

# GUIDE AUX PARENTS

## Renseignements généraux

### ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

| PÉRIODE      | SITUATION  | CLIENTÈLE   | ENTRÉE  |
|--------------|--|---|---|
| AM           | <b>J'arrive à l'école<br/>avant 8h10</b>   | Élèves du SDG<br>seulement                                      | Entrée du SDG   |
| AM           | <b>J'arrive à l'école entre<br/>8h10 et 8h20</b>   | Tous les élèves   | Cour de l'école   |
| AM           | <b>Si j'arrive<br/>après 8h25</b>  | Tous les élèves   | Entrée principale<br>(secrétariat)  |
| <b>DÎNER</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Préscolaire : <b>11h35</b></li> <li>❖ Primaire : <b>11h45</b></li> <li>❖ Élèves inscrits au service de garde</li> </ul> | Marcheurs<br><br>Élèves du SDG                                  | Sortie de la rue<br>Jacques-Cartier<br><br>Service de garde                     |
| PM           | <b>J'arrive à l'école entre<br/>13h et 13h10</b>   | Tous les élèves   | Cour de l'école   |
| PM           | <b>J'arrive à l'école après<br/>13h15</b>  | Tous les élèves   | Entrée principale<br>(secrétariat)  |
| PM           | <b>Je quitte l'école<br/>14h52</b><br><br><b>15h35</b><br>Éducatrices  | Préscolaire<br><br>Primaire<br>Élèves du<br>service de<br>garde | Sortie de la rue<br>Jacques-Cartier<br><br>Cour d'école<br><br>Service de garde |

**Les élèves qui ne sont pas au service de garde, ne doivent pas arriver dans la cour avant 8h10 le matin et 13h l'après-midi, moment où débute la surveillance des enseignants.**

- Le service de garde ouvre ses portes à 7h et ferme à 18h.
- Le matin, le secrétariat ouvre à 8h.
- Le midi, le secrétariat ferme de 12h à 13h ainsi qu'en fin de journée, à 16h.

## PERSONNEL DE L'ÉCOLE

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| Directrice :          | Liette Jodoin      |
| Directrice adjointe : | Julie Véronneau    |
| Secrétaire :          | Nathalie Paquin    |
| Concierge de jour :   | Mario Héon         |
| Concierge de soir :   | Martin Savard      |
| Infirmière :          | Geneviève Aubé     |
| Psychologue :         | Geneviève Hammond  |
| Psychoéducatrice :    | Gabrielle Gendron  |
| Orthophoniste :       | Lyse-Andrée Mondou |

## VOICI LES MEMBRES DU PERSONNEL QUI S'OCCUPENT DE MOI RÉGULIÈREMENT :

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| Titulaire de ma classe :           | _____        |
| Spécialiste en art dramatique :    | _____        |
| Spécialiste en anglais:            | _____        |
| Spécialiste en éducation physique: | _____        |
| Orthopédagogue :                   | _____        |
| Technicienne du service de garde : | Louise Gagné |
| Éducatrice du service de garde :   | _____        |

## VISITEURS

Tout visiteur qui souhaite circuler dans l'école doit **obligatoirement** se présenter au secrétariat et s'identifier.

Pour éviter toute inquiétude et questionnement de la part des enseignant(e)s, des éducatrices et des parents et pour la sécurité de vos enfants, nous demandons aux parents de rester à l'écart de la cour d'école lorsqu'ils viennent reconduire leur enfant. Le personnel de l'école est présent et assure la surveillance.

## ABSENCES DES ÉLÈVES

Veillez faire parvenir à l'avance un billet pour toute absence prévue, à l'enseignant(e) et à la technicienne du service de garde, expliquant le motif de l'absence.

Pour toutes absences ou retards **et ce, en tout temps**, vous devez aviser le secrétariat de l'école par téléphone ou par courriel à : [lesjeunesdecouvreurs@csp.qc.ca](mailto:lesjeunesdecouvreurs@csp.qc.ca) le matin **avant 8h25**, en spécifiant le **nom** et le **prénom** de l'élève, son **groupe** et la **raison** de son absence. Il faut également prévenir l'école de toute maladie contagieuse ou de présence de poux.

## RETARDATAIRES

Quand un élève est en retard à l'école, il doit entrer par le secrétariat afin de motiver son retard et récupérer sa carte d'absence.

Important : dans le cas de retards fréquents, nous communiquerons avec les parents afin de remédier à la situation. Nous désirons également informer les parents que des absences et des retards répétés nuisent au rendement scolaire de leur enfant et perturbent le bon déroulement des cours.

