

## INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÈGLEMENTS

Afin d'assurer aux élèves un climat propice aux apprentissages et un milieu de vie agréable et sécuritaire, il est essentiel de maintenir en tout temps une collaboration étroite entre l'école et les parents.

Les informations et règlements qui suivent ont été préparés par l'équipe-école et approuvés par le Conseil d'établissement, afin d'assurer aux élèves les meilleures conditions de réussite et le bon fonctionnement de l'école. Ces règles respectent les orientations de la Commission scolaire de Montréal.

### HORAIRE DE L'ÉCOLE

#### Pour les élèves du primaire

AVANT-MIDI	APRÈS-MIDI
08 h 00 Surveillance sur la cour	12 h 50 Surveillance sur la cour
08 h 05 Entrée	12 h 55 Entrée
08 h 10 Premier cours	13 h 00 Quatrième cours
09 h 10 Deuxième cours	14 h 03 Récréation
10 h 13 Récréation	14 h 20 Cinquième cours
10 h 30 Troisième cours	15 h 20 Sortie (fin des cours)
11 h 30 Sortie (dîner)	

#### Pour les élèves du préscolaire

AVANT-MIDI	APRÈS-MIDI
08 h 15 Entrée / Accueil	12 h 55 Entrée / Accueil
08 h 20 à 11 h 25 Activités	13 h 00 à 14 h 37 Activités
11 h 25 Sortie (dîner)*	14 h 37 Sortie (fin des cours)*

\*La sortie des élèves peut s'étendre sur quelques minutes

#### Heures d'ouverture du secrétariat

Avant-midi : 7 h 30 à 11 h 40	Après-midi : 12 h 40 à 15 h 30
-------------------------------	--------------------------------

### SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

#### Entrée, sortie et déplacement des élèves

- À leur arrivée, les élèves doivent se rendre dans la cour. Ils ne peuvent rester sur les trottoirs sans surveillance ou aux abords de l'école (flânerie). **Aucun élève ne doit demeurer devant les sorties.** Si vous choisissez de garder votre enfant avec vous, vous devez demeurer derrière la clôture, sur le trottoir. Votre enfant reste alors sous votre responsabilité, il ne peut donc pas entrer et sortir de la cour. Dès que vous laissez entrer votre enfant dans la cour, il est sous notre responsabilité et ne peut pas sortir **sans aviser un surveillant.**
- À la fin des classes, les élèves doivent quitter la cour immédiatement et entrer à la maison sans traîner, **pas d'attroupement aux abords de l'école.**
- Pour la sécurité des nos élèves, les parents qui accompagnent leur enfant en automobile doivent respecter la signalisation routière aux abords de l'école.**

#### Accès à l'école (parents et visiteurs)

- Afin de contrôler les allées et venues dans l'école, **les parents et visiteurs doivent en tout temps passer par le secrétariat et s'identifier.** S'il leur est permis de circuler dans l'école, ils devront porter une étiquette (permis de circuler). Sinon, ils attendront à l'entrée. En dehors des heures de classe, aucun adulte n'aura la permission de circuler dans l'école sans être accompagné d'un membre du personnel.
- Les enseignants accompagnent leur groupe à la sortie et s'assurent que la porte est bien fermée une fois que les élèves ont quitté l'école. **Si un élève doit revenir à l'intérieur de l'école, il doit passer par l'entrée principale.**

- ✎ Afin d'éviter de faciliter l'entrée d'intrus dans l'école, tous les élèves qui quittent l'école après leur groupe à la fin des classes (récupération, retenue, aide aux devoirs, aide en classe, etc.) sortiront dorénavant par l'entrée principale.

