

Procédures de fonctionnement de l'école St-Jean-de-Brébeuf

Adresse courriel de l'école : 019-secretariat@cscv.gouv.qc.ca

Site WEB de l'école: st-jean-de-brebeuf.cscv.gouv.qc.ca

Heures d'ouverture du secrétariat

7h30 à 11h30
12h30 à 15h30

Horaire abrégé de l'école

8h02 à 11h30
12h49 à 15h16

Voici les règles de fonctionnement de notre école. Celles-ci visent à assurer la sécurité et le bon fonctionnement de la vie scolaire de chaque élève. Le respect de ces règles est essentiel afin que tous vivent en harmonie. Le parent est responsable de lire et de signer ces règles de fonctionnement, ainsi que les règles de vie de l'école afin qu'il s'engage, avec son enfant, à les respecter.

Fréquentation scolaire

Tel que prescrit dans l'article 17 de la loi sur l'instruction publique, « Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse leur obligation de fréquentation scolaire ». Le régime pédagogique détermine que l'année scolaire compte 180 jours obligatoires de fréquentation scolaire.

Advenant le cas où l'élève s'absente pour des raisons autres qu'un rendez-vous chez un professionnel de la santé, une maladie ou un décès, aucune planification ni récupération ne pourra être demandée à l'enseignante. Le parent doit se rendre responsable de la scolarisation ou des conséquences de la non-scolarisation de son enfant.

1. Absence des élèves

- C'est aux parents que revient la responsabilité de **communiquer avec la secrétaire de l'école** à chaque absence, même si l'enseignante en a été informée. Pour signaler et motiver l'absence de votre enfant, vous devez le faire **entre 7h30 et 8h30** le matin ou **entre 12h30 et 13h00** pour une absence en après-midi.
- Moyens pouvant être utilisés pour motiver l'absence de votre enfant : Portail Parents, par courriel : 019-secretariat@cscv.gouv.qc.ca ou par téléphone (819) 986-5100 poste 1900

2. Départ d'un élève pendant les heures de classe

- Si un enfant doit partir pendant les heures de classe, le parent doit envoyer une note à l'enseignante en indiquant l'heure à laquelle l'enfant doit quitter et qui viendra le chercher.
- La personne qui vient chercher un élève pendant les heures de classe doit se présenter au secrétariat pour s'identifier et signer le formulaire de contrôle des départs. La personne doit être le détenteur de l'autorité parentale ou faire preuve qu'il détient l'autorisation de celle-ci. Si le parent refuse de se rendre au secrétariat pour autoriser le départ, l'élève devra demeurer à l'intérieur par mesure de sécurité.

3. Arrivée et départ de l'école

- **Arrivée** : Il n'y a aucune surveillance avant les heures de classe en matinée. Pour des raisons de sécurité, l'élève doit arriver à l'école entre **7 h 47 et 8 h 02**. À l'heure du dîner, il peut revenir à partir de **12 h 30**.
- **Retard** : L'élève doit se présenter au secrétariat **avec son parent** pour que celui-ci **signe le registre des retards**. Un suivi sera fait si la situation persiste puisque la ponctualité est essentielle afin de bien commencer la journée.
- **Départ** : Afin d'assurer la sécurité de nos élèves, **une seule option de départ** est possible en **fin de journée** : L'élève est marcheur tous les soirs **OU** inscrit au service de garde tous les soirs **OU** utilise le transport scolaire tous les soirs. Si l'enfant est en garde partagée, chaque parent choisit son option.

4. Circulation

- La circulation dans l'école se fait en marchant calmement en tout temps avec un niveau de voix adapté.
- Durant les heures de classe, la circulation est limitée aux besoins **urgents**, et avec l'autorisation de l'enseignant (laissez-passer).
- Toute personne qui arrive à l'école doit sonner à la porte et ensuite se présenter au secrétariat. Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'école, à moins d'avoir obtenu un laissez-passer au secrétariat.
- Le parent qui vient porter quelque chose à son enfant doit se rendre au secrétariat. Le parent ne peut, en aucun temps, se rendre directement au casier ou dans la classe de son enfant, ni sur la cour d'école.

5. Cour d'école

- Pour la sécurité de tous, il est strictement interdit de circuler ou d'attendre son enfant dans l'école ou sur la cour d'école sans l'autorisation de la direction. ***La clôture de l'entrée principale doit être dégagée afin de faciliter la circulation des élèves et des membres du personnel.***
- Puisqu'il s'agit de gestes intimes et personnels, les manifestations amoureuses sont interdites à l'école et dans la cour.
- L'élève qui désire jouer sur la cour d'école après les heures scolaires peut y aller seulement à partir de 18h puisque le terrain de l'école est strictement réservé au service de garde jusqu'à sa fermeture. Il en est de même lors des journées pédagogiques.

