



Renseignements généraux

2024-2025

Bonjour à toi cher élève,

L'heure de la rentrée scolaire est arrivée et c'est avec beaucoup d'enthousiasme que nous débutons cette nouvelle année scolaire. Tu as entre les mains ton nouvel agenda. C'est un outil de travail indispensable et très précieux, car il est un moyen de communication pour tes parents et tes enseignants et un outil de planification pour toi. Ton agenda te permettra également de connaître le fonctionnement de l'école parce qu'il est rempli d'informations importantes. C'est pourquoi nous te demandons de le lire attentivement avec tes parents et de le garder propre et près de toi en tout temps.

Bonne année scolaire!

*« Fais usage de tes talents :
la forêt serait bien silencieuse si seuls les
oiseaux qui chantent le mieux chantaient. »*

Henry Van Dyke

Chers parents,

L'agenda de votre enfant constitue un outil efficace de communication entre l'école et la famille. Par son biais, vous serez au courant du vécu scolaire de votre enfant et pourrez lui apporter l'aide nécessaire au moment opportun. De plus, ce document pourra s'avérer utile à plusieurs occasions puisqu'il contient des informations importantes sur la vie et le fonctionnement de l'école. C'est pourquoi nous vous suggérons de le lire avec votre enfant afin qu'il comprenne bien ce que l'école attend de lui pour que tous ensemble, nous puissions faire de notre école un milieu de vie sécuritaire, respectueux et harmonieux où il fait bon vivre.

Après lecture du document, nous vous demandons d'apposer les signatures requises en guise d'engagement à respecter ces règles de fonctionnement révisées par le personnel de l'école et approuvées par le Conseil d'établissement. Nous vous remercions de votre support et de votre collaboration.

Chaque enfant possède son potentiel d'apprentissage et c'est l'action concertée de l'école, de la famille et de la société qui lui permettra de le développer.

« L'école aura pour votre enfant l'importance que vous lui accorderez. »

Jean Jaurès

Bonne lecture!

L'équipe de l'école Du Moulin

Guide aux parents

Renseignements généraux

ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

PÉRIODE	SITUATION	CLIENTÈLE	ENTRÉE
AM	J'arrive à l'école avant 8h05	Élèves du SDG seulement	Entrée du SDG
AM	J'arrive à l'école entre 8h05 et 8h15	Tous les élèves	Cour de l'école
AM	Si j'arrive après 8h15	Tous les élèves	Entrée principale (secrétariat)
DÎNER	☆ Préscolaire et Primaire : 11h40 ☆ Élèves inscrits au service de garde	Marcheurs Élèves du SDG	Cour d'école Service de garde
PM	J'arrive à l'école entre 12h55 et 13h05	Tous les élèves	Cour de l'école
PM	J'arrive à l'école après 13h05	Tous les élèves	Entrée principale (secrétariat)
PM	Je quitte l'école 14h32 15h30	Préscolaire Primaire Élèves du service de garde	Cour du préscolaire Cour d'école Service de garde

Les élèves qui ne vont pas au service de garde, ne doivent pas arriver dans la cour avant 8h05 le matin et 12h55 l'après-midi, moment où débute la surveillance.

- ⇒ Le service de garde ouvre ses portes à 6h45 et ferme à 18h.
- ⇒ Le matin, le secrétariat ouvre à 8h.
- ⇒ Le midi, le secrétariat ferme de 12h à 13h. En fin de journée, il ferme à 16h.

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ÉCOLE

Directrice :	Aurélia Benéteau
Directrice adjointe :	Christian Bourbeau
Secrétaire :	Lucie Provost
Agent de bureau :	Isabelle Giroux
Technicienne en service de garde :	_____

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

Titulaire de ma classe :	_____
Spécialiste en musique/art dramatique :	_____
Spécialiste en anglais:	_____
Spécialiste en éducation physique:	_____
Orthopédagogue :	_____
Technicienne du service de garde :	_____
Éducatrice du service de garde :	_____

VISITEURS

Tout visiteur qui souhaite circuler dans l'école doit **obligatoirement** se présenter au secrétariat et s'identifier. Pour déposer un colis ou transmettre un message URGENT destiné à votre enfant, le secrétariat s'occupera de le remettre au destinataire. Vous comprendrez sans doute le bien-fondé de cette mesure qui vise à assurer la quiétude dans les apprentissages ainsi que la sécurité dans l'école. Nous demandons aux parents de ne pas venir attendre leur enfant à l'intérieur de l'école. Établissez un rendez-vous à votre enfant à l'extérieur de celle-ci.

Aussi, pour éviter toute inquiétude et tout questionnement de la part des enseignant(e)s, des éducatrices et des parents et pour la sécurité de vos enfants, nous vous demandons de rester à l'écart de la cour d'école lorsque vous venez reconduire votre enfant. Le personnel de l'école est présent et assure la surveillance.

