3131, rue Goyer
Montréal (Québec) H3S 1H7
Téléphone: (514) 736-505
Télécopieur: (514) 736-3507

Date : Le mercredi 23 janvier 2019
Heure : 18h30 à 19h30
Lieu : Salon du personnel, école BEDFORD

Membres du CÉ présents:

M. Kamal Daoud, enseignant
M. Said Darraj, parent
M. Ali Dridi, parent
Mme Danielle Duplan, éducatrice du service de garde
M. Jérémy Goldschmidt, parent
Mme Atika Nassimi, parent
Mme Murielle Noël, enseignante
Mme Lyne Robichaud, directrice

Membres du CÉ excusés:

M. Youssef Alaoui, parent
M. Yann Auclair, directeur adjoint
Mme Gilda Deane, parent
Mme Catherine Moysan, technicienne service de garde
Mme Claudine Perreault, représentante de la communauté

1. Ouverture de l'assemblée, mot d'accueil de la directrice et du président

À 18h40

2. Nomination du gardien du temps et du secrétaire de séance

Secrétaire de la rencontre : M. Jérémy Goldschmidt

3. Adoption de l'ordre du jour

Proposé par Mme Lyne Robichaud appuyé par M. Jérémy Goldschmidt

4. Plaintes d'un groupe de parents formulées auprès du Commissaire Scolaire

La direction indique avoir souhaité rassembler le Conseil d'Établissement afin de favoriser la transparence vis-à-vis du conseil.

Les points suivants ont été soulevés dans la plainte d'un groupe de parents :

- Déneigement
- Situation d'intimidation
- Communication et Information lorsque les enseignants sont en congés maladie
- Roulement de personnel
- Classe 14
- Service de garde

Le groupe de parents a d'abord sollicité la direction d'unité dont fait partie l'école représentée par Mme Belhummeur. Cette dernière a transféré la demande auprès du commissaire scolaire de quartier qui a entendu les parents. Le commissaire, M. Maniruzzaman, a ensuite reporté les préoccupations soulevées auprès de la direction d'unité.

4.1 Déneigement de l'école

Les parents ne sont pas toujours satisfaits car l'école n'est pas déneigée de façon adéquate

Le déneigement fait partie des tâches du concierge qui l'exécute habituellement dans l'ordre suivant :

1. Entrée du service de garde
2. Entrée Bedford + stationnement pour l'accueil du primaire

3. Entrée principale pour l'accueil du préscolaire

En cas de tempête, le concierge peut ne pas avoir le temps de se rendre suffisamment tôt à l'école pour exécuter tout le déneigement avant l'arrivée des premiers élèves. Il faut néanmoins noter que le concierge réalise cette activité avec rigueur et il est arrivé de prendre l'initiative de venir en dehors de ses heures de travail afin de déneiger les entrées de l'école. Ce que le conseil apprécie.

Certains facteurs aggravants renforcent l'impression d'un déneigement pas suffisant :

- La descente qui mène au service de garde devient rapidement glissante
- Les parents sont pressés et ne prennent pas toujours suffisamment de précautions
- Dans certains cas formation de glace, l'environnement n'est plus sécuritaire

Idée : petite boîte avec sel et roches pour laisser les parents épandre sur le sol en cas de besoin

Idée : Installation d'une rampe pour former un corridor permettant de s'agripper en cas de besoin pour prévenir les chutes

Idée : Renforcer la prévention par la communication, par exemple affichage sur les entrées rappelant aux parents d'être prudents

Idée : Augmenter le volume de sel + roches lorsque c'est nécessaire pour favoriser la sécurité et aussi améliorer la perception que la problématique est prise en compte

4.2 Cas d'intimidation en 2ème année

La direction et l'équipe pédagogique s'efforcent de différencier les chicanes d'enfants de l'intimidation. Les parents ne perçoivent pas toujours la nuance.

Intimidation : même personne, répétitif, cause préjudice

Après vérification qu'il s'agisse d'intimidation ou de chicane, la situation est traitée par la TES en compagnie de l'enseignant et du parent (si intimidation)

L'intimidation est davantage présente en 4ème et 5ème année

4.2.1 Procédure à l'école :

- Faire des ateliers
- Information des parents des enfants impliqués

Si la situation continue :

- Appel de la policière socio-com, vient expliquer en classe et aux enfants ce qu'est l'intimidation, de le dire.
- Rencontre avec l'enfant intimidateur, le parent et l'intervenant
- Protéger les enfants
- Régler la situation car à partir de 12 ans, les enfants peuvent avoir un dossier à ce sujet.

