

Politique d'encadrement

Informations générales



Année scolaire 2019-2020

Renseignements généraux et procédures

1. Horaire

Trivent I

Préscolaire

A.M.	7 : 49	Entrée
	10 : 56	Fin des cours
P.M.	12 : 49	Entrée
	14 : 34	Fin des cours

1^{re} année

A.M.	7 : 49	Surveillance
	7 : 57	Entrée
	8 : 00	Début des cours
	10 : 03	Récréation
	11 : 26	Fin des cours
P.M.	12 : 49	Surveillance
	12 : 56	Entrée
	12 : 59	Début des cours
	14 : 02	Récréation
	15 : 25	Fin des cours



Trivent II

A.M.	7 : 45	Surveillance
	7 : 53	Entrée
	7 : 56	Début des cours
	9 : 59	Récréation
	11 : 22	Fin des cours

P.M.	12 : 45	Surveillance
	12 : 52	Entrée
	12 : 55	Début des cours
	13 : 58	Récréation
	15 : 21	Fin des cours

Trivent I et II

- ⌚ Tous les élèves doivent se soumettre à l'horaire régulier de l'école.
- ⌚ Les élèves voyageant à pied **ne sont pas admis avant l'heure où la surveillance des enseignants commence**. Ils doivent attendre à l'extérieur du terrain de l'école jusqu'à ce qu'un membre du personnel enseignant sorte.
- ⌚ Aucune surveillance n'est assurée par le personnel enseignant avant ces heures. L'école n'est pas responsable des élèves arrivant trop tôt. Les élèves présents dans la cour, avant les heures de surveillance, sont inscrits au service de garde et ont donné leur présence aux éducatrices.
- ⌚ Les élèves qui arrivent à l'école après les heures régulières doivent entrer par la porte principale et se présenter au secrétariat.

2. Absences

Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que l'enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire, en ne s'absentant que pour des motifs valables. Toutes les absences doivent être motivées par l'autorité parentale.



Absences prévues : Aviser l'enseignant(e), par écrit, de la date et du motif de l'absence. N'oubliez pas d'aviser le secrétariat!

Absences imprévues : Aviser l'école et le service de garde par téléphone avant 8 : 00 du motif de l'absence ainsi que la durée.

Un collègue de classe remplira un **billet jaune** sur lequel seront inscrits les travaux faits en classe pendant l'absence. Il est de la responsabilité de l'enfant de rattraper son retard et d'aller voir son enseignant s'il a des questions.

Les enseignants n'assument pas la responsabilité de faire le sac d'école lorsque l'élève est absent seulement une journée.

3. Départ hâtif d'un élève

Lorsqu'un élève doit quitter l'école durant les heures de cours, l'enseignant doit en être avisé par écrit. Par mesure de sécurité, **il est interdit de circuler dans l'école sans se présenter au secrétariat. Les parents doivent venir chercher leur enfant et l'attendre au secrétariat. Le parent doit également en aviser le Service de garde.**

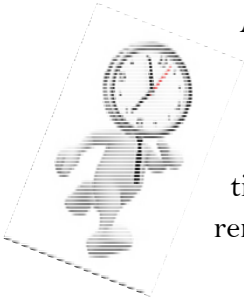
4. Maladies

Aviser l'école et le service de garde si votre enfant est atteint d'une maladie **contagieuse** (streptocoque, varicelle, 5^e maladie, etc.) ou **parasitaire** (pédiculose, gale, etc.).

Si nous constatons qu'un enfant est malade ou fiévreux, nous communiquerons avec vous afin de le retourner à la maison. Lorsque votre enfant est malade, son attention et sa concentration sont diminuées. Il est préférable qu'il se repose et reste à la maison.

Si votre enfant présente un ou des problèmes de santé telle que l'épilepsie, diabète, allergies, asthme, trouble cardiaque, fracture récente (moins d'un an), autres maladies ou handicaps, **il est très IMPORTANT d'en informer l'école dès le début de l'année scolaire.** Toutefois, si un problème se présente en cours d'année, il est important de le signaler afin de tenir à jour la fiche « Urgence santé » de votre enfant.

