

## QUELQUES INFORMATIONS UTILES

- Pour déclarer une absence ou un retard, vous devez appeler au (418) 686-4040, poste 4012 et choisir l'option 2.
- Le secrétariat est ouvert de 7h45 à 11h45 et de 12h45 à 15h45.

HEURES	DESCRIPTIONS
7h15 à 8h10	Service de garde opérationnel
8h05	Surveillance dans la cour
8h10	Entrée des élèves
8h15	Début des cours
10h15 à 10h30	Récréation
10h30	Reprise des cours
10h42	Sortie des élèves du préscolaire 4 ans et de 5 ans
11h30	Sortie des élèves du primaire
10h40 à 12h55	Service de garde opérationnel
12h50	Surveillance dans la cour d'école
12h55	Entrée des élèves du préscolaire et du primaire
13h00	Début des cours
14h00 à 14h15	Récréation
14h15	Reprise des cours
15h15	Sortie des élèves
15h15 à 17h30	Service de garde opérationnel

## LES VISITEURS À L'ÉCOLE

Pour assurer un maximum de sécurité à nos élèves, les visiteurs incluant les parents doivent utiliser la porte principale et se présenter au secrétariat avant de circuler dans l'école.

→ Exception : Les parents qui vont chercher leur(s) enfant(s) pendant les heures d'opération du service de garde doivent utiliser la porte du service de garde.

## NOUVEAU : PROCESSUS DE RÈGLEMENT D'UNE PLAINTE ET PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

Un nouveau règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes a été adopté à la Commission scolaire de la Capitale. Désormais, lorsque toutes les étapes du processus de traitement d'une plainte ont été suivies et qu'une insatisfaction persiste, le protecteur de l'élève peut intervenir pour trouver des solutions à cette impasse.

Pour connaître toutes les étapes à suivre du processus de règlement d'une plainte, consultez l'onglet «Processus de plainte» à l'adresse suivante : [www.cscapitale.qc.ca](http://www.cscapitale.qc.ca).

### **1.0 Absence des élèves :**

- 1.1 La loi oblige l'école à contrôler la fréquentation scolaire des élèves, à vérifier les motifs des absences auprès des parents et à tenir un registre de l'assiduité des élèves. Les parents sont responsables d'informer l'école des absences de leur enfant.
- 1.2 En conséquence, entre 8h15 et 8h30 et entre 13h00 et 13h15 chaque enseignant(e) ou responsable d'un groupe d'élèves achemine au secrétariat la carte de fréquentation de l'élève absent. La secrétaire communique avec les parents, dès le début de la demi-journée, inscrit le motif de l'absence et dépose la carte de l'élève dans le casier du titulaire concerné. Les spécialistes avisent aussi le secrétariat.
- 1.3 Si un élève s'absente de façon chronique ou sans raison valable, l'enseignant(e) devra aviser la direction (voir absence ou retard récurrent).
- 1.4 L'école se réserve le droit d'exiger des pièces justificatives autres que la simple déclaration verbale ou écrite dans le cas où elle présume qu'il y a une utilisation abusive des absences autorisées.
- 1.5 Les absences autorisées jugées recevables sont la maladie, la mortalité d'un proche, une ordonnance de la cour ou tout autre motif ayant fait l'objet d'une entente avec l'enseignant(e) ou la direction de l'école.
- 1.6 En cas de pédiculose (poux), nous souhaitons être avisés rapidement afin de mettre en place les mesures préventives recommandées par l'infirmière de l'école (avis aux parents, cheveux attachés, traitement, etc.)

## **2.0 Les enfants malades :**

- 2.1 En cas de maladie contagieuse, vous devez informer l'école et garder votre enfant à la maison dépendamment de son état.
- 2.2 Tous les élèves présents à l'école doivent sortir dehors pendant la récréation. Les enfants malades qui se sont rendus à l'école sont reconnus aptes à aller à l'extérieur. Dans quelques rares cas, un élève peut être exempté par la direction, un billet médical peut être exigé au préalable.
- 2.2 Toutefois, en aucun cas, l'enfant ne peut être laissé dans la classe sans surveillance.

