

# École Le Sablier



## GUIDE D'INFORMATIONS POUR LES PARENTS (à conserver)

**ANNÉE SCOLAIRE  
2017-2018**

École Le Sablier  
491, rue Ouellette  
Saint-Amable (Québec) J0L 1N0  
☎ 450 645-2357  
📠 450 649-8136  
📧 [sablier@csp.qc.ca](mailto:sablier@csp.qc.ca)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DIRECTION AUX PARENTS

---

### ABSENCE DE L'ÉLÈVE

Si votre enfant doit s'absenter, nous vous demandons de communiquer avec l'école au (450) 645-2357 poste 0, avant le début des classes soit 8 h 25 le matin ou 13 h 10 le midi. Vous devez également aviser le service de garde et/ou le service des dîneurs, poste 6, si vous utilisez ce service.

*Les directives ministérielles imposent qu'une absence de plus de 3 jours soit justifiée par un certificat médical. Celui-ci doit parvenir à l'école le plus rapidement possible.*

### VACANCES

L'enseignant(e) n'est pas tenu(e) de préparer du travail scolaire pour l'élève qui part en vacances durant la période scolaire. De plus, tout retard scolaire engendré par une prise de vacances durant le temps de classe demeure sous l'entière responsabilité des parents.

### ACCIDENT OU MALADIE

Nous avertissons les parents lorsque leur enfant se sent mal ou se blesse. Au besoin, nous communiquerons avec vous par téléphone. Dans l'impossibilité de communiquer avec vous, nous téléphonerons au numéro d'urgence que vous avez indiqué sur la fiche d'urgence remise en début d'année.

### ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Les enfants arrivent à 8 h 15 le matin et à 13 heures le midi. **Avant ces heures, aucune surveillance n'est assurée dans la cour d'école par le personnel de l'école.** Les éducatrices du service de garde et les surveillantes du service aux dîneurs ont la responsabilité de leurs élèves inscrits à ces services et ne peuvent être responsables des autres enfants. Pour des raisons de sécurité, nous sollicitons votre collaboration et votre compréhension en respectant les heures.

### AUTONOMIE

Pour permettre à l'école de mener à bien son objectif de développement de l'autonomie des élèves, il est demandé que lorsque votre enfant quitte la maison, vous vous assuriez qu'il ait en sa possession tout son matériel (boîte à lunch, collations, vêtements appropriés, articles scolaires, etc.). Plusieurs parents se présentent régulièrement au secrétariat afin de remettre des articles « oubliés » à la maison. Cela occasionne des dérangements en classe et au secrétariat.

### BÉNÉVOLES

Le travail des bénévoles est très précieux à l'école Le Sablier. Le fonctionnement de la bibliothèque, des sorties éducatives et de la réussite de nos campagnes de financement est complètement dépendant de leur généreuse contribution. Si vous désirez vous joindre à notre équipe de bénévoles, nous vous invitons à communiquer avec le secrétariat de l'école au (450) 645-2357 poste 0. ***Bienvenue à nos bénévoles!***

## CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Il est important de communiquer avec le secrétariat de l'école s'il y a un changement de numéro de téléphone ou d'adresse en cours d'année pour que nous puissions vous contacter en tout temps.

## CODE DE VIE À L'ÉCOLE

Votre enfant reçoit en début d'année le code de vie de l'école, dans l'agenda scolaire. Il est important que vous preniez le temps de le consulter avec lui au début et durant l'année scolaire. L'engagement à respecter les règles de conduite, mesures de sécurité et responsabilités mutuelles est un symbole de la collaboration qui existe entre l'école et la maison. Un contrat d'engagement doit être signé par l'élève et par ses parents.

## COMMUNICATION PARENTS/ÉCOLE

L'agenda de votre enfant est l'outil de communication à utiliser en tout temps entre vous et l'enseignant(e) ou tout autre intervenant. La coopération parents-enseignants est essentielle, ne laissez pas une situation s'envenimer, communiquez dans un premier temps avec l'enseignant (e) pour en discuter.

Tout au long de l'année, la direction de l'école fait parvenir périodiquement aux parents divers communiqués, par courriel, sur la tenue des activités ou événements spéciaux ainsi que des rappels sur le fonctionnement à l'école. Prenez l'habitude de visiter régulièrement le site web de l'école pour des informations complémentaires : <http://www.lesablier.csp.qc.ca>

## CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nous soulignons l'importance pour les parents de participer à la vie de l'école. Le comité formel de participation prévu par la Loi de l'instruction publique, le Conseil d'établissement, permet aux parents de participer à la vie de leur école. Les parents siégeant au Conseil d'établissement sont au nombre de cinq (5).