5. Retards



Afin de favoriser la réussite des élèves et d'assurer leur sécurité, nous demandons à l'autorité parentale de prendre les mesures nécessaires afin d'arriver à l'heure prescrite.

Si le retard est prévu, nous vous demandons de communiquer avec le secrétariat au 418 821-8044 en laissant un message sur la boîte vocale ou en fournissant un billet signé au titulaire de votre enfant. Les motifs valables pour motiver les retards sont par exemple un rendez-vous chez le médecin, le dentiste ou tout autre spécialiste de la santé.

1^{er} au 4^e retard non motivé	L'autorité parentale reçoit un avis de retard.
5^e retard non motivé	La direction communique avec l'autorité parentale ou planifie une rencontre.
6^e retard non motivé et +	Des mesures particulières seront prises par la direction.

6. Cas d'urgence

Les blessures mineures sont soignées à l'école. Pour une blessure majeure ou si nous avons un doute sur sa gravité, nous communiquerons avec vous ou avec une personne de confiance déjà identifiée pour venir chercher votre enfant.



Si nous sommes dans l'impossibilité de vous joindre et que la blessure nécessite le service de l'ambulance ou d'un taxi, nous en ferons la demande. Dans une telle situation, il est très important que nous puissions vous joindre ou joindre une personne responsable de votre enfant en votre absence, d'où l'importance de nous faire connaître un numéro de téléphone d'urgence sur la fiche « Urgence santé » et de nous informer de tout changement de numéro ou de contact en cours d'année.

En cas d'accident, la personne en responsabilité auprès de votre enfant remplit le formulaire « Rapport d'accident » et le fait signer par la direction de l'école qui le fait parvenir aux Services administratifs de la Commission scolaire.

7. Médicament

Le personnel de la Commission scolaire peut distribuer des médicaments uniquement avec l'autorisation écrite du parent de l'élève et selon une posologie précise transmise par l'autorité parentale accompagnée de la prescription sur le contenant original du médicament.

8. Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être adaptée au contexte du milieu scolaire.

Précisions :

- Les gilets, les camisoles et les robes doivent avoir des manches ou des bretelles larges;
- Les pantalons courts, les jupes et les robes doivent être portés à mi-cuisse;
- Le couvre-chef (casquette, foulard, chapeau...) doit être laissé au crochet comme les autres vêtements d'extérieur;
- En tout temps, chaque élève doit avoir des chaussures pour circuler dans l'école autre que celles portées à l'extérieur;
- Pour la sécurité, il est essentiel d'avoir un soulier attaché à semelle plate pour les jeux extérieurs;
- Les vêtements ne doivent pas être porteurs de messages violents, vulgaires ou agressifs;
- En situation hivernale, le port du pantalon de neige est **obligatoire** pour les jeux dans la neige et les blocs moteurs.

L'élève qui ne respecte pas le code vestimentaire de l'école sera invité à mettre son linge d'éducation physique ou venir au secrétariat pour emprunter un vêtement adéquat. Il devra le rapporter propre le lendemain.

Lorsqu'un élève ne porte pas de pantalon de neige, si la température le permet, il sera invité à rester sur la partie dégagée de la cour. Sinon, il restera au secrétariat lors de la récréation.

9. Vêtements d'éducation physique (élèves de la 1^{re} à la 6^e année seulement)

Pour les cours en éducation physique :

- Pantalon de sport (mi-cuisse ou plus long);
- T-shirt ;
- Espadrilles fermées à semelle ne marquant pas le plancher (elles peuvent être utilisées pour circuler dans l'école). **Les chaussures extérieures ne sont pas acceptées au gymnase;**
- Chaussettes obligatoires;
- L'ensemble doit être dans un sac en tissu qui ferme bien et identifié au nom de l'enfant.



Pour assurer la sécurité, veuillez noter que le port de bijoux est interdit et les cheveux doivent être attachés.

