



2, rue de l'Entente Est
Lévis (Québec), G6V 1R2
(418) 838-8545
st-dominique@csnavigateurs.qc.ca

DOCUMENT D'INFORMATIONS **GÉNÉRALES AUX PARENTS** **2022-2023**

Notre mission

La réussite et le bien-être de tous nos élèves.

Notre vision

Offrir un environnement et un enseignement de qualité pour que TOUS les élèves puissent développer leur plein potentiel.

Nos valeurs

Respect
Collaboration
Sens de l'effort

1. RENSEIGNEMENT DU PERSONNEL

Spécialistes:

Anglais : Karen Grandbois

Musique : Karine Bouchard

Musique :

Éducation physique : Geneviève Leroux

Éducation physique : Philippe Fortier

Éducation physique : Maude Brochu

Enseignants:

Préscolaire : Geneviève Caron, Maryse Darveau, Dominique Dionne, Leïla Roy Chantigny, Joëlle Corbin

1^{re} année : Stéphanie Dionne, Cynthia Lachance, Sylvie Bouchard et Mélissa Rivest

2^e année : Nathalie Fortier, Louise Simard (Stéphanie Drouin), Marie-Pier Fournier

2e/3e: Isabelle Ricard

3^e année : France Lauzier (Emmy Gagnon), Vicky Marcoux, Josiane Lavallée-Bouffard

4^e année :Sonia Martineau, Caroline Jacques, Audrey Létourneau

5^e année : Samuel Brissette, Émilie Dumas,

4e/5e: Marie-Pierre Brulotte

6e titulaire: Julie Samson, Geneviève Guillemette

6e anglais: Catherine Cartier et Justine Fortier

Compléments de tâches et soutien pédagogique:

: 3e cycle. Dominique Bourque-Bujold

: 1er et 2e cycle: Emmy Gagnon, Stéphanie Drouin

Services :

Orthopédagogue : Sandra Carbonneau #62720

Enseignante-orthopédagogue : Lynn Dufour #62730

Enseignante-orthopédagogue: Mélissa Kirouac

Psychologue : Michèle Langlois

Orthophoniste : Danielle Levasseur #52060

Éducatrice spécialisée école : #62723

Éducatrice spécialisée du service de garde : Hélène Michaud,
Marie-Pierre Bouchard

Éducatrices spécialisées :

Vicky Martin, Manon Morin, Guillaume Drouin, Gabrielle Mineault, Marianne Cournoyer, Élisabeth Perreault, Marie-Philippe Bouchard, Rose St-Pierre, Caroline Tremblay, Gabrielle Robitaille, Sarah Sévigny, Louis-Pierre Audet

Infirmière : Marie-Pierre Dumont

Concierges : Yvon (jour), (soir)

Administration:

Directrice : Nathalie Lavallée #62702

Directrice-adjointe : Marie-Claude Breton#62703 (mercredi et vendredi)

Secrétaire d'école : Daphnée Drouin

Secrétaire: Valérie Barriault #62701

Technicienne du service de garde : Mélodie Murray #62740

Classe principale : Marie-Chantal Lemieux

Éducatrices au service de garde:

Précolaire: Solange Blais-Gravel, Marianne Cournoyer , Line Boulanger, Amélie Cals

1er cycle: Sindy Corlay, Vanessa, Daphnée Drouin , Vanessa Barriault, sabelle Gagnon, Micheline LaRue, Nicole et Alexandra, James Létourneau

2e cycle: Madeleine, Érika Campeau, Marie-Philippe Bouchard,

3e cycle: Mélodie Murray, Marie-Chantal Lemieux, Jessica Tapp, Gabrielle Mineault. Louis-Pierre Audet

2. Fonctionnement de l'école

2.1 HORAIRE DE LA JOURNÉE

Primaire
AM - Arrivée sur la cour permise: 7h40 - Début des cours: 7h55 - Récréation : 9h55 - Fin des cours: 11h20 PM - Arrivée sur la cour permise: 12h35 - Début des cours: 12h45 - Récréation : 13h45 - Fin des cours: 15h10

