

LA VISION DE L'ÉCOLE :

- Nous voulons devenir une école où les élèves sont investis dans leur apprentissage, où leur curiosité est suscitée et nourrie.

LE BUT :

- À l'école Larocque, nous souhaitons que chaque élève puisse vivre une réussite quotidienne.



LES VALEURS DE L'ÉCOLE :

- **Bienveillance** : attitude positive et respectueuse envers l'autre
- **Plaisir** : bien-être au quotidien à travers l'apprentissage
- **Engagement** : participer activement dans l'atteinte d'un but commun



PLAN DE LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION

L'école Larocque a comme objectif de :

1. La violence et l'intimidation ne soient pas tolérées et qui soient gérées efficacement;
2. Tous les endroits visités par l'élève demeurent des milieux sécuritaires;
3. Des actions soient faites rapidement auprès des victimes et fautifs lorsqu'une situation se manifeste;
4. Qu'un climat d'ouverture soit maintenu, en considérant toujours la différence de chacun;
5. Les élèves soient informés de quand et comment dénoncer une situation d'intimidation (rapportage vs dénonciation);
6. Sensibiliser chaque élève avec des stratégies préventives (interventions et formations ciblées);
7. Travailler de concert avec les familles impliquées dans la vie des élèves.



Nom : _____ Gr : _____



Horaire 2025-2026

TABLE DES MATIÈRES

Horaire du secrétariat et de l'école.....	Page 1
Fonctionnement de l'école.....	Pages 2 à 7
Utilisation des ressources informatiques.....	Page 8
Violence et intimidation.....	Pages 9 à 12
Règlements dans les autobus scolaires.....	Pages 13 à 15
Fonctionnement et règlement du service de garde.....	Pages 16 à 27



HORAIRE DU SECRÉTARIAT

Avant-midi : 8 h 00 à 11 h 30
 Après-midi : 13 h 00 à 15 h 30

Téléphone : 450-774-7044
 Courriel : sec.larocque@csssh.gouv.qc.ca

Site Web : <http://larocque.csssh.gouv.qc.ca>
 Facebook : École Larocque

HORAIRE DE L'ÉCOLE 2025-2026

HORAIRE DE L'ÉCOLE	Préscolaire				Primaire	
	4 ans	Service de garde	5 ans	Service de garde	Primaire	Service de garde
Avant-midi		7 h à 8 h		7 h à 8 h		7 h à 8 h
Entrée des élèves	8 h 10		8 h 10		8 h 10	
Début de la 1 ^e période	8 h 15		8 h 15		8 h 15	
Début de la 2 ^e période					9 h 15	
RÉCRÉATION			10 h 15 à 10 h 30		10 h 15 à 10 h 30	
Début de la 3 ^e période			10 h 35		10 h 35	
Fin des cours	10 H 52	10 H 57 à 13 h 05	11 h 07	11 h 12 à 13 h 00	11 h 35	11 h 35 à 12 h 55
Après-midi						
Entrée des élèves	13 h 05		13 h 00		12 h 55	
Début de la 4 ^e période	13 h 10		13 h 05		13 h 00	
RÉCRÉATION					14 h 00 à 14 h 15	
Début de la 5 ^e période					14 h 20	
Fin des cours	15 h 15	15 h 15 à 17 h 30	15 h 15	15 h 15 à 17 h 30	15 h 20	15 h 20 à 17 h 30

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT À L'ÉCOLE LAROCQUE

- Je respecte les autres dans mes gestes et mes paroles
- Je prends soin du matériel et de l'environnement
- Je suis calme dans mes déplacements
- J'agis de façon sécuritaire
- Je respecte les heures de présence à l'école



1. Retards et absences	page 3
2. Flânage	page 3
2. Circulation des parents dans l'école	page 3
3. Urgence	page 3
4. Santé	page 4
4.1 Accident et prise de médicaments	page 4
5. Assurance	page 4
6. Tenue vestimentaire	page 5
7. Aliments	page 5
8. Objets personnels	page 6
9. Cellulaire et autres appareils	page 6
10. Sanction, retrait	page 6
11. Médias sociaux	page 6
12. Vélo	page 7
13. Perte ou bris volontaire de matériel appartenant à l'école	page 7
14. Communication école-famille	page 7
15. Rôle des parents	page 7

1. RETARDS ET ABSENCES

Pour toutes absences, veuillez communiquer avec le secrétariat **avant le début des classes à 8h10 le matin et 12h55 pour l'après-midi** et laissez un message en donnant le nom de votre enfant, le motif et la durée de l'absence **450-774-7044** ou courriel sec.larocque@csssh.gouv.qc.ca

Vous pouvez également **déclarer l'absence de votre enfant via Mozaïk** Portail Parents. Pour ce faire, vous pouvez vous rendre sur le site portailparents.ca ou utiliser la nouvelle application mobile MPARENT que vous pouvez télécharger gratuitement sur votre cellulaire. En seulement quelques clics, vous pourrez ainsi informer l'école de l'absence de votre enfant, tout en précisant la raison de celle-ci.

Absences prolongées

L'école ne pouvant autoriser une absence pour voyage, vous et votre enfant devez assumer l'entièvre responsabilité de cette absence. Votre enfant devra reprendre les examens et les travaux exigés après entente avec les enseignants(es) et ne peut s'attendre à recevoir des explications supplémentaires à son retour. De plus, l'enseignant n'est pas tenu de préparer du travail pour l'élève avant son départ. Cependant, dans le cas de maladie, les dispositions sont différentes et gérées indépendamment selon la situation.

Si votre enfant arrive en retard à l'école, il doit se présenter au secrétariat

Vous devez motiver son retard avec une motivation valable. Tous les retards non motivés seront cumulés. Après 3 retards non motivés, vous recevrez un 1^{re} avis. Si les retards continuent après le 1^{re} avis, vous recevrez un 2^{re} avis et votre enfant devra reprendre le temps perdu durant une journée pédagogique ou le soir après l'école.

