



BIENVUEILLANCE - ENGAGEMENT - RESPECT

# GUIDE DE L'ÉLÈVE ET DU PARENT

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT MESURES DE SÉCURITÉ et CODE DE VIE

Document approuvé par le CÉ du 6 mai 2026

### 2026-2027

## Rentrée scolaire 2026-2027

**Chers parents,**

Nous avons le plaisir de vous transmettre aujourd'hui le document intitulé « **Guide de l'élève et du parent 2026-2027** ». Nous vous encourageons à lire attentivement ce guide avec votre enfant, car votre collaboration et votre soutien seront essentiels pour l'application des règles de fonctionnement, des mesures de sécurité et du code de vie de notre établissement.

Au début de l'année scolaire, l'enseignant de votre enfant prendra le temps d'expliquer en détail ces règles et ce code de vie en classe. Des rappels seront faits aussi durant l'année scolaire.

Après avoir pris connaissance du document, nous vous prions de bien vouloir compléter les pages 29 et 30, puis de les retourner à l'enseignant de votre enfant.

En cours d'année, vous pouvez toujours vous y référer puisque ce guide a probablement la réponse à votre questionnement.

Nous vous remercions par avance de votre précieuse collaboration et vous prions d'agréer, chers parents, l'expression de nos salutations distinguées.

La direction,  
**Isabelle Laporte-Saumure**

La direction adjointe,  
**Martine Delisle**

# Table des matières

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>HORAIRE.....</b>                                                | <b>4</b>  |
| <b>Valeurs de l'école .....</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>RÈGLES DE FONCTIONNEMENT.....</b>                               | <b>5</b>  |
| ACCIDENT .....                                                     | 5         |
| ALIMENTATION Saine et collation zéro déchet .....                  | 5         |
| ALLERGIES.....                                                     | 5         |
| ASSURANCE .....                                                    | 6         |
| COMMUNICATION PARENTS-ENSEIGNANTS .....                            | 6         |
| ÉDUCATION PHYSIQUE .....                                           | 6         |
| LANGUE FRANÇAISE.....                                              | 7         |
| MALADIE .....                                                      | 7         |
| MÉDICAMENT (ANNEXE A ET B) .....                                   | 7         |
| PÉDICULOSE .....                                                   | 7         |
| PLAN D'INTERVENTION .....                                          | 8         |
| SERVICE DE GARDE .....                                             | 8         |
| SERVICE DES DÎNEURS.....                                           | 8         |
| TRANSPORT SCOLAIRE.....                                            | 9         |
| URGENCE .....                                                      | 10        |
| <b>MESURES DE SÉCURITÉ.....</b>                                    | <b>10</b> |
| ABSENCE ET RETARD .....                                            | 10        |
| ABSENCE PROLONGÉE : COMPÉTITION, TOURNOI, VOYAGE OU VACANCES ..... | 10        |
| BRIGADE SCOLAIRE .....                                             | 11        |
| BICYCLETTE/TROTINETTE .....                                        | 11        |
| CIRCULATION DES ADULTES DANS L'ÉCOLE ET SUR LA COUR .....          | 11        |
| CIRCULATION DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉCOLE .....                          | 12        |
| CIRCULATION ROUTIÈRE.....                                          | 12        |
| DÉPART DE L'ÉLÈVE .....                                            | 13        |
| DROIT PARENTAL .....                                               | 13        |
| FORCE MAJEURE .....                                                | 14        |
| MAUVAISE TEMPÉRATURE ET FROID EXCESSIF .....                       | 14        |
| OBJET PERDU .....                                                  | 14        |
| PRÉSENCE OBLIGATOIRE LORS DE LA PASSATION DES ÉPREUVES .....       | 14        |
| <b>CODE DE VIE.....</b>                                            | <b>15</b> |
| TABLEAU DES RÈGLES DE VIE .....                                    | 15        |
| VIOLENCE ET INTIMIDATION.....                                      | 16        |
| Inconduite mineure.....                                            | 17        |
| Inconduite majeure .....                                           | 18        |
| UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'ÉCOLE .....               | 21        |
| <b>ENGAGEMENT .....</b>                                            | <b>30</b> |

## Annexes

- A - Procédure relative à la distribution et à l'administration de médicaments
- B - Autorisation d'administration d'un médicament à l'école
- C - Avis d'absences prolongées
- D - Billet de communication – Avis d'inconduite mineure
- E - Avis d'inconduite majeure
- F - Billet de communication positif
- G - Corridors de sécurité
- H - Code d'éthique du numérique pour tous les élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle

## HORAIRE

### Horaire du 1<sup>er</sup> au 3<sup>e</sup> cycle A.M.

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| 8 h 30 à 8 h 35   | ACCUEIL     |
| 8 h 35 à 10 h 35  | COURS       |
| 10 h 35 à 10 h 38 | DÉPLACEMENT |
| 10 h 38 à 10 h 53 | RÉCRÉATION  |
| 10 h 53 à 10 h 55 | DÉPLACEMENT |
| 10 h 55 à 11 h 55 | COURS       |
| 11 h 55 à 12 h 00 | SORTIE      |

### Préscolaire A.M.

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 8 h 30 à 8 h 35   | ACCUEIL         |
| 8 h 35 à 11 h 25  | COURS           |
| 11 h 25 à 11 h 55 | JEUX EXTÉRIEURS |
| 11 h 55 à 12 h 00 | SORTIE          |

### Dîner : 12h00 à 13h15

### Horaire du 1<sup>er</sup> au 3<sup>e</sup> cycle P.M.

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| 13 h 15 à 13 h 20 | ACCUEIL     |
| 13 h 20 à 14 h 20 | COURS       |
| 14 h 20 à 14 h 23 | DÉPLACEMENT |
| 14 h 23 à 14 h 38 | RÉCRÉATION  |
| 14 h 38 à 14 h 40 | DÉPLACEMENT |
| 14 h 40 à 15 h 40 | COURS       |
| 15 h 40 à 15 h 45 | SORTIE      |

### Préscolaire P.M.

|                   |         |
|-------------------|---------|
| 13 h 15 à 13 h 20 | ACCUEIL |
| 12 h 50 à 14 h 48 | COURS   |
| 14 h 48 à 14 h 53 | SORTIE  |

L'élève marcheur du primaire doit arriver sur la cour de l'école entre **8h20 et 8h30** le matin et entre 13h05 et 13h15 le midi. Avant ces heures, il n'y a pas de surveillance (sauf pour le service de garde) et il nous est impossible d'assurer la sécurité de chacun. L'élève du préscolaire doit arriver sur la cour pour 8h30 le matin, et à 13h05 l'après-midi. Cet horaire est le même lors de froid intense et de forte pluie.

À son arrivée, **le matin et le midi**, l'élève se rend immédiatement sur la cour de récréation. Une fois sur la cour, aucun élève ne peut en ressortir sans la permission d'un surveillant (récréation incluse). L'école n'est plus responsable d'un élève qui quitte l'école ou la cour sans autorisation.

**Après les heures de classe** (le midi et l'après-midi), l'élève quitte la cour d'école et profite de la brigade scolaire qui assure sa sécurité pour se rendre à la maison. Le parent est responsable de son enfant à partir du moment où ce dernier quitte l'école.

**En tout temps, l'élève utilise les portes arrière de l'école, sauf s'il est en retard ou s'il est accompagné d'un adulte.** À ce moment-là, il utilise l'entrée principale de l'école. Un système de verrouillage automatique est utilisé afin d'assurer la sécurité des enfants.

## Heures d'ouverture du secrétariat

**8h à 11h55** FERMÉ AU DINER **13h à 16h**

Pour toute urgence, veuillez vous adresser au service de garde en utilisation la sonnette à la porte du service de garde à gauche du débarcadère.

**Coordonnées :** Secrétariat de l'école 819-246-1992 ou [vallon@cssd.gouv.qc.ca](mailto:vallon@cssd.gouv.qc.ca)  
 Service de garde 819-246-1992 ou [lavalloedusoleil@cssd.gouv.qc.ca](mailto:lavalloedusoleil@cssd.gouv.qc.ca)  
 Fondation – Les Amis de Du Vallon : [fondationduvallon@gmail.com](mailto:fondationduvallon@gmail.com)

## Valeurs de l'école

Les valeurs de l'école sont la **bienveillance**, le **respect** et l'**engagement**. Tout au long de l'année scolaire, nous allons faire vivre et promouvoir ses valeurs.

