



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

INFORMATIONS DIVERSES AUX PARENTS

1. HORAIRE DE L'ÉCOLE - PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

	Avant-midi	Après-midi
Début des cours :	8 h 05	12 h 55
Fin des cours :	11 h 25	15 h 15

2. SURVEILLANCE ET RESPECT DES LIMITES DE LA COUR DE L'ÉCOLE

- **La surveillance est assurée à compter de 7 h 55 le matin et de 12 h 45 le midi.** À partir de ce moment, l'élève est sous la responsabilité des surveillants et doit demeurer à l'intérieur des limites de la cour;
- À la fin des cours (avant-midi et après-midi), **l'élève dispose de 10 minutes pour quitter la cour d'école. L'élève doit respecter en tout temps,** l'intervention des adultes de l'école et agir en conséquence. Après ces 10 minutes, il est sous la responsabilité de ses parents.
- Lors des récréations, les élèves du 3^e cycle sont regroupés au terrain synthétique selon l'entente avec la ville de Rimouski. Ils sont également sous la responsabilité des surveillants de notre école. Toute autre personne se verra aviser de ne pouvoir se trouver en présence de nos élèves, sans autorisation spéciale.

3. DÉCLARATION DU RETARD, DE L'ABSENCE OU DU DÉPART AVANT LA FIN DES CLASSES

La déclaration du retard, de l'absence ou du départ avant la fin des classes de votre enfant doit se faire uniquement de l'une de ces deux façons :

- Portail parent : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>
- Boîte vocale des absences 418 724-3553, poste 1
(en fonction 24 h sur 24, 7 jours sur 7)
Veuillez laisser un message qui précise : le nom de votre enfant, le nom de son enseignant(e), la durée (AM, PM ou journée complète) ainsi que le motif de l'absence.

Les motivations d'absences via l'agenda ou par courriel à l'enseignante ne sont plus acceptées.

Aussi, nous vous rappelons l'importance de motiver l'absence de votre enfant **avant** le début des cours (8 h 05 le matin et 12 h 55 l'après-midi). Le parent a la responsabilité d'assurer la présence de son enfant à l'école et d'informer l'école en cas d'absence ou de retard. Au tout début de l'avant-midi et de l'après-midi, les enseignants ont la responsabilité de signaler les absences au secrétariat. Dans le cas des absences non-motivées, le secrétariat doit alors rejoindre les parents pour connaître le motif de l'absence.

4. VOYAGE OU ABSENCE PROLONGÉE

Il faut toujours demander par écrit l'autorisation pour s'absenter pour une période de 5 jours et plus (voyages, activités sportives et activités culturelles). Cette demande doit être acheminée à la direction de l'école pour fin d'autorisation, en regard du régime pédagogique et de la loi de l'instruction publique. Demandez la politique pour voyage au secrétariat.

5. ACCÈS AUX CLASSES APRÈS 15 H 30

L'accès aux classes n'est pas permis avant ou après les heures d'enseignement. Aucune porte ne sera ouverte en dehors des heures de classe, même avec l'accompagnement d'un parent. Notre service de conciergerie ne peut assurer un suivi de la circulation. De plus, il est de la responsabilité de nos élèves de s'assurer d'une bonne gestion de leur matériel. Donc, les élèves ne pourront avoir accès à leur local de classe après les heures régulières pour récupérer du matériel oublié.

6. RETARD À L'ARRIVÉE

Un mémo sera remis aux parents si l'enfant arrive fréquemment en retard le matin ou le midi. Cet avis a pour but de vous informer du temps que prend votre enfant pour se rendre à l'école. Quelques minutes de perdues peuvent jouer énormément sur ses apprentissages.

7. AUTORISATION DE DÉPART DE L'ÉCOLE POUR VOTRE ENFANT

Si une autre personne que vous vient chercher votre enfant durant les heures de cours (grands-parents, gardienne, etc.), **vous devez :**

➤ nous avoir fourni au préalable une autorisation écrite et signée

OU

➤ avoir informé le secrétariat de l'école, par téléphone, de l'identité de la personne autorisée à venir chercher votre enfant.

8. SIGNATURE DE DOCUMENT

Nous demandons la collaboration des parents afin que tout document nécessitant une signature soit retourné à l'école dans les délais prévus.

