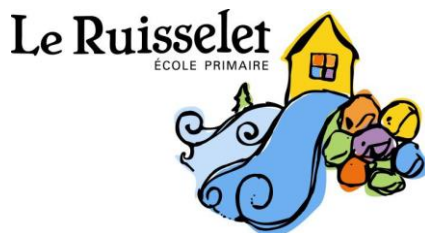


# INFORMATIONS GÉNÉRALES POUR LES PARENTS

## École Le Ruisselet

2022 – 2023



Centre  
de services scolaire  
des Découvreurs

Québec 

Chers parents,

Il nous fait plaisir de vous faire parvenir ce document d'information concernant certains aspects du fonctionnement de l'école.

Nous espérons que ces renseignements sauront répondre à vos questions et pourront vous être utiles. D'autres données plus spécifiques pourront éventuellement s'y ajouter lors de communications ponctuelles, les Info-parents, que vous recevrez à chaque mois. De plus, nous vous invitons à consulter régulièrement notre site web sur lequel vous trouverez plusieurs renseignements utiles et pourrez y voir des articles et photos sur différentes activités vécues dans notre école.

Nous comptons sur votre collaboration pour qu'ensemble nous puissions accompagner votre enfant dans son cheminement. En tant que nos principaux partenaires, votre aide nous est toujours précieuse pour assurer un suivi et un encadrement efficace sur le plan pédagogique (devoirs, leçons), mais aussi sur les plans éducatif et social.

Soyez assurés que le personnel de l'école mettra tout en œuvre afin de favoriser le mieux-être et l'épanouissement de votre enfant.

Nous vous invitons à vous y référer tout au long de l'année. D'ailleurs, vous le trouverez également sur notre site Web : [www.cssdd.gouv.qc.ca/ruisselet](http://www.cssdd.gouv.qc.ca/ruisselet) .

Que bienveillance, engagement et collaboration soient présents en 2022-2023 afin de bien supporter nos élèves dans l'atteinte de leurs objectifs.

Bonne année scolaire à tous !

Manon Chamberland  
Directrice

# Année scolaire 2022-2023

Les dates importantes à retenir

Mois	Jour	Évènements	Heure
septembre	14	Réunion du conseil d'établissement	17 h 30
	14	Assemblée générale des parents	19 h
	29	Remise de la première communication Préscolaire (portail)	
octobre	14	Remise de la première communication Primaire (portail)	
	20	Photo scolaire	
novembre	16	Remise du premier bulletin (portail)	
	17-18	Rencontre de parents (pm / soirée)	
février	6	Vaccination des élèves de 4 <sup>e</sup> année	
mars	2	Remise du deuxième bulletin (portail)	
	3	Journée pédagogique flottante	
	3	Rencontre de parents sur invitation (2 <sup>e</sup> étape)	
juin	9 ou 16	Journée pédagogique flottante (date à confirmer selon les épreuves du ministère)	
	30	Remise du troisième bulletin (portail)	

Le calendrier scolaire complet est disponible au

<http://www.cssdd.gouv.qc.ca/parents-3/calendriers-scolaires/>

# ***Informations pour les parents***

## **Horaire de classe**

**Du préscolaire :** Entrée des élèves et début des cours  
8 h 20 à 10 h 47 et 13 h 15 à 15 h 40

### **Du primaire :**

Surveillance sur la cour	8 h 10 à 8 h 20
Entrée des élèves et début des cours	<b>8 h 20 à 8 h 25</b>
Récréation	10 h 25 à 10 h 45
Cours	10 h 45 à 11 h 45
Surveillance sur la cour	11 h 45 à 11 h 55
Surveillance sur la cour	13 h 05 à 13 h 15
Entrée des élèves et début des cours	<b>13 h 15 à 13 h 20</b>
Récréation	14 h 20 à 14 h 40
Cours	14 h 40 à 15 h 40
Surveillance de la cour	15 h 40 à 15 h 50

## **Coordonnées de l'école**

1745, rue Saint-Olivier

L'Ancienne-Lorette (Québec) G2E 4S1

Téléphone : 418 871-6410

Courriel : [ruisselet@csdecou.qc.ca](mailto:ruisselet@csdecou.qc.ca)

Site Internet : <https://ruisselet.cssdd.gouv.qc.ca/>

# ***Les principaux services aux élèves***

## **1. Psychologie : Julie Rancourt**

Le service de psychologie scolaire favorise la progression continue des élèves aux points de vue social, affectif et intellectuel. La psychologue intervient à la suite d'une demande d'évaluation présentée par l'enseignant en accord avec les parents et la direction.

