



Règles de fonctionnement et mesures de sécurité

2026-2027

Notre mission

L'école a pour mission d'instruire, socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire. À l'école de la Rose-des-Vents, nous voulons que chaque membre de notre communauté grandisse à travers les expériences humaines et académiques offertes par l'école de la Rose-des-Vents, et ce, tout au long de son parcours.

Notre vision

L'école de la Rose-des-Vents vise à former une communauté qui démontre de l'ouverture envers les autres et son environnement, qui manifeste de l'engagement comme apprenant et qui démontre de la bienveillance dans ses gestes et ses paroles afin de devenir un citoyen modèle et d'inspirer son entourage.

Nos valeurs

Ouverture

Bienveillance

Engagement

Horaire de la journée

Heure	Préscolaire	Primaire	Secrétariat	Service de garde
Accueil	7 h 45 à 7 h 55	7 h 45 à 7 h 55	7 h 30 à 11 h 25	6 h 45 à 7 h 45
Début de la journée	7 h 55	7 h 55		
Récréation	-	10 h 03 à 10 h 18		
Dîner	11 h 24 à 12 h 39	11 h 24 à 12 h 39	Fermé : 11 h 25 à 12 h 25	11 h 25 à 12 h 45
Accueil dans la cour	-		12 h 25 à 15 h 30	Préscolaire :
Début de l'après-midi	12 h 39	12 h 39		14 h 16 à 17 h 30
Récréation	-	13 h 47 à 14 h 02		Primaire 15 h 30 à 17 h 30
Départ	14 h 12	15 h 09		

				Journée pédagogique : 7h à 17h
--	--	--	--	--

Informations pertinentes

Adresse	Pour nous joindre
112, rue du Commandeur Cantley, QC J8V 3T5	Téléphone: <u>819 503-8090</u> Télécopieur: <u>819 827-8261</u> Courriel : <u>rosedesvents@cassd.gouv.qc.ca</u>

Administration

Direction d'établissement	Isabelle Blanchard
Direction adjointe	Marilyn Paquin
Secrétariat	Nancy Thibodeau
Technicienne en milieu scolaire	Mireille Desroches

Règlements généraux

Veuillez noter que toutes les autres informations destinées aux parents seront transmises durant l'année scolaire par l'entremise de l'Info-parents mensuel *Le Bavard des vents*. Plusieurs communications importantes seront également envoyées via le portail de votre enfant; il est donc essentiel d'activer les notifications afin de ne rien manquer.

1. ABSENCES, RETARDS et DÉPARTS (durant les heures de classe)

Votre collaboration est essentielle pour favoriser la ponctualité et l'assiduité à l'école. Il est de votre responsabilité d'aviser l'école de l'absence ou du retard de votre enfant.

Lorsque vous venez chercher votre enfant durant les heures de classe ou à la période du dîner, vous devez signer le registre au secrétariat et l'attendre près du secrétariat.

Lorsque votre enfant est en retard vous devez l'accompagner jusqu'au secrétariat et indiquer le motif dans le cartable à cet effet.

Un avis d'assiduité vous sera transmis si les retards ou les absences deviennent trop fréquents. Nous vous demandons également, dans la mesure du possible, de limiter les départs durant les heures de classe afin de ne pas perturber les apprentissages.

Nous vous demandons de privilégier **Clic école** pour signaler toute absence ou tout retard. Il est aussi possible de téléphoner au secrétariat avant **8 h** ou avant **12 h 45** au numéro suivant : **819 503-8090**

En cas d'absence prolongées (voyage, tournoi, etc.), de retards motivés ou de départs, veuillez aviser le secrétariat, le titulaire et la technicienne au service de garde si nécessaire.

2. SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

Le matin, le midi et à la fin des classes, seuls les élèves du service de garde et les élèves transportés par autobus (midi) bénéficient d'une surveillance.

L'école n'est pas tenue responsable des élèves marcheurs qui se présentent avant les heures prescrites. Ces derniers doivent se présenter aux heures prévues de surveillance :

Le matin : 7h50

Le midi : 12h35

3. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE ET LES ENVIRONS

Les élèves ne peuvent pas circuler dans le stationnement et sortir de la cour sans permissions. Si l'élève arrive par autobus, il doit entrer dans la cour dès son arrivée.

En tout temps, les visiteurs doivent se présenter au secrétariat. Un permis de circulation sera remis aux personnes autorisées.

4. STATIONNEMENT ET DÉBARCADÈRE

Les aires de stationnement du côté de la rue du Solstice sont strictement réservées aux détenteurs d'une vignette du Centre de services scolaire des Draveurs. Le débarcadère devant l'école est aménagé en deux sections; soit une partie réservée pour les parents et une autre pour les autobus. Les deux sections sont délimitées par des affiches. Ainsi, l'entrée qui donne accès à la porte principale est réservée aux parents. La vigilance et la courtoisie sont toujours de mise afin d'assurer la sécurité des élèves. De plus, par souci environnemental, nous vous suggérons d'éteindre votre moteur.

