

École Du P'tit bonheur
6, rue du Couvent
Grande-Vallée, Québec
G0E 1K0
418-393-2170 #2400

Cahier de renseignements Règles de fonctionnement



À conserver toute l'année

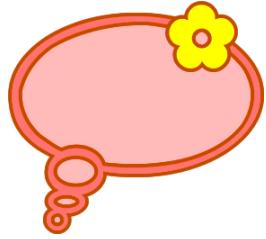
**Année scolaire
2025-2026**

Table des matières

Mot de la direction	3
Horaire de la direction	3
Horaire du secrétariat	3
Les règles de fonctionnement	3
Rencontre avec le personnel enseignant	4
Absence motivée	4
Horaire d'une journée	5
Horaire des spécialistes	6
Personnel de l'école 2025-2026	7
Matériel scolaire	8
Autorisation parentale	8
Maladies et médication	8
Appels téléphoniques	9
Les assurances, transport par ambulance et frais médicaux	9
Santé et collations	9
Billet d'autobus	10
Présence à l'école	10
Jouets à l'école et appareils numériques personnels	10
Captation d'image ou de la voix	11
Objets interdits	11
Gymnase (éducation physique)	11
Les mesures de sécurité	12
Évacuation en cas d'urgence	12
Les informations pédagogiques pour 2025-2026	13
Les règles de passage et le classement	13
Ressources du milieu et les lignes d'urgence	18
Protocole en cas de blessures mineures ou majeures	20
Autorisation de distribution et administration de médicaments prescrits ou non	22
Pour nous joindre	24

Mot de la direction

Bonjour à vous tous, chers parents des élèves de l'école Du P'tit bonheur



Nous sommes heureux de vous présenter le guide « *Renseignements aux parents 2025-2026* ». Vous trouverez plusieurs informations relatives à l'organisation et au fonctionnement de votre école. Ce guide vous sera précieux tout au long de l'année. Nous vous conseillons donc de le conserver jusqu'en juin. Pour le bon fonctionnement de notre école, nous vous demandons de respecter les règles présentées dans ce guide.

Merci de votre habituelle collaboration.

Carline Minville, directrice

Horaire de la direction

Il est toujours plus prudent de prendre rendez-vous, si vous désirez rencontrer la direction considérant que l'horaire se partage dans les deux écoles de Grande-Vallée.



Horaire du secrétariat

Mme Léona Brousseau

Du lundi au vendredi de 8h à 12h.

En cas d'absence de la secrétaire, les messages de la boîte vocale sont pris le matin et le midi.



06

Les règles de fonctionnement

Les règles de fonctionnement sont les attentes signifiées aux élèves ou aux parents relativement au bon déroulement des activités quotidiennes dans l'école. **Ces règles font partie de l'encadrement, mais elles ne sont pas incluses dans le code de vie éducatif de l'école.** Elles sont accompagnées, comme les autres règles, de mesures d'enseignement et d'encouragement.

Les membres du personnel peuvent aussi élaborer les règles à suivre à l'occasion des rassemblements d'élèves, de déterminer quels adultes accompagneront le groupe dans des déplacements, d'assigner une place à chaque groupe dans la salle de rassemblement; ces règles permettent de clarifier les attentes comportementales à l'égard des élèves.



Rencontre avec le personnel enseignant

Il est toujours possible de rencontrer un membre du personnel au sujet de votre enfant. Il vous suffit seulement de prendre rendez-vous avec la personne concernée.

Vous pouvez le faire en **appelant à l'école ou par le biais de l'agenda de votre enfant**. Par respect pour les membres du personnel, l'horaire des cours et la vie privée, nous vous demandons d'éviter l'utilisation des réseaux sociaux pour communiquer avec eux. **Lorsque l'enseignant est en salle de classe, l'utilisation du cellulaire est interdite, sauf à des fins pédagogiques.**

Le membre du personnel vous contactera pour fixer la rencontre. L'enseignant ou l'enseignante est la première personne qui intervient auprès de votre enfant. C'est donc la personne à contacter en tout premier lieu pour obtenir une explication ou une information sur le vécu de votre jeune à l'école.

Absence motivée

L'élève a l'obligation de fréquenter l'école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il atteint l'âge de 6 ans.

Les parents doivent faire connaître le motif d'absence de l'élève par l'intermédiaire du portail Mozaik ou en communiquant au numéro suivant : 418-393-2170 poste 2400 (un message peut être laissé dans la boîte vocale 24h/24). Un message courriel sera transmis à tous les parents d'élève qui est absent en classe et pour qui l'absence n'est pas motivée.

Si votre enfant fréquente le service de garde, vous devez également communiquer avec la responsable au poste 2499.