6. Dîner

- Seuls les élèves qui dînent à la maison sont autorisés à quitter le terrain de l'école.
- Occasionnellement, l'élève du 3^e cycle qui dîne habituellement à l'école peut dîner à l'extérieur. Le parent doit fournir une autorisation écrite à l'enseignante et, dans la mesure du possible, à la responsable du service de garde.

Dès que l'élève quitte, l'école n'est plus responsable. La responsabilité est remise au parent. L'élève doit être de retour sur la cour à **12h30**.

- L'élève qui adopte un comportement inacceptable pourrait se voir retirer le privilège de dîner à l'école.
- L'élève qui dîne à l'école doit utiliser un thermos pour les repas chauds puisque nous avons deux périodes de diner et que le nombre de surveillants ne permet pas de faire réchauffer les plats. De plus, les ustensiles ne sont pas fournis, l'enfant doit en avoir dans sa boîte à goûter.
- Tous les dîneurs occasionnels doivent se présenter au secrétariat et déboursier **2 \$** pour recevoir leur laissez-passer. Ne s'applique pas si l'élève est convoqué par un membre de l'équipe-école.

7. Frais demandés aux parents par l'école

- **Le paiement doit se faire en argent comptant ou par paiement internet.** Nous ne disposons pas d'un système de paiement par Interac.
- Tout parent doit acquitter les frais demandés pour du matériel pédagogique périssable ainsi que pour les frais de surveillance-midi qui lui sont réclamés.

- Les élèves pourraient se voir retirer le droit de dîner à l'école si les frais de surveillance ne sont pas acquittés par les parents.

8. Messages

- Seuls les messages **urgents** sont acheminés aux enfants. Il en est de même pour les enfants qui désirent appeler leurs parents durant la journée. **Il est de la responsabilité du parent de prendre les arrangements nécessaires à l'avance et d'en aviser son enfant afin d'éviter le dérangement en classe.**

9. Premiers soins et médication

- Les premiers soins et les urgences sont traités par les personnes responsables sur place.
- Si un enfant doit prendre un médicament prescrit, le parent doit fournir une copie de la prescription officielle à l'école au moment de signer le formulaire d'autorisation d'administration du médicament. Les médicaments sont gardés au secrétariat ou au service de garde. Pour des raisons de **sécurité, aucun médicament** ne doit être laissé **dans les boîtes à goûter** des enfants.

Directives d'administration des médicaments aux élèves

La fiche d'autorisation doit être complétée et signée par le parent (conservée au secrétariat ou au service de garde) pour tout médicament administré à l'école.

Médicaments réguliers (administrés tous les jours à l'école) et/ou

Médicaments occasionnels (administrés au besoin, ex.: Ventolin, antibiotiques, gouttes, etc.)

- Ils doivent être prescrits par un médecin.
- Dosage selon l'indication par le pharmacien sur le contenant.
- Ils sont entreposés dans un endroit sécuritaire.
- Ils sont administrés par la secrétaire, la responsable du service de garde ou la direction avec fiche d'administration à initialiser.

Important : Pour toute modification du dosage, le parent doit fournir la nouvelle prescription du médecin et compléter de nouveau la fiche d'autorisation.

Pour les médicaments d'urgence (administrés en cas d'urgence seulement, ex. : Épipen, Benadryl, etc.)

- Ils doivent être prescrits par un médecin.
- Ils font l'objet d'un protocole établi par l'infirmière du C.L.S.C. (affichés dans des endroits accessibles par les intervenants de l'école.
- Ils sont entreposés dans un endroit accessible à tous les intervenants.
- Ils sont administrés par les intervenants de l'école lors de réactions allergiques.

Médicaments non prescrits

Il est interdit d'administrer, de consommer ou d'avoir en sa possession à l'école des médicaments non prescrits. (en vente libre en pharmacie, ex. : Tylenol, Gravol, pastilles pour la toux, etc.)

**Une autorisation provisoire pourrait être donnée si le parent demande au pharmacien d'ajouter une étiquette de posologie sur le médicament devant être administré à l'école.*

10. Santé

- Il est interdit de fumer, de vapoter ou de consommer toute substance illicite ou d'en avoir en sa possession. En

tout temps, la direction peut, en présence de l'élève, fouiller son casier, son bureau ou son sac et confisquer le matériel interdit. Les autorités policières seront informées lorsqu'une telle situation se produit.

- En raison de nombreuses allergies, il est interdit d'apporter des aliments contenant des arachides ou des noix et de partager des aliments. Prendre note que d'autres restrictions alimentaires pourraient s'ajouter.