## **3.0 Retards :**

- 3.1 Deux élèves/brigadiers scolaires sont en fonction aux portes d'entrée des élèves et ils quittent leur poste à 8h15 et 13h00. Tout élève qui arrive en classe après le début des cours (8h15 et 13h00) sans motivation de ses parents ou de la direction est considéré retardataire.
- 3.2 Lorsqu'un élève se présente à l'école en retard, son nom est inscrit dans le registre des retards.
  - À partir du 3<sup>e</sup> retard dans le même mois, l'élève du primaire reçoit un billet pour informer son enseignant qu'il devra rester à proximité de l'éducateur spécialisé à la récréation. L'élève du préscolaire reçoit un avis adressé à ses parents.
  - Au 5<sup>e</sup> retard dans le même mois, l'éducateur communiquera avec les parents concernés afin de trouver des solutions pour améliorer la situation.
  - Si la situation perdure, un plan d'intervention pourrait être mis de l'avant par la direction de l'école.
- 3.3 Lorsque les absences ou les retards perdurent malgré les interventions précédentes, l'enseignant(e) porte la situation à l'attention de la direction :
  - dans un premier temps, la direction téléphone aux parents ou les rencontre;
  - un plan d'intervention est élaboré en collaboration avec l'enseignant(e), les parents et la direction;
  - dans un deuxième temps, si aucune amélioration n'est notée, une lettre est envoyée aux parents, leur rappelant leurs devoirs et responsabilités en regard de la fréquentation scolaire de leur enfant.

#### **4.0 Fugue :**

Dès qu'un membre du personnel responsable d'un groupe d'élèves constate l'absence anormale d'un élève (ex. retour de la récréation) il en informe immédiatement la secrétaire pour que des vérifications soient entreprises. Si on constate qu'un élève est en fugue, on appelle immédiatement les parents. Si on ne rejoint pas les parents, on appelle les policiers.

#### **5.0 Surveillance des élèves :**

- 5.1 Le surveillant est toujours le premier à sortir. Il a autorité sur tous les élèves.
- 5.2 Il y a toujours au moins deux surveillants dans la cour d'école lors des entrées et lors des récréations.
- 5.3 La surveillance débute à 8h05 le matin et à 12h50 l'après-midi. Par conséquent, nous vous demandons de ne pas envoyer votre enfant avant ces heures pour assurer leur sécurité. Une fois rendu à l'école, l'élève doit demeurer dans la cour.
- 5.4 Un surveillant d'élèves circule dans la cour après la classe pour rappeler à tous de retourner à la maison. Les élèves qui souhaitent revenir dans la cour d'école après les heures de classe demeurent sous la responsabilité des parents s'ils ne sont pas inscrits officiellement au service de garde.
- 5.5 La cour d'école est réservée à l'usage unique des élèves de l'école et du service de garde entre 7 h 15 et 17 h 30 durant la période scolaire. Cette entente avec la Ville de Québec nous permet d'exclure des élèves qui ne respectent pas les règles et les personnes présentes dans la cour.

#### **6.0 L'entrée des élèves :**

- 6.1 Au son de la cloche, les élèves doivent cesser leurs activités et venir prendre leur rang selon les modalités établies par les enseignant(e)s. Les élèves du 1<sup>er</sup> cycle entrent par la porte 3 et ceux du 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle par la porte 2.
- 6.2 Après la cloche, les surveillants ouvrent leur porte respective et font entrer les élèves. L'enseignant(e) qui surveille à la porte 2 garde son groupe avec lui jusqu'à ce que tous les autres élèves soient entrés. Dans l'école, chaque titulaire ou spécialiste accueille ses élèves.

#### **7.0 Sortie des élèves :**

- 7.1 Le titulaire ou le spécialiste surveille son groupe au vestiaire et assure une surveillance jusqu'au départ du dernier élève.

- 7.2 Les élèves sont constamment invités à ne pas traîner dans les classes, les corridors et les toilettes. Après la classe, les élèves doivent retourner immédiatement chez eux. Les élèves ne doivent jamais quitter l'école avant le son de la cloche.
- 7.3 Cinq minutes avant le début des cours et jusqu'à cinq minutes après la fin des cours, l'enseignant(e) ou le spécialiste a la responsabilité des élèves.