## DÉPART HÂTIF DE L'ÉCOLE

Il est important que votre enfant bénéficie de tout le temps d'enseignement qui lui est alloué. À cet égard, il serait souhaitable que les rendez-vous à l'extérieur soient pris en dehors des heures de classe.

- a) **Départ non prévu** : Si une **urgence** vous oblige à venir chercher votre enfant à l'école avant la fin des cours, veuillez vous adresser au secrétariat en passant par la porte d'entrée principale. La secrétaire s'occupera de faire venir l'enfant au bureau.
- b) **Départ prévu** : Si votre enfant doit quitter l'école avant la fin des classes, veuillez lui donner **un billet qu'il remettra à son enseignant(e) indiquant la raison et l'heure du départ**. Avant de quitter, il devra se rendre au secrétariat pour signifier qu'il est autorisé à partir.

## **DEVOIRS, LEÇONS ET SIGNATURES**

Bien que nos horaires soient de plus en plus chargés, une attention privilégiée des parents doit être accordée aux devoirs et leçons. Ces apprentissages structurés comptent pour une grande part dans la réussite de votre enfant. Les dates de remise des travaux doivent être respectées et lorsque requise, la signature des parents peut être exigée

## **ÉDUCATION PHYSIQUE**

Nous insistons pour que les élèves portent un costume approprié lorsqu'ils vont au gymnase : espadrilles, chandail à manches courtes et pantalon court ou long (jogging). De plus, prenez note qu'aucun élève ne sera exempté de son cours d'éducation physique sans certificat médical dûment signé.

## **FERMETURE D'URGENCE DE L'ÉCOLE**

La commission scolaire est mandatée pour décréter la suspension du transport scolaire. Le cas échéant, les services aux élèves sont suspendus dans toutes les écoles de la commission scolaire des Patriotes incluant le service de garde.

Si nous devons retourner les enfants à la maison avant la fin des heures régulières de classe, les enfants seront retournés à la maison ou chez la gardienne. Nous nous assurerons auparavant que toutes les mesures de sécurité et de communication avec les parents auront été prises.

**Il est de votre responsabilité de prévoir en tout temps un endroit où votre enfant peut aller.**

Lors de certaines situations (tempête de neige par exemple), la commission scolaire déclare ses écoles fermées et avise la population par l'entremise de la radio ou de la télévision. Les postes à syntoniser sont CKAC, CFGF, CBF, CIEL FM, CFEI FM, RADIO Canada, TVA, RDI ET MÉTÉO-MÉDIA. L'information est disponible sur le site de la Commission scolaire des Patriotes [www.csp.qc.ca](http://www.csp.qc.ca)

**Il est à noter que le service de garde n'est pas ouvert lorsque l'école est fermée pour des raisons climatiques ou de force majeure.**

## **GESTION DES PLAINTES**

Lorsque vous avez des questionnements ou si vous êtes en désaccord avec une décision, nous vous invitons à parler dans un premier temps avec la personne concernée. Si vous n'arrivez pas à une entente, contactez la direction. Au besoin, celle-ci vous informera du processus à suivre auprès de la commission scolaire.

## **HORAIRE DES CLASSES ET DU SECRÉTARIAT :**

<b>HORAIRE POUR LE PRÉSCOLAIRE</b>	
8 h 25	Début des classes
11 h 50	Début du dîner
13 h 15	Fin du dîner
14 h 37	Fin des classes

HORAIRE POUR LE PRIMAIRE	
8 h 25	Début des classes
11 h 55	Début du dîner
13 h 10	Fin du dîner
15 h 35	Fin des classes

Le secrétariat est ouvert de 8 h à 12 h et de 13 h 15 à 16 h. Cependant, une boîte vocale est toujours en fonction pour enregistrer vos messages au numéro : (450) 645-2357 poste 0.

### RETARD DE L'ÉLÈVE

L'élève qui arrive en retard doit entrer par la porte principale et se présenter au secrétariat avant de se présenter en classe. Nous communiquerons avec les parents de l'élève qui aura des retards répétitifs afin de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation. Nous vous demandons d'être vigilants à cet égard, car il est très important de responsabiliser votre enfant afin qu'il soit ponctuel.

### VISITE ET CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

C'est avec plaisir que nous recevons les parents à l'école. Nous comptons sur leur présence lors des rencontres officielles (bulletins, réunions générales, soirées d'informations, convocations spéciales), mais également comme personnes ressources. Cependant, pour le bon fonctionnement et la sécurité de tous, nous demandons à tout visiteur ou parent de s'identifier au secrétariat. Cette démarche permet aussi de manifester du respect face aux élèves et au personnel de l'école sur leur lieu de travail.