ABSENCES DES ÉLÈVES

Veuillez prendre note que toute absence ou tout retard d'un élève doit être motivé à l'école. Pour ce faire, nous **demandons aux parents de nous téléphoner avant 8h15** le matin ou **avant 13h05** l'après-midi si l'absence débute après le dîner en précisant : le nom, le groupe de l'enfant ainsi que le motif de l'absence. Nous vous suggérons d'utiliser l'agenda ou de nous faire parvenir à l'avance un billet pour nous aviser si l'enfant doit quitter l'école durant la journée. Utilisez le répondeur avant de partir pour le travail ou quand cela vous convient : 450-645-2352 option 5. Nous prenons nos messages régulièrement.

RETARDATAIRES

Après l'heure officielle du début des cours, toutes les portes extérieures sont verrouillées. L'élève en retard devra utiliser la porte principale (porte 1) et se présenter au secrétariat. Il est important de développer des habitudes de ponctualité dès le jeune âge.

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

DÉPARTS HÂTIFS DE L'ÉCOLE

Veuillez toujours aviser l'enseignant(e) et le service de garde, s'il y a lieu, pour tout départ hâtif. Vous devrez vous présenter au secrétariat (porte 1) afin de venir chercher votre enfant. D'autre part, avant de retourner un élève à la maison pour cause de maladie, nous communiquons avec les parents. ***Veuillez nous aviser de tout changement de numéro de téléphone à la maison, de cellulaire ou au travail.***

COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE

L'école est ouverte de 8h à 12h et de 13h à 16h. Pour rencontrer la direction ou l'enseignant(e) de votre enfant, il est nécessaire de communiquer par écrit ou par téléphone afin de prendre rendez-vous. Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais.

SURVEILLANCE DANS LA COUR

Si votre enfant n'est pas inscrit au service de garde, **il doit arriver dans la cour après 8h05 le matin et après 12h55 l'après-midi, moments où la surveillance commence.** Des frais de service de garde pourraient être facturés aux parents des élèves qui ne respecteraient pas cette consigne sans autorisation. Tous les élèves doivent entrer et sortir par les sorties à l'arrière qui donnent accès dans la cour de l'école.

SERVICE DE GARDE

Le service de garde ouvre dès 6h45. Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec la technicienne au 450-645-2352, poste 6 ou par courriel au garde.dumoulin@cssp.gouv.qc.ca

SERVICES AUX DÎNEURS

La période du dîner est de 80 minutes. Avant ou après le repas, les élèves sortent dans la cour. Des surveillants(es) veillent à l'organisation, assistent et surveillent les élèves durant le dîner (se référer aux règles de fonctionnement du service de garde).

LE TRAITEUR SCOLAIRE

L'entreprise Les petits chefs vous propose des menus bien équilibrés et permet aux élèves d'avoir un repas chaud. Pour connaître les coûts et les menus, vous pouvez consulter le site internet <https://lespetitschefssa.com/traiteur-en-milieus-scolaires/>

Dîneurs : autorisation pour dîner à l'extérieur

L'élève qui habituellement dîne à l'école doit avoir une autorisation signée et datée par ses parents pour quitter l'école. Cette autorisation libère l'école de toute responsabilité. Cette autorisation devrait être exceptionnelle.

LISTE DES FOURNITURES SCOLAIRES

La liste est distribuée à tous les élèves au début de juillet. Les élèves nouvellement inscrits, s'ils ne l'ont pas reçue par courriel en juillet, peuvent s'adresser au secrétariat pour en obtenir une copie. De plus, vous les retrouvez sur le site internet de l'école <https://dumoulin.csp.qc.ca>.

FRAIS CHARGÉS AUX PARENTS

Le montant maximum demandé aux parents pour les frais à charger aux parents est déterminé par le conseil d'établissement (réf. : *Principes d'encadrement*, site internet de l'école).

TRAITEMENT DES PLAINTES ET SERVICE AUX PARENTS ET AUX ÉLÈVES

Le CSSP souhaite que ses élèves et leurs parents trouvent une oreille attentive et des solutions lorsqu'ils font face à une situation insatisfaisante. En effet, tout au long de l'année scolaire peuvent survenir des situations qui créent de l'insatisfaction chez un élève ou un parent. La Loi sur le protecteur national de l'élève vient établir la procédure de traitement des plaintes et des signalements dans le milieu scolaire québécois. Vous retrouvez toute l'information pertinente sur le site internet du CSSP à cet endroit : <https://cssp.gouv.qc.ca/ressources-parents/traitement-des-plaintes-et-protecteur-de-leleve/>.

JOUETS ET OBJETS DE VALEUR

À moins d'une permission spéciale ou exceptionnelle accordée par les enseignants(es) ou les éducatrices, nous demandons aux élèves de ne pas apporter pour des **raisons sécuritaires** : articles ou jouets jugés dangereux ou dérangeants, couteaux, canifs et autres objets pouvant causer des blessures ; pour des **raisons préventives et éducatives, vol, bris et perte** : argent, objets de valeur ou objets qui s'échangent (collants, billes, cartes de collection, etc.). Prenez note que nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés. **Le téléphone cellulaire ou intelligent, les montres intelligentes ainsi que les tablettes électroniques sont INTERDITS à l'école de même que sur le terrain de l'école.**

À noter :

- ⇒ Pour les récréations, nous acceptons : balles de tennis, ballons, ballons-poires, élastiques, diabolos, cordes à danser. Veuillez prendre note que plusieurs équipements sportifs sont fournis pour les récréations et lors des périodes de service de garde.
- ⇒ Advenant un projet spécial, vous serez avisés par l'enseignant(e) ou la technicienne en service de garde.