### **Surveillance**

---

- ✎ Les cours d'école sont strictement réservées aux élèves et au personnel en surveillance.
- ✎ Puisque le personnel de l'école assume légalement la surveillance de vos enfants, **nous demandons aux parents de demeurer à l'extérieur de la cour et d'éviter d'interpeller le personnel en surveillance. S'il y a un message à faire, faites-le via l'agenda ou adressez-vous à la secrétaire.**
- ✎ Les parents qui viennent chercher leur enfant doivent attendre à l'extérieur de la cour.
- ✎ La surveillance est assumée dès 08 h 00 le matin et dès 12 h 50 l'après-midi. Nous demandons aux élèves **d'éviter d'arriver avant ces heures puisqu'il n'y a pas de surveillance dans la cour.**
- ✎ Les élèves fréquentant le service de garde sont encadrés par le personnel relevant de ce service. Le matin, à l'heure du midi, ou après les heures de classe, la cour leur est réservée de 07 h 00 jusqu'à 18 h 00.
- ✎ Lorsque l'élève est sous la surveillance de l'école, il ne peut **en aucun temps quitter la cour sans autorisation.**
- ✎ Le transport actif est encouragé, toutefois, la bicyclette, les patins à roues alignées, la planche à roulettes ou la trottinette ne sont pas acceptés **dans la cour** d'école. Il y a des supports à vélo aux abords de l'école avenue Fletcher.

### **Tenue vestimentaire**

---

- ✎ L'élève doit porter des souliers sécuritaires et des vêtements convenables pour la saison et pour un milieu scolaire.
- ✎ Pour les cours d'éducation physique :
  - l'élève doit obligatoirement se changer avant et après la période;
  - les bijoux, les faux ongles sont interdits, afin de prévenir les accidents.

### **Collations**

---

- ✎ Nous vous conseillons de fournir tous les jours à votre enfant une collation santé (exemple : fruits, légumes, fromage, barres de céréales ou yogourt).
- ✎ De plus, il est fortement déconseillé d'apporter à l'école des arachides, des noix et des produits dérivés en raison des allergies. Des restrictions supplémentaires sont possibles s'il y a des allergies sévères dans le groupe de votre enfant.

### **Soins d'urgence et dossier médical**

---

- ✎ Les parents ont la responsabilité de fournir à l'école les informations médicales (allergies ou maladies spécifiques) concernant leur enfant en remplissant la fiche-santé prévue à cet effet et en avisant l'école de tout changement dans la condition physique de leur enfant.
- ✎ **En tout temps, l'école doit pouvoir rejoindre un parent ou une autre personne responsable. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que l'école ait toujours des numéros de téléphones valides à cet effet.**
- ✎ En cas d'accident ou de malaise soudain, les premiers soins sont prodigués par le personnel autorisé. Selon l'état de l'enfant, une décision sera prise :
  - Soigner l'enfant et le garder à l'école ;
  - Demander aux parents de venir chercher l'enfant ;
  - Faire conduire l'enfant à l'hôpital (ou à la clinique) et aviser les parents. **Le transport est toujours aux frais des parents.**
- ✎ Dans le cas où il est impossible de joindre les parents, la direction s'assure que l'enfant soit conduit à l'hôpital (ou à la clinique) accompagné d'un adulte. Il est donc important que l'école possède le numéro d'assurance maladie ainsi que la date d'expiration de cette carte dès le début de l'année.

## Plan local des mesures d'urgence

---

- ✎ En plus des règles énoncées précédemment, notre *plan local des mesures d'urgence* comprend toutes les procédures à suivre en cas de confinement ou d'évacuation de l'école. Il est connu de tous les membres du personnel et un enseignement auprès des élèves est fait à chaque année scolaire.
- ✎ En cas d'évacuation de l'école, notre premier lieu de relocalisation est l'école Armand-Lavergne. En pareil cas, les informations importantes seraient disponibles sur le message d'accueil téléphonique de l'école et une chaîne téléphonique serait mise en branle par les membres du personnel de l'école.

## Fermeture de l'école en cas d'urgence

---

- ✎ La direction générale de la Commission scolaire peut prendre la décision de fermer ses écoles en raison de circonstances exceptionnelles (verglas, tempête de neige ou autres événements). Un avis serait alors diffusé sur les ondes radiophoniques dès 6 h 30 le matin. Le site Web de la Commission scolaire ([www.csdm.qc.ca](http://www.csdm.qc.ca)) peut être consulté.
- ✎ Il se pourrait également que la direction de l'école soit dans l'obligation de fermer l'école pour une raison majeure (bris d'une conduite d'eau, dégât important à la bâtisse, etc.).
- ✎ Si l'école devait être évacuée, le système de communication d'urgence se mettrait immédiatement en place. Il est donc très important de fournir à l'école des numéros de téléphone valides et le numéro d'une autre personne à contacter en cas d'urgence.