Primaire
AM - Arrivée sur la cour permise: 7h40 - Début des cours: 7h55 - Récréation : 9h55 - Fin des cours: 11h20 PM - Arrivée sur la cour permise: 12h35 - Début des cours: 12h45 - Récréation : 13h45 - Fin des cours: 15h10

2.2 PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

- ❖ L'élève doit arriver à l'école à l'heure demandée (au maximum 10 minutes avant le début des classes) et doit entrer immédiatement dans la cour. Il doit avoir une autorisation pour en sortir. De plus, l'élève doit attendre l'autorisation du surveillant pour entrer dans l'école.
- ❖ L'absence ou le retard de votre enfant doit être signalé le plus rapidement possible en téléphonant au secrétariat de l'école au 418-838-8545. Le service de garde doit également être informé de la situation. Aviser l'enseignant est une excellente idée, mais il est primordial de prévenir le secrétariat également.
- ❖ L'élève dont les retards ou absences seront trop nombreux devra reprendre le temps perdu. En effet, les élèves retardataires dérangent le bon déroulement de la classe.
- ❖ En cas de retard, l'élève devra passer au secrétariat dès son arrivée à l'école pour récupérer sa carte d'absence. **Si les retards sont fréquents,** l'élève devra attendre au secrétariat jusqu'à la prochaine transition afin de ne pas déranger le groupe.
- ❖ Un élève ne pourra sortir de l'école avant l'heure indiquée sans une autorisation écrite ou un appel téléphonique des parents au titulaire ou au secrétariat de l'école.
- ❖ **Il est très important que votre enfant ait en sa possession tout ce dont il a besoin pour la journée. Bouteille d'eau remplie, collations, repas s'il mange au service de garde, chaussures et matériel scolaire. Nous nous réservons de droit de refuser de le déranger si les oublis sont trop fréquents**

2.3. SÉCURITÉ

2.3.1. HEURES DE SURVEILLANCE

- ❖ La cloche sonne 5 minutes avant le début des cours (7 h 50 le matin et 12h45 le midi).
- ❖ Les élèves ne doivent pas se présenter sur la cour avant 7 h 40 et 12 h 35, car c'est à partir de ces heures que la surveillance est déployée sur la cour.

2.3.2. Départs et arrivées:

- ❖ Par mesure de sécurité, pour protéger les élèves et le personnel, toute personne qui se présente à l'école doit obligatoirement s'adresser au secrétariat, préciser le motif de sa visite et attendre au secrétariat.
- ❖ Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'école avec une tierce personne sans l'autorisation parentale.
- ❖ Il y a un poste d'accueil à l'entrée principale du service de garde.

- ❖ La circulation des élèves marcheurs se fait exclusivement par la rue De l'Entente. Les parents peuvent y attendre leurs enfants au besoin. La brigadière scolaire y demeure présente. **Il n'est plus possible pour les piétons de circuler par l'entrée située sur la rue Jean VIII puisque le débarcadère d'autobus s'y trouve désormais.** Les élèves arrivant du sud doivent descendre la rue Curé-Pelletier pour entrer sur la cour par la rue de L'Entente.

2.3.3. Sécurité COVID

- ❖ La désinfection des mains est obligatoire à l'entrée et à la sortie des classes!
- ❖ Nous devons minimiser au maximum la présence des parents et visiteurs dans l'école.
- ❖ Les enfants doivent avoir une bouteille d'eau car nous utilisons les abreuvoirs pour remplir les bouteilles seulement

2.3.4. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

- ❖ Les portes de l'école sont barrées en tout temps. Il faut passer par la porte du secrétariat et sonner afin d'accéder à l'école. Vous pouvez également sonner du côté est pour avoir accès au bureau du service de garde.

2.4. TENUE VESTIMENTAIRE ET OBJETS PERSONNELS

- ❖ La tenue vestimentaire de l'élève doit refléter le fait qu'il fréquente un milieu d'éducation. Les élèves, comme le personnel, doivent également être habillés convenablement pour la saison.
- ❖ Tous les objets personnels qui ne sont pas requis pour les apprentissages doivent être laissés à la maison. L'école ne peut être tenue responsable en cas de perte, de bris ou de vol.
- ❖ L'utilisation d'appareils de communication ou d'écoute musicale est interdite à l'école à moins d'une autorisation explicite de l'enseignant ou de l'éducateur.