Horaire d'une journée

	Activités	Durée	Horaire	Précisions
Avant-midi	Surveillance (3)	9	8h15 à 8h24	3 surveillants Grille, porte, casiers
	Entrée et déplacement	2	8h22 à 8h24	
	Période 1	54	8h24 à 9h18	
	Période 2	54	9h18 à 10h12	
	Déplacement	3	10h12 à 10h15	Jusqu'à ce que tous ses élèves soient sortis
	Surveillance de la récréation (10h15 à 10h35)	25	10h12 à 10h37	3 surveillants
	Déplacement	2	10h35 à 10h37	
	Période 3	54	10h37 à 11h31	
	Déplacement	2	11h31 à 11h33	
	Surveillance	7	11h31 à 11h38	2 surveillants Porte va rejoindre grille
Diner (11h38 à 12h40)				
Après-midi	Surveillance (2)	5	12h37 à 12h42	2 surveillants* + éduc.SDG
	Déplacement	3	12h39 à 12h42	
	Période 4	30	12h42 à 13h12	
	Période 5	54	13h12 à 14h06	
	Déplacement	3	14h06 à 14h09	
	Surveillance de la récréation (14h09 à 14h29)	25	14h06 à 14h31	3 surveillants
	Déplacement	2	14h29 à 14h31	
	Période 6	54	14h31 à 15h25	
	Sortie et déplacement	3	15h25 à 15h28	Vérification du départ pour chacun
	Surveillance	10	15h25 à 15h35	2 surveillants

Les enfants ne peuvent se rendre dans la cour en dehors des heures de cours

Horaire des spécialistes

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
8h15 à 8h22	Surveillance								
8h22 à 8h24	Entrée et déplacement (pour tous les enseignants ayant la période 1+surveillance)								
Période 1 (54) 8h24 à 9h18	Éduc 1	Ang 2	Éduc 3	Ang 3	Musique 5-6	Musique 1	Éduc 5-6	Éduc 3	Ang 1
Période 2 (54) 9h18 à 10h12	Éduc 2	Ang 3	Éduc 4	Ang 2	Musique 4 ans	Musique 1	Éduc 3	Éduc 4	Ang 2
10h12 à 10h15	Déplacement								
10h15 à 10h35	RÉCRÉATION								
10h35 à 10h37	Déplacement								
Période 3 (54) 10h37 à 11h31	Éduc 4	Ang 4	Éduc 5-6	Ang 1	Musique 2	Musique 3	Éduc 4	Éduc 5-6	Ang 3
11h31 à 11h33	Déplacement / 11h33 à 11h38 - surveillance								
11h31 à 12h37	DÎNER								
12h37 à 12h42	Surveillance - 12h37 à 12h42 / déplacement -12h40 à 12h42								
Période 5 (84) 12h42 à 14h06	Éduc 3 12h42 à 13h36	Ang 5-6 12h42 à 13h36	Éduc 1 12h42 à 13h36	Ang 5-6 12h42 à 13h36	Musique 4 12h42 à 13h36	Titulaire 12h42 à 13h06	Titulaire 12h42 à 13h06	Titulaire 12h42 à 13h06	
	Titulaire 13h36 à 14h06	Titulaire 13h36 à 14h06	Titulaire 13h36 à 14h06	Titulaire 13h36 à 14h06	Titulaire 13h36 à 14h06	Musique 4 13h36 à 14h06	Éduc 2 13h36 à 14h06	Éduc 1 13h36 à 14h06	
14h06 à 14h09	Déplacement								
14h09 à 14h29	RÉCRÉATION								
14h29 à 14h31	Déplacement								
Période 6 (54) 14h31 à 15h25	Éduc 5-6	Ang 1	Éduc 2	Ang 4	Musique 3	Musique 5-6	Éduc 1	Éduc 2	
15h25 à 15h28	Déplacement et sortie								
15h28 à 15h33	Surveillance								

Personnel de l'école 2025-2026

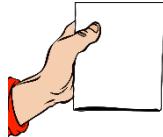
Administration		
Mme Léona Brousseau	leona.brousseau@csscc.gouv.qc.ca	Secrétaire
Mme Carline Minville	carline.minville@csscc.gouv.qc.ca	Directrice
Enseignants		
Mme Dany Bélanger – remplacée par Marina Rossignol	marina.rossignol@csscc.gouv.qc.ca	Préscolaire 4 ans
Mme Geneviève Jalbert	genevieve.jalbert@csscc.gouv.qc.ca	Préscolaire 5 ans
Mme Janick Boulay	janick.boulay@csscc.gouv.qc.ca	1 ^{re} année
Mme Aima Lamy	aima.lamy@csscc.gouv.qc.ca	2 ^e année
Mme Jessica Lavoie	jessica.lavoie@csscc.gouv.qc.ca	3 ^e année
Mme Stéphanie Pelchat	stephanie.pelchat@csscc.gouv.qc.ca	4 ^e année
Mme Laurie Bélanger	laurie.belanger@csscc.gouv.qc.ca	5 ^e -6 ^e année
Mathilde Côté	mathilde.cote@csscc.gouv.qc.ca	Musique
Joël Côté	joel.cote@csscc.gouv.qc.ca	Éducation physique
Audrey Crosnier	audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca	Anglais 1-2-3
Martin Coulombe	martin.coulombe@csscc.gouv.qc.ca	Anglais 4-5 ^e -6 ^e
Services complémentaires		
Mélanie Bernatchez	melanie.bernatchez@csscc.gouv.qc.ca	Orthopédagogue
Suzelle Côté	suzelle.cote@csscc.gouv.qc.ca	Orthopédagogue
Rosemarie Fournier	rosemarie.fournier@csscc.gouv.qc.ca	Éducatrice spécialisée
Stéphanie Brousseau	stephanie.brousseau@csscc.gouv.qc.ca	Éducatrice spécialisée
Kathleen Minville	kathleen.minville@csscc.gouv.qc.ca	Éducatrice spécialisée
Cindy Fournier	cindy.fournier@csscc.gouv.qc.ca	Éducatrice spécialisée
Audrey Crosnier	audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca	Aide à la classe Éducatrice au service de garde
Jennifer Levesque	jennifer.levesque@csscc.gouv.qc.ca	Préposée Éducatrice au service de garde
Chantal Falardeau		Psychoéducatrice
Manon Gagné		Psychologue
Service de garde		
Cloé Lemieux	cloe.lemieux@csscc.gouv.qc.ca	Responsable du service de garde Éducatrice spécialisée
Marie-Chantal Pelletier		Éducatrice au service de garde
Sandra Desrosiers		Éducatrice au service de garde
Conciergerie		
Jean-Louis Clavet		conciergerie

