



Informations aux parents

LA SOURCE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

2025-2026

**Centre
de services scolaire
des Découvreurs**

Québec



TABLE DES MATIÈRES

1.	Renseignements généraux.....	3
1.1	HISTORIQUE.....	3
1.2	COORDONNÉES.....	3
1.3	HORAIRES.....	3
1.4	CALENDRIER SCOLAIRE.....	3
1.5	INFORMATION AUX PARENTS.....	4
1.6	PARTICIPATION DES PARENTS.....	4
2.	Le personnel.....	5
2.1	LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE.....	5
2.2	SERVICES OFFERTS À L'ÉCOLE.....	7
3.	Sécurité.....	8
3.1	SURVEILLANCE DES COURS.....	8
3.2	OBJETS DANGEREUX.....	9
3.3	EFFETS PERSONNELS.....	9
3.4	ROULI-ROULANT, PATINS À ROUES ALIGNÉES ET BICYCLETTES.....	9
3.5	JEUX ET SÉCURITÉ.....	9
3.6	CIRCULATION AUTOMOBILE.....	9
3.7	AUTOBUS ET TAXIS.....	10
4.	Absences, retards ou déménagements.....	10
4.1	ABSENCES OU RETARDS.....	10
4.2	DÉMÉNAGEMENT.....	11
5.	Circulation.....	11
5.1	À L'EXTÉRIEUR.....	11
5.2	BRIGADE SCOLAIRE ADULTE.....	11
5.3	DÉPLACEMENTS ENTRE LA MAISON ET L'ÉCOLE.....	11
5.4	À L'INTÉRIEUR POUR LES ADULTES.....	12
5.5	À L'INTÉRIEUR POUR LES ÉLÈVES.....	12
6.	Urgences.....	12
6.1	FICHE URGENCE-SANTÉ.....	12
6.2	BLESSURES ET ACCIDENTS.....	12
6.3	ÉVACUATION.....	12
6.4	PROTOCOLE D'INTERVENTION EN SITUATION DE CRISE.....	12
6.5	TEMPÊTE.....	13
6.6	ASSURANCES.....	13
7.	Santé.....	13
7.1	COLLATION.....	13
7.2	ALLERGIES.....	13
7.3	MÉDICAMENTS.....	13
8.	Tenue vestimentaire.....	14
8.1	LES VÊTEMENTS.....	14
8.2	LES GOBE-TOUT.....	14
9.	Utilisation des médias sociaux.....	15
9.1	DÉFINITION.....	15
9.2	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	15
9.3	RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE.....	16
9.4	RESPONSABILITÉ DU PARENT.....	16
9.5	PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE.....	16

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 HISTORIQUE

L'école Les Sources, inaugurée en septembre 1989, est située à Québec dans l'arrondissement Ste-Foy-Sillery-Cap-Rouge. Elle accueille actuellement des élèves de la maternelle à la 6^e année.

1.2 COORDONNÉES

De l'école

École Les Sources
1181, Ave. Robert-L.-Séguin
Québec (Québec) G1X 4P5
418 877-8000

Secrétariat : poste 6530
Service de garde, absences : poste 6507
Responsable du service de garde : poste 6506

Centre des services scolaire des Découvreurs

Centre de services scolaire des Découvreurs
945, rue Wolfe
Québec (Québec) G1V 4E2
418 652-2121

Transport scolaire :
418 652-2121, poste 4118

1.3 HORAIRES

Horaire du service de garde :

7 h 00 à 8 h 30
10 h 57 à 13 h 10 pour les élèves du préscolaire
11 h 55 à 13 h 10 pour les élèves du primaire
15 h 40 à 18 h 00

Horaire du préscolaire :

8 h 30 à 10 h 57
13 h 15 à 15 h 40

Horaire des surveillances:

À partir de 8 h 20
À partir de 13 h 10

Horaire du secrétariat :

8 h 00 à 12h00
13 h à 15 h 45

Horaire du primaire:

8 h 30 à 11 h 55
13 h 15 à 15 h 40

1.4 CALENDRIER SCOLAIRE

Vous avez reçu le calendrier scolaire officiel du Centre de services scolaire des Découvreurs par courriel.

À la rencontre des parents, le personnel enseignant vous informera des périodes de spécialités inscrites à l'horaire de la classe de votre enfant.