Si vous devez accompagner votre enfant à l'intérieur de l'école, vous pouvez stationner aux places des visiteurs dans le stationnement de l'école situé sur la rue du Solstice si ces espaces sont disponibles, sinon vous devez vous stationner directement dans la rue. Aucun stationnement est permis dans le débarcadère.

5. ALIMENTATION, ALLERGIES ALIMENTAIRES

L'école favorise la consommation d'aliments sains. Pour les collations, l'école encourage la consommation de fruits, légumes, fromage, yogourt et de tout autre aliment nutritif équivalent. Toutefois, l'école reconnaît qu'il est possible de faire exception lors de certaines activités spéciales mentionnées par un intervenant de l'école. De plus, l'école invite les parents à privilégier des collations zéro déchet le plus possible.

Les aliments à base de noix et d'arachides sont interdits à l'école étant donné le nombre élevé d'enfants souffrant d'allergies sévères.

6. FICHE DE SANTÉ ET ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Au début de l'année, le parent doit remplir le formulaire de mise à jour des renseignements de santé afin d'indiquer toute allergie ou condition médicale pertinente.

Si un médicament doit être administré à l'école, il doit fournir le matériel nécessaire ainsi que les documents requis. Il est essentiel d'informer l'école, par la fiche santé, de tout problème de santé, allergie ou prise de médicament.

Pour qu'un médicament puisse être administré en milieu scolaire, le parent doit également remplir le formulaire d'autorisation disponible au secrétariat, et le médicament doit obligatoirement être remis en main propre par les parents dans son emballage original avec l'étiquette d'identification. Le personnel scolaire n'est en aucun cas autorisé à administrer des médicaments en vente libre.

Tout médicament sera conservé au secrétariat. Tout élève nécessitant une médication pourra la recevoir rapidement. Tout le personnel aura accès en tout temps aux médicaments.

7. LANGUE PARLÉE À L'ÉCOLE

Les écoles du Centre de services scolaire des Draveurs étant des établissements francophones, l'enseignement qui y est dispensé se fait en français. Conformément à l'article 22 de la *Loi sur l'instruction publique*, qui stipule que le personnel enseignant a la responsabilité de promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée, les élèves sont tenus de s'exprimer en français. De plus, l'ensemble du personnel scolaire doit utiliser le français en tout temps afin de maintenir un environnement linguistique cohérent, conforme à la *Charte de la langue française* et propice à la valorisation de la langue.

8. ACCIDENT OU BLESSURE

Un membre du personnel donnera les premiers soins et, s'il y a lieu, un rapport d'accident sera achevé. Si la blessure nécessite des soins en clinique ou en centre hospitalier, nous communiquerons avec les parents ou avec la personne désignée en cas d'urgence afin qu'un adulte autorisé vienne chercher l'enfant.

Si un membre du personnel ne réussit pas à joindre les parents ou la personne en cas d'urgence et que la situation l'exige, une ambulance sera appelée et les frais seront assumés par les parents; en cas de transport, un adulte de l'école ou l'un des parents accompagnera l'élève. Il est donc essentiel de nous fournir un numéro de téléphone permettant de joindre rapidement un parent.

De plus, en cas de suspicion de commotion cérébrale, le personnel appliquera rigoureusement le protocole établi par le ministère de l'Éducation afin d'assurer la sécurité de l'élève. Un appel sera fait automatiquement aux parents et nous vous remettrons le rapport.

9. OBJETS PERSONNELS / OBJETS PERDUS

L'école ne peut être tenue responsable des objets personnels perdus, brisés ou volés. **Il est donc recommandé d'identifier clairement les effets de l'enfant afin de limiter les pertes.** Les objets retrouvés sont déposés dans l'armoire près du secrétariat et, à quelques moments dans l'année, ils sont exposés pour permettre aux familles de les récupérer. À tout moment, vous pouvez y jeter un coup d'œil. Les items non réclamés sont ensuite remis à un organisme communautaire aux fins d'étapes.

10. COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE

Lorsque vous souhaitez rencontrer un membre du personnel, vous devez prendre rendez-vous via courriel afin de convenir d'un moment. Pour rencontrer la direction, vous devez communiquer avec le secrétariat.

Nous vous invitons à prévoir un délai de 48 heures pour le retour d'un appel ou d'un courriel. Les courriels reçus le soir et la fin de semaine sont traités lors des heures ouvrables.

11. ÉVACUATION D'URGENCE ET FERMETURE D'ÉCOLE

En cas d'évacuation de l'école, vous devez prévoir un retour prématuré à la maison ou déterminer une personne responsable qui pourra accueillir votre enfant. Les points de rencontre en cas de situation majeure sont prévus aux CPE Les Petits Campagnards, situés au 78 et 90, rue du Commandeur.

Il est important d'informer le secrétariat et le service de garde de tout changement de numéro de téléphone et d'adresse courriel en cours d'année. Une situation d'urgence peut survenir à tout moment.