Matériel scolaire

L'école met à la disposition de l'élève du matériel pédagogique, technologique, artistique, scientifique et autre pour soutenir les apprentissages et le développement des compétences. En cas de perte ou de bris de ce matériel, l'école se réserve le droit **d'en réclamer le remboursement**. Le prêt de matériel technologique est, de plus, géré par une convention de prêt signée par le parent, l'élève et la direction.

Autorisation parentale

Si un élève doit quitter l'école en cours de journée, il est important de faire parvenir à son titulaire une autorisation écrite, signée par le parent, avec la date du jour et la raison de son absence.



De même, si un élève dînant habituellement à l'école quitte pour le dîner, on demande aux parents de **fournir un billet écrit ou d'appeler au service de garde (418-393-2170 #2499) afin de favoriser le contrôle des présences**.

De plus, pendant la journée, les parents qui viendront à l'école devront se présenter à la porte du secrétariat et de sonner. Un membre du personnel leur répondra. Afin d'assurer la sécurité des élèves, nous évitons toute circulation dans l'établissement.

Merci de votre précieuse collaboration!

Maladies et médication

Il est important que les parents informent l'école lorsque leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse, ceci pour éviter que cette maladie se propage à d'autres enfants. Les maladies les plus courantes sont : rougeole, oreillons, rubéole, coqueluche, scarlatine, hépatite, impétigo, varicelle (picote), gastro-entérite, grippe, mononucléose. **Les parents sont tenus de garder à la maison l'enfant atteint d'une maladie infectieuse pendant la période de temps déterminée par les Services de santé.**



Il est exceptionnel qu'à l'école on administre des médicaments et/ou des soins de santé. Toutefois, si cela était le cas, un formulaire complété et signé par les parents doit accompagner le médicament (formulaire disponible au secrétariat de l'école). Le parent doit faire parvenir le médicament dans son contenant original avec l'étiquette de la prescription apposée sur le contenant et retourner le formulaire dûment rempli au secrétariat de l'école. **Aucun soin de santé et/ou médicament ne sera administré sans cette autorisation signée.**

Voir le formulaire en annexe

Appels téléphoniques

À l'école, **seuls les appels d'urgence** sont autorisés aux élèves (pas d'appels pour aller jouer chez un ami, pour aller dîner au casse-croûte, etc.). De plus, l'enfant doit obtenir la permission d'un adulte de l'école pour faire son appel.



Les assurances, transport par ambulance et frais médicaux

Il est important de savoir que le Centre de services scolaire (CSS) ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves. Elle possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité du CSS du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités.



En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police. Il est donc très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts contre les accidents ou maladies.

En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. **Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci est aux frais des parents.**

Santé et collations

L'école met en place des mesures pour amener l'élève à adopter de saines habitudes de vie. Pour contrer la baisse d'énergie au cours de la journée, il est recommandé de manger des mets équilibrés, faire de l'exercice, avoir une bonne hydratation et dormir suffisamment. Ainsi, l'école offre un déjeuner santé à tous les élèves au début de la 1^{re} période avec la collaboration du Club des petits déjeuners. Le service débutera au début octobre.

L'eau est autorisée, sans saveur ni colorant artificiel, dans une bouteille réutilisable, transparente et munie d'un bouchon anti dégât.

Pour les élèves dînant à l'école qui oublieraient leur boîte à lunch, nous tenterons de joindre le parent. En cas de tentative infructueuse, des « repas dépannages » sont prévus. Une facture sera alors envoyée aux parents dans les jours suivants.

Pour le dîner, le thermos devient un choix intéressant pour varier les lunchs. Bien que nous ne voulions pas éliminer complètement les micro-ondes, il est tout de même préférable de diminuer son utilisation.

- Plusieurs enfants se plaignent que c'est trop froid ou trop chaud;
- Le temps d'attente est parfois long, ce qui diminue le temps pour manger;

Billet d'autobus

Les chauffeurs ne peuvent accepter un billet des parents demandant un changement de lieu d'embarquement ou de débarquement.



Pour un changement régulier (exemple : garderie), veuillez communiquer avec le secrétariat de l'école, au moins trois jours ouvrables à l'avance.

