

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  
2024-2025

# Table des matières

Mot de la direction .....	3
Horaire de la direction .....	3
Horaire du secrétariat .....	3
Les règles de fonctionnement .....	3
Horaire de l'école .....	4
Horaire des spécialistes .....	4
Personnel de l'école 2023-2024 .....	5
Rencontre avec le personnel enseignant .....	6
Absence motivée .....	6
Matériel scolaire .....	7
Autorisation parentale .....	7
Maladies et médication .....	7
Appels téléphoniques.....	8
Les assurances, transport par ambulance et frais médicaux.....	8
Santé et collations .....	8
Billet d'autobus.....	9
Présence à l'école .....	9
Jouets à l'école et appareils numériques personnels.....	9
Captation d'image ou de la voix.....	10
Objets interdits .....	10
Gymnase (éducation physique) .....	10
Les mesures de sécurité .....	11
Évacuation en cas d'urgence .....	11
Les informations pédagogiques pour 2024-2025 .....	11
Les règles de passage et le classement.....	12
Ressources du milieu et les lignes d'urgence .....	16
<b>Protocole en cas de blessures mineures ou majeures .....</b>	<b>17</b>
Autorisation de distribution et administration de médicaments prescrits ou non .....	19
Pour nous joindre .....	21

# 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 2024-2025* ». 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.



# 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 conduite 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.



## Horaire de l'école

Avant-midi	Après-midi
8h14: Arrivée des élèves	12h40: Arrivée des élèves
8h24 : cours 1	12h47 : Cours 4
9h18 : cours 2	13h41 : Cours 5 (30 minutes)
10h12 : récréation	14h11 : récréation
10h37 : cours 3	14h36 : Cours 6
11h31 : Fin de l'avant-midi	15h30 : Fin de l'après-midi
11h35 : Départ des autobus	15h35: Départ des autobus

**Veillez noter que l'école se dégage de toute responsabilité si votre enfant se présente en dehors des heures prévues.**

## Horaire des spécialistes



### Horaire des spécialistes 2024-2025 École du P'tit Bonheur

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
8h24									
9h18	Éduc 1	Ang 2	Éduc 4	Musique 4 ans	Éduc 5-6	Musique 5 ans	Ang 1	Éduc 2	Ang 3
9h18									
10h12	Éduc 2	Ang 1	Éduc 5-6	Musique 4	Éduc 3	Musique 4 ans	Ang 2	Éduc 3	Ang 1
<b>RÉCRÉATION</b>									
10h12 à 10h37									
10h37	Éduc 3	Ang 5-6	Éduc 1	Musique 5-6	Éduc 4	Musique 3		Éduc 1	Ang 2
11h31									
<b>DÎNER</b>									
11h31 à 12h47									
12h47	12h47 Éduc 4	12h47 Ang 3	12h47 Éduc 2	12h47 Musique 1	13h17 Éduc 2	12h47 Musique 4		13h17 Éduc 5-6	
13h41	12h47 Musique 3e		13h17 Ang 3		13h17 Musique 1		13h17 Ang 5-6	13h17 Ang 4	
<b>RÉCRÉATION</b>									
14h11 à 14h36									
14h36	Éduc 5-6		Éduc 3		Éduc 1			Éduc 4	
15h30	Musique 5 ans	Ang 4	Ang 4	Musique 2	Musique 2	Musique 5-6		Ang 5-6	