## DÉPARTS HÂTIFS DE L'ÉCOLE

Veillez toujours aviser l'enseignant(e) et la technicienne du service de garde par écrit pour tout départ hâtif. L'enfant attendra l'adulte au secrétariat. D'autre part, avant de retourner un élève à la maison pour cause de maladie, nous communiquons avec ses parents par téléphone afin de nous assurer de la présence d'une personne responsable pour le recevoir. **Veillez nous aviser de tout changement de numéro de téléphone à la maison, cellulaire ou au travail.**

## MALADIE – VS – LES RÉCRÉATIONS

Les enfants qui viennent à l'école doivent être suffisamment en santé pour faire le travail intellectuel demandé. Tous les élèves doivent prendre leur récréation à l'extérieur. Quelques cas exceptionnels : une opération récente, une fracture ou un cas d'asthme sévère par temps très froid peuvent être acceptés. Bien entendu, nous respectons les recommandations de la direction de la santé publique quant aux températures extrêmes. En effet, les élèves demeurent à l'intérieur de l'école lorsque la température atteint -25°C ou que l'indice de refroidissement est de -28°C.

## COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE

L'école est ouverte de 8h à 11h45 et de 13h à 16h. Pour rencontrer la direction ou l'enseignant de votre enfant, il est nécessaire de communiquer par écrit ou par téléphone afin de prendre rendez-vous. Votre appel vous sera retourné dans les meilleurs délais. De plus, pour garder nos lignes disponibles, nous ne permettons pas aux élèves de faire des appels.

## STATIONNEMENT

Il est interdit d'emprunter le stationnement pour déposer ou venir chercher les enfants. Les deux stationnements sont réservés aux membres du personnel de l'école et du Centre à la petite enfance (coin Jacques-Cartier). Merci de faire preuve de civisme et de prudence.

## SURVEILLANCE DANS LA COUR

Si votre enfant n'est pas inscrit au service de garde, **il ne doit pas arriver dans la cour avant 8h10 le matin et 13h l'après-midi**, moment où la surveillance commence.

## SERVICE DE GARDE

Le service de garde ouvre dès 7h. Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec la technicienne au 450-655-7892, poste 6 ou par courriel au [garde.les-jeunes-decouvreur@csp.qc.ca](mailto:garde.les-jeunes-decouvreur@csp.qc.ca)

## SERVICE DU DÎNER À L'ÉCOLE

Le service du dîner à l'école débute le premier jour de classe à la rentrée scolaire. Le formulaire d'inscription est disponible au bureau de la technicienne du service de garde. Les parents doivent identifier les repas chauds de leur enfant lorsque apportés de la maison. **Aucun élève occasionnel n'est accepté au service de garde ou aux dîneurs sans y être inscrit.**

## COLLATIONS ET BOÎTES À LUNCH

À l'école, seules les collations santé suivantes sont permises : **fruits, légumes et produits laitiers.**

Important : les arachides, les graines de tournesol, les pistaches en écale, les noix de toutes sortes, la gomme à mâcher, le chocolat, les friandises, les boissons gazeuses et les croustilles ne doivent pas faire partie de ta boîte à lunch.

**Comme nous pensons aux enfants sévèrement allergiques à l'école, les arachides et toutes collations pouvant en contenir sont INTERDITES.**

## LISTE DES FOURNITURES SCOLAIRES

Cette liste de base a été distribuée à tous les élèves en juin. Les élèves nouvellement inscrits, s'ils ne l'ont pas reçue par la poste en juillet, doivent s'adresser au secrétariat pour en obtenir une copie.

## CAHIERS D'EXERCICES

Le montant maximum demandé aux parents pour l'achat des cahiers d'exercices est déterminé par le conseil d'établissement.

## JOUETS ET OBJETS DE VALEUR

À moins d'une permission spéciale accordée par les enseignant(e)s ou les éducatrices, nous demandons aux élèves de ne pas apporter pour des **raisons sécuritaires** : articles ou jouets jugés dangereux ou dérangeants, couteaux, canifs et autre objet pouvant causer des blessures; pour des **raisons préventives et éducatives, vol, bris et perte** : iPod, Mp3, argent, objet de valeur ou objets qui s'échangent (collants, billes, cartes de collection). Prenez note que nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés. **Le téléphone cellulaire ou intelligent est INTERDIT à l'école.**

- Nous vous rappelons que le casier de l'élève demeure la propriété de l'école.
- Advenant un projet spécial, vous serez avisés par l'enseignant(e) ou la technicienne.
- Pour les récréations, nous acceptons : balles de tennis, ballons, ballons-poire, élastiques, cordes à danser, mini-hockey. Pour le mini-hockey, le port de lunettes protectrices est obligatoire.