Voici la répartition des spécialités dans la grille-matières à l'école Les Sources sur un cycle de 10 jours :

Maternelle : 2 h d'éducation physique;

1^{re} année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique; 2 h d'anglais;

2^e année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique; 2 h d'anglais;

3^e année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique, 2 h d'anglais;

4^e année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique, 2 h d'anglais;

5^e année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique, 2 h d'anglais;

6^e année : 2 h de musique, 2 h d'arts, 3 h d'éducation physique, 20,5 h d'anglais (programme d'anglais intensif pour tous les élèves de 6^e année).

À cette grille horaire s'ajoutent les périodes de bibliothèque et d'informatique ainsi qu'une période d'activité sportive par cycle animée par le titulaire.

1.5 INFORMATION AUX PARENTS

Infoparents : L'école achemine par courriel des communications informant les parents des situations ponctuelles ou des activités éducatives tenues au cours du mois.

Bulletins : Une communication (octobre) et trois bulletins (novembre, février et juin) officiels vous sont transmis électroniquement au cours de l'année scolaire, via le Portail Mozaïk. De plus, pour les parents d'élèves en difficulté d'apprentissage et/ou de comportement, vous recevrez mensuellement des informations concernant le cheminement scolaire de votre enfant ainsi que de son adaptation au groupe.

1.6 PARTICIPATION DES PARENTS

Des organismes de participation prévus par la Loi sur l'instruction publique permettent aux parents de s'impliquer dans la vie de l'école :

❖ Le conseil d'établissement :

La composition du conseil d'établissement est la suivante :

- Cinq parents
- Cinq membres du personnel
- La direction
- Un représentant de la communauté

Le CÉ est formé avant le 30 septembre de chaque année. Le nom des membres vous sera communiqué via l'Infoparents. Les membres sont nommés via l'assemblée générale annuelle animée par le président sortant du CÉ en début d'année.

❖ **La Fondation de l'école Les Sources**

Tous les parents sont membres de la Fondation de l'école Les Sources. Ils doivent remplir en début d'année un formulaire pour être inscrits à la liste des membres actifs.

Le conseil d'administration de la Fondation est formé lors de l'assemblée annuelle en septembre.

La mission de la Fondation est d'améliorer la qualité de vie des élèves à l'école en offrant un soutien financier pour l'achat d'équipement ou pour permettre la réalisation d'activités.

❖ **D'autres façons de s'impliquer**

De plus, une grande quantité de parents bénévoles collaborent étroitement à la vie des classes. Certains parents prennent en charge l'organisation de la bibliothèque. D'autres accompagnent les classes durant les périodes d'informatique ou lors d'activités éducatives.

La présence et la collaboration de tous ces parents sont grandement appréciées par les différents intervenants du milieu.

2. LE PERSONNEL

2.1 LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE

Direction et soutien : Andrée-Anne Goudreau, directrice

Janie Dubuc, secrétaire du mardi au vendredi

Mélissa-Claude Daoust, aide au secrétariat les lundis

Lydia Morin, aide à l'administration 2 jours par semaine

Anthony Crozes, concierge de jour

Le personnel enseignant :

Courrier électronique

Maternelle 5 ans : Julie Dionne

julie.dionne@cssdd.gouv.qc.ca

Noémie Jacques

noemie.jacques@cssdd.gouv.qc.ca

Isabelle Tessier

isabelle.tessier@cssdd.gouv.qc.ca

Marie-Josée Provençal

m-josee.provençal@cssdd.gouv.qc.ca

1^{re} année :