Laisser toujours un élastique dans le sac d'éducation physique.

Lorsque l'enfant oublie ses vêtements de sport, le professeur informe le parent et juge de la façon dont il traitera le problème selon la fréquence et les raisons de l'oubli.

L'enfant doit se changer **avant et après** son cours. Il est responsable de faire laver ses vêtements et de les rapporter pour le cours suivant.

Pour être exempté du cours d'éducation physique, l'élève doit remettre un billet signé par un médecin, au titulaire.

10. Reprise de travaux et de tâches évaluatives

Si un élève doit s'absenter pour des raisons autres que médicales, il est de la responsabilité de l'autorité parentale de prendre les mesures nécessaires, au préalable, afin que son enfant puisse récupérer les notions manquées. Ces dernières seront reprises au retour de l'élève.

S'il s'agit d'un voyage familial de longue durée, le parent doit prendre entente avec l'enseignant pour le suivi scolaire.



De façon générale, il n'y a pas de reprise de tâches évaluatives.

Disposition particulière

Il y aura reprise de tâches évaluatives pour les cas particuliers suivants :

En mathématique et en français, si l'élève est dans un processus de classement particulier ou si son plan d'intervention le justifie d'une autre manière.

Dans ces cas, il pourra y avoir une reprise si l'enseignant(e) est en mesure de créer un contexte favorable à l'administration de cette tâche évaluative.

Examen du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES)

Les élèves de 4^e année et de 6^e année doivent réaliser des examens obligatoires du MEES en mai ainsi qu'en juin.

Voici les matières et les niveaux en évaluation :

- Français lecture – 4^e année
- Français écriture – 4^e année
- Français lecture – 6^e année
- Français écriture – 6^e année
- Mathématique – 6^e année

Pour les dates, veuillez vous référer au document : FRÉQUENCE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES, qui vous sera remis en rencontre de parents au début de l'année scolaire.

11. Collation

- 🍏 J'apporte une collation santé (fromage, fruits et légumes frais);
- 🍏 Aucune autre collation n'est autorisée en raison des allergies connues et de la politique santé;
- 🍏 Aucune friandise n'est permise.

Si un élève apporte une collation proscrite, il ne pourra pas la manger. Elle sera retournée à la maison si possible.

12. Communication parents/intervenants de l'école

Plusieurs communiqués sont envoyés à la maison en cours d'année de façon électronique ou en copie papier.

Nous vous invitons à regarder quotidiennement l'agenda ou le plan de travail de votre enfant et vos courriels ainsi que son sac d'école afin d'en vérifier le contenu.

Si vous désirez rencontrer le titulaire de votre enfant, un spécialiste ou la direction, il est important de prendre rendez-vous en téléphonant au secrétariat.

Nous demandons à toute personne extérieure de l'école de s'identifier au secrétariat dès son entrée et de préciser le but de la visite.

13. Service de garde

Ce service est directement rattaché à l'école. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec la personne responsable du service de garde au numéro 418 821-8050. Vous pouvez également lui laisser un message dans sa boîte vocale.

14. Vouvoiement

Les élèves et l'autorité parentale doivent utiliser le « Madame ou Monsieur » suivi du prénom ainsi que le « vous » lorsqu'ils s'adressent à un membre du personnel de l'école.

15. Matériel

- Je prends soin des lieux, de mon propre matériel et de celui mis à ma disposition (matériel scolaire et sportif, livres de bibliothèque, ameublement, équipement d'informatique);
- **Oublis** : nous demandons à chaque enfant de bien vérifier le contenu de son sac d'école avant son départ. Par mesure de sécurité, les objets oubliés dans les locaux de classe ne peuvent être récupérés après 15 : 30. Veuillez noter que le personnel n'est pas autorisé à ouvrir les portes de classe;
- Les jeux, les balles et les ballons de la maison sont **interdits à l'école** sauf dans le cas d'une activité spéciale autorisée par l'enseignante. Le jeu est restreint à la période autorisée par l'enseignant(e);
- Les caméras, les jeux électroniques, les appareils technologiques (iPod, iPad, cellulaire, etc.) sont **interdits à l'école** sauf dans le cas d'une activité spéciale autorisée par l'enseignant. L'usage de l'appareil est restreint à la période autorisée par l'enseignant(e).