## OBJETS PERDUS

Les objets de valeur sont remis au secrétariat. Les objets perdus sont déposés à l'entrée du 1<sup>e</sup> cycle.

*Nous vous invitons, de temps à autre, à venir y faire un tour pour récupérer les objets perdus par votre enfant. Afin de faciliter la récupération de ces objets, il est important de bien les identifier.*

## ÉDUCATION PHYSIQUE

Afin que les élèves puissent bien vivre les cours d'éducation physique et surtout respecter les règles d'hygiène et de sécurité, les élèves doivent porter un costume approprié soit : des souliers de course à semelles rigides et antidérapantes, un chandail à manches courtes et un pantalon court ou long (jogging). De plus, les cheveux longs doivent être attachés et les bijoux sont à éviter, car ils peuvent causer des blessures.

**Si votre enfant doit s'absenter d'un cours pour une période indéterminée** (opération mineure, blessures ou autres), il doit apporter un billet signé par vous.

**Pour toute abstention totale**, votre enfant doit apporter un CERTIFICAT MÉDICAL dûment signé.

## RÉCRÉATION

À la récréation, la prudence et le respect sont de mises. Les enfants doivent s'amuser à l'intérieur des limites de la cour et des sections assignées. En tout temps, ils doivent respecter les zones de jeux et les règles du parc-école (les trottoirs et le stationnement ne sont pas des endroits de jeux).

## BICYCLETTE, TROTINETTE, PLANCHE À ROULETTES ET PATINS À ROUES ALIGNÉES

Lorsque les élèves arrivent à l'école, ils doivent s'assurer de bien cadenasser leur bicyclette et de l'avoir déposée sur les supports situés à l'extérieur de la cour. De plus, il est fortement recommandé de porter un casque protecteur.

**Important** : En aucun temps, l'école n'est tenue responsable du vol ou des bris des bicyclettes ou de tout autre équipement de sport utilisé à l'école. Par sécurité, l'élève enlève ses patins à roues alignées dès son arrivée à l'école c'est-à-dire, avant d'entrer dans la cour. Les élèves doivent laisser les planches à roulettes ou les trottinettes à la maison.

## TRANSPORT SCOLAIRE

En tout temps, les élèves doivent respecter les règlements concernant le transport en autobus scolaire, lors des voyages quotidiens et des visites éducatives.

## TENUE VESTIMENTAIRE - RÈGLES



### **Profondeur de ton décolleté.**

Place ton pouce à la base de ton cou. La largeur de ta main (pouce compris) est acceptable.

### **Le dessus de tes épaules doit être couvert.**

Place ta main à plat sur chacune de tes épaules. La largeur du tissu doit être au moins de la largeur de deux doigts.



### **Le vêtement du haut et du bas doivent se superposer suffisamment pour que tu n'aies pas à tirer sur ceux-ci pour qu'ils se superposent.**

Place ta main à plat à l'endroit où tes vêtements doivent se superposer, d'une largeur d'au moins quatre doigts.

### **Longueur de ta jupe ou de ton bermuda.**

Place ton bras allongé bien droit le long de ton corps. La longueur totale de ton bras et de ta main donne la longueur acceptée pour ta jupe ou ton bermuda.



## URGENCE-NEIGE

Lors de journées tempête, veuillez consulter la liste des stations radiophoniques ou de télévision disponible sur le site de la Commission scolaire [www.csp.qc.ca](http://www.csp.qc.ca) sous la rubrique *Contactez-nous*, sous Urgence neige, afin de vous assurer de l'ouverture ou de la fermeture de l'école. L'information est également donnée sur la page d'accueil du site de la commission scolaire.

En cas de fermeture de l'école qui se déclare en cours de journée, votre enfant se rend à l'endroit préalablement convenu par vous parents.

### LISTE DES MÉDIAS À CONSULTER EN CAS DE BESOIN

| STATIONS RADIOPHONIQUES                      | STATIONS DE TÉLÉVISIONS |
|--|-------------------------|
| CKAC – 730 / CFQR-FM - 92,5 / CKOI-FM – 96,9 | ICI Radio-Canada        |
| COOL-FM – 98,5                               | TVA « Salut bonjour! »  |
| CBF FM, Radio-Canada – 95,1/                 | MÉTÉO MÉDIA             |
| CITÉ ROCK DÉTENTE – 107,3                    | RDI ou LCN              |

## SITUATION D'URGENCE

Nos politiques de premiers soins et de sorties d'urgence exigent que les parents inscrivent sur la **fiche de l'élève**, remise en début d'année scolaire, **deux numéros** en cas d'urgence, où nous pouvons joindre l'un des deux parents, la gardienne ou un proche advenant une situation d'urgence.