## Autres

---

- ✎ La loi antitabac interdit de fumer ou de vapoter dans l'école et sur tout le terrain de l'école.
- ✎ Le système d'alarme-incendie n'est activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation malveillante du système d'alarme-incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable. L'élève et ses parents seront tenus responsables des frais et dommages causés par l'activation d'une fausse alarme.
- ✎ En tout temps, la présence d'animaux dans la cour de l'école ou près de ses accès ne sera pas tolérée.



## FRÉQUENTATION SCOLAIRE (ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ)

### Absence, retard et départ hâtif

---

- ✎ Si votre enfant est malade, il est préférable de le garder à la maison.
- ✎ Il est important de **téléphoner au 514 596-4920, poste 0** pour informer l'école de l'absence de votre enfant (raison et durée). La secrétaire accepte vos appels à partir de 7 h 30 le matin. Une boîte vocale vous permet également de laisser un message en tout temps.
- ✎ En cas de retard, l'élève **devra entrer par la porte principale** et se procurer un billet de retard au secrétariat. Tous les retards seront indiqués à l'agenda pour en informer les parents.
- ✎ Si pour une raison exceptionnelle, l'enfant doit quitter l'école avant l'heure prévue, veuillez l'inscrire dans l'agenda ou aviser l'école. Vous pourrez l'attendre au secrétariat, entrée au 3125 avenue Fletcher.
- ✎ **À tous âges, l'accumulation de retards ou d'absences sera questionnée et des mesures pourraient être prises auprès de l'élève.**

### Sorties et activités

---

- ✎ Les activités et les sorties planifiées par les enseignants sont un complément à la vie pédagogique et la participation des élèves est essentielle à l'acquisition de certaines compétences du programme de formation.

### Exemption médicale

---

- ✎ Sans billet médical ou sans raison sérieuse, un enfant ne peut rester à l'intérieur de l'école à la récréation ou à l'heure du dîner, ou être exempté du cours d'éducation physique.
- ✎ Considérant l'importance de l'assiduité scolaire, les parents sont priés de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de classe lorsque c'est possible.

## Voyages et tournois sportifs

---

- ✎ En vertu de la *Loi sur l'instruction publique*, les voyages et les tournois sportifs durant les jours de classe ne peuvent pas être autorisés par la direction, car la présence en classe est obligatoire et essentielle à la réussite des élèves. En effet, les articles 14, 17 et 18 de cette loi stipulent que la direction de l'école doit s'assurer que les élèves fréquentent assidûment l'école et que les parents doivent prendre les moyens nécessaires en ce sens. Advenant que l'absence ait tout de même lieu, la préparation de travaux et la récupération de l'enseignement seront sous la responsabilité des parents.
- ✎ Pour toute absence de 5 jours ou plus, les parents doivent aviser l'école par écrit à l'aide d'un formulaire prévu à cet effet.
- ✎ Selon la Politique d'admission de la Commission scolaire de Montréal, une absence de plus de 20 jours (motivée ou non) entraînera automatiquement la désactivation de l'inscription de l'élève à l'école. À son retour, les parents devront procéder à une réinscription de leur enfant et seront soumis aux mêmes règles qu'un nouvel élève. Cette règle ne s'applique pas pour des cas d'absences pour des raisons médicales. En début d'année, une absence de plus de 10 jours entraînera automatiquement la désactivation de l'inscription de l'élève.



## COLLABORATION ÉCOLE-FAMILLE

### Rencontre avec le personnel de l'école

---

- ✎ Lorsque vous désirez rencontrer un enseignant, un éducateur, un professionnel ou la direction, appelez au secrétariat (514 596-4920) pour prendre rendez-vous ou encore faire la demande via l'agenda. En arrivant à l'école, présentez-vous à la secrétaire, elle fera le nécessaire.
- ✎ **Ne jamais vous rendre directement en classe ou dans la cour d'école sans rendez-vous, car nous ne serons pas en mesure de vous accorder l'attention requise.**

### Suivi scolaire, devoirs et leçons

---

Votre collaboration est primordiale pour assurer un bon suivi avec l'école.