- ✿ **Le respect** : Le respect consiste à reconnaître la valeur et les droits des autres personnes. Cela implique de traiter les autres avec dignité, de considérer leurs sentiments et leurs opinions et d'éviter tout comportement qui pourrait les blesser ou les humilier.
- ✿ **L'engagement** : L'engagement fait référence à la volonté et à la détermination de s'impliquer activement dans un climat scolaire positif et la réussite éducative. Cela peut inclure des actions telles que la participation à des ateliers, aux récupérations, aux comités et activités scolaires, etc.
- ✿ **La bienveillance** : La bienveillance est l'attitude qui consiste à faire preuve de gentillesse, de compassion et de sollicitude envers les autres. En contexte scolaire, cela signifie être attentif aux besoins des autres, offrir du soutien émotionnel et encourager des comportements positifs et respectueux.

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

### ACCIDENT

Si un élève se blesse, il doit en aviser le surveillant ou l'enseignant.

Un intervenant de l'école offre les premiers soins et complète un rapport d'accident. Si la blessure nécessite les soins d'une clinique ou d'un centre hospitalier, l'école communiquera avec l'un des parents afin qu'il vienne chercher son enfant. Si la situation l'exige, l'ambulance est utilisée afin de transporter un élève à l'hôpital; un adulte de l'école accompagnera l'élève. Les frais de transport en ambulance sont à la charge des parents.

### ALIMENTATION SAINE ET COLLATION ZÉRO DÉCHET



Lors des collations, en classe ou à l'extérieur, la consommation de fruits frais ou séchés, de légumes frais et de produits laitiers est fortement encouragée auprès des élèves puisque l'école encourage le développement de saines habitudes de vie. Également, nous encourageons une saine alimentation pour les repas du dîner. L'école encourage la collation zéro déchet et demande à l'enfant de laisser à la maison tout emballage jetable et utiliser uniquement un sac lavable ou un contenant de plastique réutilisable. Pour contrer la surconsommation de boissons sucrées chez les jeunes et réduire notre empreinte écologique, l'école encourage les élèves à boire de l'eau et à apporter leur propre bouteille d'eau réutilisable. Cependant, les bouteilles d'eau devront être rangées dans le casier des élèves ou dans un endroit sécuritaire dans la classe (étagère, tablette).

### ALLERGIES

**Plusieurs élèves fréquentant l'école souffrent d'allergies sévères pouvant être fatales. L'allergie aux arachides et aux noix est plus difficile à contrôler en milieu scolaire. Par mesure de prévention, évitez d'envoyer à l'école tout aliment qui en contient.**

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires ou environnementales (ex : piqûres d'insectes, pollens, animaux, etc.) le parent doit en aviser l'école (fiche de renseignements à remplir et à signer au début de l'année scolaire) et fournir le médicament à administrer. Un plan de soins est établi en collaboration avec l'infirmière scolaire.

Lorsque le parent envoie une collation à partager avec le groupe, il doit y joindre la liste des ingrédients pour éviter les réactions alimentaires. Le partage de collations entre les élèves est interdit.

Pour sa propre sécurité, il est recommandé qu'en tout temps l'enfant allergique porte un bracelet médical, et si possible, son *auto-injecteur*.

## **ASSURANCE**

Les parents qui le désirent peuvent se prévaloir d'une assurance scolaire personnelle chez le courtier de leur choix. Le Centre de services scolaire des Draveurs ne possède qu'une assurance responsabilité civile en cas d'accident.

## **COMMUNICATION PARENTS-ENSEIGNANTS**

### **Communiqués provenant de la direction**

Régulièrement, la direction communique des informations importantes aux parents. Veuillez noter que cette communication se fait habituellement par courriel au minimum une fois par mois.



### **Trois rencontres entre les parents et le titulaire sont prévues :**

- en début d'année pour donner des informations générales sur le fonctionnement de la classe et le programme de formation;
- à la fin de la 1<sup>re</sup> étape pour discuter avec chaque parent du cheminement de leur enfant;
- à la fin de la 2<sup>e</sup> étape pour rencontrer les parents d'élèves en difficulté.

### **En dehors des rencontres formelles**

**Le titulaire** communique avec les parents afin de discuter des difficultés rencontrées. Pour favoriser de bons échanges et ainsi vous donner tout le temps nécessaire, l'enseignant choisira la période appropriée en vous fixant un rendez-vous pendant une période libre à son horaire, avant ou après les heures de classe.

L'enseignant possède la compétence nécessaire pour résoudre les différentes situations problématiques qu'il peut rencontrer avec les enfants. **Il est donc la première personne à qui les parents doivent se référer** pour toute demande d'information concernant un problème vécu par leur enfant. Habituellement, l'enseignant communique avec vous dans les meilleurs délais.

## **ÉDUCATION PHYSIQUE**

Pour le cours d'éducation physique, les élèves du préscolaire et du primaire doivent porter des vêtements confortables et sécuritaires qui permettent une liberté de mouvement. Il est donc recommandé d'éviter le port du jeans, de robe ou de jupe.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les cheveux doivent être attachés et le port des espadrilles est obligatoire en tout temps au gymnase et l'élève doit les attacher. Il doit posséder une paire de chaussures spécifiquement pour l'intérieur et une autre paire pour l'extérieur.

## **LANGUE FRANÇAISE**

Au Centre de services scolaire des Draveurs, le français est la langue commune de communication, d'apprentissage et de vie scolaire. Nous demandons à tous les élèves, ainsi qu'aux parents, de contribuer à la valorisation et à l'utilisation du français en tout temps, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans le respect des personnes et des situations. En favorisant l'usage du français, nous participons ensemble au développement de compétences linguistiques solides et à l'affirmation de notre culture.



### **MALADIE**

Si un élève est malade ou qu'il y a présence de fièvre (38,5 centigrades et plus) et qu'il ne peut plus fonctionner en classe, l'école communiquera avec le parent afin qu'il vienne le chercher. Si l'élève est trop malade pour aller à l'extérieur durant les récréations, celui-ci doit demeurer à la maison. Des cas exceptionnels seront considérés après entente entre le parent et la direction de l'école.

Pour l'élève qui **s'absente plusieurs jours** pour une convalescence, le parent doit communiquer avec l'enseignant de l'élève afin que celui-ci ne prenne pas trop de retard. Si l'absence se prolonge plus de deux semaines, le parent doit communiquer avec la direction.

À la suite d'une consultation médicale, pour l'enfant atteint d'une **maladie contagieuse**, il est important d'aviser la secrétaire de l'école du diagnostic. Pour certaines maladies, une procédure prescrite par le guide d'intervention en maladies infectieuses de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Outaouais sera suivie par l'école.

Lors des cours d'éducation physique, pour des raisons de santé, l'élève qui ne peut participer à plusieurs cours consécutifs pourrait devoir fournir un billet médical.

## **MÉDICAMENT (ANNEXE A ET B)**

L'élève doit éviter de prendre des médicaments à l'école. Toutefois, en cas de nécessité, le parent demande et remplit le formulaire intitulé « Autorisation d'administration d'un médicament à l'école ». Toute médication doit être identifiée par un code de prescription médicale et les renseignements suivants doivent apparaître sur le contenant : nom de la personne, nom du médicament, dosage, voie d'administration et heure d'administration (pompe Ventolin et antibiotique).



## **PÉDICULOSE**

Lorsque le parent reçoit un avis de l'école sur la pédiculose (poux de tête), il doit en suivre les étapes (<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2023/23-276-01F.pdf>). Cet avis informe qu'un cas a été déclaré dans le groupe classe de l'enfant. Il est préférable de vérifier les cheveux de tous les enfants d'une même fratrie pendant au moins deux semaines. Si pendant l'année le parent constate que son enfant a des poux, il effectue le traitement immédiatement et en informe l'école. Ainsi, les parents des autres élèves seront avisés par l'école en respectant la confidentialité.