Pour un changement occasionnel (pour un motif sérieux), veuillez communiquer avec le secrétariat au 418-393-2170 poste 2400. **Uniquement pour des raisons d'urgence, la direction d'un établissement peut autoriser un autre lieu pour l'embarquement ou le débarquement. Le transport scolaire ne peut être utilisé comme un service de taxi.**

Présence à l'école

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **il est interdit de se retrouver sur la cour d'école avant les moments de surveillance qui sont à 8 h 15 et à 12 h 35, même les jours de pluie.**

Il est interdit de quitter le terrain de l'école pendant les récréations et l'heure du dîner (pour les élèves qui dînent à l'école) sans l'autorisation de la direction, d'un membre du personnel et du parent.

En toute occasion, votre enfant n'est pas autorisé à entrer dans l'école avant le son de la cloche à moins d'avis contraire d'un membre du personnel.

Jouets à l'école et appareils numériques personnels

Afin d'éviter les pertes, les vols, les bris et bien des chicanes, les jouets personnels et appareils électroniques (ex. : iPod, appareils photos numériques, téléphone cellulaire, etc.) **sont interdits à l'école** sauf sur autorisation spéciale de l'enseignant de votre enfant pour une activité de type privilège.



Captation d'image ou de la voix

Des photographies ou des enregistrements sont parfois captés par des élèves ou des parents, notamment lors de spectacles, de sorties ou d'activités éducatives incluant le transport scolaire. Soyez avisé que la diffusion de ces photographies ou enregistrements est interdite à moins d'obtenir le consentement des personnes concernées. L'utilisation non autorisée de ces photographies ou enregistrements peut engager votre responsabilité.

Références : Articles 35 et 36 du Code civil du Québec.

Article 5 de la Charte des droits et libertés de la personne.

Objets interdits

Il est interdit d'apporter toute arme ou imitation d'arme à l'intérieur ou sur les terrains de l'école. L'élève ayant en sa possession une arme sera conduit à la direction et signalé aux autorités policières, conformément à la *Loi Anastasia.

La présente loi vise notamment à favoriser la protection des personnes qui fréquentent les lieux d'une institution désignée, lesquels comprennent l'ensemble des terrains dont elle dispose et les constructions qui y sont érigées. Elle a été baptisée d'après Anastasia De Sousa, une étudiante tuée dans la fusillade au collège Dawson.

Gymnase (éducation physique)

Selon les normes du ministère de l'Éducation, le cours d'éducation physique est obligatoire pour tous les élèves.

Si je suis dans l'incapacité physique totale de suivre le cours d'éducation physique ou si je suis exempté temporairement de participer activement à ce cours, je dois :

- Présenter un certificat médical m'exemptant du cours pour une durée déterminée à un membre de la direction qui en acheminera une copie à ton enseignant.
- Me présenter à mon enseignant qui me donnera un travail.

Le costume d'éducation physique est obligatoire pour tous les élèves dans les gymnases. Il est constitué du « t-shirt » d'éducation physique, d'un short sport ou d'un survêtement et d'espadrilles bien lacées. Le « leggings » est interdit en cours d'éducation physique.

Pour des raisons d'hygiène personnelle et de groupe, il est fortement recommandé d'avoir un costume d'éducation physique différent des vêtements portés tout au long de la journée en classe et dans l'école. Si je me blesse au cours ou à l'activité, je dois immédiatement en aviser le responsable.

Les mesures de sécurité

L'école doit être un environnement sécuritaire pour le personnel qui y travaille et pour les élèves qui la fréquentent. Différents protocoles d'intervention doivent donc être prévus pour faire face à des situations d'urgence ou de crise.

La **situation d'urgence** est celle dont le potentiel de dangerosité est élevé et où la sécurité physique des personnes peut être menacée. Elle peut aussi se produire à la suite d'un événement tragique touchant le personnel ou les élèves d'une école.

L'adulte responsable du groupe connaît les protocoles d'urgence lors de différentes situations. Il est donc très important que chacun des élèves respectent toutes les consignes si un événement d'urgence survenait.

Évacuation en cas d'urgence

En cas d'urgence, l'évacuation de l'école débute au son du timbre du système d'alarme.

- Reste calme et respecte les directives de ton enseignant ou de l'adulte en autorité. Reste toujours avec ton groupe lors de l'évacuation et dirige-toi immédiatement à l'extérieur.
- Utilise la sortie la plus près possible.

Si tu n'es pas en classe au moment de l'évacuation.

- Utilise la sortie la plus près possible
- Éloigne-toi de l'école (environ 100 mètres), une fois dehors.
- Rejoins les autres élèves de ton groupe près de ton enseignant, signale ta présence et demeure en rang jusqu'à ce tu reçois des consignes de l'adulte responsable.

Les informations pédagogiques pour 2025-2026

Voici les informations pour l'ensemble des élèves du primaire et du secondaire.