**Présence à l'école : jeudi et vendredi**

## **2. Orthopédagogie: Mélina Lefrançois et Élisabeth Morin**

Il s'agit de services qui visent à aider l'élève à surmonter ses difficultés d'apprentissage, à le soutenir dans son cheminement scolaire et à favoriser sa réussite. Le rôle de l'orthopédagogue est également important pour préserver la motivation et l'estime de soi.

## **3. Éducation spécialisée :**

### **Isabelle Prairie et Caroline Chu**

Ce service vise à aider prioritairement les élèves présentant des difficultés de comportement ou lorsque les apprentissages de ceux-ci demandent des adaptations importantes. L'éducateur spécialisé intervient après consultation auprès des enseignants et des parents ainsi qu'avec l'accord de la direction.

## **4. Orthophonie : Roxanne Pelchat**

Ce service est offert pour aider les enfants qui présentent des difficultés de langage (sons, phrases, compréhension, vocabulaire, etc.). L'orthophoniste évalue généralement les élèves référés (en septembre ou en février) et offre ensuite un suivi selon les difficultés observées. Des conseils peuvent être donnés à l'équipe-école et aux parents, ainsi qu'un suivi direct lorsque la situation l'exige.

**Présence à l'école : Les jours 4, 5, 9 et 10**

## **5. Infirmière : Marie-Claude Gagnon**

Cette personne relève du CLSC de L'Ancienne-Lorette (418 651-2572, poste 48106).

Elle s'acquitte des tâches suivantes:

- Prévention des maladies contagieuses
- Protocole pour les allergies sévères
- Dépistage des problèmes auditifs et visuels
- Vaccinations (hépatite B + A), VPH pour les filles
- Personne-ressource auprès des enfants, du personnel de l'école et des parents
- Personne-ressource pour certains projets collectifs en lien avec l'alimentation et la santé.

Au début de chaque année, il est important de compléter la fiche **URGENCE-SANTÉ** afin d'informer l'école des particularités de santé de votre enfant (allergies, diabète, etc.). Il est aussi essentiel d'aviser l'infirmière de l'école si l'enfant prend des médicaments. Vous devez également y indiquer les numéros de téléphone pour vous rejoindre en cas d'urgence.

L'administration des premiers soins ne relève pas de l'infirmière. Même si elle agit en support auprès de notre personnel, ce sont ces derniers qui prennent les mesures nécessaires au besoin.

Pour la prise de médicaments à l'école, vous devez remplir un formulaire « Autorisation de distribution de médicaments » et nous remettre l'étiquette de la pharmacie du médicament à distribuer. Prenez note que la première dose d'un antibiotique ou d'un médicament quelconque ne sera jamais administrée à votre enfant par le personnel de l'école.

**Présence à l'école : mardi**

## **6. Ergothérapeute : Marie-Eve Rheault**

L'ergothérapeute porte un regard sur le fonctionnement des élèves dans leurs activités scolaires afin d'émettre des recommandations permettant de maximiser leur potentiel. Pour ce faire, l'ergothérapeute tient compte de l'environnement (ex : est-ce que le mobilier favorise une posture adéquate?), de l'élève lui-même (ex : est-ce que l'élève présente des défis au niveau de la motricité fine?) et de l'activité (ex : est-ce que le niveau de difficulté de la tâche est optimal?). Toutes les activités scolaires peuvent être considérées incluant écrire, découper, dessiner, s'habiller, organiser son matériel scolaire, rester assis en classe, etc.

## **7. Service de garde**

Ce service collabore à l'atteinte de la mission de l'école. Le personnel qui y travaille relève de la direction. Le service de garde est offert à tous les élèves de l'école et on y perpétue les valeurs éducatives contenues dans le projet éducatif. Le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h. Nous offrons aussi un service de repas préparés.