2. FLÂNAGE

Lors des départs des élèves à 11h35 et à 15h20, pour ceux qui quittent l'école à pied ou en vélo, ceux-ci ne doivent pas traîner sur le terrain de l'école. Ils doivent quitter l'école rapidement pour le retour à la maison. Aucun flânage ne sera toléré sur le terrain de l'école. Également, aucun élève ne peut venir dans le parc-école durant les heures d'ouverture soit de 7h à 17h30. Les élèves qui ne respectent pas cette règle de sécurité seront dirigés au service de garde et des frais de service s'appliqueront.

3. CIRCULATION DES PARENTS DANS L'ÉCOLE

Lorsque vous venez à l'école, vous devez **obligatoirement** vous présenter au secrétariat afin de signaler votre présence dans l'établissement.

Aucun parent n'est autorisé à se rendre directement dans la classe de son enfant ou ailleurs dans l'école.
De plus, aucune intervention auprès d'un élève n'est permise.

4. URGENCE

Fermeture des écoles :

Les avis de fermeture sont annoncés aux chaines radiophoniques suivantes : **BOOM F.M. 106,5 radio St-Hyacinthe, aux chaines télévisées suivantes : TVA « Salut Bonjour », LCN et RDI ou sur le site csssh.gouv.qc.ca**.

N.B. Il se peut que les écoles soient déclarées fermées le matin et que la tempête cesse durant l'avant-midi ; dans ce cas, les écoles et les services de garde restent fermées toute la journée.

Sur le calendrier de l'année, vous trouverez 3 journées de reprise de tempête qui deviendront des journées de classe si nous devons manquer une ou des journée(s) d'école à cause d'une tempête.

5. SANTÉ



Maladies contagieuses

En cas de maladie contagieuse (coqueluche, rougeole, pédiculose-poux, érythème infectieux (5^e maladie), gale, rubéole, oxyurose, hépatite A, varicelle, teigne cuir chevelu, teigne corps, impétigo, gastro-entérite, scarlatine ou pharyngite à streptocoque du groupe A, **nous vous demandons d'aviser immédiatement l'école, puisque nous devons informer le CLSC des Maskoutains.** Votre enfant doit demeurer à la maison et ne revenir à l'école qu'après une guérison complète.

Pédiculose (poux)

Il est préférable d'effectuer une vérification régulière de sa tête. Il faut avertir l'école. Par la suite, donnez le traitement requis proposé par le pharmacien et retirez une à une les lentes des cheveux de votre enfant.

4.1 ACCIDENT ET PRISE DE MÉDICAMENTS

Si votre enfant doit être dispensé de pratiquer certaines activités, veuillez nous faire parvenir un billet de son médecin traitant. De plus, aucun médicament ne peut être administré à votre enfant sans que vous ayez rempli le formulaire « administration de médicaments et de soins » disponible au secrétariat ou au service de garde. Important : vous devez y joindre une copie de la prescription médicale ou pharmaceutique.

6. ASSURANCE

Afin d'être conformes aux obligations légales du Code civil, nous voulons spécifier le rôle et la responsabilité des parents selon l'article 1459. En effet, cet article vous rappelle qu'en tant que parents, vous êtes responsables des actes commis par votre enfant qu'ils soient intentionnels ou non et des conséquences qui en découlent. Par conséquent, l'école ne peut être tenue responsable et n'assumera aucun frais occasionné par cet acte. La seule exception serait du matériel endommagé pour cause de maladie.

Il faut noter que le CSSSH ne détient pas d'assurance accident pour les élèves, seulement une assurance responsabilité. Elle ne couvre pas automatiquement la personne ou l'enfant qui se blesse lors d'un accident survenant dans les locaux ou sur les terrains appartenant ou utilisés par le CSSSH.



7. TENUE VESTIMENTAIRE

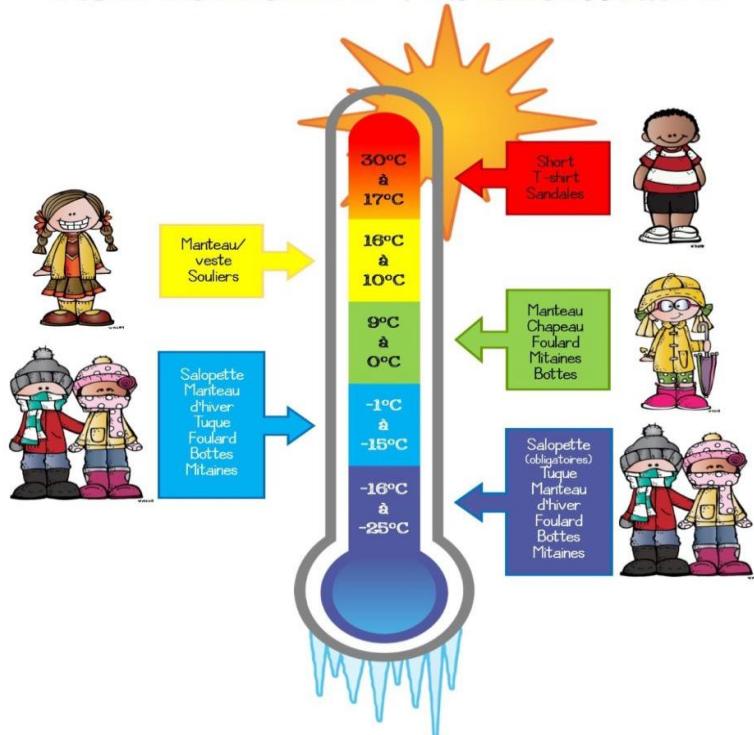
Les élèves doivent porter des vêtements propres et convenables pour un milieu d'éducation.

- 7.1 Adapter l'habillement selon la température. Exemple : vêtements chauds, salopette, bottes, tuque, etc.
- 7.2 En **éducation physique**, les élèves portent des vêtements de rechange pour le sport. Ceux-ci doivent être dans un sac en tissu bien identifié.
- 7.3 De plus, pour assurer la propreté de l'école, l'élève a besoin de deux paires de chaussures : une pour l'intérieur et l'autre pour l'extérieur. En ce qui concerne les chaussures, le port d'un accessoire qui tient la cheville et le pied est recommandé pour la sécurité (pas de « gougounes » ou de talons hauts).