1^{re} communication : déposé sur Mozaik le 15 octobre

Les enseignants ont jusqu'au 10 octobre à midi pour compléter le portail

1^{er} bulletin : Déposé sur Mozaik le 20 novembre

Rencontre des parents le 19 novembre

Les enseignants ont jusqu'au 10 novembre à midi pour compléter le portail

2^e bulletin : Déposé sur Mozaik le 20 mars

Rencontre des parents le 25 mars

Les enseignants ont jusqu'au 9 mars à midi pour compléter le portail

3^e bulletin : Déposé sur Mozaik le 10 juillet

Les enseignants ont jusqu'au 23 juin à midi pour compléter le portail

Les règles de passage et le classement

ENTRE LES ANNÉES DU PRIMAIRE

Pour être promu à une classe supérieure, les exigences minimales suivantes doivent au moins être rencontrées :

1^{re} à la 2^e année Résultat final de la compétence français lecture >60%

2^e à la 3^e année Résultat final des compétences français : lecture ET mathématique : Utiliser un raisonnement mathématique >60%

3^e à la 4^e année Résultat final des compétences français : lecture ET français écriture >60%

Résultat final de la compétence mathématique : Utiliser un raisonnement mathématique >60%

4^e à la 5^e année Résultat disciplinaire final > 60% en français ET en mathématique

5^e à la 6^e année Résultat disciplinaire final >60% en français ET en mathématique

Lorsque l'élève ne répond pas aux exigences minimales pour être promu à une classe supérieure, la direction peut rendre une des décisions suivantes :

- Accorder le passage à la classe supérieure lorsque l'analyse des besoins et capacités de l'élève démontre que ce cheminement est à privilégier malgré le fait que l'élève ne réponde pas aux exigences de promotion.
- Admettre exceptionnellement cet élève pour une année additionnelle dans la même classe.

Le redoublement a toujours un caractère exceptionnel et nécessite une analyse complète du dossier de l'élève. Il n'est permis qu'une fois au primaire (*Régime péd. Art.13.1*) Une année supplémentaire au préscolaire ne compte pas dans le calcul des 6 années de fréquentation au primaire. La direction d'école, les enseignants concernés et les intervenants analysent la situation en fonction des facteurs suivants :

- Les besoins particuliers de l'élève
- son âge ou la reprise d'une année antérieure
- sa maîtrise des connaissances en français et mathématique ciblées par la progression des apprentissages
- ses résultats aux épreuves de fin d'année (école, CSS OU MEES)
- sa motivation
- les mesures de soutien mises en place et leur efficacité, etc.

3. RÈGLES DE PASSAGE DU PRIMAIRE AU SECONDAIRE

Règles	Modalités d'application
	Un comité de passage primaire-secondaire, composé d'enseignants en 6 ^e année, d'enseignants en secondaire 1 et de la direction, analyse les dossiers des élèves. Le conseiller en orientation et d'autres intervenants peuvent faire partie du comité au besoin.
Le passage des élèves de l'ordre d'enseignement primaire à l'ordre d'enseignement secondaire s'effectue obligatoirement au terme de la période prévue par le régime pédagogique, c'est-à-dire après six années de fréquentation au primaire (article 13 – RP).	<p>L'élève qui a atteint les attentes du programme du 3^e cycle dans le bulletin final en français, en mathématiques et en anglais est promu au secondaire.</p> <p>L'élève qui a atteint les attentes du 3^e cycle dans au moins 2 matières (français, mathématiques, anglais) peut accéder au secondaire (décision de la direction) avec mesures de soutien.</p> <p>Pour l'élève qui n'a pas atteint les attentes dans 2 ou 3 matières (français, mathématiques, anglais), la décision relative au passage en adaptation scolaire en fonction des regroupements offerts dans les écoles est prise en collaboration avec les services en adaptation scolaire du CSS.</p>
Le passage d'un élève de l'ordre d'enseignement primaire à l'ordre secondaire peut exceptionnellement se faire après la cinquième année de fréquentation au primaire.	Dans le bulletin final, l'élève a atteint les attentes du programme de formation du 3 ^e cycle du primaire et a acquis suffisamment de maturité affective et sociale (article 13 – RP).
Le passage d'un élève de l'ordre de l'enseignement primaire à l'ordre secondaire s'effectue après sept années d'étude, s'il a bénéficié d'une année additionnelle au primaire.	Le directeur de l'école secondaire détermine l'organisation des mesures de soutien parmi celles prévues au « Cadre d'organisation des services éducatifs dans les écoles », afin de répondre le plus adéquatement aux besoins d'apprentissage de l'élève et ceci, dans le cadre des ressources allouées à son école.

Dans le contexte des décisions de cheminement scolaire, le terme passage ne réfère pas à la réussite mais plutôt à la transition qu'effectue un élève d'une année à l'autre. Le terme promotion est accordé lorsque les règles de cheminement scolaire sont toutes rencontrées.

Le code vestimentaire

La liberté d'expression et les droits fondamentaux doivent s'exercer dans le respect des valeurs démocratiques et des mesures de sécurité. **En tout temps** (incluant l'éducation physique), une tenue décente, propre et soignée est obligatoire.

L'élève doit être habillé convenablement selon les saisons.

L'élève doit être vêtu proprement en tout temps : les camisoles, les « gilets bedaine », les culottes courtes « shorts » ainsi que tout vêtement jugé non convenable à l'école ne sera pas toléré. Les culottes à mi-cuisse sont tolérées.

De plus, tous vêtements affichant de la vulgarité, de la violence ou tous les articles prônant la violence ne seront pas tolérés.

La casquette, la tuque ou le chapeau sont interdits en tout temps dans les classes, les gymnases, la bibliothèque ainsi que dans les locaux du service de garde.

Le port du capuchon n'est pas toléré à l'intérieur de l'école.