Carolynne Roger

carolyne.roger@cssdd.gouv.qc.ca

Claudine Tremblay

claudine.tremblay@cssdd.gouv.qc.ca

Nancy Doré

nancy.dore@cssdd.gouv.qc.ca

2 ^e année :	Marlène Ruel Anne-Marie Paré Ali-Jade Pilon	marlene.ruel@cssdd.gouv.qc.ca anne-marie.pare@cssdd.gouv.qc.ca ali-jade.pilon@cssdd.gouv.qc.ca
3 ^e année :	Ysabelle Fontaine Catherine Garon Shania Lessard-Laverdière	ysabelle.fontaine@cssdd.gouv.qc.ca catherine.garon@cssdd.gouv.qc.ca shania.llaverdiere@cssdd.gouv.qc.ca
4 ^e année :	Hélène Bouchard Sophie Labrie Guylaine Beaumont	helene.bouccard@cssdd.gouv.qc.ca sophie.labrie@cssdd.gouv.qc.ca guylaine.beaumont@cssdd.gouv.qc.ca
5 ^e année :	Karine Bouchard Pierre-François Caron Xavier Béchar	karine.bouchard@cssdd.gouv.qc.ca pierrefrancois.caron@cssdd.gouv.qc.ca xavier.bechar@cssdd.gouv.qc.ca
6 ^e année :	Patricia Leblanc (F) Josée Carbonneau (A) Juliane Cyr (F)	patricia.leblanc@cssdd.gouv.qc.ca josee.carbonneau@cssdd.gouv.qc.ca juliane.cyr@cssdd.gouv.qc.ca

Les spécialistes :

Éduc. Phys.	Patrick Boucher	patrick.boucher@cssdd.gouv.qc.ca
Éduc. Phys.	Yoann Côté	yoann.cote@cssdd.gouv.qc.ca
Musique	Davy Patrice	davy.patrice@cssdd.gouv.qc.ca
Arts plast.	Marie-Michelle Jobidon	m-michelle.jobidon@cssdd.gouv.qc.ca
Anglais (1 ^{re} et 2 ^e)	Agnieszka Matyjasiak	agnieszka.matyjasiak@cssdd.gouv.qc.ca
Anglais (2 ^e à 5 ^e)	Audrey Vézina	audrey.vezina@cssdd.gouv.qc.ca

Personnel contractuel

Catherine Matte (Classes du préscolaire de Julie et Isabelle)
 Patricia Jean (Classes de Claudine, Carolyne, Nancy et Catherine)
 Frédérique David (Classes de Ysabelle, Pierre-François ainsi que les trois classes de 6^e année)
 (Classes de Marlène, Hélène et Karine)
 Véronik Caron (Classes de Marlène, Hélène et Karine)

Orthopédagogie :

Orthopédagogue (3 ^e à 6 ^e) :	Claudine Picard	claudine.picard@cssdd.gouv.qc.ca
Orthopédagogue (préscolaire à 2 ^e) :	Karine Desrosiers	karine.desrosiers@cssdd.gouv.qc.ca
Orthopédagogue (préscolaire à 2 ^e) :	Caroline Girard	caroline.girard2@cssdd.gouv.qc.ca

Services à l'école :

Orthophonie : Véronique Desrosiers
Infirmière : Michelle Gagné
Ergothérapeute : Noémie Diotte
Hygiéniste dentaire : Maryse Bruneau
Psychologue scolaire : Jean-François Benoît
Éducatrices spéc. : Anne-Marie Poulin, Myriam Allen, Ariane Plamondon, Fabienne Cousin et Véronique St-Germain

Personnel du service de garde :

Responsable : Nathalie Beaulieu
Éducatrice classe principale : Mélissa Glazer
Éducatrices spécialisées : Ariane Plamondon et Véronique St-Germain

Éducatrices et éducateurs : **Poste 6507** pour tous les éducateurs

Pour communiquer avec le personnel de l'école, vous pouvez laisser un message dans la boîte vocale de la personne concernée, envoyer un message courriel ou envoyer un message par l'intermédiaire du sac d'école de votre enfant.

Si vous désirez rencontrer un membre du personnel, vous êtes invités à prendre rendez-vous afin d'éviter de vous déplacer inutilement dans le cas où ce dernier ne serait pas disponible.

2.2 SERVICES OFFERTS À L'ÉCOLE

Orthopédagogie : Rôle : Intervention auprès des élèves afin de prévenir les difficultés d'apprentissage et de rééduquer au besoin;
Évaluation;
Prévention au préscolaire;
Rôle-conseil auprès du personnel;
Présence : 5 jours par semaine

Infirmière : Rôle : Prévention;

Protocoles d'allergies;
Vaccination;
Conseils et support;
Présence : 1 jour/semaine

Hygiéniste dentaire : Rôle : Dépistage auprès des élèves de 2^e année
Présence : selon les besoins d'intervention.