## **PLAN D'INTERVENTION**

Le plan d'intervention a pour objectif d'aider l'élève qui, parce qu'il est handicapé ou qu'il rencontre des difficultés, a besoin d'interventions adaptées pour progresser de façon optimale dans le développement des compétences menant à sa réussite. Il consiste en une planification d'actions coordonnées qui sont établies au sein d'une démarche de concertation. Pour toutes questions relatives aux plans d'intervention, veuillez communiquer avec un membre de la direction.

## **SERVICE DE GARDE**

Pour toutes questions concernant le service de garde, référez-vous aux règles de fonctionnement qui se trouvent sur le site Internet de l'école.

## **SERVICE DES DÎNEURS**

Le service des dîneurs est réservé seulement aux élèves qui prennent l'autobus. Les élèves qui ne prennent pas l'autobus n'y ont pas accès. Il est important de noter que le ratio est d'un surveillant pour 60 élèves comparativement à 1 pour 20 au service de garde.

### **▪ Absence**

Si un élève transporté en autobus ne dîne pas à l'école, le parent doit aviser l'école par écrit.

Si un élève transporté en autobus dîne chez un ami, il doit avoir une permission écrite de son parent, ainsi qu'une autorisation écrite du parent qui reçoit l'enfant à dîner.

### **▪ Coût**

L'élève transporté en autobus est autorisé à dîner à l'école moyennant certains frais établis par le Centre de services scolaire des Draveurs.

L'élève qui n'a pas droit au transport doit utiliser le service de garde de l'école et le parent doit assumer les frais d'une période de garde (selon la politique établie par le Centre de services scolaire des Draveurs).

### **▪ Aucun réchaud de dîner**

Seulement un dîner froid ou un dîner chaud dans un contenant isolant du genre « Thermos » sont permis au service des dîneurs. Un avis sera envoyé à la maison, si l'enfant oublie trop souvent ses ustensiles.

### **▪ Traiteur**

Il n'y a pas de service de traiteur pour l'année 2026-2027.

### **▪ Règlements des dîneurs**

L'élève qui dîne à l'école :

- Doit respecter les règles de conduite de l'école ;
- Doit s'asseoir à la place qui lui est assignée ;
- Doit manger calmement ;
- Doit parler d'un ton de voix calme ;
- Doit garder le silence au signal du surveillant ;
- Doit manger proprement, et nettoyer sa place à la fin du repas ;

Un élève qui ne respecte pas ces règlements pourrait être retiré d'une façon temporaire ou permanente de la période du dîner.



## **TRANSPORT SCOLAIRE**

L'élève ayant droit au transport scolaire est avisé durant l'été. L'élève transporté doit se rendre directement dans la cour de l'école.



**Aucun comportement de violence ou d'intimidation ne sera toléré dans le transport scolaire. L'élève qui ne respecte pas les règlements du transport scolaire pourrait être suspendu du transport de façon temporaire ou permanente. La direction a l'autorité de suspendre un élève qui adopte un comportement inapproprié dans le transport scolaire.**

### **Directives aux élèves dans l'autobus ou la berline (SÉCURITÉ ET DE CIVISME)**

#### **1. EN ATTENDANT LE VÉHICULE**

- Attendre à l'extérieur à l'arrêt désigné
- Demeurer sur le bord de la route ou sur le trottoir s'il y a lieu
- Respecter les propriétés privées
- Ne pas se pousser, se bousculer ou se bagarrer



#### **2. EN MONTANT DANS LE VÉHICULE**

- Sur demande du conducteur, l'élève doit s'identifier
- Sur demande du conducteur, l'élève doit respecter son siège assigné, le cas échéant

#### **3. PENDANT LE TRAJET (la sécurité est une priorité)**

- Respecter l'autorité du conducteur
- Rester assis au siège assigné (s'il y a lieu)
- Parler discrètement sans crier, siffler, blasphémer
- Ne pas
  - déranger le conducteur inutilement
  - boire ni manger
  - cracher
  - lancer des objets
  - jeter des déchets dans le véhicule ou à l'extérieur
  - toucher au mécanisme d'urgence, à moins d'une réelle urgence
  - fumer ou consommer de l'alcool

#### **4. EN DESCENDANT DU VÉHICULE**

- Attendre l'arrêt complet avant de se diriger vers la sortie
- S'il y a lieu, toujours traverser la rue devant le véhicule à la vue du conducteur

S'il y a quelque chose à signaler, nous vous invitons à communiquer avec l'école.

[Alertes texto](https://www.cssd.gouv.qc.ca/alertes-texto) permet de recevoir des informations importantes du Centre de services scolaire des Draveurs par messagerie texte. Les alertes visent principalement à informer les parents des retards significatifs dans le transport scolaire et des situations particulières pouvant survenir dans l'un ou l'autre de ses établissements scolaires. (<https://www.cssd.gouv.qc.ca/alertes-texto>)

## **URGENCE**

Il est important que l'on puisse joindre un parent ou un responsable de l'enfant en tout temps. Il faut donc prévenir l'école de tout changement de numéro de téléphone (maison, travail, gardienne ou cellulaire) même si ce numéro est confidentiel. Ces informations demeurent à l'usage de l'école seulement.

## MESURES DE SÉCURITÉ

### **ABSENCE ET RETARD**

Les données probantes démontrent que l'absentéisme, incluant les retards, est un facteur de vulnérabilité pour la réussite scolaire des élèves. Il faut donc travailler ensemble pour que nos élèves soient à l'école dans les heures prescrites.

Le parent s'assure que son enfant fréquente l'école de façon assidue (*articles 14 et 17 de la Loi sur l'instruction publique*). **Si l'enfant doit s'absenter ou s'il y a un retard prévu**, le parent a la responsabilité d'avertir l'enseignant **et** d'avertir le secrétariat par téléphone avant 8h30 et avant 13h05 l'après-midi ou en utilisant l'onglet d'absence dans

**Clic école** : <https://www.cssd.gouv.qc.ca/parents-eleves/clic-ecole>

Le service téléphonique est accessible en tout temps et le parent peut laisser un message en précisant le nom de l'enfant, son groupe et le motif de l'absence. Si l'enfant fréquente le service de garde, le parent doit en aviser la technicienne par téléphone au 819-246-1992 ou par un courriel à l'adresse suivante [lavalleedusoleil@cssd.gouv.qc.ca](mailto:lavalleedusoleil@cssd.gouv.qc.ca).

Le temps de classe étant très précieux, dans la mesure du possible, le parent doit **prendre les rendez-vous médicaux ou autres en dehors des heures de classe**.

Le parent doit s'assurer que son enfant **arrive à l'heure prescrite**. L'élève en retard dérange le début des classes, est souvent désorganisé dès son entrée et entraîne un suivi inutile au secrétariat. La cloche sonne à 8h30 et **l'élève peut être sur la cour dès 8h20**. La ponctualité est une valeur importante que l'école consolide tout au long du primaire afin que l'élève devienne de plus en plus responsable.

L'élève qui est en retard, doit se présenter au secrétariat.

L'école fera des suivis individualisés pour les situations d'assiduité qui en nécessitent.

### **ABSENCE PROLONGÉE : COMPÉTITION, TOURNOI, VOYAGE OU VACANCES**

Étant donné le taux d'absentéisme élevé et la tendance actuelle qu'ont les familles de partir en voyage pendant le temps de classe, l'école est dans l'obligation d'établir un fonctionnement particulier pour encadrer cette pratique.

Il n'est pas recommandé par l'école qu'un élève s'absente pour une longue période (une semaine et plus). Si toutefois le parent prend une décision dans ce sens, il doit compléter le

formulaire prévu à cet effet et le remettre au titulaire trois semaines ou plus avant le départ de l'élève (**ANNEXE C**). **Le parent a aussi l'obligation d'avertir le secrétariat des absences à venir.**

Le travail ne sera pas préparé si l'enfant doit s'absenter pour des vacances, une compétition ou un tournoi. **Le travail devra être repris à la maison à son retour.**

Le parent doit vérifier auprès l'enseignant avant de prévoir des vacances et se référer au calendrier scolaire afin d'assurer que ce ne soit pas pendant une période d'évaluation. À la suite d'une absence prolongée, il est possible que l'enseignant ne soit pas en mesure d'évaluer certaines compétences au bulletin.