- ✎ Il est important de vérifier l'agenda ou le sac de votre enfant chaque soir.
- ✎ Les devoirs sont soignés, **réalisés par les enfants** et remis à la date demandée.
- ✎ Si vous éprouvez des difficultés avec la période des devoirs et des leçons, n'hésitez à entrer en communication avec les enseignants de votre enfant.
- ✎ Il est important de s'assurer que votre enfant se présente à l'école avec le matériel nécessaire en tout temps et que celui-ci soit identifié.
- ✎ Ne pas oublier d'acquitter les frais scolaires dès le début de l'année scolaire.

### Matériel

---

- ✎ **L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés.** Donc, afin de prévenir le vol, l'élève doit laisser à la maison tous ses objets personnels, à l'exception des périodes privilèges déterminées par son titulaire et pendant cette période seulement

### «Le mensuel de l'école Philippe-Labarre»

---

- ✎ À chaque début de mois, « LE MENSUEL » est envoyé **par courriel** à tous les parents. Il sera possible d'en recevoir une copie papier si le parent en fait la demande. Il est également disponible sur le site web de l'école.
- ✎ Ce document vous informe de toutes les activités, des dates des différentes réunions, des jours de congé pour les élèves, des événements particuliers et des rappels importants afin que tout se déroule harmonieusement.

### Bénévoles

---

- ✎ De nombreuses activités de l'école sont possibles grâce à l'apport des nombreux bénévoles. Si vous souhaitez donner un peu de temps à la bibliothèque, pour des activités en classes ou des sorties, pour donner un coup de main à l'entreprise ou lors d'événements spéciaux, faites-nous signe ! Des formulaires sont disponibles au secrétariat ou lors de la première rencontre de parents en septembre.

## Conseil d'établissement (CÉ)

---

- ✎ Le Conseil d'établissement de Philippe-Labarre est constitué de cinq parents, de deux enseignants, d'un membre du personnel de soutien, d'un représentant des professionnels, de la technicienne du service de garde (ou son représentant) et de deux représentants de la communauté.
- ✎ Le Conseil d'établissement est l'organisme de gestion qui veille à la bonne marche de l'école. Il constitue une entité influente et représentative du milieu pour qui il exprime les besoins et les attentes.
- ✎ Les parents qui y siègent sont élus en début d'année lors de l'assemblée générale des parents habituellement pour un mandat de deux ans.
- ✎ Les parents présents à l'assemblée générale devront nommer ou élire leurs nouveaux représentants au sein du Conseil d'établissement pour les postes à combler.

## Organisme de participation des parents

---

- ✎ L'assemblée des parents se prononce sur la formation d'un organisme de participation des parents. Si l'assemblée des parents décide de former un OPP, elle en détermine le nom, la composition ainsi que les règles de fonctionnement et en élit les membres.
- ✎ Cet organisme a pour fonction :
  - promouvoir la participation des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif ainsi que la réussite scolaire de leur enfant ;
  - être consulté sur le calendrier scolaire ;
  - donner son avis aux parents du conseil d'établissement sur tout sujet qui concerne les parents ou sur lequel les parents du CÉ le consultent.

## Traitement des plaintes et des différends

---

- ✎ Le *Règlement sur la résolution des différends et le traitement des plaintes* de la CSDM favorise la recherche de solutions entre les parties impliquées, dans un climat sain et courtois, et répond au besoin de soutien et d'information des élèves ou de leurs parents.
- ✎ Avant de déposer une plainte, l'élève ou le parent doit avoir suivi **les étapes de la démarche** :
  1. Communiquez directement avec la personne concernée
  2. Communiquez avec la direction ou la direction adjointe de votre établissement
  3. Communiquez avec le Bureau de soutien à la gestion des établissements
  4. Adressez-vous au protecteur de l'élève ou au comité de révision
- ✎ Pour plus de détails sur cette démarche et sur ce règlement, consulter le site de la CSDM à l'adresse suivante : [csdm.ca/parents-eleves/plaintes/](https://csdm.ca/parents-eleves/plaintes/)