2.5. EXEMPTION DES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

- ❖ Pour l'exemption d'un cours d'éducation physique, l'élève apporte un billet de ses parents.
- ❖ Pour une longue période de temps, un billet du médecin est nécessaire.

2.6. COLLATION

- ❖ Les collations à l'école sont constituées d'aliments nutritifs comme des fruits, des légumes frais et des produits laitiers.

2.7. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

- ❖ L'utilisation des médias sociaux doit respecter les règles de conduite de l'école. Ainsi, il est strictement interdit d'utiliser les médias sociaux à des fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menaces, d'intimidation ou de discrimination à l'égard d'autrui.

3. TRANSPORT SCOLAIRE

- ❖ Vous recevrez les informations relatives au transport scolaire par courriel avant la rentrée scolaire. Elles seront également disponibles sur le site du Centre de Services Scolaire Des Navigateurs (CSSDN).
- ❖ Il est important de porter une attention particulière au numéro d'autobus qui figure sur la confirmation que vous recevrez du service de transport. Il se peut qu'il y ait plus d'un véhicule qui circule dans votre quartier. Chaque enfant doit être à bord de celui qui lui a été attribué.
- ❖ Les enfants doivent se présenter à leur arrêt d'autobus dix minutes avant l'heure d'embarquement.
- ❖ **Le débarcadère d'autobus est maintenant situé sur la rue Jean VIII.**

4. DÉPENSES RELATIVES À LA RENTRÉE SCOLAIRE

- ❖ Afin de faciliter la planification des dépenses relatives à la rentrée scolaire, nous vous informons de la nature de ces dépenses tout en vous donnant un ordre de grandeur de celles-ci.

4.1. FOURNITURES SCOLAIRES

- ❖ Vous avez précédemment reçu la liste des articles à vous procurer avant la rentrée scolaire. Vous pouvez profiter de la Coop du Cégep Lévis-Lauzon (COOPSCO) où toutes nos listes ont été envoyées. Bien évidemment, vous êtes tout à fait libre d'utiliser ou non ce service, mais les utilisateurs des dernières années se sont dits très satisfaits des prix et du service.
- ❖ Vous recevrez également la facture pour les effets scolaires fournis par l'école au cours du mois de septembre.
- ❖ Voici à titre indicatif les montants maximums autorisés pour chaque degré par le conseil d'établissement de l'école :

Préscolaire	55,00 \$
1 ^{re} – 2 ^e année	85,00 \$
3 ^e - 4 ^e - 5 ^e année	90,00 \$
6 ^e année	115,00 \$

Je vous rappelle l'importance de payer votre facture le plus rapidement possible et de garder une preuve de paiement. Si vous avez des difficultés financières, il est possible de prendre des ententes de paiement.

4.2. ACTIVITÉS ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES

- ❖ Depuis l'année scolaire 2019-2020, les sorties éducatives sont payées par le ministère de l'éducation. Le projet de sorties vous est habituellement présenté en début d'année lors de la rencontre de parents dans les classes.

4.3. VOYAGE OU CAMP DE FIN D'ANNÉE

- ❖ Les enseignants de certains niveaux proposent parfois des camps de 1 à 3 jours. Ce projet vous est présenté également lors de la rencontre de parents. Le projet doit être approuvé par 80% des parents du niveau pour qu'il soit approuvé par le conseil d'établissement et qu'il ait lieu.
- ❖ Il est possible de participer à des campagnes de financement pour diminuer le coût de ces voyages.