Sont refusés :

- ✓ Les camisoles (bretelles spaghetti ou à une seule bretelle), les bustiers, ainsi que les chandails trop courts dégageant l'abdomen.
- ✓ Les chandails affichant des messages qui sont à l'encontre des valeurs éducatives de l'école, ainsi que les accessoires à caractère violent.
- ✓ Les jupes et les shorts très courts.
- ✓ Les pantalons qui baissent trop bas à la taille et qui laissent voir les sous-vêtements.

Thermomètre vestimentaire



8. ALIMENTS

- 8.1 Nous favorisons les aliments santé dans la boîte à lunch et la collation.
- 8.2 Quelques élèves de l'école ont des allergies graves, nous considérons qu'il est prudent et sage d'éviter tout produit alimentaire à base d'arachides et de noix à l'école ainsi qu'au service de garde.

9. OBJETS PERSONNELS

8.1 Objets perdus

Il est important d'identifier tous les vêtements et effets scolaires afin d'éviter les pertes. Nous avons un endroit pour les objets perdus à l'école, cet endroit est dans l'entrée des élèves côté opposé du service de garde.

8.2 **Il est interdit d'apporter tout objet ou jouet provenant de l'extérieur qui sont non pertinents pour l'école (sauf par autorisation de l'enseignant)**

L'école n'est pas responsable des objets perdus ou brisés.

Si votre enfant se présente à l'école avec un tel objet, il lui sera confisqué et vous sera remis en mains propres.

10. CELLULAIRE ET AUTRES APPAREILS

L'utilisation et la possession du téléphone cellulaire, d'une table, d'écouteurs, d'une montre intelligente ou de tout autre appareil mobile personnel est interdite à l'intérieur ainsi que sur le terrain de l'établissement. Si l'élève se présente à l'établissement avec un appareil mobile personnel, il sera déposé au bureau de la direction. Les parents devront venir le récupérer.

L'élève et ses parents comprennent et acceptent qu'en cas de bris, perte ou vol de l'appareil, le CSSSH et son personnel ne peuvent être tenus responsables.

11. SANCTION, RETRAIT

Tout manquement au code de vie de l'école est passible de sanctions qui peuvent aller jusqu'à un retrait. En cas de récidive ou de refus de se conformer aux exigences de l'école, la situation de l'élève fera l'objet d'une étude et l'élève pourrait être renvoyé de l'école en vertu de l'article 242 de la Loi sur l'institution publique.

12. MÉDIAS SOCIAUX



Il est interdit de tenir des propos qui portent atteinte à l'honneur ou à la réputation de membres du personnel du Centre de services scolaires de St-Hyacinthe, d'élèves du Centre de services scolaires de St-Hyacinthe ou encore de leurs proches. Il est aussi interdit de publier ou d'afficher des photos du personnel ou des élèves prises à l'école ou lors d'activités scolaires ou parascolaires, sans l'autorisation de la direction, laquelle s'assurera d'avoir obtenu le consentement des personnes concernées (ou des parents) avant de donner son autorisation. Ces règles s'appliquent aussi lors de l'utilisation des médias sociaux, blogues, sites de clavardage, et autres outils technologiques pendant ou à l'extérieur des heures de classe, à l'école ou ailleurs.



13. VÉLO

Si votre enfant utilise sa bicyclette, pour venir à l'école, il doit la laisser sur le support prévu à cet effet en avant de l'école du côté du service de garde. L'école n'est pas responsable des vélos. Il est important de barrer le vélo pour une meilleure sécurité.

14. PERTE OU BRIS VOLONTAIRE DE MATERIEL APPARTENANT À L'ÉCOLE

Le matériel perdu ou détérioré par négligence ou vandalisme devra être réparé, remplacé ou remboursé selon la situation. La direction pourra aussi demander que des travaux communautaires soient exécutés par l'élève impliqué comme conséquence.

15. COMMUNICATION ÉCOLE-FAMILLE

Toute les informations et communications vous seront transmises par courriel. Notre page Facebook ainsi que le site internet de l'école sont également des bons moyens pour vous informer. **Les calendriers des activités à chaque mois vous sont aussi donnés en format papier par le sac de votre enfant.**

Si votre enfant vit des situations particulièrement difficiles, veuillez l'inviter à en discuter avec son titulaire ou la direction afin que nous l'aidions à résoudre ce problème.

D'une manière générale, en ce qui concerne les enseignants, les professionnels ou la direction, vous pouvez les contacter via l'agenda, le courriel ou en nous appelant.

16. RÔLE DES PARENTS

*Papa, maman,
Quand vous êtes informés d'un manquement au code de vie que
j'ai eu à l'école, tu devrais discuter de la situation avec moi. Il
n'est pas nécessaire de me donner une conséquence
supplémentaire puisque les intervenants de l'école l'ont déjà fait.
Cependant, il est important d'appuyer les actions de l'école pour
que je réalise que tous ceux qui m'entourent (parents,
enseignants, éducatrices, direction...) travaillent dans le même
sens. Quand je raconte une situation, il peut m'arriver (volontaire
ou non) d'oublier certains détails. Si une situation n'est pas claire
pour toi, papa ou maman, prends le temps de communiquer avec
l'école pour clarifier la situation rapidement. De cette façon, tout
le monde sera sur la même longueur d'onde !*



UTILISATIONS DES RESSOURCES INFORMATIQUES

En tant qu'élève, au regard de l'utilisation des ressources informatiques de la Commission scolaire :

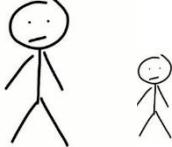
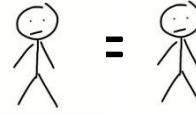
- ✓ je respecte les personnes et leur vie privée, je respecte la confidentialité des codes d'accès et des mots de passe;
- ✓ je respecte le droit d'auteur et j'utilise internet adéquatement, non pour écouter la radio, une émission de télévision ou pour participer à des jeux collectifs en dehors d'une activité pédagogique supervisée. J'évite de participer à des activités de piratage, notamment par la reproduction illégale de musique, jeux, logiciels et fichiers. Je tiens les virus à distance et je fais attention aux données ou fichiers des autres;
- ✓ je garde les équipements informatiques de l'école en bon ordre;
- ✓ je respecte en tout point la Politique sur l'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe.