### **BRIGADE SCOLAIRE**

La brigade scolaire est un service offert aux élèves de l'école par la sécurité publique de la ville de Gatineau en collaboration avec l'école. Les brigadiers qui assurent la sécurité à certaines intersections sont des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année.

L'enfant doit respecter les brigadiers, utiliser les intersections et le corridor de sécurité où ils sont en poste et se conformer aux consignes de sécurité, sur la rue et dans l'autobus (**Annexe G**).

Les brigadiers sont à leur poste 15 minutes avant la rentrée et 10 minutes après la sortie. Par temps de froid excessif, le service est écourté ou annulé.

### **BICYCLETTE/TROTTINETTE**

L'élève peut utiliser sa bicyclette ou sa trottinette pour se rendre à l'école. L'élève circulant à bicyclette ou à trottinette doit respecter le code de sécurité routière ([SAAQ réglementation trottinette](#)). Les trottoirs sont réservés aux piétons. Toutefois, aux intersections, l'élève doit descendre de sa bicyclette et attendre le signal du brigadier pour traverser la rue.

De plus, l'élève descend de sa bicyclette ou de sa trottinette dès qu'il arrive sur la cour d'école et la remise à l'endroit désigné. Elle doit être cadenassée sur la clôture, car l'école n'est pas responsable du vol ni des dommages. Aucun élève n'est autorisé à flâner autour des bicyclettes. Il est fortement recommandé que l'élève porte un casque protecteur.

### **CIRCULATION DES ADULTES DANS L'ÉCOLE ET SUR LA COUR**

La sécurité des enfants étant primordiale, tout adulte voulant accéder à l'école doit le faire par la porte d'entrée principale et signaler sa présence au secrétariat. Il est formellement interdit de circuler dans l'école et sur la cour sans autorisation préalable.

S'il s'agit d'un parent venu chercher son enfant pendant les heures de classe, celui-ci doit se présenter au secrétariat, signer le registre de départ et attendre son enfant.

S'il s'agit d'un parent bénévole, il doit signaler sa présence au secrétariat à son arrivée et à son départ.

**Veillez noter que la porte avant est munie d'une sonnette et d'une caméra. Les portes latérales sont verrouillées en permanence. À la cloche, les parents doivent attendre leur enfant à l'extérieur de l'école près des sorties latérales.**

## **CIRCULATION DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉCOLE**

En dehors des heures de classe, aucun élève n'est autorisé à retourner dans sa classe pour récupérer un objet oublié.

## **CIRCULATION ROUTIÈRE**

L'école encourage les élèves qui le peuvent à venir à l'école à la marche, en vélo ou en trottinette, afin de favoriser les saines habitudes de vie et de diminuer la circulation routière. Le parent qui vient reconduire ou chercher son enfant doit le **déposer devant l'école**, s'il n'y a pas de places de stationnement, le parent doit le déposer sur une **rue avoisinante** en respectant les corridors de sécurité présentés à l'**ANNEXE G**. Il peut se stationner devant l'école, du côté réservé à cet effet et quitter prudemment. Par mesure de sécurité, le parent doit faire descendre l'enfant du côté du trottoir.

**Il est interdit d'utiliser le débarcadère entre 8h et 9h et entre 14h et 16h.** Seuls les véhicules affichant une **vignette de stationnement** du Centre de services scolaire des Draveurs sont autorisés à entrer dans le stationnement à ces heures, car cette voie d'accès est réservée aux autobus et aux détenteurs de vignette. Le parent qui dépose ou qui vient chercher son enfant ne peut pas utiliser le stationnement réservé au détenteur de vignette. Le stationnement « Visiteur » est réservé pour les parents ou les partenaires externes ayant un rendez-vous avec un membre de l'équipe.



Il est important de **circuler lentement aux abords de l'école**. Veuillez noter que le **demi-tour est interdit sur la rue de Cannes devant l'école**. De plus, le **demi-tour est interdit à l'angle des rues Stéphane et de Cannes, et à l'entrée du débarcadère**.

**Il est interdit de s'immobiliser dans la voie de circulation** pour débarquer son enfant en début de journée ou embarquer son enfant en fin de journée.

Seul le détenteur d'une vignette peut utiliser le stationnement de l'école de minuit à 16h.

**La sécurité est l'affaire de tous. Donnons l'exemple!**

## DÉPART DE L'ÉLÈVE

### 1. Départ pendant la journée

🕒 **Aviser l'école** par téléphone ou par écrit si votre enfant doit quitter avant la fin des classes. Si vous l'indiquez d'avance dans **Clic école**, nous pouvons préparer votre enfant.

#### 🏠 À votre arrivée

- Présentez-vous au **secrétariat**.
- Identifiez-vous et signez le registre.
- Toute nouvelle personne autorisée doit montrer une **pièce d'identité**.

#### 🚫 Important

- Pas de départ possible durant les **récréations** ou le **dîner**.

### 2. Changement du mode de départ en fin de journée

#### ⚠️ Heure limite : 14 h

- Tout changement (autobus, service de garde, marcheur, autre adulte, etc.) doit être transmis **avant 14 h**.
- Après 14 h, aucun changement ne peut être accepté, sauf **urgence réelle**.

#### 📞 Comment nous aviser ?

- **Téléphone : 819-246-1992**
- **Courriels (aux deux adresses) :**
  - ✉ [vallon@cssd.gouv.qc.ca](mailto:vallon@cssd.gouv.qc.ca)
  - ✉ [lavalleedusoleil@cssd.gouv.qc.ca](mailto:lavalleedusoleil@cssd.gouv.qc.ca)

🕒 Ne pas aviser seulement l'enseignant de votre enfant, il se pourrait qu'il soit absent cette journée-là.

### 3. Pourquoi ces règles?

- **Organisation complexe** : plus de 400 élèves au service de garde.
  - ✓ Pour éviter les erreurs
  - ✓ Pour réduire le stress des enfants
  - ✓ Pour assurer la sécurité de tous

**Aidez-nous à assurer la sécurité de tous nos enfants!**

## DROIT PARENTAL

À moins que la cour de justice n'ait émis des restrictions quant au droit de visite de l'un des parents, ceux-ci peuvent rejoindre leur enfant à l'école, s'informer de son développement et recevoir une copie de ses bulletins. **S'il y a restriction, l'école a besoin d'une copie du document officiel émis par la Cour.**

## **FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, il peut arriver que la direction doive retourner les élèves à la maison. Il est important de prévoir un endroit **près de l'école** où l'enfant pourrait se rendre en toute sécurité. **Le parent doit aviser son enfant de cet endroit et aviser l'école de tout changement (numéro de téléphone, adresse, etc.).**

En cas de fermeture de l'école, dans la mesure du possible, un courriel sera envoyé aux parents. De plus, un message sur la boîte vocale sera enregistré et un communiqué sera publié sur le site de l'école.

## **MAUVAISE TEMPÉRATURE ET FROID EXCESSIF**

Lors des jours de pluie ou de froid excessif (à partir de  $-28^{\circ}\text{C}$  incluant le refroidissement éolien), l'élève doit entrer à l'intérieur de l'école à compter de 8h20 et à 13h05.



**Il est à noter qu'en cas de pluie fine, l'élève doit se vêtir convenablement, car il ira à l'extérieur.**

Lors des activités à l'extérieur, il est important de fournir à son enfant, si nécessaire, des vêtements et des accessoires appropriés (ex. pantalon de neige, écran solaire, chapeau, lunettes fumées, etc.). Des rappels seront faits par l'adulte responsable du groupe pour que l'enfant porte les vêtements et qu'il applique les produits fournis par son parent.

Les mesures nécessaires seront prises afin d'assurer la sécurité et la santé des élèves lors des températures non clémentes et/ou excessives.