- Lorsqu'un élève brise ou perd le matériel et/ou volume de bibliothèque ou de classe que l'école met à sa disposition, nous exigeons **un remboursement** ou le remplacement de l'objet. Il en est de même pour les bris de vitres ou autres dommages causés volontairement à la propriété.
- Lorsque l'enfant apporte un appareil ou un jeu électronique sans autorisation, l'objet est remis au secrétariat où le parent pourra venir le récupérer.

16. Leçons

Les leçons permettent aux élèves de consolider les apprentissages de la semaine et de vérifier le degré d'acquisition. Le support à la réalisation et le suivi des leçons sont une responsabilité parentale.



Lorsqu'il y a des leçons ou des travaux scolaires non faits, l'élève sera responsable de les compléter selon le protocole de son enseignant.

17. Bibliothèque – Règles de fonctionnement

- Respecter l'échéance de retour. L'élève doit rapporter ses volumes afin de pouvoir en emprunter d'autres;
- Toujours transporter son livre de bibliothèque à l'intérieur de son sac d'école;
- En cas de perte ou de bris, un montant équivalent à la valeur du remplacement ou des réparations sera demandé aux parents de l'enfant.

18. Récréation

La récréation à l'extérieur est obligatoire pour les élèves du primaire, sauf sur présentation d'un billet médical. Elle se prend dans les espaces assignés. À la cloche, chaque élève cesse ses jeux et il se dirige vers son rang. Les élèves du préscolaire se joignent à la récréation en fin d'année.

19. Exposition au froid

Les enfants resteront à l'intérieur pour la récréation ou rentreront à l'heure où les surveillances des enseignants commencent si la température extérieure est égale ou inférieure à -25°C ou que l'indice de refroidissement éolien est égal ou inférieur à -28°C .



20. Fermeture de l'école pour forces majeures

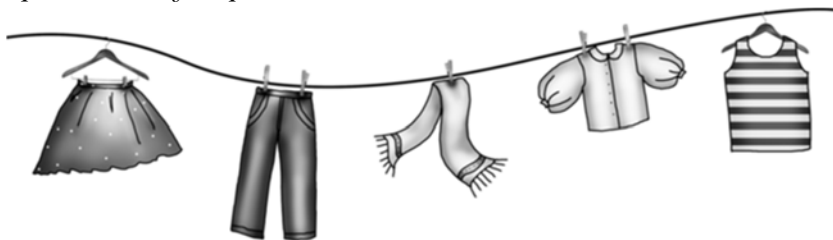
Il peut arriver que nous soyons dans l'obligation de retourner votre enfant à la maison en situation d'urgence (panne électrique, bris d'eau, etc.). Dans ce cas, nous utiliserons les informations indiquées sur le formulaire « Fermeture de l'école en cas d'urgence » que vous avez rempli en début d'année. Veuillez communiquer au secrétariat de l'école pour toute modification concernant les renseignements décrits sur ce formulaire. Assurez-vous que votre enfant connaisse l'adresse où il doit se rendre lors d'une situation d'urgence.

Lorsqu'il y a tempête de neige, veuillez être à l'écoute de l'une ou l'autre des stations radiophoniques de la région ou vérifiez sur le site Internet de la Commission scolaire des Premières-Seigneuries au www.csdps.qc.ca. Vous pouvez également téléphoner à l'école et nous vous en informerons dans notre message téléphonique. Si vous êtes en désaccord avec le fait d'envoyer votre enfant à l'école en raison du mauvais temps, vous pouvez toujours décider de le garder à la maison.

21. Objets perdus

Pour prévenir les pertes nous vous demandons de bien identifier les articles de vos enfants avec le **nom et prénom** de votre enfant.