Conformément aux règles en vigueur, je suis conscient que l'école peut en tout temps avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés sur le disque dur d'un ordinateur ou sur un serveur. De plus, si je ne respecte pas mon engagement, des sanctions pourront être appliquées telle que la perte du droit d'utilisation des équipements informatiques ou autre, selon la gravité du manquement.



Violence et intimidation à l'école

Notre but premier est de rendre chaque élève autonome face à la résolution de conflit. **MAIS**, lorsqu'il y a de l'intimidation c'est d'amener l'enfant à consulter **IMMÉDIATEMENT** un adulte.

INTIMIDATION	CONFLIT
 <p>Rapport entre deux enfants où l'un s'impose à l'autre par la force.</p> <p>Utilisation de la violence (verbale et/ou physique) de façon répétitive, avec l'intention de nuire à l'autre et qui porte atteinte à l'intégrité de l'autre.</p> <p>Un des élèves est clairement en rapport de « force et/ou supériorité » face à l'autre.</p> <p>Les gestes posés s'accompagnent toujours de gestes ou paroles agressifs ou d'exclusion sociale et intentionnels.</p> <p>La victime éprouve un sentiment de menace.</p>	 <p>Confrontation entre deux enfants qui vivent un certain désaccord.</p> <p>Mots et gestes posés entre deux enfants qui cherchent à défendre leur point de vue ou qui cherchent à gagner. La discussion mène parfois à des gestes agressifs.</p> <p>Les élèves sont à force égales. Les rappports sont égalitaires.</p> <p>Aucune victime, les deux enfants peuvent se sentir perdants.</p>

L'intimidation c'est...



Ce n'est pas...

Quand quelqu'un menace régulièrement de te frapper ou de s'en prendre à toi.

Lorsque tout le monde refuse de jouer avec toi, tous les jours, ou lorsque des élèves refusent que tu t'asseyes près d'eux.

Lorsque quelqu'un trouve une façon subtile de te faire sentir « petit », vulnérable et seul à répétition.

Une blague à ton sujet ou un surnom même si ça te fait de la peine.

Un ami qui n'a pas envie de faire une activité avec toi.

Quelqu'un qui a parlé dans ton dos deux ou trois fois.

Une chicane ou une bagarre avec une autre personne.

Procédure d'action de l'école lors d'un acte de violence ou d'intimidation

Des actions sont immédiatement mises en place lorsqu'une situation de violence ou d'intimidation se passe à l'école :

- Rencontre avec les élèves par un intervenant de l'école.
- Rapport d'incident complété par les intervenants et signé par les parents. (voir ci-dessous)
- Conséquence en lien avec les gestes posés. (Les conséquences sont choisies selon la gravité, la fréquence et l'intensité de la situation).
- Communication aux parents par écrit ou par un appel.

**** Des interventions sont également faites rapidement pour sécuriser l'élève victime. ****

Voici des conséquences pouvant être utilisées selon les situations :

- Excuses écrites par l'élève et signées par le parent – geste de réparation si souhaité par la victime;
- Ateliers d'habiletés sociales avec un intervenant de l'école;
- Rencontre direction-parents-intervenants pour un protocole d'intervention;
- Élaboration ou révision d'un plan d'aide ou d'un plan d'intervention;
- Retrait à l'interne lors d'une journée pédagogique ou d'une journée de classe;
- Retrait à l'externe



Nom de l'élève :

Nom de l'intervenant :

Date :

Aujourd'hui, nous avons dû intervenir auprès de votre enfant puisqu'il a été impliqué dans un geste de violence ou d'intimidation. Nous trouvons important de vous informer de la situation afin que vous puissiez discuter avec lui et renforcer le fait que le geste posé est inacceptable.

Comportements	Conséquences
J'ai utilisé un langage inadéquat	Avertissement verbal
J'ai insulté une personne	Lettre d'excuses
J'ai menacé une personne par des mots	Réparation
J'ai agressé physiquement (bagarre)	Arrêt d'agir (déploiement du protocole concerné)
J'ai intimidé une personne	Rencontre avec la direction ou un autre intervenant
J'ai volé du matériel qui ne m'appartient pas	Contrat de fonctionnement
J'ai endommagé du matériel	Rencontre avec la direction ou un autre intervenant
Autres	Retrait : au dîner <input type="checkbox"/> après l'école <input type="checkbox"/> période <input type="checkbox"/>
	Suspension interne ou externe
	Déclaration aux autorités policières
	Toutes autres mesures disciplinaires jugées opportunes

Description de l'évènement : lieux du comportement et ajout d'informations

Gestes réparateurs / conséquences : actions et suivis effectués

Nous vous remercions d'appuyer l'école dans sa démarche, tout à fait en concordance avec la nouvelle loi 56 sur l'instruction publique visant à prévenir et combattre l'intimidation et la violence à l'école.

Les sanctions et les conséquences éducatives :

Les sanctions disciplinaires s'effectuent en fonction de l'évaluation de la situation, du profil de l'élève ainsi qu'au regard de la nature, de la gravité, de la fréquence et de la légalité des gestes posés.



Veuillez répondre à ce courriel afin de nous spécifier que vous avez pris connaissance des informations. Merci!

La direction

QUOI FAIRE SI MON ENFANT ME RACONTE ÊTRE TÉMOIN OU VICTIME DE VIOLENCE OU D'INTIMIDATION?

Dès que votre enfant vous raconte être témoin ou victime d'intimidation ou de gestes de violence, vous devez communiquer RAPIDEMENT avec l'école de la manière suivante :

- En appelant au secrétariat qui transmettra la situation avec les intervenants responsables;
- En communiquant par écrit à l'enseignant;
- En encourageant votre enfant à aller parler à un adulte de l'école;
- En communiquant avec une éducatrice spécialisée.

Sachez que dans toutes situations de violence ou d'intimidation, la collaboration entre l'école et les parents est primordiale. Le parent doit assurer un suivi des conséquences et/ou des gestes réparateurs. Le parent doit communiquer toutes situations inquiétantes à l'école et celle-ci s'engage à intervenir rapidement en cas de violence et d'intimidation et d'appliquer la TOLÉRANCE ZÉRO.