Éducatrices spécialisées : Rôle : Intervention auprès des élèves nécessitant un support en matière de comportement ou d'apprentissage;
Encadrement des élèves présentant des troubles de conduite;
Présence : 5 jours/semaine

Orthophonie : Rôle : Évaluation, suivis et contrôles;
Elle travaille en collaboration avec les différents intervenants;
Présence : 5 jours/cycle

Psychologie : Rôle : conseils à l'équipe-école, évaluation et suivis ponctuels (urgences seulement)
Elle travaille en collaboration avec les différents intervenants;
Présence : 2 jours/ semaine

Ergothérapeute : Rôle : Outiller les enseignants et soutenir les élèves
Elle travaille en collaboration avec les différents intervenants;
Présence : 1,5 jours/cycle

3. SÉCURITÉ

3.1 SURVEILLANCE DES COURS

Le personnel enseignant est en poste pour effectuer les périodes de surveillance le matin de 8 h 20 à 8 h 30 et le midi de 13 h 10 à 13 h 15; aux arrivées et départs des autobus ainsi que durant les récréations.

En dehors de ces périodes, l'enfant qui se présente trop tôt à l'école ou qui tarde à partir n'est pas sous la responsabilité de l'école, mais des parents.

À l'heure du dîner ou en fin de journée, le personnel du service de garde est en poste à l'extérieur avec les élèves inscrits au service. Ce personnel n'a pas à prendre en charge les élèves qui viennent s'amuser dans la cour d'école. Les parents sont responsables des départs de la maison et des heures d'arrivée à l'école. **En dehors des périodes d'activités dirigées par le personnel de l'école, aucune surveillance n'est faite dans le parc attenant à la cour d'école.**

3.2 OBJETS DANGEREUX

Tout objet dangereux est interdit à l'école. Si un élève dérogeait à cette interdiction, l'objet lui serait confisqué et les parents seraient informés.

3.3 EFFETS PERSONNELS

Les objets technologiques (portable, tablettes, montres intelligentes, etc.) , jeux électroniques ou autres ne sont pas autorisés à l'école. Il en est de même pour les objets qui suscitent les échanges ou transactions (ex. : cartes, cuberubik, ou autres).

L'école n'est pas responsable des objets personnels que l'élève apporte à l'école. Tous les effets scolaires et les vêtements doivent être identifiés au nom de l'élève. L'élève est cependant responsable du matériel qui lui est prêté ou des livres de bibliothèque mis à sa disposition. Un bien prêté devra être remboursé s'il est détérioré ou perdu.

3.4 ROULI-ROULANT, PATINS À ROUES ALIGNÉES ET BICYCLETTES

Les bicyclettes doivent être laissées dans les supports situés dans la cour des grands ou des petits. Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans la cour de l'école et/ou sur le trottoir avec leur bicyclette, leurs patins à roues alignées ou leur rouli-roulant.

L'école n'est pas responsable des bris ou vols et n'est pas en mesure d'assurer une surveillance des bicyclettes.

3.5 JEUX ET SÉCURITÉ

Les élèves doivent s'amuser de façon sécuritaire. Si un élève en blesse un autre volontairement, il devra rencontrer la direction. Ses parents seront informés et s'il récidive, un plan d'action pourrait être mis en place. Toute forme de bousculade est interdite. Les élèves doivent respecter les aires de jeux désignées.

3.6 CIRCULATION AUTOMOBILE

À l'exception des autobus scolaires, toute circulation automobile est interdite à l'intérieur du demi-cercle devant l'école, et ce aux heures suivantes :

Arrivée le matin :	de 8 h 20 à 9h 00
Départ le midi :	de 11 h 30 à 12 h 10
Arrivée le midi :	de 13 h 00 à 13 h 30
Départ le soir :	de 15 h 15 à 16 h 00.

Au cours de ces périodes, les parents doivent laisser leur véhicule dans la rue. En dehors de ces périodes, les automobiles doivent être stationnées **uniquement le long du trottoir, du côté droit**, afin de faciliter la circulation et surtout de protéger vos enfants. **Il est strictement interdit de stationner en double ligne dans la zone de débarcadère.**

La sécurité des enfants est la responsabilité de chacun de nous.

3.7 AUTOBUS ET TAXIS

Les élèves concernés doivent lire et respecter les règlements du transport disponibles sur le site du Centre de services scolaire des Découvreurs.

Le conducteur est le seul responsable à l'intérieur de son véhicule.