Vous pouvez vous présenter au secrétariat ou à l'accueil du service de garde afin que l'on vous dirige à l'endroit où sont entreposés les objets perdus.



22. Sorties et activités éducatives

Les sorties éducatives sont en lien avec le programme scolaire. Votre enfant doit être présent. Dans le cas contraire, il est important de communiquer rapidement avec le titulaire.

Avant chaque sortie, un communiqué est envoyé aux parents pour les informer des détails de l'activité et faire signer une autorisation. Les parents peuvent aussi être invités à participer, au besoin. Veuillez noter que si votre enfant est absent, la sortie ne sera pas remboursée si le coût est inférieur à 10 \$.

23. Brigade scolaire

En collaboration avec la ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, une brigadière scolaire est en poste à l'intersection des rues du Couvent, de la Fabrique et de l'avenue Ste-Brigitte. Sa tâche est de rendre le plus sécuritaire possible la circulation sur le chemin de l'école.



24. Transport scolaire

Nous vous invitons à prendre connaissance, avec votre enfant, des instructions et des règlements relatifs au transport scolaire. Lorsqu'un parent d'élève désire que son enfant soit reconduit à une adresse différente de son adresse habituelle, il doit absolument contacter le transport scolaire au numéro suivant : 418 821-4358. Veuillez prendre note qu'une fois le changement effectué, l'élève pourra prendre l'autobus dans les 48 heures suivantes.

Note importante : Pour des raisons de sécurité, il est **strictement interdit** pour le conducteur de laisser monter un élève qui n'est pas inscrit à son circuit ou pour lequel une autorisation spéciale n'a pas été émise par le Service du transport scolaire. Cette démarche doit être faite au moins une (1) semaine à l'avance. Pour plus d'information, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.csdps.qc.ca/information-aux-parents/transport-scolaire/>.

25. Déménagement

Il arrive en cours d'année que des familles changent d'adresse et/ou de numéro de téléphone. Il est important de nous avvertir des changements afin que nous puissions tenir nos listes à jour.

26. Code d'éthique informatique

L'élève reçoit, dans les documents du début d'année, le **code d'éthique pour l'utilisation du réseau informatique**. Il doit le lire et accepter de s'y conformer en le signant. En cour d'année, nous sensibiliserons les élèves sur la Nétiquette, c'est-à-dire les bonnes manières lorsque nous naviguons sur Internet



27. Profileur

Le Profileur est un outil de communication et de comptabilisation. Il a comme objectif de favoriser la collaboration entre les parents et les divers intervenants de l'école et permet un suivi rigoureux du comportement de votre enfant, afin de lui offrir l'aide dont il a besoin.

28. Modèle d'intervention lors de manquement au code de conduite de l'école

Lorsque la nature d'un comportement est à risque pour lui-même ou une autre personne, ou lorsque la nature d'un comportement est irrespectueuse, les interventions privilégiées sont :

- Interpeller l'élève de façon positive et respectueuse;
- Signifier clairement le comportement à modifier;
- Informer l'élève des mesures qui seront appliquées (manquement inscrit au Profileur, conséquence ou mesure adaptée).

Les intervenants mettent certaines stratégies en place lorsque cela est possible avant d'utiliser le Profileur. Un manquement sera inscrit lorsqu'il juge que la nature du comportement ou sa fréquence nécessite que l'évènement soit consigné, qu'une mesure soit appliquée et que l'autorité parentale soit informée.

29. Code de conduite de l'école : *Je me conduis de façon respectueuse*

Je respecte...

- ❖ Qui je suis
- ❖ Les autres
- ❖ L'environnement
- ❖ Le matériel
- ❖ Les règles et consignes

En cas d'infraction à l'extérieur de la classe (cour d'école, corridors, vestiaires, toilettes, etc. :

- L'évènement est décrit dans le profileur et envoyé aux parents sous l'onglet *Code de conduite*;
- Un point d'inaptitude est inscrit au permis de l'élève;
- Une conséquence ou mesure adaptée choisie par l'intervenant est appliquée;
- 5 points d'inaptitude sur le permis entraînent une reprise de la classe actuelle à l'étape suivante;
- À chaque nouvelle étape, l'élève débute une classe de permis à zéro point d'inaptitude.