CYBERINTIMIDATION

Il est interdit de tenir des propos qui portent atteinte à l'honneur ou à la réputation des membres du personnel, d'élèves ou encore de leurs proches. Il est aussi interdit de publier ou d'afficher des photos du personnel ou des élèves prises à l'école ou lors d'activités parascolaires, sans l'autorisation de la direction, laquelle s'assurera d'avoir obtenu le consentement des personnes concernées ou des parents avant de donner son autorisation. Ces règles s'appliquent aussi lors de l'utilisation des médias sociaux, blogues, sites de clavardage et autres outils technologiques pendant ou à l'extérieur des heures de classe, à l'école ou ailleurs.

	<h3>Contrat d'engagement</h3> <p>Le succès de l'élève dépend de la collaboration de tous.</p> <p>ÉLÈVE</p> <p>Avec mes parents, j'ai lu les règlements de vie de mon école. Je m'engage à faire de mon mieux pour respecter en tout temps les adultes et élèves de l'école.</p> <p>Je signe ce contrat afin de démontrer le sérieux de mon engagement.</p> <hr/> <p>Signature de l'élève</p> <p>PARENTS</p> <p>J'ai pris connaissance des règles de vie de l'école. J'offre ma collaboration et je m'engage à aider mon enfant à respecter les règlements de l'école durant l'année.</p> <hr/> <p>Signature du parent</p>	<hr/> <p>Classe</p>
---	--	---------------------

Règles de conduite de l'élève 2025-2026

Avant l'embarquement



Matin : l'élève doit se présenter au lieu d'embarquement 5 à 10 minutes avant l'heure d'arrivée de l'autobus.

Soir : l'élève doit se rendre, sans délai, au lieu assigné pour le départ.

En tout temps, il est important d'attendre l'autobus dans un endroit sécuritaire et de vérifier que les feux clignotants sont allumés avant de s'approcher pour y monter.

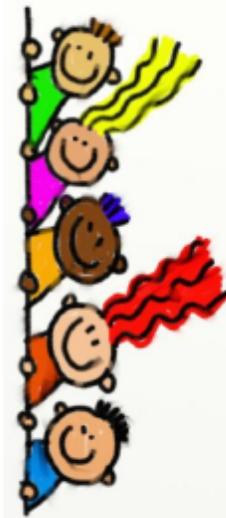
Lors de l'embarquement, l'élève...

-  Adopte une attitude calme à la montée en respectant le niveau de voix accepté;
-  S'identifie à la demande du conducteur en se nommant (Primaire)
-  S'identifie à l'aide de sa carte d'étudiante ou son laissez-passer (Volet)
[Attestation de transport - CSSSH \(gouv.qc.ca\)](http://Attestation de transport - CSSSH (gouv.qc.ca))
-  Se dirige immédiatement à son siège une fois à bord de l'autobus.



À bord de l'autobus, l'élève...

- 💡 S'abstiens de jeter des déchets dans l'autobus ou à l'extérieur de celui-ci;
- 💡 Doit être assis les deux pieds devant et le dos appuyé sur le banc;
- 💡 Occupe la place qui lui est assignée, lorsque le conducteur juge que cette mesure est nécessaire pour des motifs de discipline ou de sécurité;
- 💡 Respecte les autres en gestes et en paroles;
- 💡 S'abstient de fumer ou de vapoter dans l'autobus, de transporter ou d'être sous l'effet de l'alcool, de drogues ou de narcotiques, de boire ou de manger à l'intérieur de l'autobus;
- 💡 L'élève ou le détenteur de l'autorité parentale assume la totalité du coût des réparations pour les dommages dont il est responsable;
- 💡 Utilise les sorties de secours en cas d'urgence seulement.



Par mesure de sécurité, tous les élèves demeurent assis durant le trajet et déposent sur leurs genoux leurs effets personnels pour laisser l'allée centrale libre.

En cas de nécessité, et toujours par mesure de sécurité, une caméra peut être installée à bord du véhicule dans l'intérêt des élèves.

Lors de l'utilisation d'un appareil électronique portatif, des écouteurs sont obligatoires, pourvu que l'élève les retire au moment de l'embarquement et du débarquement.

Affiches autobus



Niveaux de voix



Politique 801 ; <https://www.csssh.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2018/10/801.pdf>

Extrait de la Politique 801 – Transport des élèves pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes

Le transport des équipements



Les élèves peuvent transporter certains équipements sportifs et instruments de musique. Ainsi, sont acceptés :

- Les équipements ou instruments contenus dans un bagage à main ou de taille permettant qu'ils soient tenus solidement sur les genoux de l'élève;
- Les patins recouverts de protège-lames ou emballés de façon adéquate (sac de toile fermé).

Par ailleurs, ne sont pas acceptés :

- Les bâtons de hockey, skis et bâtons de ski, planches à neige et à roulettes et autres équipements de même nature;
- Les animaux.

La sécurité passe par la discipline à l'intérieur et à proximité des autobus scolaires

Une infraction aux règlements entraîne une mesure disciplinaire. Les sanctions vont d'une suspension temporaire au retrait définitif du droit au transport scolaire. En cas de suspension, l'élève est tout de même tenu de fréquenter l'école.





Service de garde

Arc-en-ciel

École Larocque

Guide et règles de fonctionnement 2025-2026



Coordonnées du service de garde

2850 rue Notre-Dame

Tél. : 450-773-9637

Après 16h : 450-278-7276

Technicienne : Ariane Fournier-Beaudry
sgresp.larocque@csssh.gouv.qc.ca

Direction de l'école : Kathia Cool
Kathia.cool@csssh.gouv.qc.ca

Table des matières

Mission du service de garde	18
Horaire du service de garde.....	18
Arrivée et départ.....	19
Changement de fréquentation en cours de journée	20
Changement de fréquentation en cours d'année.....	20
Tarification	21
Fermeture du service de garde	22
Modalités de paiement	22
Retard de paiement	23
Frais de retard.....	24
Reçus fiscaux.....	24
Santé et sécurité	24
Médication	24
Blessures mineures et majeures	25
SUGGESTION : Autorisation de quitter seul	25
Politique alimentaire	25
Diner et collation	25
Dépannage alimentaire	26
Jouets	26
Habillement	26
Règles de vie	26
Période d'étude	27
Calendrier scolaire	28

Mission du service de garde

Notre service de garde (SDG) est disponible, en dehors des heures de classe, pour les élèves du préscolaire et du primaire résidant dans le secteur de l'école Larocque. Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Le ratio d'encadrement est d'un éducateur(trice) pour 17 enfants pour les maternelles 4 ans et d'un éducateur(trice) pour 20 enfants pour les élèves de la maternelle 5 ans à la 6^{ième} année.