## **OBJET PERDU**

Pour éviter les pertes de vêtements, **le parent identifie tous les vêtements de son enfant**. Si l'élève perd quelque chose, il vérifie dans les boîtes d'objets perdus qui sont situées aux extrémités de chacun des corridors.

Toutefois, les objets de valeur doivent être rapportés au secrétariat. L'école ne peut pas être tenue responsable du vol ou de la perte de ces objets.

## **PRÉSENCE OBLIGATOIRE LORS DE LA PASSATION DES ÉPREUVES**

Pour l'élève de 2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année, voici les motifs valables des absences à une épreuve du ministère de l'Éducation ou du Centre de services scolaire des Draveurs:

- Un événement important comme une maladie grave ou un accident confirmé par une attestation médicale ;
- Le décès d'un proche ;
- Une convocation au tribunal;
- La participation à un événement d'envergure.

Ces quatre éléments constituent **les seuls motifs reconnus**. Autrement, un élève qui s'absente lors de la passation d'une épreuve obligatoire sans motif reconnu se verra recevoir la note de « 0 ».

## CODE DE VIE

Il est obligatoire pour l'élève de s'adresser aux adultes de l'école (enseignants, éducatrices, secrétaires, professionnels, etc.) en utilisant le terme **Monsieur** ou **Madame** et le nom de famille de la personne (ex. **madame Delisle**). De plus, l'utilisation du vouvoiement par l'élève auprès des intervenants de l'école est encouragée.

Afin d'assurer à l'élève un climat propice à l'apprentissage, l'école s'attend à ce que celui-ci se comporte de façon disciplinée.

### TABLEAU DES RÈGLES DE VIE

| RÈGLES                                                                                                                                                                                           | CE QUE J'Y GAGNE                                                                                                                                                                                   | IMPACTS POSITIFS                                                                                                                                   | MOYENS D'ACTION POSSIBLES                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPECT ET BIENVEILLANCE</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |
| <b>1. Je dis NON à toutes les formes de violence et à l'intimidation dans mon école (verbale, physique, psychologique et sexuelle).</b>                                                          | Je vis dans un milieu de vie sécuritaire.<br>Je vis des relations harmonieuses avec mes pairs.                                                                                                     |                                                                                                                                                    | Activités récompenses ;<br>Avertissement verbal ;<br>Avis d'inconduite ;<br>Billet de communication ;                                                |
| <b>2. Je respecte les élèves et les adultes par mes gestes, mes paroles et par une tenue vestimentaire appropriée.</b>                                                                           | J'apprends à respecter les différences.<br>Je vis de belles relations.<br>Je favorise ma sécurité et celle des autres.<br>J'assure ma sécurité par une tenue appropriée dans la pratique du sport. | Augmentation de l'estime de soi ;<br>Climat scolaire positif pour tous ;<br>Communication positive aux parents ;<br>Développement de l'autonomie ; | Communication et rencontre aux parents ;<br>Confiscation d'objet ;<br>Élaboration d'une entente de collaboration ;                                   |
| <b>3. a) Pendant les heures de classe, je me déplace dans l'école en marchant et en silence.<br/>3. b) Aux entrées et aux sorties, je me déplace dans l'école en marchant et en étant calme.</b> | J'assure ma sécurité et celle des autres.<br>Je favorise un climat calme et propice aux apprentissages et au travail.                                                                              | Développement des habiletés sociales ;<br>Développement du sens des responsabilités ;<br>Engagement scolaire ;<br>Fierté personnelle ;             | Feuille de route ;<br>Geste réparateur ;<br>Perte de privilège ;<br>Remise de certificats ;<br>Reprise du temps perdu ;                              |
| <b>4. Je prends soin de mes effets personnels, du matériel mis à ma disposition et de mon environnement.</b>                                                                                     | Je vis dans un endroit propre et agréable.<br>J'ai accès à du matériel en bon état.<br>J'agis de façon responsable.                                                                                | Influence positive sur les pairs ;<br>Valorisation de l'éducation.                                                                                 | Retour sur le comportement et recherche de solutions avec l'élève ;<br>Retrait de la classe, à l'interne ou l'externe ;<br>Système de renforcement ; |
| <b>ENGAGEMENT</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    | Tableau d'honneur ;                                                                                                                                  |
| <b>5. Je collabore avec tous les adultes de l'école et je les respecte.</b>                                                                                                                      | J'assure ma sécurité et celle des autres<br>Je participe positivement à la vie de l'école.                                                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |

**Selon la gravité de l'acte, la direction se réserve le droit de retirer immédiatement un élève, et ce, pour le temps jugé nécessaire.**



## VIOLENCE ET INTIMIDATION

L'élève qui enfreint une de ces règles énoncées se verra imposer une sanction selon la gravité de l'acte posé.

| Conflit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Violence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Intimidation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le conflit est un <b>désaccord ou une mésentente</b> entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Les conflits font partie de la vie et sont nécessaires pour apprendre. Ils peuvent se régler par la <b>négociation ou la médiation</b>. Le conflit <b>pourrait entraîner des gestes de violence</b>.</p> <p>L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression. (Art. 13 LIP)</p> | <p>« Toute <b>manifestation de force</b>, de forme verbale, écrite, physique, psychologique et sexuelle; Exercée <b>intentionnellement</b> contre une personne; Ayant pour effet d'engendrer des <b>sentiments de détresse</b>, de la léser, de la blesser et de l'opprimer; En <b>s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être</b> psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. » (Art. 13 LIP)</p> | <p>« Tout comportement, parole, acte ou geste, <b>délibéré ou non</b>; À <b>caractère répétitif</b>, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace; Dans un rapport caractérisé par <b>l'inégalité des rapports de force</b> entre les personnes concernées; Ayant pour effet d'engendrer des <b>sentiments de détresse</b> et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser » (Art. 13 LIP)</p> |

### Violence à caractère sexuel

« Toute **forme de violence** commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont **l'agression sexuelle**;  
Cette notion s'entend également de **toute autre inconduite** qui se manifeste par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à **connotation sexuelle non désirés**;  
Incluant celle relative aux **diversités sexuelles ou de genre**, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

**Élève transgenre** : l'intégrité de l'élève transgenre de même que son droit à être traité avec dignité, égalité et respect doivent être protégés. Il est de la responsabilité de chaque établissement scolaire de s'assurer que l'élève transgenre dispose d'un milieu d'apprentissage sécurisé, exempt d'intimidation, de harcèlement, de discrimination ou de violence.

**La violence physique ou verbale, l'intimidation, la cyberintimidation, la bousculade, l'arrogance, la discrimination, la violence à caractère sexuel, le taxage, les menaces, le vandalisme et le vol ne sont pas tolérés à l'école.**



## **Inconduite mineure**

Dans le cas d'un manquement mineur, comme ceux figurant dans la liste qui suit, l'analyse du geste posé et l'attitude de l'élève seront considérées dans le choix de l'intervention à adopter et des conséquences à donner à l'élève.

| <b>Exemples de comportements mineurs*</b> |                                                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Crier, courir dans les déplacements       | Posséder des objets non permis                                            |
| Utiliser un langage grossier, sacrer      | Bousculer, se tirailler                                                   |
| Défier l'autorité, arrogance              | Endommager un manuel scolaire                                             |
| Faire des jambettes                       | Lancer des roches, des balles de neige ou tout autre objet jugé dangereux |

**\*Selon le contexte et l'intention de l'événement, un manquement mineur pourrait être considéré comme un manquement majeur.**

**Pour tous les manquements mineurs, la procédure sera la suivante :**

- L'intervenant complète un billet de communication (**ANNEXE D**).
- L'intervenant fait un retour sur le comportement et recherche des solutions avec l'élève.
- L'intervenant ou le titulaire inscrit la conséquence à appliquer.
- L'élève fait signer le billet de communication par ses parents et le rapporte le lendemain.