5. PARENTS BÉNÉVOLES :

- ❖ Que ce soit pour travailler à la bibliothèque, pour accompagner les élèves en classe ou en sortie ou bien pour les activités spéciales qui font tant plaisir aux enfants, nous avons toujours besoin de personnes bénévoles généreuses. Vous pouvez donner votre nom en écrivant à : st-dominique@cssdn.gouv.qc.ca

6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE PARENTS

- ❖ L'assemblée générale des parents fréquentant l'École Saint-Dominique a lieu le **12 septembre 2022 à 19h30 au gymnase de l'école**. À cette occasion, le conseil d'établissement produit son rapport d'activités et procède à l'élection des membres d'un nouveau conseil d'établissement.
- ❖ Vous retrouverez toute l'information concernant les rencontres du conseil d'établissement sur le site Internet de l'école.
- ❖ Ce sera également le moment pour se présenter au Conseil d'Administration (CA) du CSSDN.

7. RENCONTRE DE PARENTS-ENSEIGNANTS

- ❖ Les rencontres se dérouleront en présentiel, à moins d'avis contraire de la Santé publique:

Préscolaire	1^{er} cycle	2^e cycle	3^e cycle
7 septembre 19h	Lundi 12 septembre 18h30	Jeudi 15 septembre 15h30 à 18h00	Jeudi 15 septembre 15h30 à 18h00

- ❖ La date et l'heure de la rencontre vous seront confirmés par le titulaire de votre enfant. Il se peut que votre enseignante offre un horaire différent.

8. CLIENTÈLE SCOLAIRE 2022-2023

- ❖ Si vous prévoyez déménager ou changer d'adresse, même à l'intérieur de Lévis, nous apprécierons beaucoup en être informé immédiatement. L'ajout ou le retrait de quelques élèves sur nos listes peut avoir un impact important sur notre organisation scolaire.
- ❖ Pour 2020-2021, nous avons:

1^{er} cycle	5 groupes de préscolaire (donc 2 au chalet)
	4 groupes de 1 ^{re} année
	3 groupes de 2 ^e année
	1 groupe de 2 ^e /3 ^e année
2^e cycle	3 groupes de 3 ^e année
	3 groupes de 4 ^e année
	1 groupe de 4 ^e /5 ^e année
3^e cycle	2 groupes de 5 ^e année
	4 groupes de 6 ^e année

9. RÈGLES DE CONDUITE

- ❖ L'École Saint-Dominique adhère aux règles de conduite du Centre de services scolaire des Navigateurs.
- ❖ Pour chacune des valeurs, des comportements sont attendus des élèves de l'école. En cas de manquement à une de ces règles, une variété de mesures en lien avec le geste posé pourrait être mise en place pour aider l'élève à développer le comportement attendu.
- ❖ Dans le cas de gestes plus graves portant atteinte à l'intégrité et la sécurité de la personne (violence physique, menaces, intimidation, harcèlement, etc.), un protocole pour manquement majeur sera mis en place et la communication avec le parent se fera de façon immédiate. L'intention, la répétition et la gravité liées au geste posé seront également prises en compte par l'intervenant.
- ❖ Une copie du suivi de manquements sera remise à tous les élèves à la première étape. La feuille est changée à chaque étape si des manquements ont été notés. Vous trouverez, ci-joint, un exemple de billet coup de cœur, de billet de dénonciation de l'intimidation ainsi qu'une feuille de suivi des manquements.
- ❖ Le tableau des règles de vie ainsi qu'une feuille à faire signer par les parents et l'élève en ce sens seront remis lors de la première semaine de classe.

❖ Compilation des manquements (exemple)

1. Je me respecte et je respecte les autres en gestes et en paroles
2. Dans l'école, je me déplace en silence et en marchant lors des entrées et sorties et lors de mes déplacements.
3. J'agis et je joue de façon sécuritaire.
4. Je garde les lieux et le matériel propres et en bon état.
5. Je respecte le code vestimentaire de l'école.
6. J'agis contre la violence et l'intimidation.

