votre enfant.

▪ **Maladie légère de l'enfant et la récréation**

L'enfant doit sortir à la récréation. Les médecins disent que le grand air fait du bien, même lorsque l'enfant a le rhume ou la grippe. La récréation à l'extérieur est annulée quand la température est trop inclémente.

▪ **Enfant malade et contagion**

Lorsqu'un élève présente les symptômes suivants : fièvre, nausée, indigestion, gastro-entérite, maladie contagieuse ou qu'il est sérieusement malade, les parents ne doivent pas l'envoyer à l'école, sinon il sera retourné à la maison. L'école et le service de garde n'ont pas les ressources nécessaires pour prendre soin de l'enfant. En cas de maladie, veuillez nous informer le plus rapidement possible.

▪ **Mesures d'urgence**

Si l'école devait être évacuée en cours d'année, les lieux d'hébergement sont le sous-sol de l'église Saint-Simon-Apôtre et l'école secondaire Marie-Anne, coin Sauvé et St-Laurent.

Dans le cas d'intempéries majeures (neige, verglas) vous devez écouter les nouvelles dès 6h30 le matin. Généralement, la CSDM annonce la fermeture de toutes ses écoles dans un même message à la radio et sur le WEB.

En cas D'ACCIDENT, l'école donne les premiers soins et informe aussitôt les parents. S'il est impossible de vous joindre, l'école utilisera le numéro de téléphone d'urgence inscrit dans la fiche-santé de l'enfant. S'il est impossible de joindre quelqu'un, une personne de l'école accompagnera votre enfant à la clinique.

À l'école ou au service de garde, aucun médicament ne peut être administré et distribué aux enfants **sans la prescription et le consentement écrit des parents.**

Un formulaire d'autorisation pour distribuer un médicament est disponible au service de garde ou au secrétariat de l'école

▪ **Habillement**

Le bon habillement est requis pour chaque saison. En tenant compte que l'école est un milieu de travail et d'éducation, les parents guident l'enfant pour qu'il se vêtisse de façon convenable lorsqu'il doit se présenter à l'école. Il apprendra ainsi à choisir le vêtement approprié lorsqu'il fréquente un lieu : terrains de jeu, plage, école, travail... Pour les maternelles, les 1^{re}, 2^e et 3^e, il est fortement recommandé d'identifier les vêtements des enfants.

▪ **Collation santé**

L'enfant peut apporter à l'école une collation santé (légumes ou fruits, de préférence). Toutefois, nous vous demandons qu'il n'apporte pas de friandises. Quelques enfants souffrent d'allergies sévères à certains aliments, dont les arachides. Nous vous demandons de ne pas donner des aliments qui contiennent des noix, des arachides et des graines : la vie de certains enfants dépend du respect de cette règle. Merci de votre collaboration !

▪ **Prévenir et intervenir face à l'intimidation et à la violence**

À l'école **SAINT-SIMON-APÔTRE**, un plan de lutte contre l'intimidation et la violence est en vigueur. Le but de ce plan est de mobiliser l'ensemble de la communauté de l'école afin que celle-ci soit un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous. Voir sur notre site Web : [Plan de lutte contre l'intimidation et la violence 2013-2014.](#)

Définitions

- **Intimidation** : «Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser; » (13. L.I.P)
- **Violence** : «Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.» (13. L.I.P)

Quoi faire si vous êtes témoin/victime d'intimidation ou de violence ?

- **Tout élève ou parent** est invité à dénoncer ces situations d'abus en signalant à l'école lorsqu'il est témoin ou victime d'intimidation ou de violence.
 - L'élève ou le parent en parle avec tout intervenant avec lequel il est à l'aise (enseignant, spécialiste, éducateur, direction). Cet intervenant a l'obligation de consigner l'information et de la communiquer à la personne désignée, la psychoéducatrice.
- **Tout membre du personnel de l'école**, s'il constate ou est informé de situations d'intimidation ou de violence, est dans l'obligation de consigner et communiquer l'information à la personne désignée.

Responsabilités respectives des acteurs

- **Direction** : Elle s'assure de la mise en place et du respect du cadre de procédure du plan de lutte.
- **Personne désignée** : Elle coordonne l'application du plan de lutte et s'assure de la consignation et du suivi des signalements.
- **Responsable du suivi** : Il reçoit, consigne et effectue les interventions nécessaires au suivi des signalements.
- **L'équipe-école** : Elle s'engage à demeurer vigilante et proactive pour permettre aux élèves d'apprendre dans un environnement sain et sécuritaire.
- **L'élève** : S'engage à agir en tant que citoyen responsable en respectant le code de vie de l'école et en dénonçant toute situation d'abus ou de violence.
- **Tous** : Ils favorisent la bonne entente dans leurs relations interpersonnelles.