Il est recommandé que l'élève porte des chaussures bien ajustées et bien attachées, afin de jouer sans risque de se blesser. **De plus, il est proposé qu'il porte des chaussures différentes pour l'intérieur et l'extérieur, afin d'assurer la propreté des locaux.**

Une tenue adéquate sera proposée à l'élève dont la tenue est non conforme au code.



Tu vis une situation
problématique à l'école?

Protecteur national
de l'élève

Québec

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?



Pour porter plainte, faire
un signalement ou pour
toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- [téléphone/texto
1-833-420-5233](tel:1-833-420-5233)
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas
satisfait des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée
ou à son patron
- 2 Contacte le responsable
du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur
régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au
protecteur régional de l'élève si tu le
souhaites. De plus, toute autre personne
peut faire un signalement directement au
protecteur régional de l'élève.

Soutien aux comportements positifs (SCP)

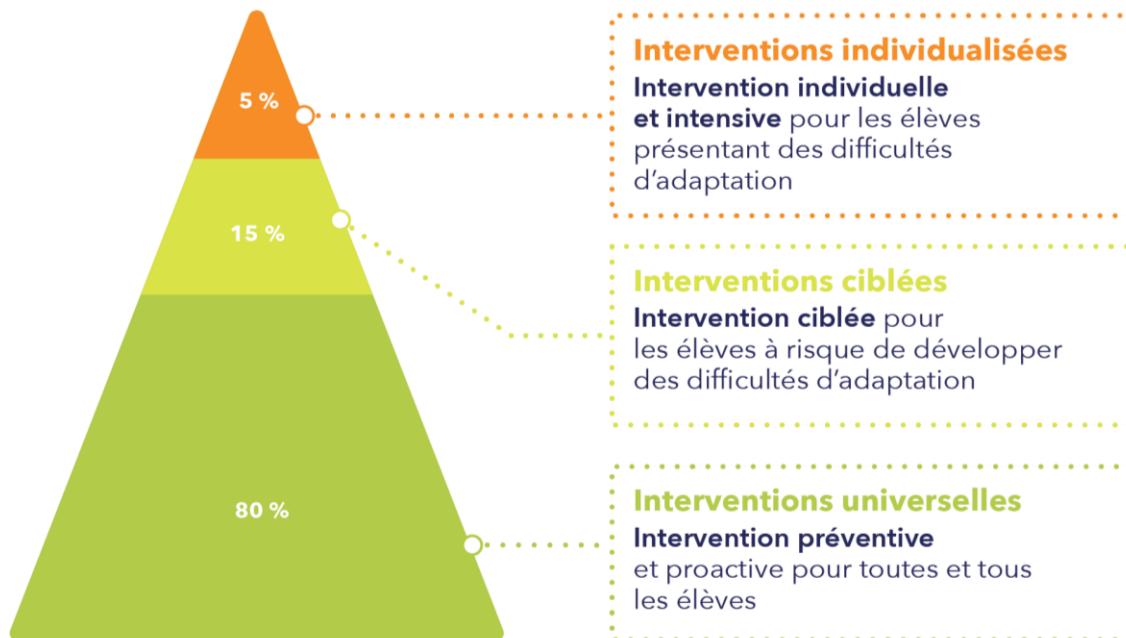
Notre école met en place le **Soutien aux comportements positifs (SCP)** afin de créer un milieu scolaire sécurisant, bienveillant et propice aux apprentissages. Le SCP vise à **enseigner, encourager et reconnaître les comportements attendus**, plutôt que de seulement intervenir lorsqu'un comportement est inapproprié.

Concrètement, cela signifie que :

- Des **attentes claires et positives** sont établies pour tous les élèves.
- Les comportements attendus sont **enseignés, modélisés et pratiqués** en classe et dans les différents lieux de l'école.
- Les élèves reçoivent de la **reconnaissance et du renforcement positif** lorsqu'ils adoptent les comportements visés.
- Une démarche commune est appliquée par tout le personnel, afin d'assurer **cohérence et constance**.

Notre école est accompagnée par **Boscoville**, un organisme spécialisé dans l'accompagnement des milieux scolaires, afin de soutenir la mise en œuvre de ce projet.

L'objectif : **favoriser le bien-être, l'engagement et la réussite de tous les élèves.**



Ressources du milieu et les lignes d'urgence

Ligne 24 heures par jour	Site web	#de téléphone
Urgence (police, pompier, ambulance)		911
Centre antipoison	http://www.centres-antipoison.net/	1-800-463-5060
Info-santé Info-social	https://www.quebec.ca/en/health/finding-a-resource/info-sante-811/	811
Urgence : tactiques agressives de sextorsion	www.aidezmoisvp.ca	
Tel-jeunes	https://www.teljeunes.com/accueil	1-800-263-2266
Jeunesse j'écoute	https://jeunessejecoute.ca/	1-800-668-6868
Prévention du suicide Gaspésie-les-Îles	https://www.centredecrisebсл.qc.ca/	1-866-277-3553
Drogue : aide et référence	https://www.aidedrogue.ca/	1-800-265-2626
Jeu : aide et référence	https://aidejeu.ca/	1-800-461-0140
CALACS (Centre d'aide pour victimes d'agressions sexuelles)	http://www.calacs-labomegaspesie.com/	1-866-986-6686
CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels)	https://cavac.qc.ca/	1-866-532-2822
Autres lignes d'information ou d'écoute		
Service d'aide et de renseignements pour les personnes concernées par la diversité sexuelle et les pluralités des genres	https://interligne.co/service-decoute/	1-888-505-1010
Service d'écoute SOS grossesse	https://www.sosgrossesse.ca/fr	1-877-662-9666
Soutien Sexto	https://aidezmoisvp.ca/app/fr/	
Quand ça va mal		
CLSC de Grande-Vallée		418-393-2572
Tel-Jeunes	https://www.teljeunes.com/accueil	1-800-263-2266
Aide aux devoirs		
Allô prof	https://www.alloprof.qc.ca/	1-888-776-4455
Autres		
Carrefour jeunesse-emploi	https://www.cjecotedegaspesie.ca/	418-368-2121
Centre d'action bénévole		418-393-2689
Maison des jeunes		418-393-2455
Ligne Parents	https://www.ligneparents.com/LigneParents	1-800-361-5085