En cas d'infraction dans la classe :

- L'évènement est décrit dans le profileur et envoyé aux parents sous l'onglet *Note d'observation*, *Expulsion de classe* ou *Je suis responsable dans mes apprentissages*, selon la situation;
- L'enseignant(e) applique les conséquences prévues à son système de classe;
- L'enseignant(e) peut mettre en place une mesure adaptée à la situation pour aider l'élève.

Tolérance zéro

- ❖ **Intimidation** : attitude considérée comme intimidante dans sa fréquence et son intensité
- ❖ **Violence physique** : bataille, coups ou toute autre forme de violence physique
- ❖ **Impolitesse grave** : grossièreté, irrespect démontrant une prise de contrôle face à l'adulte
- ❖ **Départ non autorisé** : hors du terrain de l'école dans le but de quitter (non dans le but de s'isoler)
- ❖ **Vol et vandalisme** : vol ou bris de matériel appartenant à autrui ou à l'école
- ❖ **Utilisation d'objets dangereux** : couteau, briquet, etc.

En cas d'infraction de Tolérance zéro

- L'évènement est décrit dans le profileur et envoyé aux parents sous l'onglet *Tolérance zéro*;
- L'intervenant applique une conséquence ou une mesure adaptée en collaboration avec la T.E.S. ;
- La direction est informée de l'évènement ;
- Les privilèges associés à la classe de permis en cours sont suspendus jusqu'à récupération du permis ;
- L'élève vit ses récréations à part des autres élèves, jusqu'à la récupération de son permis ;
- Les infractions de Tolérance zéro sont cumulées toute l'année.

1^{re} infraction :

- L'élève est suspendu ½ journée à l'interne (au secrétariat) ;
- Le permis de conduite de l'élève est suspendu pour ½ journée dès son retour en classe.

2^e infraction :

- L'élève est suspendu 1 journée à l'interne (au secrétariat) ;
- Le permis de conduite de l'élève est suspendu pour 1 journée dès son retour en classe.

3^e infraction :

- L'élève est suspendu 1 journée à l'externe (à la maison) ;
- Le permis de conduite de l'élève est suspendu pour une durée déterminée par la T.E.S. ;
- L'équipe-école rencontre les parents, cette rencontre est préalable au retour de l'élève en classe.

4^e infraction et plus :

- Mesures particulières prises par l'équipe-école.



Trivent I

3, rue du Couvent
Ste-Brigitte-de-Laval, QC, G0A 3K0
Téléphone :418 821-8044
Télécopieur :418 825-3668
Adresse courriel letrivent@csdps.qc.ca
Site internet : www.letrivent.csdps.qc.ca

Trivent II

7, rue St-Paul,
Ste-Brigitte-de-Laval, QC, G0A 3K0
Téléphone :418 821-8044
Télécopieur : 418-825-2275
Adresse courriel : letrivent2@csdps.qc.ca
Site internet : www.letrivent.csdps.qc.ca



La Halte scolaire Trivent I

3, rue du Couvent
Ste-Brigitte-de-Laval, QC, G0A 3K0
Téléphone :418 821-8050
Télécopieur :418 825-1851
Adresse courriel : haltescolaire@csdps.qc.ca

La Halte scolaire Trivent II

7, rue St-Paul
Ste-Brigitte-de-Laval, QC, G0A 3K0
Téléphone :418 821-8050
Télécopieur : 418 825-2275
Adresse courriel : haltescolaire@csdps.qc.ca



J'ai lu la politique d'encadrement avec un adulte responsable.

Je comprends chacune des règles. J'accepte de m'y conformer et de les respecter.

Nom de l'élève : _____ Classe de : _____

Signature de l'élève : _____ Date : _____