OBJETS PERDUS

Les objets "trouvés" sont déposés dans une boîte prévue à cet effet. Avant de les y déposer, nous vérifions s'il y a un nom inscrit à l'intérieur. Dans l'affirmative, l'objet ou le vêtement est remis à son propriétaire. **Il est donc avantageux d'identifier tous les effets et vêtements de votre enfant.**

De temps en temps, nous vous invitons à venir y faire un tour pour récupérer les objets perdus par votre enfant. Après un certain temps, les vêtements non réclamés seront envoyés à un organisme d'aide.

À noter que les bijoux retrouvés sont déposés au secrétariat.

ÉDUCATION PHYSIQUE

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

Les élèves du 1^{er} cycle portent leurs vêtements d'éducation physique à leur arrivée à l'école. Les élèves du 2^e et du 3^e cycle se changent au vestiaire avant leur cours d'éducation physique.

Si votre enfant doit s'absenter d'un cours pour une période indéterminée (opération mineure, blessure ou autres), il doit apporter un billet signé par le parent ou un billet médical.

Pour toute dispense totale et supérieure à 5 jours, merci de fournir un certificat médical.

RÉCRÉATION

À la récréation, la prudence et le respect sont de mise. Les enfants doivent s'amuser à l'intérieur des limites de la cour et des sections assignées. En tout temps, ils doivent respecter les zones de jeux, l'horaire et les règles du parc-école. **Par ailleurs, les enfants doivent porter une chaussure qui tient le pied pour jouer dans les modules de jeux.**

BICYCLETTE

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

Important : En aucun temps, l'école n'est tenue responsable du vol ou des bris des bicyclettes ou de tout autre équipement de sport utilisé à l'école. Par sécurité, il est interdit de circuler sur la cour avec tout objet roulant.

Les planches à roulettes et les patins à roues alignées sont autorisés seulement si l'objet peut se ranger dans le casier personnel de l'élève. Les trottinettes et les vélos doivent être attachés aux supports à vélos.

TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves doivent toujours respecter les règlements concernant le transport en autobus scolaire, lors des trajets quotidiens et des visites éducatives. Ce service de transport n'est pas établi dans le but de répondre à des besoins occasionnels, variables ou personnalisés. Son efficacité repose sur le fait qu'il est organisé afin de répondre à des besoins réguliers pour l'ensemble des élèves admissibles au transport scolaire.

TENUE VESTIMENTAIRE

En tout temps, les élèves se présentent à l'école dans une tenue convenable. Les bottes et les manteaux sont requis lorsque la température et l'état de la cour l'exigent (la direction avisera les élèves au moment opportun par un message à l'interphone).



Les camisoles doivent être à bretelles larges.

Placez votre main à plat sur chacune de vos épaules.

La largeur du tissu doit être au moins de la largeur de deux doigts.

Les vêtements du haut et du bas doivent se superposer suffisamment pour que vous n'ayez pas à tirer sur ceux-ci pour le faire.

Placez votre main à plat à l'endroit où vos vêtements doivent se superposer. Ceux-ci doivent se superposer d'au moins la largeur de vos quatre doigts.