En cas d'urgence ou autre événement qui nécessite la fermeture de l'école, nous retournons les élèves à la maison avec un message écrit vous expliquant la situation, ayant pris soin par ailleurs de vérifier qu'un adulte responsable y est présent pour l'accueillir. En cas d'évacuation, les élèves iraient à l'aréna Gilles-Chabot.

## FICHE URGENCE-SANTÉ

En début d'année, il est de la plus haute importance que vous remplissiez **LA FICHE URGENCE-SANTÉ**. Si votre enfant a un « ÉPIPEN », vous devez l'apporter rapidement à l'école.

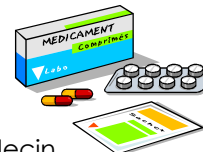
## MÉDICAMENTS

EN AUCUN CAS, UN MEMBRE DU PERSONNEL NE PEUT ADMINISTRER UN MÉDICAMENT SANS PERMISSION ÉCRITE PRÉCISE DES PARENTS. Lorsqu'un médicament est administré à l'école, il s'agit alors d'une **mesure exceptionnelle**.

Tous les types d'allergies sont déclarés. Veuillez nous aviser de tout changement concernant l'état de santé de votre enfant. De plus, il est interdit d'apporter un médicament sans ordonnance à l'école. Dans toute situation, l'infirmière doit préparer une procédure d'administration.

Le médicament prescrit doit donc :

- être dans son contenant d'origine;
- porter l'étiquette originale de la pharmacie (incluant le nom de l'enfant et du médicament, la dose et la fréquence d'absorption). Tout médicament non prescrit par un médecin ne pourra donc être administré à votre enfant : aspirine, sirop pour la toux, gouttes pour les yeux, etc.;
- Si possible, quand il s'agit d'antibiotiques, veuillez demander à votre médecin d'ajuster l'ordonnance de sorte que les doses puissent être administrées à la maison.



## ASSURANCE ÉCOLIER

La Commission scolaire ne détient pas d'assurance accident pour ses élèves. Il est de la responsabilité des parents de souscrire annuellement à une telle assurance auprès d'un assureur privé.

## URGENCE- AMBULANCE

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

## AIDES OFFERTES AUX ÉLÈVES

La référence est préparée par l'enseignant, autorisée par les parents et approuvée par la direction. Toute aide donnée à un élève est décidée par la direction en collaboration avec le comité d'aide de l'école.

### a) orthopédagogie

Aide offerte aux élèves qui ont un retard ou une difficulté en français (lecture, écriture) ou en mathématique.

**b) orthophonie (difficulté de langage)**

Pour les élèves du préscolaire et de 1<sup>re</sup> année dont les difficultés de langage affectent le rendement scolaire, l'orthophoniste diagnostique les troubles de la voix, de la parole et du langage en évaluant la nature et le degré du déficit. Suite à cette évaluation, elle organise des activités visant à apporter les correctifs souhaités et conseille des exercices à faire à domicile. Elle est aussi responsable de l'évaluation en dyslexie.

**c) psychologie**

En milieu scolaire, le psychologue évalue l'élève lorsque les difficultés scolaires ou personnelles rencontrées nuisent à ses résultats et à son développement.

**d) infirmière**

Nous profitons, une journée par semaine, de la présence d'une infirmière du C.L.S.C. à l'école. Elle présente des programmes d'information sur la santé.

**e) hygiéniste dentaire**

A quelques reprises durant l'année scolaire, nous recevons la visite d'une hygiéniste dentaire prêtée par le C.L.S.C., laquelle fait du dépistage auprès de quelques classes.

**f) psycho-éducatrice**

Le rôle de la psychoéducatrice est d'apporter un support au personnel ou aux élèves en groupe ou de manière individuelle. Elle intervient particulièrement lors de résolution de conflit et travaille aussi les habiletés sociales des élèves.

## **PARENTS BÉNÉVOLES**

Comme par les années précédentes, nous comptons sur la collaboration des parents bénévoles à la bibliothèque. Le conseil d'établissement a également besoin de votre participation.

Si vous êtes disponibles et intéressés, vous pourrez compléter un formulaire en début d'année. En ce qui concerne le conseil d'établissement, les informations vous seront fournies lors de l'assemblée générale des parents en septembre.

Il nous fait plaisir de vous compter parmi nous.