## **Inconduite majeure**

Un manquement majeur constitue une atteinte grave au bien-être physique et/ou psychologique d'une personne (violence physique, verbale ou sexuelle) ou un danger pour soi, les autres ou l'environnement.

| Exemples de comportements majeurs |              |
|-----------------------------------|--------------|
| Violence à caractère sexuel       | Intimidation |
| Violence physique                 | Vol          |
| Violence verbale                  | Taxage       |
| Cyberintimidation                 | Vandalisme   |

**\*Selon le contexte et l'intention de l'événement, un manquement majeur pourrait être considéré comme un manquement mineur.**

Pour toutes les inconduites majeures, l'élève sera rencontré, le parent sera appelé et un **avis d'inconduite majeure sera envoyé par courriel aux parents** afin de leur signaler l'incident (ANNEXE E).

Inspirée du guide « *Promouvoir à la fois la santé mentale, un climat scolaire positif et la prévention de la violence : Guide de planification pour soutenir de manière continue le bien-être à l'école*, par Claire Beaumont », **voici la gradation des interventions\*** :

- **1<sup>er</sup> incident** : une période de suspension interne
- **2<sup>e</sup> incident** : une demi-journée de suspension interne
- **3<sup>e</sup> incident** : une journée de suspension interne
- **4<sup>e</sup> incident** : une journée de suspension interne et rencontre avec un parent avant le retour en classe
- **Récidive** : toutes situations qui se poursuivent malgré les interventions précédentes feront l'objet d'une étude de cas avec les membres du personnel scolaire et les parents.

**\*Selon la gravité de la situation vécue ou si l'élève ne se conforme pas aux attentes pendant une suspension interne, la direction se réserve le droit de retirer un élève sans préavis, cela se traduit par un arrêt d'agir (retrait immédiat le temps de l'analyse de la situation) ou une suspension à l'externe.**

Le temps de suspension interne sera utilisé pour amener l'élève à réfléchir, réparer ses gestes et apprendre de ses actions. Voici quelques exemples d'intervention :

- Enseignement des compétences émotionnelles, sociales et cognitives.
- Aider les élèves à reconnaître leurs forces et leurs limites, à exprimer et à gérer leurs émotions, à maintenir de bonnes relations et à prendre des décisions éclairées.
- Créer une culture d'entraide où les comportements de violence et d'intimidation ne sont pas acceptés.
- Interventions sélectives adaptées aux problèmes identifiés.
- Approches positives comme la réparation et les créations artistiques.
- Développement des forces et des talents des jeunes auteurs ou cibles de violence.
- Soutien personnalisé selon les besoins de l'élève et orientation vers divers services d'aide.

## MESURES DE SÉCURITÉ

### Sécurité à notre école et sur la cour

#### Ce que tu peux faire

- Utiliser le **matériel de jeu de l'école**.
- Aller dans les **zones de la cour** réservées à ton niveau.
- Participer aux **jeux et activités** organisés.
- En hiver, lancer des **boules de neige seulement sur le mur** prévu.
- Jouer avec les **ballons mous** de l'école.
- Glisser **assis** sur les buttes de neige.
- Construire avec le **sable** ou la **neige**.
- 

#### Pour rester en sécurité, il est interdit

- De lancer des **cailloux**, de la **glace** ou tout objet qui peut blesser quelqu'un.
- D'apporter du matériel qui peut être dangereux ou trop dur (balles dures, raquettes de tennis, contenants en verre, etc.).
- D'utiliser des **patins** ou **planches à roulettes** pour venir à l'école.
- De sortir de la **cour d'école** sans la permission d'un adulte.
- De rester au **débarcadère d'autobus** ou près des portes de l'école pour jouer.
- De manger des **friandises**, de boire des **boissons énergisantes** ou de mâcher de la **gomme** à l'école.
- D'apporter des **cartes Pokémon** ou d'autres cartes à collectionner.
- D'apporter des objets dangereux (canif, pétard, allumettes, arme ou imitation d'arme).
- D'utiliser ou apporter du tabac, des vapeuses, de l'alcool ou des drogues.

 Si un objet de la maison cause un problème, il pourra être confié à un adulte jusqu'à la fin de la journée.

### Respect de notre école

#### Ce que nous faisons tous

- Prendre soin des **locaux**, du **matériel** et de l'environnement de l'école.
- Utiliser les meubles, les murs et les objets comme il faut.
- Dire à un adulte si tu brises quelque chose par accident.

#### Ce qui est interdit

- Écrire ou dessiner sur les **murs**, les **meubles** ou les objets de l'école.

 Ensemble, on crée une école sécuritaire, agréable et respectueuse !

## Tenue vestimentaire

### Ce que tu peux porter

 **Des vêtements confortables** qui te permettent de jouer, apprendre et bouger. **Des vêtements qui couvrent ton corps** de façon appropriée pour l'école.

 **Des hauts de vêtement avec bretelles** ou manches qui couvrent de l'aisselle jusqu'au bassin (thorax et abdomen couverts).

 **Des bas de vêtement qui couvrent tes sous-vêtements.** Pantalon, bermuda/jupe la longueur doit couvrir entièrement les hanches et présenter une longueur appropriée au contexte des activités scolaires.

 **Des chaussures sécuritaires** pour marcher, courir et jouer dehors.

### Pour rester respectueux et en sécurité, sont interdits

**✗ Les vêtements ou accessoires avec des messages violents, racistes ou sexuels.**

**✗ Les vêtements trop courts** qui ne couvrent pas correctement le thorax, l'abdomen, le bassin ou le fessier.

**✗ Les jeans très troués** (trous sur toute la longueur).

**✗ Les sandales de plage (« gougounes » avec sangle entre les orteils)** qui ne tiennent pas bien aux pieds.

**✗ Les casquettes, tuques ou capuchons** à l'intérieur des locaux de l'école.

### Pourquoi ces règles existent?

- Pour que **tout le monde se sente bien**.
- Pour que les vêtements soient **sécuritaires** pour les activités.
- Pour que l'école reste un **milieu respectueux et sécuritaire pour tous**.

 Ensemble, on choisit une tenue qui nous aide à apprendre, bouger et être bien!

## UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'ÉCOLE

En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques et du réseau de télécommunication, le Centre de services scolaire des Draveurs, par le biais de l'école, a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes. Les ressources technologiques sont mises à la disposition des élèves pour la réalisation d'activités d'apprentissages reliées au projet éducatif de l'école. Afin d'outiller les élèves à faire une bonne utilisation des outils technologiques, nous nous sommes dotés d'un code d'éthique (**ANNEXE I**). **Ce dernier, doit être signé par l'élève et un parent.** Toutefois, l'école se réserve le droit de restreindre les accès aux outils technologiques si l'élève en fait une mauvaise utilisation.

À noter qu'à partir de la 1<sup>re</sup> année, les élèves recevront une adresse courriel (@edu.csdraveurs.qc.ca) qui sera valide à des fins scolaires pendant tout leur parcours au Centre de services scolaire des Draveurs. Cette adresse leur permet également d'avoir accès gratuitement, **à la maison**, à Microsoft Office 365 en se connectant sur <https://www.office.com/signin> avec leur courriel et le mot de passe fourni par l'école.

La procédure détaillée pour télécharger ces logiciels peut être obtenue en cliquant sur le lien suivant : [Procédure de téléchargement Office 365](#)

### **Il est interdit :**

- D'apporter des appareils électroniques : cellulaires\*, lecteurs MP3, iPod et montres intelligentes à l'école (incluant les sorties scolaires). L'école ne peut être tenue responsable du vol ou du bris de ces objets.
- D'utiliser les ressources technologiques de l'école à des fins non autorisées ou illégales : de télécharger, de consulter, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature haineuse, violente, indécente, raciste ou de quelques manières illégales ou incompatibles avec la mission éducative de l'école;
- De clavarder ou de participer à des jeux collectifs sur Internet, incluant tous les médias sociaux, sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire prévue à l'horaire et autorisée par la direction;
- De changer les paramètres de tout appareil électronique de l'école.