## SERVICES AUX ÉLÈVES

### Services professionnels

---

De nombreux services professionnels sont disponibles à l'école, selon les disponibilités et les besoins particuliers des élèves :

- ✎ Services offerts par la CSDM :
  - **Orthopédagogie** : Un service qui aide certains élèves, du préscolaire à la sixième année, à vaincre leurs difficultés en français et en mathématiques.
  - **Psychoéducation** : Un service qui facilite l'adaptation des élèves et le développement de bonnes habiletés sociales.
  - **Orthophonie** : Un service qui vient en aide aux élèves ayant des difficultés langagières.
- ✎ Services offerts par le CSSS de la Pointe-de-l'Île :
  - **Infirmière scolaire** : Un service qui met de l'avant la prévention et la promotion de la santé.
  - **Hygiène dentaire** : Un service qui prévoit des rencontres éducatives dans les classes, des examens de la bouche et un suivi auprès des enfants à risque.
  - **Travail social** : Un service qui fournit une aide aux élèves ayant des difficultés personnelles causées par leur environnement scolaire, familial ou social.

## Service de garde

---

- ✎ Le service de garde est offert à tous les élèves de l'école de 07 h 00 à 18 h 00 tous les jours de classe et également lors des journées pédagogiques si le nombre d'inscriptions le permet. L'inscription préalable est obligatoire.
- ✎ **Pour fréquenter ce service, l'élève doit y être inscrit obligatoirement.** Les parents doivent remplir et signer les formulaires nécessaires. Il y a des frais pour ces services et ils doivent être acquittés à l'avance en début de chaque mois. Conformément aux orientations de la CSDM, les retards de paiements entraîneront le retrait de l'enfant du service de garde.
- ✎ Les règlements et le code de vie de l'école s'appliquent au service de garde. La direction se réserve le droit de refuser l'accès au service de garde à tout enfant qui n'observe pas les règlements.
- ✎ Tous les élèves qui dînent à l'école peuvent apporter un lunch à faire réchauffer **deux jours par semaine** (selon l'horaire remis aux élèves). Les autres jours, les élèves doivent avoir un lunch froid ou un récipient isotherme (*Thermos*).
- ✎ Les parents qui viennent chercher leur(s) enfant(s) au service de garde doivent passer par la porte du service de garde (rue Bilaudeau).



## RESSOURCES POUR LES FAMILLES

### Cours de français

---

- ✎ Les centres de la formation générale adulte de la Commission scolaire de Montréal (CSDM) offrent une variété de cours de français langue seconde spécialement adaptés aux parents :
  - pour accompagner plus facilement vos enfants dans leurs leçons et leurs devoirs;
  - pour mieux comprendre les messages de l'école;
  - pour faciliter votre intégration à la société québécoise et montréalaise.
- ✎ Des haltes-garderies sont même disponibles dans certains centres. Pour vous informer, composez le **514 350-8800**.

### Numéros utiles

---

- ✎ CSDM
  - Accueil téléphonique : 514 596-6000
  - Commissaire du quartier : Madame Émilie Auclair, 514 596-7790 ou [auclair.em@csdm.qc.ca](mailto:auclair.em@csdm.qc.ca)
- ✎ SERVICES COMMUNAUTAIRES DU QUARTIER
  - CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal :
    - CLSC de Mercier-Est - Anjou : 514 356-2572
  - Maison des familles de Mercier Est : 514 354-6044
  - Table de concertation de Solidarité Mercier Est : 514 356-1917
  - Loisirs Saint-Justin : 514 872-1821
  - L'Antre-Jeunes de Mercier-Est : 514 493-0557
  - SESAME (aide alimentaire et cuisine collective) : 514 493-7656
  - Éco-Quartier Tétreaultville / Y'a quelqu'un l'aut'bord du mur : 514 529-2023