#### **8.0 Retenue à l'école :**

- 8.1 Si un enfant est retenu à l'école pour quelque raison que ce soit, l'enseignant(e) avise le parent ou le fait aviser par la secrétaire.
- 8.2 Si on ne réussit pas à rejoindre le parent, l'enfant ne peut être retenu plus de 10 minutes après le son de la cloche.
- 8.3 On doit toujours informer également le service de garde. Un message écrit doit être utilisé à cette fin.

#### **9.0 Règles de circulation dans l'école:**

Les élèves doivent circuler lentement et calmement dans l'école afin d'éviter les accidents. Ils doivent être chaussés convenablement. Les chaussures doivent être attachées. La circulation se fait toujours à droite dans les corridors et les escaliers. On demande aussi de garder le silence. Lorsqu'un enfant est malade, toujours le faire accompagner d'un autre élève jusqu'au secrétariat. Lorsqu'il est retiré de la classe, aviser la secrétaire par l'interphone ou le faire accompagner d'un autre élève.

#### **10.0 Règles de circulation à l'extérieur de l'école**

- 10.1 Il est interdit de stationner, voire même d'arrêter, son véhicule devant l'accès à la cour d'école, situé sur la rue Trinité. L'arrêt des automobiles, des motocyclettes et des bicyclettes doit se faire aux endroits prévus par la réglementation de la Ville de Québec.
- 10.2 La circulation en planche à roulettes, en patins à roues alignées, en trottinette et en bicyclette est interdite dans l'école et sur son terrain durant les heures d'utilisation de l'école, soit de 7 h 15 à 17 h 30 sauf dans le cas d'une activité encadrée par le personnel de l'école. L'élève qui refuse de se conformer à la règle pourra se voir confisquer l'objet en question pour une période déterminée par la direction.

#### **11.0 Autorisation de quitter l'école:**

- 11.1 Les enfants n'ont pas le droit de quitter l'école sans la permission écrite de l'un de ses parents. Ils doivent passer par le secrétariat avant de partir. La secrétaire d'école doit communiquer avec le parent pour l'enfant qui n'a pas d'autorisation écrite.

11.2 Nous demandons aux parents d'aviser par écrit l'enseignante lorsque l'enfant doit quitter durant les heures de classe. Cela permet à l'enseignant(e) et à l'enfant de mieux s'organiser (devoirs, sac d'école).

11.3 S'il s'agit d'une personne étrangère, il nous faut l'autorisation des parents ou dans le cas d'intervenants de la D.P.J., nous vérifions l'identité de l'intervenant.

#### **12.0 Lors des intempéries :**

Lors de mauvais temps (pluie abondante, grand froid) ou lorsque la surface de la cour est glacée, la récréation se passe dans les classes en présence de l'enseignant(e).

#### **13.0 En cas de fermeture de l'école durant les heures de fréquentation:**

Il est demandé aux parents d'identifier l'endroit où l'élève peut trouver refuge en tout temps en cas de fermeture de l'école pour une raison ou une autre. Aussi, le parent doit informer l'école, via la fiche d'inscription et la fiche d'urgence santé, le ou les numéros de téléphone pour les rejoindre en cas de besoin. Il en va ainsi pour le service de garde.

#### **14.0 En cas de fermeture avant le début des heures normales de classe :**

Il est demandé de syntoniser les stations de radio suivantes :

FM 93,3	CHOI-FM 98,1	RADIO NRJ 98,9
CFOM-FM 102,9	CBV-FM 106,3	CKOI-FM 102,1
ROUGE FM 107,5	CBC-FM 104,7	RYTHME-FM 91,9

ou de consulter le site Internet de la commission scolaire à l'adresse suivante : <http://www.cscapitale.qc.ca/>

ou l'application mobile de la Cs de la Capitale

#### **15.0 Cas d'allergie :**

Les parents ont l'obligation de compléter la fiche santé en début de chaque année pour informer l'école de toute allergie que leur enfant peut avoir. Les enseignant(e)s seront informé(e)s du protocole d'intervention pour les élèves à risque.

#### **16.0 Médicaments :**

Un membre du personnel peut, exceptionnellement, autoriser un enfant à prendre un médicament prescrit. Pour ce faire, le parent doit obligatoirement remplir le formulaire «Autorisation parentale pour l'administration de médicaments à l'école» ou envoyer un message, la prescription (posologie) et le contenant identifiant le médicament.