9. ADRESSE EN CAS D'URGENCE

Certaines situations incontrôlables telles que bris d'eau, de chauffage, des tempêtes, etc. peuvent nous obliger à retourner les élèves à la maison plus tôt que prévu. Les parents doivent s'assurer que leur enfant, qui ne fréquente pas le service de garde La Nacelle, connaisse un endroit où se rendre dans une telle situation. Une section est réservée à cet effet sur la fiche d'urgence qui est complétée au début de chaque année scolaire. C'est une question de sécurité, car il nous est impossible de communiquer avec tous les parents de notre école. De plus, si, au cours de l'année, il vous arrive de changer de numéro de téléphone au travail, à la maison ou un changement d'adresse, il est très important d'en aviser le secrétariat immédiatement.

10. RENCONTRE AVEC UN MEMBRE DU PERSONNEL

Les parents intéressés à rencontrer un membre du personnel de notre école pourront le faire sur rendez-vous seulement, pendant la journée ou après les heures de classe. Sur le Portail Parents, vous avez accès aux adresses courriel de l'enseignant(e) titulaire et des spécialistes qui travaillent auprès de votre enfant. Au besoin, vous pouvez aussi communiquer avec le secrétariat au 418 724-3553 en laissant le message de communiquer avec vous pour fixer une rencontre le plus rapidement possible. Si vous vous présentez à l'école, vous devez en premier lieu vous adresser au secrétariat.

11. DÉMÉNAGEMENT

Si votre enfant doit changer d'école en cours d'année, pour quelque raison que ce soit, vous devez en aviser la direction de l'école le plus tôt possible. L'école Élisabeth-Turgeon se chargera d'acheminer le dossier scolaire à la nouvelle école.

12. SAINE ALIMENTATION

En tant que milieu qui a à cœur la saine nutrition et la bonne forme physique, nous encourageons fortement les bonnes collations santé. Les parents sont invités à les promouvoir en priorisant les fruits, les légumes, le fromage et le yogourt.

13. SÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET ALLERGIES

Toutes les collations ou *friandises prises lors d'occasions spéciales* seront prises en classe sous la supervision du titulaire. Ainsi un élève allergique se verra offrir une autre surprise.

En raison des nombreuses allergies alimentaires, aucune nourriture ou collation ne sera

Le Centre de services scolaire des Phares, en collaboration avec le CISSS du Bas-Saint-Laurent, déploie cette année de nouvelles mesures de prévention et de gestion des allergies alimentaires. Ces mesures, recommandées par Allergies Québec, sont en vigueur dans nos milieux du préscolaire et du primaire dès la présente rentrée scolaire. Sachant que nous ne pouvons pas garantir à 100% un environnement sans allergène, **il ne sera plus question d'INTERDICTION alimentaire** dans nos milieux! Nous désirons toujours éviter les réactions allergiques, mais nous travaillerons à responsabiliser chacun des acteurs autour de mesures de prévention entourant certains aliments et certaines bonnes habitudes à prendre et à respecter pour la sécurité de tous et chacun.

14. MÉDICATION



Toute prise de médication sous prescription doit avoir été autorisée par le parent, avant d'être donnée à un élève par son titulaire. Veuillez vous procurer le billet d'autorisation au secrétariat. Aucun élève n'est autorisé à avoir des médicaments en sa possession (ex. : Advil, Tylenol ou autres médicaments). En cas de besoin, l'élève doit avoir une autorisation écrite. Tout produit pharmaceutique doit être sous la surveillance du titulaire, du secrétariat ou du service de garde.

15. PLAN D'ASSURANCE-ACCIDENT DES ÉLÈVES

L'assurance responsabilité civile du Centre de services scolaire ne dédommage pas les victimes d'accidents sauf dans la mesure où l'on peut prouver que l'école ou les organisatrices et organisateurs d'une activité ont fait preuve de négligence ou que le dommage causé est imputable à leur incurie ou leur faute (surveillance inadéquate, matériel ou mobilier non conforme ou en mauvais état, etc.).

Or, il est peu fréquent que la responsabilité de l'école ou du Centre de services scolaire soit clairement établie et les parents peuvent se voir refuser des réclamations pour des transports en ambulance, des médicaments prescrits, des réparations de lunettes ou des locations d'appareils orthopédiques. Ces parents, qui ne possèdent généralement aucune assurance collective ou individuelle, se sentent souvent dépourvus devant les frais à assumer et deviennent amers envers l'école ou la Commission scolaire.

Pour éviter ce genre d'inconvénients, nous vous invitons à protéger votre enfant par l'un ou l'autre des plans individuels offerts par différentes compagnies d'assurances.