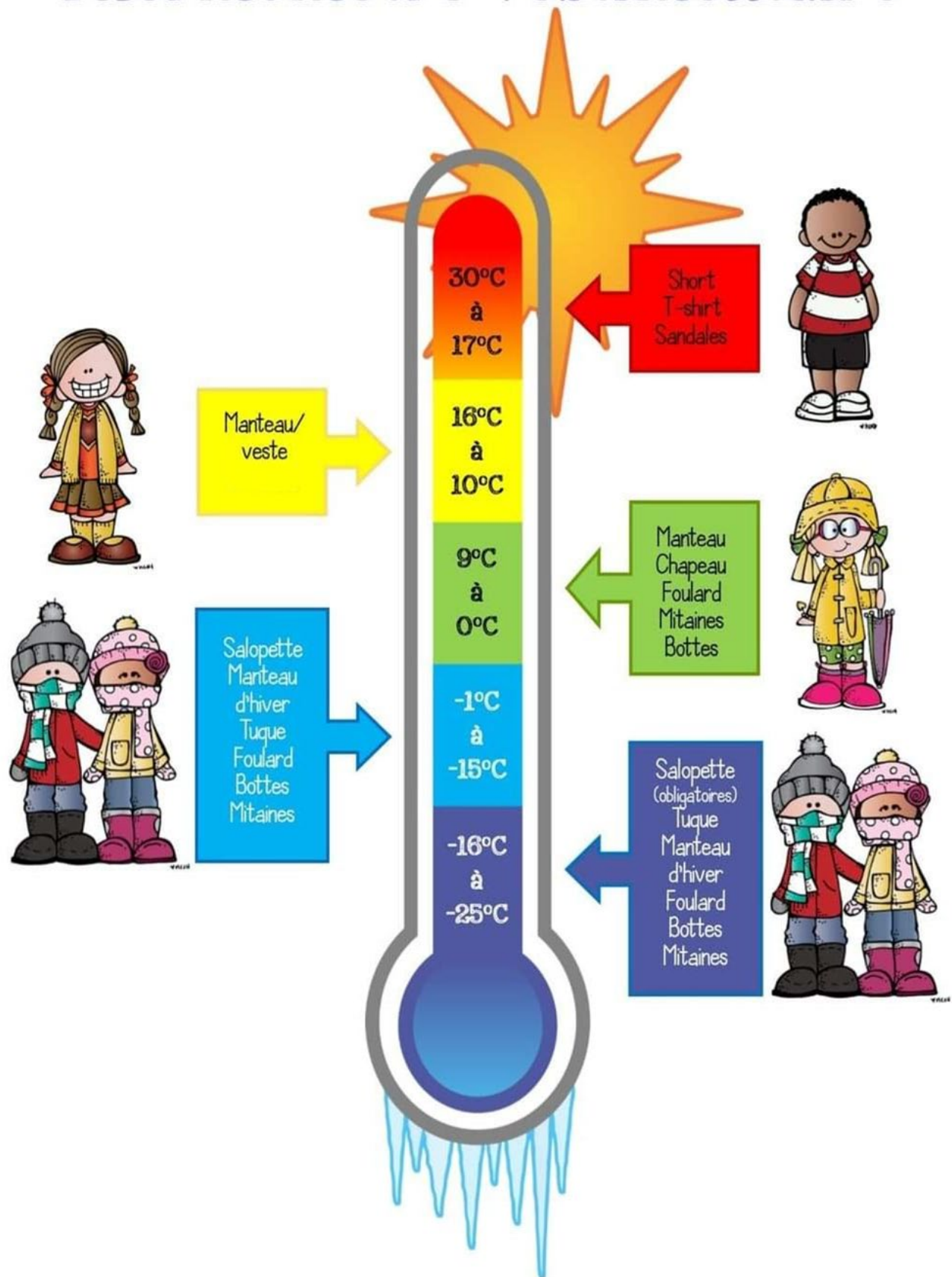


Longueur de votre jupe ou de votre bermuda : mi-cuisse

Chaussures

La chaussure doit tenir au pied. Les sandales « gougounes » ne sont pas permises.

Thermomètre vestimentaire



SECTION URGENCE

URGENCE FERMETURE

Lors de journées tempête, veuillez consulter la page d'accueil du [site internet du CSSP](#) afin de vous assurer de l'ouverture ou de la fermeture de l'école. L'information est également disponible sur la page Facebook du CSSP, dans les principaux médias (télé et radio), et via l'application Mégafon. En cas de fermeture de l'école qui se déclare en cours de journée, **nous communiquerons avec vous.**

SITUATION D'URGENCE

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

Dans le cas où il y aurait nécessité de fermer l'école, nous communiquerons avec les parents par téléphone ou courriel afin de vous expliquer la situation. En cas d'évacuation, les élèves iraient à l'école Le Rucher.

ASSURANCE ÉCOLIER

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

SECTION SANTÉ

FICHE URGENCE SANTÉ

En début d'année, il est de la plus haute importance que vous remplissiez **LA FICHE URGENCE-SANTÉ**. Tous les types d'allergies doivent y être. Si votre enfant a un « ÉPIPEN », vous devez l'apporter rapidement à l'école. Celui-ci doit être adéquatement identifié. Aucun prêt d'« ÉpiPen » entre les enfants n'est possible. Un « ÉpiPen » d'URGENCE est disponible à l'école en cas de besoin.

Veuillez nous aviser le plus tôt possible de tout changement concernant l'état de santé de votre enfant.

MÉDICAMENTS

En aucun cas, un membre du personnel ne peut administrer un médicament sans permission écrite précise des parents ([formulaire officiel de l'école](#) préalablement complété par le médecin). **De plus, il est interdit d'apporter un médicament sans ordonnance à l'école.** L'administration des médicaments est une mesure exceptionnelle qui pourra être effectuée seulement dans les situations suivantes :

- ⇒ Lorsqu'il n'y a aucune possibilité de modifier les heures d'administration en dehors des heures de fréquentation, après vérification auprès du médecin ou du pharmacien.
- ⇒ Lorsqu'il y a impossibilité pour le jeune de retourner chez lui, ou chez toute autre personne désignée par les parents, pendant la journée pour y recevoir sa médication.

Le formulaire « Autorisation d'administration de médicaments prescrits » est disponible sur le [site internet de l'école Du Moulin](#). Veuillez remettre le formulaire prévu à cet effet au médecin pour sa complétion et assurez-vous que les critères d'autorisation d'administration de la médication en milieu scolaire sont respectés. Une fois complété, le remettre à l'école et une copie sera remise à l'infirmière.

Pour pouvoir être administré, tout médicament doit être :

- ⇒ • Prescrit au nom de l'enfant (aucun médicament en vente libre n'est autorisé);
- ⇒ • Préparé par un professionnel de la santé;
- ⇒ • Prêt à être administré sous forme d'unidose (dosette)
- ⇒ • Identifié selon les normes reconnues (l'étiquette doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement).