## 17.0 Sorties éducatives :

- 17.1 Une autorisation écrite des parents est nécessaire pour qu'un élève participe aux activités éducatives qui se tiennent en dehors des limites de l'école ou à l'extérieur de l'horaire habituel de l'école.
- 17.2 L'enseignant(e) s'assure de la préparation adéquate des adultes qui accompagnent les enfants lors des sorties.
- 17.3 L'enseignant(e) s'assure que l'élève connaît les règles de fonctionnement et les règles de sécurité pour chaque sortie éducative.
- 17.3 Pour les sorties au Domaine Maizerets et à la bibliothèque de la Canardière, les parents signeront un billet d'autorisation en début d'année.

## 18.0 Activités spéciales :

Les activités prévues pendant les heures de classe, ayant été approuvées au conseil d'établissement et étant gratuites, sont obligatoires. Tous les élèves doivent donc y participer.

## 19.0 Bibliothèque

Les élèves peuvent emprunter deux livres à la fois. Si un élève perd ou brise un livre appartenant à la bibliothèque, il devra le rembourser. (Deux avis seront envoyés aux parents).

## 20.0 Politique vestimentaire pour les élèves et le personnel

- 20.1 Pour les cours d'éducation physique, l'élève doit porter un short ou un pantalon de sport permettant le mouvement, un chandail à manches courtes et des espadrilles bien attachées. **Si un élève ne peut pas participer au cours d'éducation physique, il doit fournir un billet médical à cet effet.**
- 20.2 Les élèves doivent se présenter vêtus décemment et convenablement pour la saison. Les camisoles à bretelles de type spaghetti sont interdites de même que les chandails qui ne couvrent pas le ventre. Les pantalons doivent être ajustés afin de couvrir les sous-vêtements. Les jupes et culottes courtes autorisées vont de la mi-cuisse jusqu'au genou. De plus, les vêtements présentant des messages violents ou associés à la drogue, au sexe ou l'alcool ne sont pas autorisés. Les élèves qui ne sont pas vêtus adéquatement devront porter un vêtement adapté et prêté par l'école. Les sandales de type plage « gougounes » ou chaussures à talons hauts ne sont pas sécuritaires dans le cadre des activités éducatives de l'école. Elles ne sont pas permises.
- 20.3 En classe et dans les locaux du service de garde, les élèves doivent porter des souliers autres que ceux de l'extérieur.
- 20.4 Le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé dans l'école.

## **21.0 Politique alimentaire**

- 21.1 Pour la santé et la sécurité des élèves, les collations autorisées sont celles fournies par l'école ou les fruits, les légumes et les produits laitiers en provenance de la maison.
- 21.2 Toute forme de noix et les arachides ne sont pas autorisées à l'école et au service de garde en raison des allergies alimentaires.
- 21.3 À l'école, il est défendu que des élèves apportent de la gomme et des friandises. Exceptionnellement lors d'activités spéciales, il est possible que des friandises soient offertes aux élèves par le personnel de l'école.

## **22.0 Les assurances**

- 22.1 La commission scolaire détient une police d'assurance responsabilité civile. Si, lors d'un accident impliquant un élève, il n'y a aucune faute ou négligence d'un des employés de l'école, ni aucun défaut du matériel, la commission scolaire n'est pas tenue responsable et ses assureurs ne payent aucun dédommagement.
- 22.2 En conséquence, il est fortement recommandé aux parents de prendre une assurance-accident pour chacun de leurs enfants qui fréquentent l'école.
- 22.3 Problème de santé ou accident : dans la mesure du possible, tout élève ou membre du personnel doit rapporter rapidement à la secrétaire, ce type d'incident même ceux apparaissant mineurs et un rapport d'accident doit être complété.
- 22.4 L'école ne défraie pas les coûts du transport en ambulance des élèves en cas d'accident. Ces frais sont à la charge des parents.
- 22.5 Les objets personnels ne répondant pas aux valeurs de l'école sont interdits et pourront être confisqués pour une période indéterminée (exemples : pétard, briquet, revue pour adulte). L'école n'assure pas les biens perdus ou volés des élèves. Il est donc important que les objets de valeurs demeurent à la maison.