NOTRE MISSION

RESPECTER LE DÉVELOPPEMENT GLOBAL DES ENFANTS, LEUR BIEN-ÊTRE ET LEUR SÉCURITÉ.

- ❖ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- ❖ Démontrer le plaisir ou l'utilité que procurent de nouveaux apprentissages par le jeu (attitudes, valeurs, habiletés et connaissances);
- ❖ Féliciter et encourager régulièrement les élèves;
- ❖ Privilégier l'apprentissage par le jeu dans un climat de plaisir et de respect;
- ❖ Encourager le développement des habiletés sociales, de l'autonomie et de l'estime de soi;
- ❖ Respecter la différence en traitant tous les enfants avec équité et considération;
- ❖ Assurer un encadrement stable;
- ❖ Amener l'enfant à s'exprimer de façon adéquate (communiquer les bons mots sur les émotions vécues);
- ❖ Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires après la classe.

Horaire du service de garde

Les jours de classe :

7h à 8h10	☺ Période du matin
10h50 à 13h (4ans)	☺ Période du midi
11h12 à 13h (5 ans)	
11h35 à 12h55 (primaire)	
15h15 à 17h30 (5ans)	☺ Période de l'après-midi
15h20 à 17h30 (primaire)	

Ouvert : Tous les jours de classe, **du 29 août 2025 au 23 juin 2026**

** Afin d'assurer la sécurité adéquatement (feu, confinement, etc.) des enfants qui ne fréquentent pas le service de garde le matin et le midi, **nous vous demandons d'arriver dans la cour seulement à partir de 8h00 le matin et de 12h45 le midi, sans quoi, vous serez facturé.**

Les journées pédagogiques :

7h à 17h30	☺ Ouvert toute la journée, en continu
-------------------	---------------------------------------

Arrivée et départ

RÈGLES DE SÉCURITÉ CONCERNANT L'ARRIVÉE

ARRIVÉE : Par mesure de sécurité, nous vous demandons de ne pas laisser vos enfants à l'extérieur avant l'ouverture des portes du service de garde et de vous assurer, avant de partir, que vos enfants sont bien et bien entrés dans l'école. Il est à noter que l'éducatrice responsable de la période du matin ouvre les portes du service de garde à 7h00.

RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART

- ❖ DÉPART : Lorsque le parent vient chercher son enfant, il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement. De plus, afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde.
- ❖ Pour un départ avec une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, vous devrez aviser le SDG le plutôt possible, par téléphone, ou par écrit avant 15h. SI VOUS OUBLIEZ DE NOUS AVISER ET QUE LE SDG EST DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE VOUS REJOINDRE, VOTRE ENFANT RESTERA AU SDG.
- ❖ Pour les personnes autorisées à venir chercher votre enfant, le service de garde se réserve le droit, en tout temps, de demander à celles-ci une pièce d'identité avec photo.
- ❖ Pour assurer une meilleure sécurité auprès de votre enfant, aucun enfant ne peut attendre son parent à l'extérieur du service de garde.

En cas de non respect de ces règles et pour des raisons évidentes de sécurité, nous ne laisserons pas partir votre enfant.

Changement de fréquentation en cours de journée

CES CHANGEMENTS DOIVENT ÊTRE EXCEPTIONNELS

Pour toute modification à l'horaire de fréquentation initial d'un enfant, le parent doit obligatoirement faire parvenir au responsable du SDG un message par courriel ou un appel téléphonique pour aviser de ce changement. Vous devez également transmettre cette information à l'enseignant et à la secrétaire.



Pour un changement occasionnel à l'horaire de votre enfant, vous devez nous aviser par écrit ou par téléphone, avant 15h00, la journée même. Si cette mesure n'est pas respectée, nous serons dans l'obligation de vous facturer. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits.

Changement de fréquentation en cours d'année

Modifications au dossier

Deux semaines de préavis sont demandées.

Vous devez informer le service de garde pour les modifications suivantes :

- **Changement de coordonnées** (les parents de l'enfant doivent nous aviser de tout changement d'adresse ou de téléphone le plus tôt possible).
- **Fréquentation à long terme modifiée** (si la période touchée est plus longue que deux semaines, vous devez transmettre un préavis écrit deux semaines avant le début du changement, **sans quoi un minimum de trois jours sera facturé selon le statut de réservation au moment de l'absence**).

Pour des vacances ou la perte d'emploi, le service de garde doit être au courant et doit transmettre l'information à l'enseignant et à la secrétaire. Uniquement pour les cas d'hospitalisation ou d'accident grave, le contrat du service de garde peut être suspendu sur présentation d'un billet médical. Aucun changement de fréquentation ne sera accepté, pour des voyages, des tournois ou autres.

→ Horaire variable au travail et garde partagée

Plusieurs parents nous fournissent à l'avance l'horaire de fréquentation de leur enfant. Ainsi nous pouvons mieux assurer la sécurité de l'enfant et ajuster la facturation en conséquence.

À noter : sans avis contraire du parent, l'enfant est dirigé vers le service de garde selon l'horaire inscrit sur la fiche annuelle et le parent sera facturé selon les informations sur cette fiche.