16. BICYCLETTE ET AUTRES

Pour les élèves des 2^e et 3^e cycles qui viennent à l'école en bicyclette, le port du casque de vélo est obligatoire. En arrivant à l'école, le jeune cycliste stationne sa bicyclette aux endroits spécifiés à cet effet (supports à vélo et le long de la clôture) aux abords de l'école sur la 6^e Rue, près de l'entrée du service de garde. À noter que l'école n'est pas responsable des bris, vols ou autres méfaits causés sur les bicyclettes. La planche à roulettes, les patins à roues alignées, les souliers à roulettes, le monocycle et la trottinette sont interdits. Seule la bicyclette est permise, mais pas dans la cour de l'école, ni près des

17. AUTOMOBILISTES

- Toute circulation automobile est interdite sur la cour de l'école en tout temps.
- Tout parent qui vient chercher ou reconduire son enfant doit le faire en tenant compte des règles de sécurité liées à la circulation dans le stationnement de l'église St-Pie X.

Les deux entrées principales doivent être dégagées en tout temps afin d'assurer la sécurité des usagers.

18. STATIONNEMENT SUR LA 8^E RUE

Le stationnement de la 8^e Rue est **STRICTEMENT RÉSERVÉ** au personnel de l'école. **En utilisant la 6^e Rue Est vers l'avenue de la Cathédrale**, vous êtes certains que votre jeune est en sécurité, car un brigadier assure, et ce à tous les jours, des déplacements sécuritaires pour tous. Les brigadiers sont engagés afin d'assurer tous les déplacements de vos enfants.

19. CIRCULATION SUR LA COUR DE L'ÉCOLE

Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit d'entrer sur la cour et d'y circuler. En tout temps, un adulte pourra vous demander de vous identifier et vous reconduira vers la sortie. Il en va de la sécurité des enfants.

20. ZONE DEBARCADERE

Le débarcadère qui est situé sur la **6^e Rue** (entrée de l'Envolée) est **réservé aux parents qui ont besoin de bénéficier d'un espace efficace, rapide et sécuritaire pour déposer leur (s) enfant (s)**. Un corridor de débarquement est en place et des surveillants à la circulation vous indiqueront le chemin à suivre. La sortie se fera ensuite derrière l'église, sur la 4^e Rue. Cette zone débarcadère devra être utilisée uniquement pour y déposer les enfants (pas plus de quelques secondes d'arrêt). En aucun moment, elle ne devra servir de stationnement. Lorsque la voie est libre, il est important d'avancer jusqu'à la ligne d'arrêt pour laisser descendre votre enfant.

Pour les parents qui bénéficient de **plus de temps**, il est recommandé de s'engager à droite à l'entrée du débarcadère pour regagner le stationnement du côté de l'église. Vous pourrez vous stationner pour conclure votre routine matinale plus agréablement sans nuire aux autres usagers. Vous pourrez également accompagner votre enfant jusqu'à l'une des traverses ou seulement vous assurer qu'il s'y dirige en toute sécurité lors du départ.

21. CIRCULATION DES PARENTS ET DES VISITEURS

Aucune circulation n'est permise sans autorisation de la direction durant les heures de classe. Le parent qui vient chercher son enfant sur les heures de classe doit attendre son enfant au secrétariat.

Les visiteurs ou bénévoles qui entrent également dans l'école devront signaler leur arrivée au secrétariat et attendre qu'on leur remette un laissez-passer « ACCÈS AUTORISÉ ».

Tout membre du personnel peut intervenir auprès d'une personne qui circule durant les heures de classe. Cette personne est alors invitée à se présenter au secrétariat de l'un des pavillons afin d'obtenir un laissez-passer.

22. TRANSPORT SCOLAIRE

Vous recevrez au début de l'année un document vous indiquant à quel endroit et vers quelle heure votre enfant doit prendre l'autobus. Il passera dans votre rue sensiblement à la même heure que l'an passé. Les enfants se regroupent habituellement aux mêmes arrêts. Toutefois, les conducteurs feront certains ajustements à ce sujet au cours des premières journées. Les cartes d'autobus seront distribuées aux enfants lors des premières semaines de classe.

Chaque jeune transporté par autobus se doit de respecter les règles de sécurité en tout temps.

23. ANIMAL

Il est interdit de se présenter à l'école (dans l'établissement et dans la cour d'école) avec un animal sans l'autorisation du titulaire ou d'un membre du personnel de l'école. Si vous accompagnez votre enfant à l'école avec votre animal, l'utilisation de la laisse est de mise.