Pour toute autre information, vous pouvez communiquer avec la technicienne en service de garde, madame **Katheryne Dussault**, au **418 871-6410, poste 5306**.

## ***Autres informations***

### **1. Fermeture d'école en cas de tempête**

Différentes stations de radio vous informent tôt le matin si les écoles du Centre de services scolaire des Découvreurs sont fermées lors de tempêtes. Aussi, l'information est disponible rapidement sur le site Web du Centre de services scolaire des Découvreurs. **Il est important de noter que si les écoles sont fermées le matin, les services de garde le seront également.**

**Si l'école devait fermer ses portes en milieu de journée**, notre service de garde demeurerait ouvert jusqu'au départ du dernier élève. **Nous demandons toutefois votre collaboration pour venir chercher votre enfant dès que vous le pouvez.** Pour les autres élèves qui s'en retournent à la maison et qui ne sont pas inscrits au service de garde, bien vouloir prévoir un lieu sécuritaire que l'enfant connaît et où il pourra trouver refuge dans le cas où vous seriez absents de la maison. En cas de fermeture en cours de journée, l'enseignant vérifie sur la fiche Urgence-Santé afin de diriger votre enfant au bon endroit.

### **2. Arrivée à l'école**

Pour des motifs de sécurité et de responsabilité, **si votre enfant n'est pas inscrit au service de garde, nous exigeons que votre enfant ne soit pas à l'école avant 8 h 10 le matin et 13 h 05 le midi.** La surveillance dans la cour d'école débutant à ce moment-là.

### **3. Absence de l'élève**

**a) Si votre enfant est absent ou si vous venez le chercher au cours de la journée**, nous vous demandons d'aviser en indiquant l'information via le Portail Mozaik parents ou l'application MParents. La procédure vous a été transmise par courriel.



**Notez que l'information entrée dans Mozaik ou MParents est également disponible pour le service de garde. Vous n'avez pas à communiquer l'information à deux places.**

Si une information est spécifique à la fréquentation au service de garde, veuillez la transmettre par téléphone au **418 871-6410, poste 2**.

**b) Élève blessé ou malade pendant la journée :**

Dès que l'école communique avec vous pour signifier une blessure ou une maladie, nous vous demandons de venir chercher votre enfant dans les meilleurs délais. Si on ne peut vous joindre, nous communiquerons avec les personnes identifiées sur la fiche « Urgence Santé » dans la section « Contacts d'urgence ». Il est donc important de nous informer si vos coordonnées ou celles du contact en cas d'urgence changent en cours d'année.

#### **4. Tenue vestimentaire**

Par respect des valeurs éducatives promues dans notre milieu, l'école s'est dotée d'une politique concernant la tenue vestimentaire. Voici quelques éléments importants à retenir:

- L'élève doit changer de chaussures à l'intérieur de l'école.
- En éducation physique, l'élève doit porter des espadrilles, un chandail à manches courtes et un short. L'élève doit prévoir un sac pour ranger ses vêtements.
- Nous vous demandons, dans la mesure du possible, ***d'identifier les vêtements de vos enfants.***

## 5. Collations

Les collations doivent être composées d'aliments sains et nutritifs. En tant qu'établissement se préoccupant du bien-être et de la santé des jeunes, nous nous conformons aux recommandations du Ministère de la Santé et de l'Association québécoise des allergies alimentaires concernant celles aux arachides, aux autres noix ainsi que celles pour le poisson.

En guise de collation santé, nous recommandons les fruits, les légumes et les fromages.

## 6. Assurances et responsabilité

L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Les élèves ne doivent pas apporter d'argent, ni d'objets personnels non nécessaires à leurs activités scolaires.

Les assurances du Centre de services scolaire ne couvrent que les dommages liés à sa responsabilité civile.

## 7. Règles concernant les voyages

Comme vous le savez, la fréquentation scolaire est obligatoire. Malgré cela, il arrive que des parents voyagent avec leur enfant pour une période plus ou moins longue. Lorsque cette décision est prise, l'école ne peut pas s'engager à fournir du travail scolaire pour l'élève.