Protocole en cas de blessures mineures ou majeures

Il est important de savoir que le Centre de services scolaire (CSS) ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves. Elle possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité du CSS du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités.

En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police. Il est donc très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts contre les accidents ou maladies.

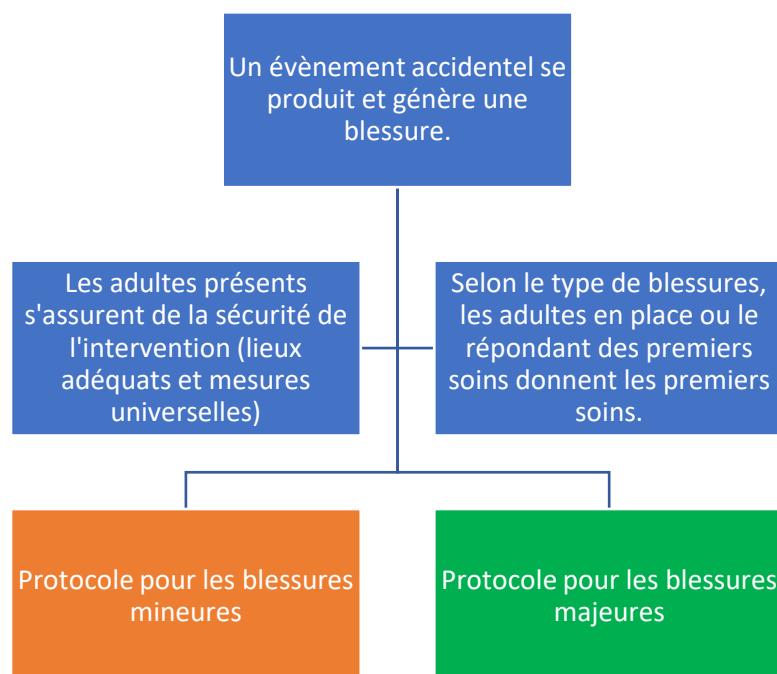
En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. **Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.**

Blessures mineures

Tout type de blessures résultant d'un évènement accidentel **qui n'empêche pas la personne d'être fonctionnelle.** (exemple : coupures, éraflures, etc.)

Blessures majeures

Tout type de blessures **résultant d'un évènement accidentel qui rend la personne non fonctionnelle et/ou qui nécessite une consultation médicale** (clinique médicale, centre hospitalier). (exemple : entorse, coup à la tête, etc.)



<p>Blessures mineures</p> <p>Tout type de blessures résultant d'un évènement accidentel qui n'empêche pas la personne d'être fonctionnelle.</p> <p>À titre d'exemple : coupures, éraflures, etc.</p>	<p>Blessures majeures</p> <p>Tout type de blessures résultant d'un évènement accidentel qui rend la personne non fonctionnelle et qui nécessite une consultation médicale (clinique médicale, centre hospitalier).</p> <p>À titre d'exemple : entorse, coup à la tête, etc.</p>
<p>Procédure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les adultes présents s'assurent de la sécurité de l'intervention (lieux adéquats pour intervenir et mesures de précautions universelles). 2. Les adultes présents ou le répondant des premiers soins en milieu scolaire donnent les premiers soins. 3. Quand la situation est sous contrôle, l'élève est amené au secrétariat de l'école où il est pris en charge. 4. L'adulte témoin communique avec les parents par téléphone pour les informer et les rassurer en lien avec la blessure mineure survenue. (ex. : téléphone ou mot dans l'agenda selon la situation) 5. L'élève est retourné en classe ou à la maison, selon le cas. 6. La personne témoin de l'évènement s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident. <p>N.B. Si le secrétariat est fermé, l'adulte en charge de l'élève ou de l'activité parascolaire s'occupe et est responsable des tâches ci-haut mentionnées.</p>	<p>Procédure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Même chose que les blessures mineures, donc on sécurise les lieux. 2. La personne en place demande la présence des personnes détenant leur certification de premier soin en milieu scolaire. 3. En cas d'inconscience ou s'il y a un doute d'un traumatisme, contactez le 911. 4. Le répondant des premiers soins en milieu scolaire et la personne témoin vérifient et évaluent l'élève blessé (état de conscience et type de traumatisme). 5. Le répondant des premiers soins en milieu scolaire donne les premiers soins requis selon l'état de l'élève. Si la personne était en classe, l'éducatrice se rend en classe superviser le groupe. 6. La direction de l'école contacte les parents ou les personnes désignées par ceux-ci. 7. Lorsqu'il y a eu chute avec blessure à la tête ou à la colonne vertébrale. Il ne faut pas bouger la victime. Il faut attendre l'arrivée des ambulanciers. 8. S'il y a un soupçon d'un coup à la tête, le répondant des premiers soins en milieu scolaire fait le suivi avec la fiche de suivi des commotions cérébrales. 9. La personne témoin de l'accident s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident. <p>N.B. Si le parent n'est pas présent à l'arrivée des ambulanciers, il faut prévoir quelqu'un qui va accompagner l'élève au centre hospitalier.</p> <p>N.B. Si le secrétariat est fermé, l'adulte en charge de l'élève ou de l'activité parascolaire s'occupe et est responsable des tâches ci-haut mentionnées.</p>