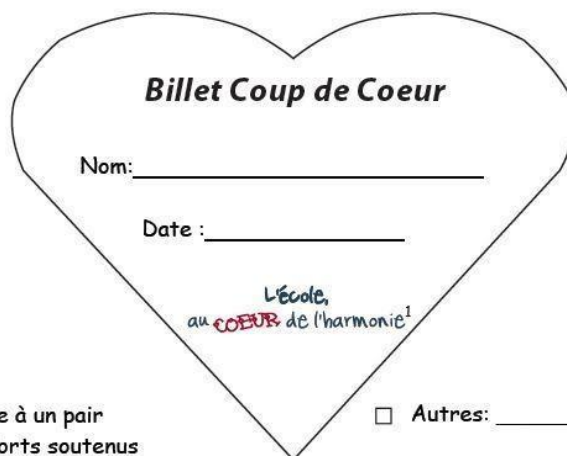
Manquement	Règle	Commentaire	Signatures
Date : _____	No de la règle : _____	_____	Signature de l'intervenant : _____
Mesures prises :		_____	Signature du titulaire : _____
		_____	Signature du parent : _____
Date : _____	No de la règle : _____	_____	Signature de l'intervenant : _____
Mesures prises :		_____	Signature du titulaire : _____
		_____	Signature du parent : _____
Date : _____	No de la règle : _____	_____	Signature de l'intervenant : _____
Mesures prises :		_____	Signature du titulaire : _____
		_____	Signature du parent : _____
Date : _____	No de la règle : _____	_____	Signature de l'intervenant : _____
Mesures prises :		_____	Signature du titulaire : _____
		_____	Signature du parent : _____

Manquements majeurs

Date	Description	Appel fait	Suivi par	Signature des parents

Nom : _____ Date : _____

Signature du parent : _____



- ☐ Aide à un pair
- ☐ Efforts soutenus
- ☐ Amélioration du comportement
- ☐ Amélioration dans une matière
- ☐ Résolution pacifique d'un conflit
- ☐ Participation active
- ☐ Aide à un adulte

☐ Autres: _____

Signature de l'intervenant : _____

¹ Manon Lortie, Julie Panneton, L'école, au coeur de l'harmonie, Manon Lortie éditrice, Varennes, Québec, 2006.

10. Politique voyage

PROBLÉMATIQUE

Plusieurs familles planifient des vacances au cours de l'année scolaire.

Certains enfants manquent un nombre important de jours de classe pour participer à des tournois sportifs ou pour des activités culturelles. Comme l'enfant doit s'absenter de l'école pour un certain laps de temps, certains parents demandent un programme particulier ou des travaux à faire pendant cette période.

Malheureusement l'expérience nous a démontré que ces travaux sont rarement faits.

Il est également souvent demandé de reprendre des évaluations au retour.

DÉCISION

Considérant que l'enseignement se poursuit dans la salle de classe ;

Considérant que la responsabilité de l'enseignant est d'assurer un suivi pédagogique à l'école;

Considérant que les parents ont pris la décision de retirer leur enfant de l'école pour une période donnée ;

Considérant l'intérêt de tels voyages pour les enfants ;

Il est proposé que :

- 1) l'école laisse aux parents la responsabilité de la décision et de ses conséquences ; (manque certaines notions, retard académique, surcharge de travail au retour)
- 2) l'école et/ou l'enseignante ne sont pas tenues de fournir pas de planification détaillée pour cette même période ; ou de faire de la récupération pour les notions manquées au retour. (Sur demande, l'enseignant peut fournir le plan de travail pour la semaine concernée)

L'enfant doit obligatoirement se présenter à ses examens. Une absence à un examen du Ministère ou à un examen final peut être motivée par la direction pour les raisons suivantes :

Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
Mortalité d'un proche parent;
Convocation à un tribunal;
Délégation à un évènement d'envergure provinciale, nationale ou internationale, telle que compétition sportive, musicale, etc.

En ce qui concerne les évènements d'envergure provinciale, internationale ou nationale, il peut y avoir des accommodements. Une entente doit être prise avant la tenue de l'évènement, au moins un mois à l'avance dans la mesure du possible.

Toute absence pour autres raisons que celles-ci-haut mentionnées, entraîne la note 0 sur l'examen.

La direction

Présentée lors de la rencontre du CÉ du 28 février 2017

Nous vous souhaitons une très bonne année scolaire!

La directions