L'élève qui ne respecte pas les règles de sécurité pourra se voir retirer le droit au transport pour une partie ou toute l'année selon le cas.

Tous les problèmes d'opération (retard, arrêt non respecté, discipline, situation dangereuse) sont signalés au Service du transport du Centre de services scolaire.

4. ABSENCES, RETARDS OU DÉMÉNAGEMENTS

4.1 ABSENCES OU RETARDS

Pour la sécurité de votre enfant et par souci de collaboration, toute absence, retard ou départ hâtif doit être signalé via le portail Mozaïk.

Le calendrier scolaire peut également vous aider à planifier les différents rendez-vous chez les spécialistes ainsi que vos vacances de façon à réduire les absences de l'élève.

❖ Absences pour voyage, sport et loisirs familiaux :

Plusieurs demandes nous sont faites pour que l'élève qui s'absente pour une raison qui n'est pas considérée comme une force majeure reçoive de la part de son enseignant les travaux, les leçons et les devoirs effectués pendant son absence. Nous tenons à vous informer que l'enseignement donné en classe peut varier d'une journée à l'autre tant au niveau des apprentissages que des évaluations. Ainsi, il nous est difficile de fournir à l'avance à un élève les éléments précis qui seront enseignés et évalués.

Également, l'enseignant ne peut prendre des heures supplémentaires pour préparer un enseignement différencié pour tous les élèves qui s'absentent pour voyage, sport ou loisirs familiaux. Par ailleurs, l'enseignant n'est pas non plus tenu d'offrir de la récupération à votre enfant à la suite de ce type d'absence.

En ce qui concerne les évaluations, il est important de souligner que puisqu'elles demandent une supervision de la part de l'enseignant et que plusieurs situations d'évaluation s'échelonnent sur un certain nombre de journées consécutives, il est souvent impossible de faire reprendre celles-ci. Aussi, en quatrième et en sixième années, des épreuves obligatoires du ministère de l'Éducation sont administrées aux élèves aux mois de mai et juin et en janvier pour les élèves de 6^e année. **Vous comprendrez ainsi à quel point il est important qu'il n'y ait pas d'absences autres que celles reliées à un motif de force majeure pendant les périodes d'évaluation.**

- ❖ **Absences pour cause de force majeure (maladie, décès d'un proche, participation à un événement d'envergure nationale ou internationale, etc.) :**

Lorsqu'un élève **s'absente pour cause de force majeure**, le parent peut faire une demande pour obtenir les travaux, les leçons, les devoirs ou une reprise d'examen. Cette demande devra être faite auprès de la direction d'école qui jugera avec la responsable de la sanction des études du Centre de services de la recevabilité de la demande.

4.2 DÉMÉNAGEMENT

Tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone et/ou courriel doit être communiqué par écrit afin que nous puissions vous joindre facilement si cela est nécessaire.

5. CIRCULATION

5.1 À L'EXTÉRIEUR

Les élèves sont invités à utiliser les trottoirs longeant les côtés de l'école. Le trottoir devant l'école est strictement réservé aux élèves qui utilisent le transport scolaire. En aucun temps les élèves ne sont autorisés ni à circuler dans le stationnement du personnel ni à utiliser l'entrée du stationnement. Les parents peuvent avoir accès à la zone de débarcadère des autobus uniquement en dehors des heures de circulation de ces derniers

5.2 BRIGADE SCOLAIRE ADULTE

Des brigadières scolaires adultes accueillent vos enfants à l'intersection des rues Robert-L.-Séguin et Charles-Albanel ainsi que des rues Capitaine-Bernier et Roland-Desmeules. Nous comptons sur votre collaboration pour inciter votre enfant à respecter ces personnes et à s'assurer de traverser en toute sécurité grâce à leur grande vigilance. Vous les retrouverez en poste selon l'horaire suivant :

08 h 05 à 08 h 35/ 11 h 00 à 12 h 00 / 12 h 35 à 13 h 20 / 15 h 15 à 16 h 00

DÉPLACEMENTS ENTRE LA MAISON ET L'ÉCOLE.

L'école et le Centre de services sont responsables des élèves durant les heures de classe, les périodes de récréation ou toute autre période où ils sont sous leur vigilance. Cependant, cette responsabilité appartient aux parents sur les parcours entre la maison et l'école et vice-versa. L'élève transporté en autobus scolaire a le devoir de respecter les règles de sécurité qui lui sont transmises. S'il contrevient à ces règles, il peut être suspendu par le transporteur pour une période indéterminée et il revient aux parents d'assurer le transport de leur enfant.