Version du 29 août 2024

# Personnel de l'école 2024-2025

Administration		
Mme Léona Brousseau	<a href="mailto:leona.brousseau@csscc.gouv.qc.ca">leona.brousseau@csscc.gouv.qc.ca</a>	Secrétaire
Mme Carline Minville	<a href="mailto:carline.minville@csscc.gouv.qc.ca">carline.minville@csscc.gouv.qc.ca</a>	Directrice
Titulaire		
Mme Geneviève Jalbert (Remplacée par Melyan Samuel jusqu'en mars 2025)	<a href="mailto:genevieve.jalbert@csscc.gouv.qc.ca">genevieve.jalbert@csscc.gouv.qc.ca</a> <a href="mailto:melyan.samuel@csscc.gouv.qc.ca">melyan.samuel@csscc.gouv.qc.ca</a>	Précolaire 4 ans
Mme Dany Bélanger (Remplacée par Patrice Dumais pour une période indéterminée)	<a href="mailto:dany.belanger@csscc.gouv.qc.ca">dany.belanger@csscc.gouv.qc.ca</a> <a href="mailto:patrice.dumais@csscc.gouv.qc.ca">patrice.dumais@csscc.gouv.qc.ca</a>	Précolaire 5 ans
Mme Janick Boulay	<a href="mailto:janick.boulay@csscc.gouv.qc.ca">janick.boulay@csscc.gouv.qc.ca</a>	1 <sup>re</sup> année
Mme Zoé-Martine Cotton (Remplacée par Jessica Lavoie pour l'année 2024-2025)	<a href="mailto:jessica.lavoie@csscc.gouv.qc.ca">jessica.lavoie@csscc.gouv.qc.ca</a>	2 <sup>e</sup> année
Mme Aima Lamy	<a href="mailto:aima.lamy@csscc.gouv.qc.ca">aima.lamy@csscc.gouv.qc.ca</a>	3 <sup>e</sup> année
Mme Stéphanie Pelchat	<a href="mailto:stephanie.pelchat@csscc.gouv.qc.ca">stephanie.pelchat@csscc.gouv.qc.ca</a>	4 <sup>e</sup> année
Mme Laurie Bélanger	<a href="mailto:laurie.belanger@csscc.gouv.qc.ca">laurie.belanger@csscc.gouv.qc.ca</a>	5 <sup>e</sup> -6 <sup>e</sup> année
Spécialiste		
Jean-Maurice Lebreux	<a href="mailto:j-maurice.lebreux@csscc.gouv.qc.ca">j-maurice.lebreux@csscc.gouv.qc.ca</a>	Musique
Joël Côté	<a href="mailto:joel.cote@csscc.gouv.qc.ca">joel.cote@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducation physique
Audrey Crosnier	<a href="mailto:audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca">audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca</a>	Anglais 1-2
Martin Coulombe	<a href="mailto:martin.coulombe@csscc.gouv.qc.ca">martin.coulombe@csscc.gouv.qc.ca</a>	Anglais 3-4-5 <sup>e</sup> -6 <sup>e</sup>
Services complémentaires		
Mélanie Bernatchez	<a href="mailto:melanie.bernatchez@csscc.gouv.qc.ca">melanie.bernatchez@csscc.gouv.qc.ca</a>	Orthopédagogue
Suzelle Côté	<a href="mailto:suzelle.cote@csscc.gouv.qc.ca">suzelle.cote@csscc.gouv.qc.ca</a>	Orthopédagogue
Rosemarie Fournier	<a href="mailto:rosemarie.fournier@csscc.gouv.qc.ca">rosemarie.fournier@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducatrice spécialisée
Stéphanie Brousseau	<a href="mailto:stephanie.brousseau@csscc.gouv.qc.ca">stephanie.brousseau@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducatrice spécialisée
Kathleen Minville	<a href="mailto:kathleen.minville@csscc.gouv.qc.ca">kathleen.minville@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducatrice spécialisée
Cindy Fournier	<a href="mailto:cindy.fournier@csscc.gouv.qc.ca">cindy.fournier@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducatrice spécialisée
Audrey Crosnier	<a href="mailto:audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca">audrey.crosnier@csscc.gouv.qc.ca</a>	Éducatrice spécialisée
Jennifer Levesque	<a href="mailto:jennifer.levesque@csscc.gouv.qc.ca">jennifer.levesque@csscc.gouv.qc.ca</a>	Préposée En remplacement de Cloé Lemieux au service de garde
Valérie Coulombe	<a href="mailto:valerie.coulombe@csscc.gouv.qc.ca">valerie.coulombe@csscc.gouv.qc.ca</a>	En remplacement comme préposée

Chantal Falardeau		Psychoéducatrice
Manon Gagné		Psychologue
Mélanie Clavet		AVSEC
Service de garde		
Cloé Lemieux (absente en 23-24)	<a href="mailto:cloe.lemieux@csscc.gouv.qc.ca">cloe.lemieux@csscc.gouv.qc.ca</a>	Responsable du service de garde Éducatrice spécialisée
Service de garde		
Jean-Louis Clavet		conciergerie

## 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.**

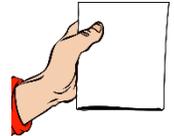


# Matériel scolaire

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<sup>re</sup> 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 45, 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 survient.

## 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 reçoives des consignes de l'adulte responsable.

## Les informations pédagogiques pour 2024-2025

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

1 <sup>re</sup> communication écrite	Disponible sur Mozaik le 15 octobre Consignation des données (commentaires) jusqu'au 7 octobre 8h (enseignants)
1 <sup>er</sup> bulletin	Une remise aux parents le 13 novembre et sur Mozaik le 20 novembre Consignation des données (résultats et commentaires) jusqu'au 5 novembre 8h (enseignants)