SANTÉ

Les parents ont la responsabilité de ne pas envoyer un enfant malade à l'école. Si votre enfant manifeste des signes de maladie ou s'il est victime d'un accident grave, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les soins à l'enfant.

Aucun élève ne peut quitter l'école sans que vous en soyez informés au préalable sauf en cas extrême qui nécessiterait un transport rapide en ambulance et que nous n'ayons pu vous rejoindre. En l'absence des parents, une personne majeure désignée par ces derniers peut répondre de l'enfant. **Si un transport en ambulance est nécessaire, celui-ci sera aux frais des parents.**

MALADIE – VS – LES RÉCRÉATIONS

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

MALADIE PROLONGÉE

Si à la suite d'une maladie, d'un accident ou d'une opération, un élève ne peut se présenter à l'école pour une période minimum de quatre semaines, le parent doit communiquer, le plus tôt possible, avec l'enseignant ou la direction de l'école.

MALADIES INFECTIEUSES

Les maladies infectieuses en milieu scolaire sont fréquentes et peuvent entraîner des conséquences pour la santé. Certaines sont contagieuses, c'est-à-dire qu'elles peuvent se transmettre d'une personne à une autre. Si votre enfant est malade, vous devez aviser l'école de son absence. Si vous allez chez le médecin, demandez-lui si votre enfant a une maladie contagieuse; si tel est le cas, vous devez en aviser l'école (voir la liste des maladies à signaler). L'infirmière du CISSS en sera informée et, si nécessaire, vous contactera pour avoir plus de renseignements en plus de répondre à vos questions. Pour certaines maladies contagieuses, un délai pour le retour à l'école pourrait être indiqué jusqu'à la fin de la période de contagion.

Liste des maladies à signaler par les parents à la direction de l'école

- * Coqueluche
- * Hépatite A
- * Varicelle (Picote)
- * Pédiculose (Poux)
- * Conjonctivite

- * Érythème infectieux (5^e maladie)
- * Impétigo
- * Rougeole
- * Teigne de la tête et du corps

- * Oreillons
- * Rubéole
- * Gale
- * Gastroentérite
- * Scarlatine ou pharyngite à streptocoque groupe A

Source: Guide d'intervention sur les maladies infectieuses en milieu scolaire. Direction de la santé publique de la Montérégie. Mai 2007

COLLATIONS ET BOÎTES À LUNCH

À l'école Du Moulin, nous nous soucions de la santé et de l'alimentation de nos jeunes. À ce sujet, nous encourageons l'application du Guide alimentaire canadien ainsi que la politique alimentaire du MEES en vigueur dans les écoles de la province.

À notre établissement, les collations santé suivantes sont fortement suggérées : fruits, légumes, produits laitiers ou toute collation bonne pour la santé. Comme elles sont prises dans les classes, les aliments contenant des arachides, des graines de tournesol, des pistaches en écale, des noix de toutes sortes sont à éviter. **Attention aux allergies!**

Important : les boissons gazeuses, les friandises, les bonbons et les croustilles ne doivent pas faire partie de la boîte à lunch. **La gomme à mâcher est interdite.**

AIDE OFFERTE AUX ÉLÈVES

La référence est préparée par l'enseignant(e), autorisée par les parents et approuvée par la direction. Toute aide donnée à un élève est décidée par la direction en collaboration avec les intervenants concernés.

a) Orthopédagogie

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

b) Orthophonie (difficulté de langage)

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

c) Psychologie

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

d) Infirmière

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

e) Hygiéniste dentaire

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

f) Psychoéducatrice

Le rôle de la psychoéducatrice est d'apporter un soutien au personnel ou aux élèves en groupe ou de manière individuelle. Elle intervient lorsque les difficultés d'adaptation ou de comportement nuisent au rendement scolaire ou à la socialisation d'un élève.

PARENTS BÉNÉVOLES

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

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

Il nous fera plaisir de vous compter parmi nous.

PRISE DE PHOTOS ET DE VIDÉOS

Plusieurs élèves possèdent un téléphone cellulaire ou un autre appareil permettant de prendre des photos. Bien que ce soit interdit de les avoir à l'école, nous avons constaté par le passé que des photos prises (à l'école ou lors de sorties) se retrouvent sur des pages de réseaux sociaux ou sont échangées par courriel.

Or, il nous apparaît important de rappeler que la **Charte des droits et libertés** garantit le droit à l'image, ce qui signifie **qu'il est interdit de mettre en ligne ou de diffuser la photo d'une personne (même une photo qui apparaît positive ou neutre), sans le consentement de cette personne ou du parent lorsqu'il s'agit d'un mineur**. L'école ne détient pas de consentement signé par les parents des élèves pour une telle diffusion de photos de leurs enfants sur les médias sociaux.

Le personnel de l'école sera donc particulièrement vigilant sur cette question. Il est possible qu'il soit demandé aux élèves ainsi qu'aux parents bénévoles présents de ne prendre aucune photo, si les circonstances le justifient.

STATIONNEMENT

Il est interdit d'emprunter le stationnement pour déposer ou venir chercher les enfants. Le stationnement est réservé aux membres du personnel de l'école. Merci de faire preuve de civisme et de prudence.