24. OBJETS DE VALEUR

Les parents doivent s'assurer que leur enfant n'apporte aucun objet de valeur, de type informatique ou électronique (cellulaire, IPOD, jeux électroniques, pointeur au laser, etc.) à l'école. De plus, aucun échange de jeux et de cartes n'est autorisé à l'école. **Ils sont interdits en tout en temps.**

25. COMMUNICATION ÉCOLE – FAMILLE

Au cours du mois de septembre, les parents sont invités à une rencontre d'information générale appelée « générale de classe » durant laquelle ils sont informés du programme prévu, du mode d'organisation de la classe, du code de vie, des attentes et des modes de communication qui seront utilisés en cours d'année.

Les communications aux parents se font quatre fois par année, soit :

- Une première communication en octobre;
- Un premier bulletin à la mi-novembre;
- Un deuxième bulletin à la mi-février;
- Un troisième bulletin en juin.

En novembre, la remise des bulletins est suivie d'une rencontre avec les parents. En février, c'est sous forme d'invitation spéciale que certaines rencontres ont lieu. D'autres rencontres ou autres types de communication peuvent être utilisés par l'école et les parents lors du 2^e bulletin; rencontre de plan d'intervention, communication téléphonique, courriel, etc.

26. AGENDA SCOLAIRE : UN OUTIL DE COMMUNICATION PRIVILÉGIÉ!

L'agenda est le premier outil d'information et de communication. Il doit donc être gardé propre et complet. Il doit être utilisé aux fins de l'école seulement. Son remplacement entraînera obligatoirement des coûts supplémentaires.

Les devoirs et les leçons y sont inscrits. Les parents doivent vérifier quotidiennement les travaux scolaires à réaliser à la maison afin d'assurer un suivi régulier. Les parents doivent aussi signer les productions et/ou les travaux des élèves qui sont envoyés à la maison à titre d'information lorsque nécessaire.

À l'occasion, des informations ponctuelles peuvent vous être transmises par lettre, mémo ou courriel. Pour toute situation problématique vécue par un jeune, le parent est invité à en informer le ou la titulaire ou l'intervenant concerné dans les plus brefs délais, en prenant rendez-vous.

27. ACTIVITÉS ET SORTIES ÉDUCATIVES

Une autorisation écrite est demandée annuellement pour permettre à un élève de participer aux activités éducatives qui se déroulent à proximité de l'école et qui ne nécessitent pas de transport scolaire; pièce de théâtre au Paul-Hubert, spectacle acro-cirque, spectacle de l'harmonie, bibliothèque municipale, visite au Colisée, etc.

Une information est toutefois transmise par le titulaire de votre enfant, soit par l'agenda ou billet d'information, afin de vous informer de la visite scolaire autorisée par la direction et/ou le conseil d'établissement. Pour une activité demandant un coût de participation ou un transport par autobus, une autorisation vous est demandée. Celle-ci est d'ailleurs préalablement autorisée par le conseil d'établissement de votre école et par la direction.

Après que le parent ait confirmé la participation de son enfant à une activité, les coûts de transport ne sont pas remboursables. Selon les modalités de facturation des lieux à visiter, il se peut aussi que les frais d'admission ne puissent vous être remboursés.

En cas de comportements négatifs inacceptables et répétitifs, l'école se réserve le droit d'interdire la participation à une activité pour un enfant. Celui-ci sera alors intégré dans un autre groupe ne participant pas à l'événement. Une sortie éducative est aussi un privilège en regard du civisme.

N.B. L'enfant qui n'aura pas d'autorisation de son parent ne pourra participer à la sortie. Il sera alors intégré au sein d'un groupe désigné à l'école.

28. TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève doit se présenter à l'école convenablement habillé (selon la température), en respectant les règles d'hygiène (avec une hygiène personnelle adéquate et des vêtements propres). De plus, pour des raisons d'éthique et de décence, les vêtements et/ou accessoires non sécuritaires véhiculant des messages provocants ou violents sont prohibés.

L'élève peut porter un chandail, t-shirt, ou blouse, avec ou sans manches, mais couvrant les épaules. Cependant, la camisole à fines bretelles (type spaghetti) est interdite. Tout vêtement plus court qu'à la mi-cuisse est également interdit. Le vêtement du haut et le vêtement du bas doivent se superposer en tout temps. Le vêtement transparent ou celui qui révèle le ventre, le dos, les seins, les épaules, les fesses et les sous-vêtements est interdit.

La tenue vestimentaire requise pour les cours d'éducation physique se compose d'un chandail à manches courtes, d'une culotte courte et d'espadrilles avec une semelle ne laissant pas de trace.