## 8. Stationnement du personnel

Mis à part les deux espaces de stationnement réservés aux visiteurs, **nous vous demandons de ne pas utiliser le stationnement du personnel lorsque vous venez chercher ou reconduire votre enfant.** En effet, nous avons un nombre restreint de places disponibles pour les membres du personnel et ces derniers paient des frais annuels pour avoir le droit de s'y stationner.

## **Pour la sécurité des élèves, nous demandons aux parents :**

- De ne pas circuler dans la cour d'école pendant les heures de cours, aux récréations, aux entrées et aux sorties des élèves lorsqu'une surveillance est assurée par le personnel de l'école.
- De vous identifier et d'attendre au secrétariat lorsque vous venez chercher votre enfant pendant les heures de classe. Votre enfant sera appelé par interphone et viendra vous rejoindre au secrétariat.
- De ne pas attendre votre enfant au vestiaire lors des sorties du midi et de la fin de l'après-midi.

### **9. Circulation des parents dans l'école**

Si vous désirez rencontrer un enseignant ou venir chercher un élève, vous devez ***passer obligatoirement par le secrétariat*** afin d'éviter le plus possible la circulation dans l'école lorsque les élèves sont en classe. Il s'agit d'une mesure de sécurité et de respect pour l'ensemble des élèves ainsi que leurs enseignants.

### **10. Rendez-vous avec un membre du personnel**

Si vous désirez rencontrer un enseignant, veuillez prendre un rendez-vous. Lors des rencontres de classe, l'enseignant vous informera de la façon la plus simple de prévoir cette rencontre avec lui. Pour une urgence, vous devez cependant toujours vous présenter au secrétariat.

### **11. Informations et communiqués aux parents**

Ces informations sont transmises par courriel, sauf dans le cas où le parent demande une copie papier.

## **12. Heures d'ouverture du secrétariat**

Vous pouvez communiquer avec la secrétaire d'école, M<sup>me</sup> Sabrina Lorette, entre 8 h et 12 h ainsi qu'entre 13 h et 16 h au **418 871-6410, poste 5330.**

## **13. Les assurances**

Le centre de services scolaire détient une police « d'assurance-responsabilité civile» pour la protéger de toute réclamation contre elle au cas où il y aurait négligence de sa part, de ses mandataires ou de ses employés.

Cette assurance ne couvre pas les accidents qui peuvent survenir à votre enfant lors de ses activités scolaires.

## **14. Absence prolongée d'un élève**

En cas d'absence prolongée d'un élève pour des motifs autres que ceux reconnus par la direction de la sanction des études (maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale, décès d'un proche parent, convocation d'un tribunal, participation à une épreuve sportive d'envergure préalablement autorisée), les enseignants ne sont pas tenus de fournir une planification de travaux à compléter pendant cette période.

## **15. Traitement des plaintes**

Le conseil des commissaires a adopté, le 27 avril 2010, le règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs. Le document officiel est disponible au [www.cssdd.gouv.qc.ca](http://www.cssdd.gouv.qc.ca) Selon ce règlement, ces personnes peuvent formuler une plainte relative aux services offerts par le centre de services scolaire ou demander la révision d'une décision concernant un élève. Ce règlement prévoit que les quatre étapes suivantes doivent être suivies de façon séquentielle pour chercher à régler cette plainte :

1. Examen de la plainte au niveau de l'unité administrative (école).
2. Examen de la plainte au niveau du responsable de la gestion des plaintes et du directeur général de la CSSDD.
3. Le protecteur de l'élève (qui a pour mandat de formuler des recommandations au conseil des commissaires).
4. Décision du conseil des commissaires

Au Centre de services scolaire des Découvreurs, le protecteur de l'élève est Monsieur Jean Beauchesne. Ses coordonnées sont les suivantes :

M. Jean Beauchesne  
Protecteur de l'élève  
Centre de services scolaire des Découvreurs  
945, avenue Wolfe  
Québec (QC) G1V 4E2  
Tél. : 418 652-2121, poste 4293  
Courriel : [protecteur.eleve@csdecou.qc.ca](mailto:protecteur.eleve@csdecou.qc.ca)