SÉCURITÉ ET TRANSPORT DES ÉLÈVES

Voici quelques **règles de sécurité** à observer aux abords de l'école :

- ⇒ Aucune voiture n'est permise dans le débarcadère, du lundi au vendredi, entre 8h et 16h, du premier au dernier jour de classe. **Priorité absolue aux véhicules scolaires (autobus et berlines).**
- ⇒ Il est également interdit de faire descendre votre enfant dans le stationnement du personnel.
- ⇒ Nous vous rappelons qu'il est important de respecter les traverses piétonnières. Attention aux manœuvres dangereuses... Évitions de reculer.
- ⇒ À la sortie des classes, il est essentiel de donner rendez-vous à votre enfant ailleurs que dans le débarcadère, car il est réservé aux autobus.

POUX DE TÊTE (PÉDICULOSE)

INFORMATIONS TRANSMISES À TITRE PRÉVENTIF

SAVEZ-VOUS QUE LES POUX DE TÊTE :

- ne causent pas toujours de démangeaisons;
- se retrouvent souvent chez les enfants qui fréquentent le milieu scolaire ou le milieu de garde particulièrement au retour des vacances;
- s'attaquent à tout le monde, les riches comme les pauvres;
- aiment autant les cheveux propres que les cheveux sales;
- se nourrissent de sang humain;
- résistent aux shampoings ordinaires. Un traitement spécial contre les poux est nécessaire
- ne transmettent pas de maladies

QU'EST-CE QU'UN POU ?

- c'est un minuscule insecte grisâtre;
- vit environ 20 à 30 jours, près de la racine des cheveux et parfois sur les sourcils et dans la barbe;
- pond en moyenne 5 œufs (lentes) par jour;
- ne saute pas et ne vole pas.

QU'EST-CE QU'UNE LENTE ?

Les lentes vivantes:

- sont des œufs de couleur blanc grisâtre qui ressemblent à des pellicules gonflées, luisantes et translucides;
- se retrouvent le plus souvent à moins de 6 mm du cuir chevelu

Les lentes mortes:

- sont plus blanches et desséchées;
- se retrouvent surtout à plus de 6 mm du cuir chevelu.

*Les lentes s'accrochent à la tige des cheveux et sont difficiles à enlever. Une **pellicule**, une **poussière** ou une **saleté** qui s'enlève facilement **n'est pas une lente**.*

COMMENT ON ATTRAPE DES POUX DE TÊTE ?

- Les poux passent facilement d'une tête à l'autre s'il y a **contact entre les cheveux**, par exemple au moment d'une accolade.
- Les poux de tête **ne s'attrapent pas facilement au contact d'objets personnels** tels que les chapeaux, les peignes, les brosses à cheveux, les taies d'oreiller, ni par contact avec les dossiers de divans, les draps, les tapis, les lunettes, etc.

COMMENT SAVOIR SI ON A DES POUX OU DES LENTES ?

Par un examen de la tête, de préférence avec un peigne fin destiné à cet usage. On trouve généralement moins de 10 à 20 poux sur une tête infestée, d'où l'importance de faire un examen attentif.

QUAND DOIS-JE FAIRE UN EXAMEN DE LA TÊTE ?

- Au moins une fois par semaine, au moment d'un lavage régulier des cheveux, surtout au moment de la rentrée scolaire.
- À tous les jours, s'il y a présence de poux dans l'entourage.
- Dès qu'il y a démangeaison du cuir chevelu.

COMMENT FAIRE UN EXAMEN DE LA TÊTE ?

- Placer la tête sous un bon éclairage : les poux fuient la lumière, ce qui permet de les voir se déplacer; une loupe peut aussi aider à les trouver.
- Rechercher les poux et les lentes, surtout derrière les oreilles et près de la nuque.
- Mouiller les cheveux avant de passer le peigne fin
- Séparer les cheveux en mèches de la largeur du peigne fin ou, pour les cheveux très longs, en mèches d'environ 2cm.
- Passer le peigne fin dans la chevelure, mèche par mèche, depuis le cuir chevelu jusqu'à l'extrémité du cheveu.
- Examiner les cheveux par section, d'un côté à l'autre de la tête et depuis la zone frontale jusqu'à la nuque.
- Après chaque coup de peigne, vérifier la présence de poux ou de lentes sur le peigne fin.
- Il est important de **se laver les mains** après chaque examen.



COMMENT PRÉVENIR LES POUX DE TÊTE ?

Rappeler aux enfants:

- de garder les cheveux longs attachés
- d'éviter de se coller la tête contre celle des autres;
- de placer tuque, casquette et foulard dans la manche de leur manteau.
- d'éviter de partager les peignes, brosses, barrettes et chapeaux.

Examiner régulièrement la tête des enfants. Il n'existe pas de traitement de prévention. Seul un dépistage et un traitement rapides des personnes atteintes peuvent prévenir la propagation des poux de tête.

COMMENT TRAITER LES POUX ET LES LENTES ?

- **Appliquer** le plus tôt possible un traitement contre les poux à la personne infestée.
- **Aviser** immédiatement l'école, le service de garde et les personnes ayant été en contact étroit avec la personne infestée. En règle générale votre enfant ne devrait pas être exclu de l'école ou du service de garde.
- **Examiner la tête de toutes les personnes dans la famille.**

- **Traiter seulement les personnes qui ont des poux ou des lentes vivantes.** Le traitement est plus efficace lorsque toutes les personnes ayant des poux sont traitées **en même temps** (la même journée).