4.2.2 État de la situation pour les élèves de 2ème année concernés

La situation semble avoir été réglée selon la technicienne et les parents concernés.

4.3 Communication et Information lorsque les enseignants sont en congés maladie

4.3.1 Procédure à l'école

Lors d'une absence de 1 ou 2 journées, pas de lettre

Lors d'une absence plus long terme, lettre aux parents

Les enseignants font une planification de cours pour aider lorsqu'ils sont absents

Les évaluations sont assurées par le remplaçant si l'absence du titulaire dure trop longtemps

4.3.2 État de situation en cours d'année

5 enseignants en congés longue durée :

- 1 maternelle
- 1ère année
- 2ème année 1 mois
- 1 accueil 2 mois
- Anglais : pas de lettre envoyée : oubli

4.3.3 Demandes d'amélioration

Idée : Préciser les dates d'absence et de présence d'un suppléant dans la lettre transmise aux parents

Idée : Pilote dans une classe. Mettre à disposition une lettre pré-remplie que le suppléant peut glisser dans le sac de l'élève expliquant que la journée n'a pas été assurée par le titulaire de manière exceptionnelle. On pourra ensuite questionner les parents de cette classe à savoir si ce genre de communication les aide, est rassurante, …

Idée : Se renseigner s'il y a des méthodes déployées dans d'autres écoles

4.4 Roulement de personnel

Professeurs absents

Spécialistes, différents d'une année sur l'autre mais devraient être fixes tout au long de l'année

4.5 Classe 14

4.5.1 Constat

Classe difficile
Enseignant en congé maladie
Intervention de Repi-Conseil
Plusieurs suppléants
Intervention du personnel
Amélioration sur la gestion de classe
Les enfants sont insecures

4.5.2 Situation actuelle

L'enseignant qui a pris le poste a besoin de support

- Demande d'un enseignant supplémentaire dans la classe
- Demande pour une autre TES (les budgets sont disponibles)

4.5.3 Prise en charge d'enfants à besoins particuliers

Explications indépendantes du contexte du groupe 14

L'enseignant a le devoir de faire une demande de référence si un enfant est identifié avec des besoins particuliers (comportement, apprentissage, …)

Observation et concertation de l'équipe école impliquée
Les parents sont informés pour avoir l'autorisation d'impliquer d'autres intervenants.

Le parent peut refuser. L'école doit mettre en place de quoi soutenir l'enfant.
Ne se règle pas en 1 ou 2 semaines.

- Mettre en place des actions à l'école ou à la maison

- Service de garde : Pas d'activité structurée dans la cour d'école pendant le service de dîner

Pendant le dîner, ce ne sont pas des éducatrices mais des surveillantes.
La direction incite les surveillants à être organisés

Les enfants peuvent aussi jouer librement
La cour est séparée par section, des jeux sont organisés, plusieurs ateliers

Pendant la neige, chaque enfant est vérifié. Une surveillante à l'intérieur lorsqu'il fait trop froid.
Des règlements sont établis pour les jeux (ex. soccer)

4.6 Attente des élèves du préscolaire à l'extérieur par jour de grand froid ou pluvieux

Les élèves du préscolaire sont pris en charge à 8h55 par leur enseignant. Cependant les parents arrivent un peu en avance pour déposer leurs enfants à l'heure. Ils demandent que les enfants puissent rentrer dans l'école à partir de 8h50 par exemple les jours pluvieux ou par grands froids.

Idée : Dans ces conditions, faire patienter les élèves entre les 2 portes.

Idée : Amener le point en CPEPE maintenant qu'on a circonscrit le problème afin de savoir si les enseignants du préscolaire seraient disposer à prendre en charge les élèves en surveillance à partir de 8h50 et quelles seraient les conditions.

4.7 Mot de la direction

La direction souhaite ultimement privilégier la communication avant les actions. Il est aussi proposé aux parents de l'école de formuler des remarques concrètes par mail et éventuellement des pistes de solution ou des idées.

5. Points amenés en fin de rencontre

5.1 Détection du monoxyde de carbone

- Procéder à des études pour savoir si les écoles sont équipées
- Vérifier les équipements de l'école
- Les procédures associées

5.2 Information du CÉ

Sous forme de récompense, certains élèves sont amenés à côtoyer la chienne de la directrice lors des journées de rencontre du Conseil d'Établissement

6. Fin de la rencontre

À 20h