5.3 À L'INTÉRIEUR POUR LES ADULTES

Si vous devez venir chercher votre enfant avant la fin des cours, nous vous demandons de toujours vous adresser au secrétariat. Nous ferons descendre votre enfant. Il en est ainsi lorsque vous venez porter quelque chose à votre enfant. Lorsque vous venez chercher votre enfant à la fin des cours, nous vous demandons de l'attendre à la sortie des élèves qui lui a été assignée au début de l'année scolaire.

Personne ne doit circuler dans l'école sans autorisation.

5.4 À L'INTÉRIEUR POUR LES ÉLÈVES

- L'élève ne doit pas circuler dans l'école sans permission durant la récréation et en dehors des heures de classe.
- L'élève doit s'en tenir aux lieux et locaux qui lui sont assignés par les éducateurs.
- Durant les heures de classe, la circulation se fait en silence.
- Lors des entrées et sorties, l'élève circule calmement en empruntant les portes préalablement désignées.

6. URGENCES

6.1 FICHE URGENCE SANTÉ

Il est essentiel que cette fiche ait été remplie lors de l'inscription. Il est de la responsabilité des parents de transmettre tout changement d'information inscrite sur cette fiche.

6.2 BLESSURES ET ACCIDENTS

Les blessures mineures sont traitées à l'école. Pour les blessures ou maladies plus importantes, nous communiquons avec les parents, ou, s'il est impossible de les rejoindre, nous nous référons aux informations contenues dans la fiche urgence santé.

6.3 ÉVACUATION

L'école possède un plan d'évacuation qui est révisé annuellement. Il est présenté au personnel à chaque début d'année. Les élèves sont informés des mesures à prendre en cas d'évacuation.

PROTOCOLE D'INTERVENTION EN SITUATION DE CRISE

À chaque début d'année scolaire, un comité est formé afin d'être en mesure de réagir rapidement et d'appliquer le protocole advenant une situation de crise.

6.4 TEMPÊTE

Lors de fermeture en début de journée ou au cours de la journée, vous devez écouter attentivement les informations transmises par les médias et vous référer au site du Centre de services scolaire. Cependant, en tout temps, vous devez vous assurer que votre enfant sait où il doit se diriger s'il survenait une fermeture en cours de journée. Comme le service de garde reste ouvert lors de fermeture **en cours de journée seulement**, votre enfant demeurera à l'école si nous n'avons pas un avis clair de votre part en ce qui a trait aux mesures à prendre concernant votre enfant. **S'il y a fermeture avant le début des classes, le service de garde demeure fermé.**

6.5 ASSURANCES

Le Centre de services scolaire détient une assurance de responsabilité civile. Nous invitons les parents à se prévaloir d'une assurance-accident scolaire.

7. SANTÉ

7.1 COLLATION

Nous vous invitons à consulter l'infographie du CIUSSS de la Capitale-Nationale concernant les aliments permis dans les écoles de la région. Elle a été envoyée dans le même courriel que ce document. La politique anti-friandises est en vigueur à l'école ainsi qu'au service de garde, sauf lors d'activités spéciales.

7.2 ALLERGIES

Il est de la responsabilité des parents de nous informer des allergies de leur enfant. Le personnel a reçu la formation pour intervenir rapidement auprès des élèves allergiques. L'infirmière communique avec les parents des élèves concernés pour établir un protocole d'entente et d'intervention.

7.3 MÉDICAMENTS

Aucun médicament n'est administré aux élèves sans une autorisation signée du parent. Le médicament laissé à l'école doit être identifié par un code d'une prescription médicale apparaissant sur le contenant original. La posologie et l'heure d'administration doivent être spécifiées sur le formulaire d'autorisation.

7.4 VOMISSEMENTS

À la suite d'un vomissement, l'élève doit aussi rester à la maison pour 24 h. Ce geste contribue à limiter la propagation des virus à l'école.

8. TENUE VESTIMENTAIRE
--

8.1 LES VÊTEMENTS

L'élève doit toujours être vêtu convenablement selon les températures et l'état de la cour de l'école selon les saisons.