COMMENT TRAITER LES POUX ET LES LENTES ?

Consultez votre pharmacien il sera en mesure de déterminer le traitement approprié (les personnes enceintes/qui allaitent devraient consulter un pharmacien/médecin). Celui-ci pourrait vous être rembourser partiellement ou complètement par vos assurances privées ou le régime public d'assurance médicament. Ne pas utiliser un produit conçu pour les animaux.

L'application de certains produits contre les poux peut provoquer des rougeurs ou de l'irritation du cuir chevelu. Si les sourcils sont atteints, appliquer de la gelée de pétrole (Vaseline® ou Lacrilube®) de 2 à 4 fois par jour pendant 1 semaine. Par la suite, les lentes mortes peuvent être enlevées avec les ongles ou une pince à sourcils, en les faisant glisser le long du sourcil.

Selon le traitement utilisé, deux ou trois applications sont requises, selon un calendrier précis que le pharmacien expliquera. Toutes les applications recommandées doivent être administrées, même si l'on ne voit plus de poux vivants et de lentes viables dans la chevelure. Pour augmenter les chances de réussite, on recommande d'utiliser également un peigne fin pour enlever les poux et les lentes pendant le traitement.

COMMENT PROCÉDER POUR ENLEVER LES LENTES ?

Pour augmenter les chances de réussite, on recommande d'utiliser un peigne fin pour enlever les poux et les lentes à chaque application du traitement ainsi que 2, 11 et 17 jours après la 1^{ère} application du traitement:

- Appliquer une serviette humide sur le cuir chevelu pendant au moins 30 minutes; cela permettra de décoller les lentes plus facilement.
- Placer la tête sous un bon éclairage : les poux de tête fuient la lumière, ce qui permet de les voir se déplacer; une loupe peut aussi aider à les trouver.
- Se munir d'un peigne fin pour les poux de tête et se placer à la portée de l'eau chaude.
- Démêler les cheveux avec un peigne ordinaire.
- Séparer les cheveux en mèches de la largeur du peigne fin ou, pour les cheveux très longs, en mèches d'environ 2 cm.
- Passer le peigne fin mèche par mèche.
- Incliner le peigne fin vers le cuir chevelu et l'enfoncer dans la mèche de cheveux le plus proche possible du cuir chevelu.
- S'assurer que les dents du peigne fin ont bien pénétré la mèche de cheveux jusqu'au fond du peigne.
- Glisser le peigne fin depuis le cuir chevelu vers l'extrémité de la mèche de cheveux.

- Examiner les cheveux par section, d'un côté à l'autre de la tête et depuis la zone frontale jusqu'à la nuque.
- Porter une attention particulière à l'arrière des oreilles et à la nuque.
- Tremper le peigne dans l'eau chaude après chaque coup de peigne.

Pour enlever une lente qui résiste au peigne fin, on peut utiliser les ongles ou une pince à sourcils, en la faisant glisser le long du cheveu.

COMMENT NETTOYER LES OBJETS PERSONNELS ?

Le risque de transmission par des objets personnels est minime, mais si vous recevez un avis de l'école ou du service de garde, procédez de la façon suivante:

Traiter les effets personnels (litterie, peigne fin et autres peignes, brosses à cheveux, chapeaux, casquettes, autres accessoires) régulièrement utilisés par la personne infestée, selon une des méthodes suivantes:

- Faire tremper ces effets personnels dans un shampoing contre les poux (non dilué) pendant 5 à 10 minutes **ou**
- Faire tremper ces effets personnels dans l'eau chaude (environ 65° C ou 150°F) pendant 5 à 10 minutes
- Mettre les vêtements dans la sècheuse au réglage chaud pendant 20 minutes **ou**
- Faire nettoyer les vêtements à sec **ou**
- Entreposer ces effets personnels pendant 10 jours dans un sac de plastique fermé hermétiquement.

Il est fortement déconseillé de vaporiser des insecticides dans la maison, sur les meubles ou sur les autres objets de l'environnement. Cette mesure est inefficace pour le contrôle des poux de tête. De plus, elle peut représenter un risque important pour la santé des personnes et des animaux exposés de cette façon à un produit potentiellement toxique. Les tapis et divans peuvent être nettoyés avec un aspirateur.

Les infirmières en santé scolaire du CISSSME

Août 2023

Source: Dépliant "[Poux, poux, poux](#)" du MSSS

CODE D'ÉTHIQUE DE L'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PATRIOTES

À L'INTENTION DES ÉLÈVES, DU PERSONNEL ET DES PARENTS

Le Centre de services scolaire des Patriotes affirme la primauté de la mission éducative dans les établissements scolaires. Les ressources du réseau Internet sont rendues disponibles, selon le cas, aux élèves, au personnel et aux parents, dans un contexte de soutien à des activités pédagogiques ou administratives.

L'utilisation du réseau Internet de l'école doit être liée à la mission de l'institution et, dans un tel contexte, il est important que les utilisateurs adhèrent à des pratiques conformes aux objectifs éducatifs de l'organisation.