12. JOURNÉE D'INTEMPÉRIES

Lors des journées d'intempéries, avant de quitter la maison, nous vous conseillons de vérifier sur le site du Centre de services scolaire des Draveurs au www.cssd.gouv.qc.ca ou de consulter les médias sociaux tels Facebook, afin de savoir si l'école est ouverte ou fermée et si le transport scolaire est en fonction. Inscrivez-vous à *Alertes texto* <https://www.cssd.gouv.qc.ca/alertes-texto>

13. BÉNÉVOLES / PARENTS ACCOMPAGNATEURS

Les parents ou les bénévoles qui accompagnent un groupe d'élèves doivent préalablement avoir rempli le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires en vous adressant au secrétariat.

14. TENU VESTIMENTAIRE

Dans son milieu scolaire, votre enfant doit avoir une tenue vestimentaire soignée, décente et adaptée à un milieu d'éducation. Veuillez vous référer au code de vie de l'école.

Il doit également porter des vêtements convenant à la température, puisque les périodes d'attente se déroulent à l'extérieur sauf en cas de froid extrême ou de pluie abondante. En ce sens, nous vous invitons à consulter la charte de température qui se retrouve sur le site internet de l'école.

Prévoir des souliers d'intérieur, dont une paire d'espadrilles à semelle non marquante dans la mesure du possible pour les cours d'éducation physique. Il est également recommandé d'avoir des vêtements appropriés pour faire du sport.

15. MATÉRIEL DE L'ÉCOLE

Votre enfant doit avoir tout le matériel nécessaire à son travail et il doit prendre soin de l'équipement scolaire qui lui est confié. S'il cause un dommage à l'école (comme briser une vitre ou abîmer un pupitre) ou s'il perd ou détériore du matériel scolaire (par exemple un livre de bibliothèque ou un manuel), vous pourriez avoir à assumer les frais liés à la réparation ou au remplacement du matériel.

16. RÈGLEMENTS EN SALLE DE CLASSE

Afin de créer un environnement favorable aux apprentissages, chaque enseignant établit et présente en début d'année les règles de fonctionnement de sa classe. Il est important que vous preniez connaissance de ces règles avec votre enfant afin d'assurer un suivi cohérent à la maison. Lors d'une absence prolongée pour des motifs personnels, aucun travail, devoir ou examen n'est remis à l'avance ni repris au retour.

17. DÎNEURS

Si votre enfant dîne à l'école, il ne peut aller manger ailleurs sans une autorisation écrite de votre part. Il doit en tout temps respecter les règlements établis par les surveillants du dîner. S'il retourne manger à la maison, il ne doit pas revenir dans la cour avant 12 h 35. En cas de pluie ou de froid intense, il se rend directement à sa classe, où une surveillance est assurée.

18. TRANSPORT SCOLAIRE

Dans l'autobus, votre enfant doit respecter les règlements du transport scolaire ainsi que les règles de civisme en vigueur à l'école. Il doit prendre l'autobus qui lui est attribué le matin et le soir, et s'assurer que tous ses effets personnels soient rangés dans un sac fermé.

Pour être informé rapidement en cas de retard ou d'annulation d'un trajet, il est fortement recommandé de vous abonner au service Alerte texto. La procédure d'inscription est accessible directement sur le site du centre de services scolaire.

Vous demeurez responsable du comportement de votre enfant dans l'autobus. Le chauffeur assure la gestion disciplinaire de base, tandis que le traitement des fiches d'avertissement de mauvaise conduite liées au transport relève de la direction de l'école.

Si vous autorisez votre enfant à marcher ou à utiliser sa bicyclette plutôt que de prendre l'autobus vous devez nous une autorisation écrite afin qu'elle soit versée à son dossier scolaire. Par mesure de sécurité, l'école encourage les élèves à utiliser les corridors scolaires entourant l'établissement.

19. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET SORTIES

Pour chaque sortie scolaire, une information détaillée sera transmise aux parents à l'avance. Une autorisation écrite du parent ou du tuteur est obligatoire pour toute activité ne faisant pas partie du programme de formation. Cette autorisation doit être remise dans les délais prescrits pour permettre la participation de l'élève. Dans le cas contraire, votre enfant demeurera à l'école et sera intégré à un groupe.

Il est également important de noter que, pour certaines activités, le conseil d'établissement permet des déplacements à pied sur une courte distance, sous la supervision d'un adulte.

Enfin, certains frais liés au transport ou à l'admission peuvent être demandés pour des activités facultatives, et ceux-ci auront préalablement été approuvés par le conseil d'établissement.

20. USAGE DES TECHNOLOGIES

Conformément à la politique du Centre de services scolaire, les outils technologiques sont fournis pour soutenir les apprentissages et favoriser une utilisation responsable du numérique. Les usagers doivent adopter un comportement respectueux dans leurs communications, protéger la vie privée des autres, contribuer aux objectifs éducatifs de l'école, utiliser le matériel de manière sécuritaire, respecter les lois et employer les ressources technologiques de façon appropriée. Ils doivent également se conformer aux droits d'auteur et à la propriété intellectuelle.

Nous comptons sur votre collaboration et votre participation afin, qu'ensemble, nous formions une communauté éducative significative, et inspirante pour tous les élèves.

L'équipe de la Rose-des-Vents

Adopté par le conseil d'établissement le 5 mai 2026
CE#25-26-69