Autorisation de distribution et administration de médicaments prescrits ou non

- Le personnel de l'école ne pourra distribuer et administrer de médicaments prescrits à l'élève que si le titulaire de l'autorité parentale complète et signe le présent formulaire.
- La distribution et l'administration de médicaments ne comportent aucune obligation pour le personnel de l'école de poser un diagnostic ou de rédiger des observations ou un rapport.
- Par la signature du présent formulaire, le parent ou le titulaire de l'autorité parentale dégage les personnes qui distribuent et administrent le médicament à l'enfant de toute responsabilité.
- Le médicament doit être apporté **dans son contenant d'origine** et être bien **identifié**. Le contenant doit porter l'étiquette originale de la pharmacie où doivent figurer le nom de l'enfant, le nom du médecin, le nom du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.
- Si l'enfant a besoin d'EPIPEN, veuillez compléter le formulaire approprié.

AUTORISATION DE DISTRIBUER ET D'ADMINISTRER DE MÉDICAMENTS PRESCRITS

J'autorise les membres du personnel de l'école à distribuer et administrer le médicament suivant à mon enfant, selon la posologie indiquée :

Prénom et nom de l'enfant : _____ Classe : _____

Nom du médicament : _____

Date de début du traitement : _____ Date de fin : _____

Posologie (dose et fréquence) : _____

Moment de l'administration (ex : au repas, heure), si au besoin préciser à quel moment le donner :

Voie de distribution (inhalation (pompe), orale, peau) : _____

Le médicament doit-il être réfrigéré ? Oui Non

Effets secondaires importants attendus : _____

Signature du titulaire de l'autorité parentale : _____

Lien avec l'enfant : _____ Date : _____

Numéro de téléphone en cas d'urgence : _____

La suspension des cours et fermeture d'école

La direction de l'école vous informera de la suspension des cours via :

- La page Facebook de l'école
- Par courriel
- Le site « info tempête » du Centre de services scolaire
<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>



- a) Lorsque l'école demeure ouverte, il appartient aux parents, suivant l'âge de l'enfant, la distance à parcourir, l'état de la température et des conditions des espaces de marche ou d'attente d'autobus, de prendre la décision d'envoyer ou non leur enfant à l'école. Le retour des élèves à la maison, au cours de la journée, est exceptionnel.
 - b) Les modalités de fermeture des services de garde sont déterminées en collaboration avec la responsable du service de garde.
 - c) La direction ou le personnel de l'école ne doit pas laisser les élèves jeunes quitter l'école, s'il y a danger. Il appartient à la direction de chaque établissement d'assurer un retour sécuritaire à la maison.
- 1. Suspension de cours ou fermeture pour intempéries (ex. : tempête de neige, verglas, etc.)**
- a) Quand, en raison d'intempéries, un établissement est fermé pour les élèves, le personnel de cet établissement normalement en service au moment de leurs présences, n'est pas requis de se présenter ou de demeurer au travail.
 - b) La suspension de cours ou de fermeture d'une école pour raison d'intempéries durant le jour, alors que les élèves sont en classe, est très exceptionnelle. Le titulaire communiquera avec chaque famille. Si une famille n'est pas rejointe, l'enfant sera dirigé vers le service de garde.
- 2. Suspension de cours ou fermeture pour des forces majeures, autres que des intempéries (ex. : bris d'eau, panne d'électricité, etc.)**
- a) Si la fermeture a lieu le matin avant l'horaire régulier des élèves, les élèves et leurs parents en sont informés par
 - La page Facebook de l'école
 - Par courriel
 - Le site « info tempête » du Centre de services scolaire
<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>

- b) Si la fermeture devient nécessaire durant le jour alors que les élèves sont en classe, le titulaire communiquera avec chaque famille. Si une famille n'est pas rejointe, l'enfant sera dirigé vers le service de garde. Nous continuerons de tenter de rejoindre les parents jusqu'à ce que la prise en charge soit faite.

Pour nous joindre



Secrétariat : (418)393-2170 poste 2400

Service de garde : (418)393-2170 poste 2499

Courriel : ptit-bonheur@cschic-chocs.qc.ca

Il est à noter que pour tous changements concernant l'horaire de votre enfant au Service de garde, il est important de communiquer avec la responsable du service de garde.

Centre de services scolaire : 418-368-3499

Site Internet ...

<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>

<https://www.facebook.com/EcolePtitBonheur>