Tous les utilisateurs doivent :

- respecter les gens dans leur communication (messages, images, sons);
- respecter la vie privée des gens (informations confidentielles);
- respecter les objectifs éducatifs du réseau;
- respecter l'intégrité du matériel et du réseau (aucun piratage);
- se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau;
- rapporter à l'autorité compétente toute problématique éthique ou technique liée à l'utilisation du réseau;
- respecter les modalités d'utilisation d'Internet définies par l'école;
- ne pas communiquer son mot de passe.

L'utilisation illicite du réseau Internet de l'école doit être rapportée à l'autorité compétente qui jugera des mesures à prendre.

L'expression « utilisation illicite »² désigne :

- des activités visant à détruire du matériel ou à porter atteinte à l'intégrité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
- l'utilisation non autorisée de codes d'accès d'autres utilisateurs ou de codes d'accès administratifs ou le prêt non autorisé de codes d'accès administratifs ou personnels;
- la diffusion non autorisée de renseignements personnels à caractère confidentiel³ (adresse privée, numéro de téléphone personnel, etc.);
- des communications irrespectueuses ou utilisant des jurons ou des expressions vulgaires;
- l'envoi ou la requête d'un contenu d'information de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique ou d'une manière ou d'une autre illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- toute forme de harcèlement ou de menace;
- des activités reliées aux opérations courantes d'un commerce personnel.

² Utilisation illicite : l'expression englobe le non-respect des lois et des règlements concernés :

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Loi sur les droits d'auteur, règles du CRTC, document relatif au code éthique de l'école, etc.

³ Loi sur l'accès à l'information; le principe majeur de cette loi est le suivant : aucun renseignement personnel ne doit être divulgué sans le consentement de la personne ou des parents dans le cas des enfants mineurs.

ABSENCE

Chers parents,

OBJET: Absence des élèves

Nous constatons depuis quelques années une recrudescence des absences des élèves pour des raisons diverses bien autres que la santé. Ce constat, vous devez le comprendre, nous préoccupe au plus haut point. Pour nous, l'équipe-école et le milieu scolaire de Sainte-Julie, il ne fait aucun doute que des absences répétées nuisent considérablement à la réussite de nos élèves en plus de livrer un message contradictoire aux valeurs éducatives que nous prôtons. De plus, vous devez savoir que les absences des élèves ont une incidence sur l'ensemble de la classe, la planification des cours et l'organisation du travail en général. À titre d'exemple, une enseignante peut être obligée d'annuler l'enseignement d'une nouvelle notion importante planifiée s'il manque un certain nombre d'élèves dans le groupe.

C'est pourquoi nous vous invitons, autant que possible, à prendre les rendez-vous (dentistes, orthodontistes, médecins, etc.) en dehors des heures de classe. Le message que l'on donne alors aux enfants est : **« L'école, c'est important »**. De même, lorsqu'un parent justifie l'absence de son enfant pour un voyage d'agrément, une compétition sportive ou autre, l'école n'est pas responsable des apprentissages vus en classe et non acquis par l'élève. Il n'est pas de la responsabilité de l'enseignant(e) de préparer avant le départ les travaux ou les devoirs demandés aux autres élèves, de les corriger ni de faire de la récupération au retour de l'enfant pour les notions vues durant ces types d'absence. De telles absences sont non motivées tel que défini au sens de la Loi de l'Instruction publique.

Selon la Loi sur l'Instruction publique, l'article 17 :

Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire.

Merci de votre compréhension et de votre collaboration.

Les membres de l'équipe-école

J'ai pris connaissance de cette lettre

Signature du parent

AGENDA

Madame, Monsieur,

Afin d'atteindre les objectifs de planification, d'information et de communication, il est recommandé aux parents de vérifier l'agenda quotidiennement, ce qui signifie que l'élève :

- possède son agenda en tout temps;
- l'apporte à la maison tous les jours;
- se conforme aux consignes données par l'enseignant(e) sur son utilisation;
- le conserve propre et complet jusqu'à la fin de l'année scolaire (dans le cas contraire, un nouvel achat pourrait être demandé).

Au début de l'année, l'élève et ses parents sont tenus de signer à l'endroit ci-dessous afin d'indiquer qu'ils ont pris connaissance des règles de fonctionnement de l'école et du mode de vie, qu'ils les acceptent et s'engagent à les respecter.

***J'ai pris connaissance des règles de fonctionnement établies à l'école Du Moulin ;
pour mon propre bien-être, celui de tous et pour assurer le bon fonctionnement de l'école,***

J'accepte et m'engage à les respecter.

Signature de l'élève : _____

Date : _____ 2024

Signature des parents : _____

Date : _____ 2024



J'ai pris connaissance des MESSAGES AUX PARENTS

Date : _____ 2024

Signature des titulaires : _____

En cas de fermeture de l'école en cours de journée, mon enfant connaît les personnes autorisées à venir le chercher.

Une nouvelle année scolaire, c'est un nouveau départ, une aventure que je vous souhaite agréable. Mes meilleurs vœux de succès à chacune et chacun d'entre vous.

La direction