Les parents qui accompagnent leur enfant à l'école peuvent le reconduire uniquement jusqu'à l'entrée de la cour et les parents qui attendent leur enfant à la sortie des classes doivent le faire à l'extérieur. **Aucun enfant ne doit entrer ou sortir par la porte de l'entrée principale sauf si ce dernier est en retard ou de retour d'un rendez-vous.** Les élèves doivent utiliser la sortie arrière pour rejoindre le parent. **Les parents qui viennent chercher leur enfant au service de garde à la fin des classes doivent le faire lorsque la cloche est sonnée.**

Par ailleurs, les parents qui désirent une rencontre avec le personnel enseignant ou la direction doivent prendre un rendez-vous par le biais de l'agenda ou en laissant un message à la secrétaire, qui transmettra le message à la personne concernée. Vous aurez une réponse le plus tôt possible.

---

## LES SERVICES

---

### ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

L'éducateur spécialisé est un intervenant de première ligne pour les enfants qui présentent des difficultés d'adaptation ou de comportements. Il élabore également des activités visant le développement de différents aspects de la vie des enfants, tels que l'autonomie, la résolution de conflits, les habiletés sociales, etc. Il collabore avec l'équipe-école ainsi qu'avec les parents pour offrir aux enfants des outils et des stratégies adaptées de développement.

## **SERVICE DE SANTÉ**

L'infirmière de l'école relève du CLSC. Elle s'occupe de prévention et fait la promotion de la santé. Elle vérifie les fiches d'urgence des élèves et assure le suivi des dossiers auprès du personnel de l'école et des parents. Elle est responsable de la vaccination des élèves de 4<sup>e</sup> année (Hépatite A et B et du virus du papillome humain VPH). Elle effectue la vérification du vaccin de la rougeole pour les élèves du préscolaire.

## **HYGIÈNE DENTAIRE**

L'hygiéniste dentaire s'occupe de prévention dans le cadre d'un projet du ministère de la Santé. Elle intervient, individuellement, auprès des élèves pour un suivi et faire des dépistages.

## **INTERVENTION SOCIALE**

La travailleuse sociale relevant du CLSC assure un service à l'école selon l'entente avec la commission scolaire et intervient sur demande de la direction, des enseignants ou des parents eux-mêmes. Les services sont offerts à l'enfant ou à sa famille selon les besoins.

## **ORTHOPÉDAGOGIE**

Nous avons la chance d'avoir deux orthopédagogues dans l'école pour aider les élèves en difficultés au niveau de leurs apprentissages. Par des rencontres avec des petits sous-groupes d'élèves manifestant la même problématique, les orthopédagogues travaillent les diverses stratégies pouvant aider ces élèves à améliorer leurs compétences en français et en mathématiques. Les orthopédagogues vont aussi en classe à certains moments dans la semaine afin de travailler conjointement avec l'enseignante sur une problématique ciblée pour la classe.

## **ORTHOPHONIE**

L'orthophoniste travaille auprès des élèves qui démontrent un trouble du langage (prononciation, organisation des phrases, compréhension orale, vocabulaire, discours, etc.). Son rôle est de dépister, évaluer et orienter la rééducation des élèves qui lui sont confiés. Selon les besoins, une ou plusieurs modalités d'aide à l'élève seront proposées, telle qu'un suivi en orthophonie, un programme à domicile, la formation des parents à l'intervention, un soutien à l'enseignant(e) ou aux autres intervenants impliqués. Ensemble, nous aidons les enfants à développer de nouvelles habiletés de communication qui leur seront utiles tout au long de leur cheminement scolaire et social.

## **PSYCHOÉDUCATION**

Le psychoéducateur rencontre l'enseignant(e) afin de mettre en place, par l'entremise du plan d'intervention, des stratégies pour aider certains élèves ayant des difficultés dans leur attitude et comportement. Il aide à la gestion de ces difficultés par divers moyens ou outils tels que suivi hebdomadaire, feuille de route, contrat.

## **PSYCHOLOGIE**

La psychologue rencontre certains élèves, qui lui sont recommandés, ayant une difficulté passagère ou qui nécessite un suivi particulier. À l'aide de rencontre et parfois d'une évaluation plus poussée, elle peut aider l'enseignante à mieux cerner les difficultés de ces élèves. Avec l'aide des autres professionnels et de la direction, elle peut participer à l'élaboration d'un plan d'intervention.

## **SERVICE DE GARDE ET SERVICE AUX DÎNEURS**

Le service de garde est offert le matin avant les classes, le midi, après les classes et lors des journées pédagogiques. Le service aux dîneurs est offert uniquement lors des journées de classe, les midis seulement. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec madame Lucy Maheu au (450) 645-2357 poste 6.

10 juillet 2017



[www.csp.qc.ca](http://www.csp.qc.ca)