De plus, pour maintenir la propreté de l'école, une 2^e paire de chaussures d'intérieur est nécessaire pour chaque élève. Les chaussures d'éducation physique peuvent être utilisées à cet effet (pour l'intérieur). C'est aux parents de s'assurer que leur enfant soit convenablement chaussé et selon la température.

Finalement, tant qu'il y aura de la neige et des trous glacés dans la cour de l'école, nous demandons que les enfants portent des bottes, et ce, jusqu'à l'avis contraire donné par la direction.

29. VÊTEMENTS PERDUS

Entre le gymnase de l'Envolée et la passerelle menant au pavillon des Cimes, vous retrouverez mitaines, faux cols, souliers, chandails, boîtes à lunch, etc. Nous vous invitons à venir récupérer les objets perdus au fil de l'année. À la fin du mois de juin, tous les objets non réclamés seront remis à un organisme de charité.

30. MATÉRIEL SCOLAIRE

L'élève est responsable de conserver et de prendre soin du matériel scolaire mis à sa disposition. Si ce matériel est perdu ou brisé, les coûts de réparation ou de remplacement seront exigés aux parents.

31. RESPECT DE L'ÉQUIPEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT

Afin d'avoir un environnement propre et sécuritaire, les déchets doivent être déposés dans les poubelles à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. L'usage des équipements informatiques doit se faire d'une façon sécuritaire et sans abus, selon la politique du Centre de services scolaire.

32. INTIMIDATION

Tout geste de violence ou d'intimidation sera traité selon le code de vie de l'école et conformément à notre plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Toutes les actions réalisées dans ce processus (conséquences, interventions éducatives, gestes de réparation) seront consignées au dossier des élèves concernés.

33. SERVICE DE GARDE LA NACELLE

M^{mes} Lucie Côté et Lucie Ross sont les responsables de ce service. Vous pouvez les joindre au 418 724-3553, poste 6492.

34. AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

Une autorisation de la direction **est obligatoire** pour apposer une affiche ou pour faire de la publicité dans l'école. Lorsque le Centre de services scolaire ou l'école autorise et permet la distribution de publicité, celle-ci doit être conforme à la Loi sur la protection du consommateur. Ainsi, pour la publicité destinée aux enfants de moins de 13 ans, l'Office de la protection du consommateur permet la distribution via les enfants en autant que les feuillets ou autres documents soient sous enveloppe cachetée adressée aux parents. Dans ce cas, il appartient au partenaire de préparer les envois.

L'école peut permettre l'affichage sur un babillard ou via un présentoir. Par contre, dans les écoles fréquentées par des élèves de moins de 13 ans, les feuillets publicitaires ne doivent pas comporter d'éléments visuels pouvant attirer l'attention des enfants.

35. PLAGIAT

Si un plagiat est observé ou reconnu dans la réalisation des travaux et/ou d'examens, la situation sera analysée rigoureusement et le résultat de l'évaluation pourrait être « zéro ».

36. TABAC

Il est interdit de fumer dans l'école, sur le terrain et dans le stationnement, et ce, en tout temps, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Une infraction pourrait être donnée conformément à la loi sur le tabac approuvée au Centre de services scolaire.

De plus, aucun tabac ou substance semblable (inhalateur, etc.) ne sera autorisé, à l'intérieur ou sur le terrain de l'école, lors d'une activité éducative à l'extérieur de l'école, ainsi que dans le transport scolaire.

37. DROGUES ET BOISSONS

Il est strictement défendu d'avoir en sa possession et/ou de consommer des drogues à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école, dans l'autobus ou lors d'une activité supervisée par l'école. Lors d'une telle situation, les parents seront rejoints dans les plus brefs délais et une suspension de l'école ainsi qu'une intervention policière seront réalisées. Le trafic de drogues entraîne automatiquement les étapes précédentes ainsi qu'une demande d'expulsion de l'école.

38. BIBLIOTHÈQUE

LES VOLUMES DE BIBLIOTHÈQUE doivent être transportés dans un sac assurant leur protection. Des coûts de remplacement pourraient être exigés si ces derniers sont endommagés ou perdus par un élève.

39. PHOTOGRAPHIE



Des photographies ou des enregistrements peuvent être pris par les membres du personnel ou tout autre adulte autorisé par la direction, lors de spectacles, de sorties ou d'activités éducatives. En début d'année, une autorisation vous est demandée à cet effet.

Soyez avisés que la diffusion de ces photographies ou enregistrements est interdite à moins d'obtenir le consentement des personnes concernées. L'utilisation non autorisée 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