## **23.0 Les appareils électroniques**

- 23.1 Les appareils électroniques tels que l'iPod et les téléphones cellulaires sont interdits à l'école. De plus, on rappelle qu'il est nécessaire d'obtenir le consentement des personnes pour les photographier, filmer ou enregistrer des propos de celles-ci.
- 23.2 L'âge légal pour l'utilisation des médias sociaux, étant de 13 ans et plus, il est donc interdit d'utiliser ces outils dans notre cadre scolaire.



- 23.3 Dans le cas d'une utilisation des médias sociaux, le parent d'un élève mineur s'engage à ce que son enfant respecte les règles d'utilisation et la netiquette des réseaux sociaux. Toute utilisation qui a des impacts sur la vie scolaire peut entraîner des sanctions disciplinaires comme prévues aux règles de conduite de l'école et au protocole d'intervention pour contrer l'intimidation et la violence à l'école. Des propos de nature agressive, diffamatoire, haineux, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste ou de toute nature violente peuvent entraîner des poursuites de nature civile, pénale ou criminelle.

#### 24.0 Consignes des jeux dans la cour

Dans la cour, les élèves doivent respecter les règles de conduite de l'école. En tout temps et pour leur sécurité, ils doivent demander l'autorisation d'un adulte avant de sortir de la cour, et ce, peu importe le motif. Dans leurs jeux, les élèves doivent être assis sur les balançoires et utiliser la glissade de haut en bas pour glisser.

#### 25.0 Définitions légales (loi 56, 2012)

- 25.1 **Définition de la violence** : Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.
- 25.2 **Définition de l'intimidation** : Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à **caractère répétitif**, exprimé **directement ou indirectement**, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'**inégalité** des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des **sentiments de détresse** et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.
- 25.3 **Définition d'un conflit** : Opposition entre deux ou plusieurs élèves qui ne partagent pas le même point de vue. Le conflit peut entraîner des gestes de violence. Lors d'un conflit, les personnes discutent vivement et argumentent pour amener l'autre à partager leur point de vue. Les deux personnes sont sur un **pied d'égalité**. Il n'en résulte aucune victime même si les deux peuvent se sentir perdants. Les personnes se **sentent libres de donner leur version**.

#### 26.0 Manquement mineur et manquement majeur

- 26.1 Un manquement mineur concerne la gestion quotidienne de la classe ou de l'école. Il est considéré comme étant sans danger (sécurité) et sans atteinte à l'intégrité de la personne. L'encadrement de ce type de manquement

consiste en la mise en place de mesures d'aide et/ou de conséquences logiques pour l'élève.

*Exemples de manquements mineurs*: refus de faire le travail demandé, argumentation, lancer des balles de neige, bousculade, langage ou geste inapproprié, retard non motivé, etc.

- 26.2 Un manquement majeur constitue en une atteinte grave au bien-être physique et/ou psychologique de la personne, de même qu'une entrave à la sécurité de l'élève à l'école ou à l'extérieur de celle-ci. L'encadrement de ce type de manquement, pour l'élève dont les comportements compromettent sa sécurité ou celle d'autrui, consiste en la mise en place d'un arrêt d'agir. Cet arrêt d'agir se fait par le biais de contravention consignée dans l'outil de communication utilisé entre l'école et la maison. L'arrêt d'agir est accompagné de conséquences pour l'élève, de gestes de réparation pour la personne atteinte et d'un apprentissage de comportement adapté pour l'élève concerné.

*Exemples de manquements majeurs*: voies de fait (agression, bagarre), harcèlement, taxage, menace, intimidation, cyberintimidation, refus d'obéir à une personne en autorité, impolitesse majeure, insulte, automutilation, attaque physique ou bris d'objet, etc.

## **27.0 Gestion des manquements et mesures de soutien**

- 27.1 Dans l'agenda scolaire des élèves se retrouve le code de vie complet incluant les règles de vie, les mesures d'aide proposées et les conséquences logiques liées aux comportements.
- 27.2 Sur le site Internet ou sur demande des parents, vous pouvez lire le protocole d'intervention pour contrer la violence et l'intimidation. Celui-ci inclut les interventions graduées pour encadrer et soutenir les victimes, les témoins et les auteurs d'actes de violence et /ou d'intimidation.  
[www.cscapitale-ecole-dominique-savio.ca](http://www.cscapitale-ecole-dominique-savio.ca)