---

*\* Conformément à la directive du ministère de l'Éducation du Québec en vigueur depuis le 18 septembre 2025, l'utilisation des cellulaires, montres intelligentes, écouteurs et autres appareils mobiles personnels est interdite en tout temps sur les terrains et dans les bâtiments de l'école. Le port de la montre intelligente est également interdit, même si elle n'est pas utilisée activement.*

Trois exceptions sont prévues :

1. *Activité pédagogique : L'enseignant ou l'enseignante autorise l'utilisation pour une activité d'apprentissage.*
2. *Santé ou urgence : L'état de santé de l'élève ou une situation urgente justifie l'usage de l'appareil.*
3. *Besoins particuliers : L'élève a un handicap ou une difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nécessitant l'utilisation de l'appareil*

**LETRE AUX PARENTS**  
**Procédure relative à la distribution et à l'administration de médicaments**  
**dans les écoles nécessitant la contribution d'un intervenant en milieu scolaire**

Chers parents,

La présente est pour vous informer de la procédure exigée par l'école concernant la prise de médicaments pendant les heures d'école. La distribution et l'administration des médicaments à l'école demeurent une mesure exceptionnelle. À noter que si votre enfant est malade, il devra rester à la maison jusqu'à ce que son état général soit satisfaisant.

Voici la procédure :

1. Vous devez obligatoirement remplir et signer le formulaire d'autorisation. Aucune distribution ou administration de médicaments ne sera effectuée sans cette autorisation signée;
2. Il est de votre responsabilité d'évaluer si la prise de médication nécessite une distribution ou une administration de médicaments, dépendamment de l'âge, de la maturité et des capacités de votre enfant :  
Distribution : enfant CAPABLE de prendre lui-même son médicament après qu'une personne désignée lui a remis.  
Administration : enfant INCAPABLE de prendre lui-même son médicament, la personne désignée doit lui administrer.
3. Le formulaire et le médicament doivent être remis à un adulte responsable soit au secrétariat, à l'enseignant ou au service de garde;
4. Le médicament doit être remis à l'école dans son contenant original reçu du pharmacien et accompagné de l'étiquette produite par la pharmacie au nom de l'enfant. Si nécessaire, vous pouvez demander au pharmacien un deuxième contenant avec l'étiquette pour la maison.
5. Toute médication doit être prête à être administrée (ex : dispill, seringue pré remplie, etc.);
6. Vous devez aviser l'école de toute modification de la prescription, remplir un nouveau formulaire d'autorisation et joindre une copie de la nouvelle prescription ou de l'étiquette de la pharmacie s'il y a lieu;
7. Vous devez assurer le renouvellement de la prescription du médicament lorsque nécessaire et reprendre le médicament, lorsque terminé;
8. Il est important de responsabiliser votre enfant face à sa médication et l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres élèves et lui faire prendre conscience des conséquences dangereuses que cela peut engendrer;
9. Dans le cas où vous évaluez que votre enfant est complètement autonome, c'est-à-dire qu'il peut prendre lui-même son ou ses médicaments sans qu'on lui rappelle, qu'on le supervise, qu'on lui remette ou qu'on lui administre, il n'est pas nécessaire de compléter l'autorisation au verso. Dans ce cas, pour assurer la sécurité de l'ensemble des élèves, l'élève autonome dans la prise de sa médication doit apporter chaque jour à l'école seulement la dose du médicament qu'il doit prendre pour la journée, et ce, dans le contenant sécuritaire fourni par le pharmacien avec l'étiquette. Le médicament doit être placé dans un endroit sécuritaire qui n'est pas accessible par les autres élèves.

Nous vous rappelons que la prise à l'école de médicaments prescrits demeure une situation d'exception. De ce fait, nous vous demandons de vérifier auprès du médecin ou du pharmacien, la possibilité de prescrire un médicament à action prolongée (dans la mesure où l'effet est équivalent) ou d'établir un horaire qui ferait en sorte que le médicament soit pris à la maison. Ainsi, les risques d'omission ou ceux liés au transport et à l'entreposage de médicaments seront diminués et cette mesure contribuera à assurer un milieu plus sécuritaire pour tous les élèves de l'école.

Merci de votre collaboration,  
La direction de l'école

## AUTORISATION D'ADMINISTRATION D'UN MÉDICAMENT À L'ÉCOLE

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ en ma qualité de  
nom prénom

\_\_\_\_\_ autorise la direction de l'École du Vallon ou la personne  
autorisée à administrer à mon enfant le ou les médicaments suivant(s) :

| MÉDICAMENTS | DOSAGE | HEURE D'ADMINISTRATION |
|-------------|--------|------------------------|
|             |        |                        |
|             |        |                        |
|             |        |                        |
|             |        |                        |

Selon la politique du centre de services scolaire des Draveurs, toute médication doit être identifiée par un code de prescription médicale et les renseignements suivants doivent apparaître sur le contenant :

- ✓ nom de la personne
- ✓ nom du médicament
- ✓ dosage
- ✓ voie d'administration
- ✓ heure d'administration

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire en cours.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

## Avis d'absence prolongée

Aucun travail ne sera préparé si l'enfant doit s'absenter pour des vacances, une compétition ou un tournoi. L'enfant devra reprendre le travail à la maison à son retour, s'il y a lieu.

Veuillez vérifier avec l'enseignant avant de prévoir des vacances afin de vous assurer que ce n'est pas pendant une période d'évaluation. À la suite d'une absence prolongée, il est possible que l'enseignant ne soit pas en mesure d'évaluer certaines compétences au bulletin.

Il n'est pas recommandé par l'école qu'un élève s'absente pour une longue période (une semaine et plus). Si toutefois vous prenez une décision dans ce sens, vous devez compléter le présent formulaire et le remettre au titulaire **trois semaines ou plus avant le départ de l'élève.**

Mon enfant, \_\_\_\_\_, sera absent de l'école pour la période suivante : \_\_\_\_\_ pour la raison suivante :

\_\_\_\_\_

Je comprends que mon enfant manquera les apprentissages faits pendant cette période et je m'engage à lui faire reprendre certains travaux à notre retour (s'il y a lieu).

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## Billet de communication

AVIS D'INCONDUITE MINEURE

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Titulaire : \_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_\_\_

1<sup>er</sup> intervenant : \_\_\_\_\_ Adulte témoin : \_\_\_\_\_

### Moment de la journée :

- |                                          |                                        |                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Avant les cours | <input type="checkbox"/> Récréation AM | <input type="checkbox"/> Récréation PM    |
| <input type="checkbox"/> En classe       | <input type="checkbox"/> Dîner         | <input type="checkbox"/> Service de garde |

### Lieu où le geste s'est produit :

- |                                                                 |                                   |                                            |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Classe                                 | <input type="checkbox"/> Gymnase  | <input type="checkbox"/> Cour d'école      |
| <input type="checkbox"/> Corridor                               | <input type="checkbox"/> Toilette | <input type="checkbox"/> Salle polyvalente |
| <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> : _____ |                                   |                                            |

| <u>Geste commis</u>                                     |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| 1. Je ne respecte pas les autres verbalement            |  |
| 2. Je ne respecte pas les autres physiquement           |  |
| 3. Je ne respecte pas la consigne demandée par l'adulte |  |
| 4. Je ne suis pas sécuritaire                           |  |
| 5. Autre :                                              |  |

| <u>Intervention éducative</u>                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| L'adulte qui remet le billet de communication doit s'assurer de donner la conséquence logique à l'élève. |  |
| A. Discussion avec l'intervenant                                                                         |  |
| B. Excuses (verbales et/ou écrites)                                                                      |  |
| C. Retrait d'une récréation                                                                              |  |
| D. Fiche de réflexion                                                                                    |  |
| E. Accompagnement avec le surveillant                                                                    |  |
| F. Activité de groupe                                                                                    |  |
| G. Geste réparateur                                                                                      |  |
| H. Reprise de temps perdu                                                                                |  |
| I. Autre :                                                                                               |  |

Commentaire : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

## Avis d'inconduite majeure

**Violence :** « toute manifestation de forme **verbale, écrite, physique ou psychologique** exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de 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. »

**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 forces entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, d'opprimer ou d'ostraciser. »

**Violence à caractère sexuel :** « toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de **toute autre inconduite** qui se manifeste par des **gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés**. Incluant celle relative aux **diversités sexuelles ou de genre**, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

### Auteur :

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Titulaire : \_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_\_\_