Tarification

Fréquentation régulière (au moins 2 périodes par jour) En présence prévue selon la fiche d'inscription (Minimum 3 jour par semaine)	Matin-midi = 1,80\$ Matin-soir = 8,80\$ Midi-soir = 8,80\$ Matin-midi-soir = 8,80\$
Fréquentation occasionnelle Suggestion : À titre d'exemple, si votre enfant participe à une activité parascolaire sur l'heure du dîner une fois par semaine et qu'à cette occasion, il prend son repas avec le service de garde, vous serez facturés en conséquence. Lorsque l'enfant fréquente seulement 1 période.	Matin : 2,00\$ Midi : 2,00\$ Soir : 4,25\$
Journée pédagogique – Entrée et sortie (24 oct., 14nov., 5 déc., 23 janv., 9 fév., 17 avr., 15 mai)	8,80\$¹ (excluant les frais d'activité qui varient entre 15\$ et 20\$)
Journée pédagogique maison : (19 sept., 17 nov., 5 janv., 23 mars, 1 mai, 5 juin)	8,80\$ (excluant les frais d'activité qui varient entre 0\$ et 6,00\$)
Base de facturation	Aux 2 semaines, via le courriel du parent.
Terme de paiement	Sur réception
Modalité de paiement	Virement bancaire et chèque
Relevés fiscaux	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur le Portail Parents Mozaïk . La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée	5,00 \$ par 5 minutes
Pénalité pour chèque sans provision	15,00 \$

Si vous choisissez le statut « **régulier** » (fréquentation de 5 jours, 4 jours ou 3 jours) vous vous engagez à payer les frais minimaux de **3 jours par semaine**, selon la réservation de base, au moment de l'absence.

Tarification journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 8,80\$ pour les frais de garde.

Des coûts supplémentaires peuvent être ajoutés à ce tarif pour couvrir des frais d'activités et des autobus. Il est à noter que les frais supplémentaires ne sont pas déductibles d'impôt.

Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- **Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés.**
- Le formulaire d'inscription à la journée pédagogique doit avoir été rempli, avant la date limite, pour chaque journée pédagogique. **Aucun enfant ne sera accepté le matin même, car nous devons réserver les autobus, les activités et le personnel requis à l'avance. Veuillez-vous assurer que votre enfant est bien inscrit.**
- Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si un enfant ne se présente pas à la journée pédagogique.
- Un minimum de 15 inscriptions est requis pour offrir la journée pédagogique.

Fermeture du service de garde

Fermé : Le service de garde est fermé durant les vacances des Fêtes, la semaine de relâche, les jours fériés, la période estivale, ainsi que lors des journées tempête.

Fermeture en cas de tempête

À la radio

BOOM (106,5 FM)

À la télévision / Internet

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe :

www.csssh.gouv.qc.ca Salut Bonjour / Météo Média

Facebook

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe :

www.csssh.gouv.qc.ca



Lorsque l'annonce de fermeture pour tempête est communiquée par le Centre de service après l'ouverture du service de garde ou dans le cas d'un retour hâtif à la maison, le service de garde assurera l'encadrement de tous les enfants jusqu'à la prise en charge par les parents.

Modalités de paiement

- ❖ La facturation sera faite en fonction du statut choisi.
- ❖ Une facture vous sera déposée sur le **Portail Parents Mozaïk** et envoyée dans votre courriel aux 2 semaines, ce qui vous permettra de vérifier votre solde.
- ❖ Les frais de garde sont payables **PAR VIREMENT BANCAIRE** ou **PAR CHÈQUE** à l'ordre du **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE (CSSSH)**. **Si vous choisissez l'option du paiement par chèque, nous vous demandons d'inscrire le nom complet de votre enfant.** Une lettre concernant le paiement par virement bancaire vous sera transmise en début d'année pour vous informer de la procédure. Pour toutes questions, vous pouvez également communiquer avec le responsable du service de garde de votre enfant.
- ❖ **À noter : des frais de 15,00\$ seront ajoutés à votre facture pour tous les chèques NSF (fonds insuffisants), en plus des frais applicables par votre institution bancaire.**

IMPORTANT :

SI VOUS PRENEZ LA DÉCISION D'ENVOYER DE L'ARGENT DANS UNE ENVELOPPE IDENTIFIÉE AU NOM COMPLET DE VOTRE ENFANT, L'ÉCOLE NE SERA AUCUNEMENT RESPONSABLE DES PAIEMENTS ÉGARÉS PAR CELUI-CI. IL EST DE VOTRE RESPONSABILITÉ DE FAIRE ACHEMINER LE PAIEMENT AU TECHNICIEN OU À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE DE VOTRE ENFANT.

Retard de paiement

Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.

Selon la politique 607 – Perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, à défaut de paiement selon les modalités prévues, le service de garde appliquera les mesures suivantes:

- Un avis de rappel sera envoyé par le service de garde. Vous aurez alors un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.
- Après cet avis de rappel, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise, un appel du responsable du SDG ou de la direction sera fait aux parents afin de valider certaines informations.
- Par la suite si aucune entente n'est convenue, le dossier sera transféré au Service des ressources financières du Centre de services scolaire qui en assurera le suivi. Le Service des ressources financières enverra une lettre par la poste indiquant le solde impayé. Vous aurez un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.

- Après ce dernier avis, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école, votre dossier sera acheminé à l'agence de recouvrement.
- De plus, si après une tentative réelle d'en arriver à un arrangement, aucun accord n'a été conclu, les parents seront informés que l'accès au service de garde sera désormais refusé à leur enfant.

Advenant le changement d'école d'un enfant, le solde dû au dossier suivra dans l'autre école. Ce dernier ne pourra pas fréquenter le service de garde de la nouvelle école tant que la dette envers l'ancien service de garde ne sera pas réglée ou sous entente. À moins que le service ne soit obligatoire pour l'élève, l'accès au service de garde peut être interrompu s'il y a un solde à recevoir pour lequel aucune entente de paiement n'a été convenue.

Veuillez également prendre note que les deux parents sont solidairement responsables de la dette du service de garde.

Frais de retard

Nous comptons sur vous pour respecter l'horaire de fermeture du SDG.

Des frais de 5 \$ par tranche de 5 minutes de retard sont facturés en cas de retard.

Par exemple : si vous arrivez à 17h35, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG : **ARRIVÉE DU PARENT 17h35, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17h43**

15 MINUTES VOUS SERONT FACTURÉES, PAR ENFANT, PAR RETARD.

L'HEURE DU RETARD EST PRISE EN FONCTION DE L'HEURE DU CSSSH

Reçus fiscaux

Le reçu d'impôt est remis à la personne ou aux personnes qui émettent les paiements. Il est important de sélectionner le bon code de paiement sous le nom de chaque répondant.