2 <sup>e</sup> bulletin	Disponible sur Mozaik le 14 mars et une rencontre de parent le 19 mars. Consignation des données (résultats et commentaires) jusqu'au 10 mars.
3 <sup>e</sup> bulletin	Au plus tard le 10 juillet 2023
Des précisions concernant les épreuves du Ministère vous parviendront plus tard. Elles ne sont pas encore disponibles.	
L'évaluation est le <b>processus</b> qui consiste à <b>porter un jugement</b> sur les apprentissages, à partir de <b>données recueillies, analysées et interprétées</b> , en vue de <b>décisions pédagogiques et administratives</b> . <sup>1</sup>	
1. Politique d'évaluation des apprentissages	

## 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<sup>re</sup> à la 2<sup>e</sup> année**    Résultat final de la compétence français lecture >60%
- 2<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> année**    Résultat final des compétences français : lecture ET mathématique : Utiliser un raisonnement mathématique >60%
- 3<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> année**    Résultat final des compétences français : lecture ET français écriture >60%  
Résultat final de la compétence mathématique : Utiliser un raisonnement mathématique >60%
- 4<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année**    Résultat disciplinaire final > 60% en français ET en mathématique
- 5<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> 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 mathématiques 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
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).	Un comité de passage primaire-secondaire, composé d'enseignants en 6 <sup>e</sup> 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.
	L'élève qui a atteint les attentes du programme du 3 <sup>e</sup> cycle dans le bulletin final en français, en mathématiques et en anglais est promu au secondaire.
	L'élève qui a atteint les attentes du 3 <sup>e</sup> cycle dans au moins 2 matières (français, mathématiques, anglais) peut accéder au secondaire (décision de la direction) avec mesures de soutien.
	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.
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 <sup>e</sup> 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 sont pas tolérés. Les culottes à mi-cuisse sont tolérées.

De plus, tout vêtement affichant de la vulgarité, de la violence ou tout article 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](https://quebec.ca/droits-eleve)
- téléphone/texto  
1-833-420-5233
- [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)



## COMMENT PORTER PLAINTE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits 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.

# Ressources du milieu et les lignes d'urgence

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

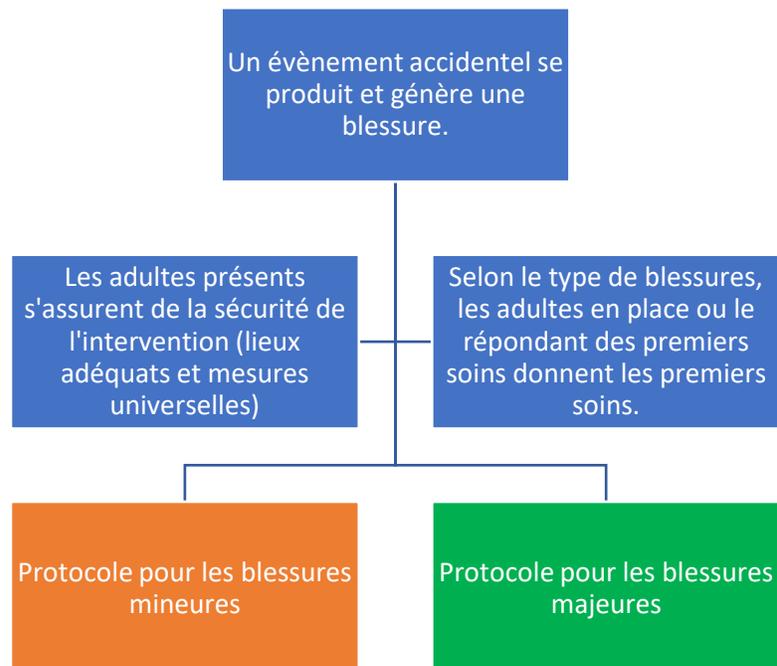
En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. **Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.**

### 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><b>Blessures mineures</b>          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><b>Blessures majeures</b>          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><b>Procédure :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les adultes présents s'assurent de la sécurité de l'intervention (lieux adéquats pour intervenir et mesures de précautions universelles).</li> <li>2. Les adultes présents ou le répondant des premiers soins en milieu scolaire donnent les premiers soins.</li> <li>3. Quand la situation est sous contrôle, l'élève est amené au secrétariat de l'école où il est pris en charge.</li> <li>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)</li> <li>5. L'élève est retourné en classe ou à la maison, selon le cas.</li> <li>6. La personne témoin de l'évènement s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident.</li> </ol> <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><b>Procédure :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Même chose que les blessures mineures, donc on sécurise les lieux.</li> <li>2. La personne en place demande la présence des personnes détenant leur certification de premier soin en milieu scolaire.</li> <li><b>3. En cas d'inconscience ou s'il y a un doute d'un traumatisme, contactez le 911.</b></li> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>6. La direction de l'école contacte les parents ou les personnes désignées par ceux-ci.</li> <li><b>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.</b></li> <li>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.</li> <li>9. La personne témoin de l'accident s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident.</li> </ol> <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'EIPEN, 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](mailto: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>