1<sup>er</sup> intervenant : \_\_\_\_\_ Adulte témoin : \_\_\_\_\_

### Moment de la journée :

- |                                          |                                        |                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Avant les cours | <input type="checkbox"/> Récréation AM | <input type="checkbox"/> Récréation PM    |
| <input type="checkbox"/> En classe       | <input type="checkbox"/> Dîner         | <input type="checkbox"/> Service de garde |

### Lieu où le geste s'est produit :

- |                                        |                                       |                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Classe        | <input type="checkbox"/> Cour d'école | <input type="checkbox"/> Salle polyvalente |
| <input type="checkbox"/> Corridor      | <input type="checkbox"/> Gymnase      | <input type="checkbox"/> Toilette          |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____ |                                       |                                            |

### Geste commis : *Liste non exhaustive \*\*\**

- |                                            |                                                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cyberintimidation | <input type="checkbox"/> Violence à caractère sexuel |
| <input type="checkbox"/> Intimidation      | <input type="checkbox"/> Violence physique           |
| <input type="checkbox"/> Taxage            | <input type="checkbox"/> Violence verbal             |
| <input type="checkbox"/> Vandalisme        | <input type="checkbox"/> Vol                         |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____     |                                                      |

### Description des événements :

---



---



---

### Intervention auprès de l'auteur :

- |                                             |                                                      |                                             |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arrêt d'agir       | <input type="checkbox"/> Lettre d'excuse             | <input type="checkbox"/> Suspension interne |
| <input type="checkbox"/> Fiche de réflexion | <input type="checkbox"/> Rencontre avec la direction |                                             |
| <input type="checkbox"/> Geste réparateur   |                                                      |                                             |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____      |                                                      |                                             |

**Appel aux parents / tuteurs :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_



## BILLET DE COMPORTEMENT POSITIF

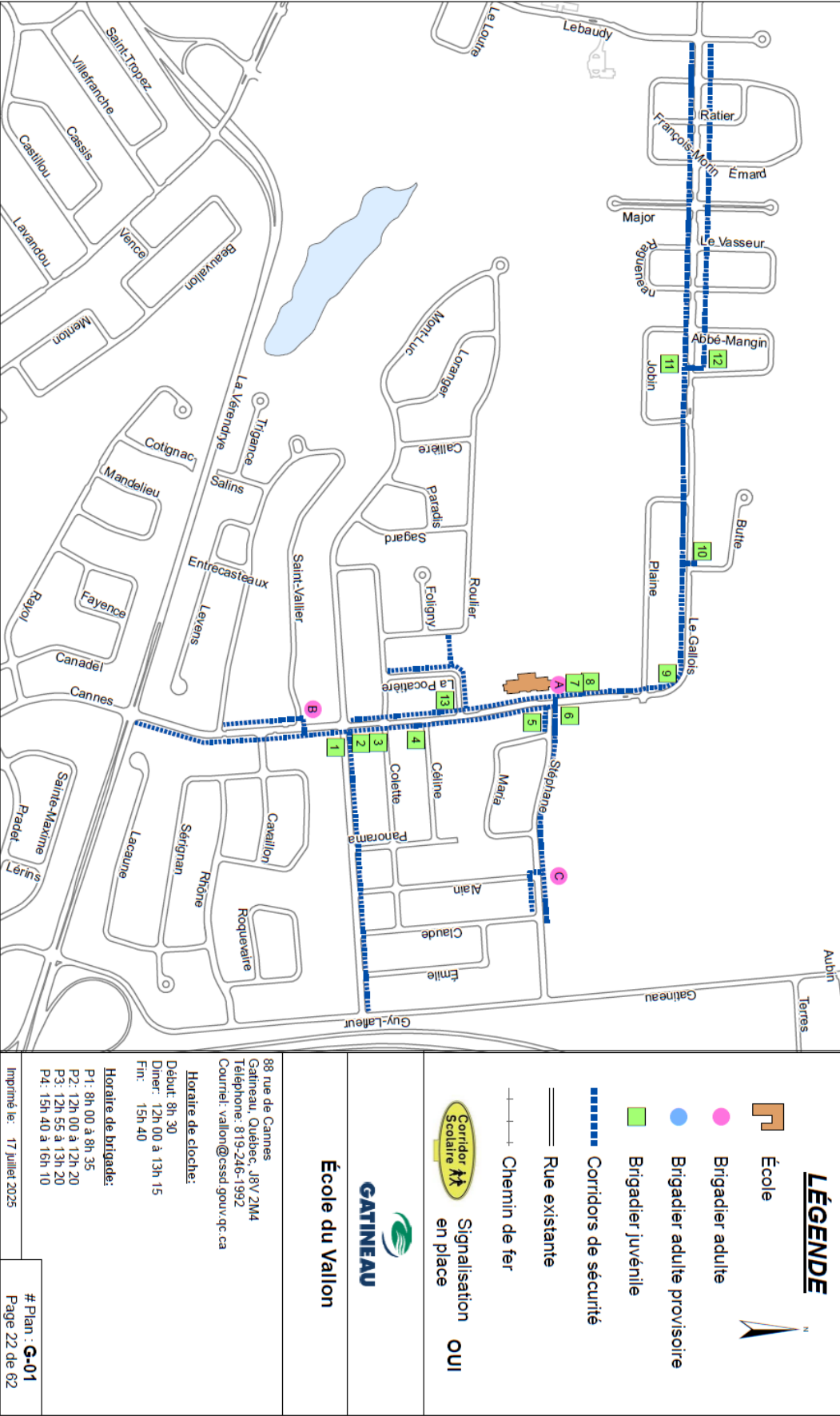
Bons coups ! 

- ☐ BIENVEILLANCE : J'OFFRE MON AIDE OU MON SOUTIEN À UN AUTRE ÉLÈVE EN DIFFICULTÉ.
- ☐ ENGAGEMENT : JE FAIS LE TRAVAIL DEMANDÉ.
- ☐ RESPECT : J'UTILISE DES FORMULES DE POLITESSE : JE DIS BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT ET MERCI.



☐ AUTRES : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ GR: \_\_\_\_\_



## Code d'éthique du numérique pour tous les élèves

Afin d'utiliser les iPads et ordinateurs en classe de manière responsable, chaque élève s'engage à :

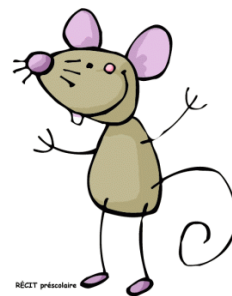
1. Prendre soin du matériel informatique qui lui est confié.
2. Utiliser uniquement les applications et sites autorisés par l'enseignant(e).
3. Demander de l'aide en cas de problème technique ou d'erreur.
4. Partager le matériel avec respect lorsque nécessaire.
5. Être attentif aux activités projetées, même sans appareil en main.
6. Obtenir le consentement avant toute prise de photo, enregistrement ou partage en ligne.
7. Respecter le travail des autres et ne pas modifier les paramètres des appareils.
8. Utiliser un langage approprié et signaler tout comportement inapproprié.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner une conséquence adaptée à la situation.

Je m'engage à respecter ce code d'éthique tout en ayant du plaisir :

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_





## ENGAGEMENT

Une école doit se doter de règles de fonctionnement, de mesures de sécurité et d'un code de vie pour établir un environnement scolaire positif, sécuritaire et propice au bien-être et à la réussite de tous.

En signant ce contrat, l'élève et ses parents reconnaissent avoir lu et compris le « Guide de l'élève et du parent 2026-2027 » et s'engagent à en respecter les règles et les principes.

### Engagement de l'élève :

Je m'engage à respecter toutes les règles de fonctionnement, les mesures de sécurité et le code de vie de l'École du Vallon. Je m'efforcerai d'adopter un comportement responsable et respectueux envers tous.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### Engagement du parent :

Nous nous engageons à soutenir notre enfant dans l'application des règles de fonctionnement, des mesures de sécurité et du code de vie de l'École du Vallon. Nous collaborerons avec l'école pour assurer un environnement d'apprentissage positif et sécuritaire pour tous les élèves.

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Veillez retourner ce contrat signé à l'enseignant de votre enfant.**