- ✓ Nous nous attendons à ce que l'élève se présente à l'école avec des vêtements adéquats et sécuritaires pour un milieu scolaire.
- ✓ Les vêtements portant une identification reliée à la violence sont interdits.
- ✓ Pour l'éducation physique, l'élève doit porter un chandail et un pantalon adaptés à la température. Seules les espadrilles à semelles non marquantes et ne servant pas à l'extérieur sont autorisées au gymnase. Les élèves sont invités à chausser leurs espadrilles de gymnase et également dans les classes afin de conserver les locaux propres.

8.2 LE GOBE TOUT

À l'entrée numéro 3, des coffres aux trésors reçoivent les objets perdus. Ces deux coffres contiennent une quantité incroyable d'objets non réclamés. Quand votre enfant a perdu un vêtement ou une espadrille, nous vous invitons à regarder dans ces gobe tout. Les objets non réclamés sont acheminés aux enfants plus démunis à la fin de l'année scolaire.

9. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

L'utilisation grandissante des médias sociaux a amené le Centre de services scolaire des Découvreurs à se doter d'un cadre de référence relatif à son utilisation.

9.1 DÉFINITION

Les médias sociaux sur Internet comprennent, notamment :

- Les sites sociaux de réseautage (*Facebook, MySpace, Digg, Ning, Friendster, LinkedIn*, etc.);
- Les sites de partage de vidéos ou de photographies (*Exemple : Facebook*);
- Les sites de microblogage (*X, etc.*);
- Les blogues, personnels ou corporatifs, et les zones de commentaires dans les médias Web;
- Les forums de discussion (*Yahoo! Groups, Google Groups, Wave, Messenger*, etc.);
- Les encyclopédies en ligne (*Wikipedia*, etc.);
- Tout autre site Internet qui permet à des personnes morales ou physiques d'utiliser des outils de publication en ligne.

9.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent cadre s'appuie notamment sur les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne, du Code criminel, du Code civil du Québec, de la Loi sur le cadre juridique des technologies de l'information, de la Loi sur l'instruction publique, des politiques, des règlements, des règles et des directives du Centre de services scolaire, ainsi que des lois concernant la protection de la vie privée.

Le droit à la vie privée et le droit à l'image s'appliquent au Web 2.0. Dans un lieu privé, tel un établissement scolaire, il est nécessaire d'obtenir le consentement de la personne pour la photographier, la filmer ou l'enregistrer, de même que pour la diffusion des photos, des vidéos ou des enregistrements. Aucun propos agressif, diffamatoire, haineux, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste, disgracieux ou de toute autre nature violente n'est toléré par le Centre de services scolaire.

Tout renseignement publié sur les médias sociaux est public. Par conséquent, l'utilisateur doit faire preuve de discernement dans ses propos.

Nul ne peut utiliser le nom ou le logo du Centre de services scolaire ou d'un établissement pour la création de comptes, au nom de ces derniers, sur les différents médias sociaux sans l'autorisation écrite du secrétaire général du Centre de services.

9.3 RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE

Le présent cadre s'applique à l'élève tant sur les heures de classe qu'à l'extérieur de ces heures, si dans ce cas les gestes qu'il pose ont un impact dans la vie scolaire.

Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions disciplinaires comme prévu dans le code de vie de l'établissement pouvant aller jusqu'à la suspension ou le transfert d'établissement et même l'expulsion du Centre de services scolaire des Découvreurs.

L'élève, ou ses parents s'il est mineur, qui contrevient au présent code s'expose aussi à des poursuites de nature civile, pénale ou criminelle.

9.4 RESPONSABILITÉ DU PARENT

Le parent d'un élève mineur s'engage à ce que son enfant respecte les règles d'utilisation et la « netiquette » des réseaux sociaux.

9.5 PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

Vous trouverez les informations concernant le protecteur de l'élève en consultant le lien suivant : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/education/organismes-lies/protecteur-national-eleve#:~:text=%C3%80%20propos%20du%20Protecteur%20national%20de%20l'%C3%A9l%C3%A8ve&text=Dans%20le%20cadre%20de%20cette,%C3%A9l%C3%A8ves%20et%20de%20leurs%20parents>.

Avant de communiquer avec cette personne, vous devez préalablement avoir discuté de la situation qui vous préoccupe avec la direction de l'école.