Afin de respecter la *Politique-cadre visant la saine alimentation*, il est demandé d'apporter des collations nutritives et bonnes pour la santé. Les friandises et sucreries sont à éviter. Lors d'occasions spéciales, certains aliments proscrits pourraient être autorisés par l'enseignante qui en informera les parents.

- **L'alimentation, un excellent moyen pour aider votre enfant à mieux réussir en classe.**
Prévoir une à deux collations *nutritives* par jour **selon les consignes de l'enseignant.**

L'école recommande :

<p>Légumes et fruits</p> 	<p>Produits laitiers</p>  <p>*Ces aliments doivent être gardés au froid dans la boîte à goûter.</p>	<p>Produits céréaliers</p> 
---	--	---

11. Sécurité

- Il est interdit de circuler à bicyclette, à trottinette, en patins à roues alignées ou sur une planche à roulettes sur la cour d'école.
- Les bicyclettes doivent être cadenassées à l'endroit désigné et l'école n'est pas responsable des vols ou des bris pouvant survenir.
- Les brigadiers scolaires doivent être respectés par les élèves et les adultes. De plus, toutes les personnes doivent traverser aux endroits désignés.
- Les traverses de piétons doivent être dégagées en tout temps.
- Le **matin**, le débarquement des enfants se fait sur les rues avoisinantes. **Aucun enfant ne peut être déposé dans le stationnement des membres du personnel. Le stationnement est strictement réservé au personnel de l'école (détenteurs de vignette), tant le matin que le soir.**
- Il est important que l'autorité parentale complète la page de renseignements et d'urgence qui se retrouve au début de l'agenda ainsi que le formulaire d'urgence de l'école.
- Le secrétariat doit être informé de toute modification d'adresse, de numéro de téléphone ou de contact d'urgence afin d'avoir toutes les informations nécessaires au besoin.
- Tous les bénévoles souhaitant s'impliquer auprès des élèves doivent obligatoirement remplir le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires.

12. Jouets ou objets personnels

- Tous les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.
- Afin d'éviter les conflits, le vandalisme et les vols, il est demandé de ne pas apporter de jouets à l'école, ni objets personnels ou objets de valeur.

- Les **objets électroniques et les téléphones cellulaires** sont interdits à l'école.

Cette règle s'applique également dans la cour d'école, lors des récréations et à l'heure du diner. Si un élève se fait prendre avec son appareil électronique, celui-ci sera confisqué et un parent devra venir le récupérer sur prise de rendez-vous. Prendre note que, dans le cas d'activités pédagogiques particulières approuvées par la direction, une autorisation spéciale est possible.

13. Code vestimentaire

- Pour l'ensemble de l'école, les vêtements suivants sont **interdits** : camisole avec **bretelles spaghetti**, camisole ou chandail **décolleté** ou trop court, jupe ou short **trop court** (doit être à la mi-cuisse ou porté avec un « legging »), vêtements à caractère **violent** (ex : tête de mort et armes), **pyjama** (sauf lors d'activités spéciales). De plus, la casquette, la tuque, le chapeau et le capuchon ne sont pas autorisés à l'intérieur de l'école (sauf pour se rendre à l'extérieur ou en revenir).
- L'élève doit porter des vêtements appropriés pour les cours d'éducation physique.
- L'élève doit porter des vêtements appropriés selon la saison et la température.
- L'élève qui se présente à l'école avec une tenue inadéquate devra se changer et le parent sera informé.
- La direction se réserve le droit de refuser les **accessoires non appropriés** pour le primaire.

14. Les services offerts aux élèves

- Service de technicien en éducation spécialisée (T.E.S.), service de garde, service de surveillance du diner, service de transport scolaire.
- D'autres services spécialisés (orthopédagogie, psychoéducation, orthophonie, infirmière et hygiéniste dentaire) peuvent également être offerts selon les besoins de l'élève, sur référence des enseignants et en fonction des ressources disponibles.

15. Retour à la maison en cas de force majeure

- Si nous avons à retourner les enfants avant l'heure habituelle (tempête, bris de chauffage, panne, etc.), il est important que l'enfant sache qui sera responsable de lui si le parent ne peut être rejoint.
- En cas de tempête ou de force majeure, le centre de services scolaire prend les mesures nécessaires afin d'aviser la population par l'intermédiaire des médias, de la page Facebook du CSSCV et de son site Internet au <https://www.csscv.gouv.qc.ca>. Nous vous invitons également à consulter la politique du CSSCV concernant la chaleur intense et le froid extrême, également disponible sur son site Internet.

J'ai pris connaissance des procédures de fonctionnement de l'école Saint-Jean-de-Brébeuf avec mon enfant et nous nous engageons à les respecter.

Date

Signature du parent

Signature de l'élève