La date d'échéance pour l'envoi du reçu d'impôt est la dernière journée de février. Ce document est déposé sur le Portail Parents Mozaïk.

Santé et sécurité

Médication :

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Seuls les médicaments prescrits par un spécialiste de la santé nous parvenant avec la prescription et la posologie

pourront être administrés. Le médicament doit être absolument préparé par le pharmacien en DisPill. **Pour les médicaments liquides, l'école communiquera avec l'infirmière scolaire qui entrera en contact avec vous concernant la marche à suivre.**

Blessures mineures et majeures :

En cas de blessures mineures, les éducatrices peuvent administrer les premiers soins en tout temps. Cependant, dans les cas de blessures majeures, de fièvre persistante, de vomissements ou de maux de tête sévères, les parents seront immédiatement avisés par téléphone.

Nous considérons raisonnable un délai d'une heure pour venir chercher l'enfant malade ou blessé. Il est donc important que les parents aient fourni au service de garde un ou des numéros de téléphone où les joindre en cas d'urgence. Ces informations doivent être données lors de l'inscription.

Si, en cours d'année, les informations fournies lors de l'inscription ne sont plus exactes, il est de la responsabilité du parent d'en informer le responsable du service de garde.

Autorisation de quitter seul :

- ❖ Si votre enfant peut quitter seul, à partir d'une certaine heure, vous devez préalablement l'avoir autorisé par écrit ou par courriel et nous l'indiquerons sur sa fiche d'inscription.
- ❖ Pour un départ inhabituel ou une permission spéciale (quitter seul le service de garde vers la maison, chez un ami, etc.), vous devrez nous en aviser **PAR ÉCRIT OU PAR COURRIEL À L'AVANCE**.
- ❖ À noter : si l'enfant quitte après le départ du brigadier ou de la brigadière, aucun adulte ne sera présent pour le faire traverser.

Politique alimentaire :

Tous les intervenants de l'école travaillent de concert afin d'éveiller les élèves aux bienfaits d'une saine alimentation et aux conséquences néfastes des aliments non recommandés par le guide alimentaire canadien.

(Politique 503 – procédure 504)

Diner et collation :

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants. Les plats pour chauffer au four micro-ondes doivent être **identifiés par le nom complet de l'enfant**.

De plus, il est fortement recommandé d'éviter les aliments contenant des traces d'arachides ou de noix en raison des allergies.

Autres considérations :

- ❖ Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations et que la portion de son repas soit suffisante pour qu'il traverse sa journée.
- ❖ Les contenants de repas en plastique sont fortement recommandés afin d'éviter les accidents pouvant être causés par le verre cassé.
- ❖ Pour ceux qui fréquentent le service de garde après l'école, une collation est prise à 15 h20, à la fin des cours. Il est important de la prévoir.
- ❖ Pour la collation, nous vous invitons à envoyer une collation santé, nous recommandons fortement d'éviter les bonbons le chocolat et les boissons gazeuses.
- ❖ Le service de garde ne fournit pas d'ustensiles.

Dépannage alimentaire

En cas de dépannage exceptionnel, des frais pourraient être exigés pour un repas fourni par le service de garde.

Jouets :

Il est interdit d'apporter des jouets ou des objets de la maison au service de garde. Exceptionnellement, les éducatrices peuvent inviter votre enfant à apporter son jouet préféré lors d'une activité spéciale. Bien sûr, le service de garde n'est en aucun cas responsable des pertes ou des bris pour les objets provenant de la maison (référence : carnet de route de l'élève).



Habillement :

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire en tout temps. L'identification des effets personnels est également obligatoire.

Les règles de l'école concernant le code vestimentaire s'appliquent aussi au service de garde.

Règles de vie

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec les enseignants, les autres intervenants et la direction de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement des enfants. En ce sens, le mode de vie de l'école doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde, et ce, pour maintenir la qualité de vie de chacun. Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence, verbale ou physique, ne seront acceptés.

Période d'étude

La période d'étude est un moment auquel tous les enfants du service de garde peuvent participer. (Le SDG offrira un service d'aide aux devoirs 2 jours par semaine à raison de 30 minutes par jour si la disponibilité du personnel le permet). Nous vous ferons parvenir une feuille d'inscription pour l'étude assistée quand le service sera offert. Le service de garde doit fournir un endroit calme et propice à l'étude sous la surveillance d'une éducatrice.

Bien sûr, vous devez continuer d'assurer un suivi à la maison; il en va de la réussite de votre enfant. En effet, la supervision et la conformité des travaux demeurent sous votre responsabilité.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-SA](#)

Calendrier scolaire

Centre
de services scolaire
de Saint-Hyacinthe
Québec

CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES
DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
2025 - 2026

JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31		Élève	1	Ens.	5	

SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
	Élève	20	Ens.	21		26

OCTOBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
	Élève	21	Ens.	22		

NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30		Élève	18	Ens.	20	28

DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
	Élève	14	Ens.	15		

JANVIER						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
	Élève	18	Ens.	20		30

FÉVRIER						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
	Élève	19	Ens.	20		28

MARS						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
	Élève	16	Ens.	17		30

AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
	Élève	19	Ens.	20		

MAI						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31		Élève	18	Ens.	20	30

JUIN						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
	Élève	16	Ens.	20		

 Congés pour tous	 Journées pédagogiques communes
 Congés pour les élèves et les enseignants	
100e jour : 27 janvier 2026	

Direction du Service des ressources éducatives secteur jeunes

Changement de fréquentation

2025-2026

Nom de l'enfant : _____

Date de la modification : _____

Régulier Sporadique Quitte le service de garde

Période de la journée		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin 7h00 à 8h00	Ajout de période					
	Annulation de période					
Matin 8h00 à 8h10 Autobus - marcheurs	Ajout de période					
	Annulation de période					
Diner 11h35 à 13h00	Ajout de période					
	Annulation de période					
Après-midi 15h20 à 17h30	Ajout de période					
	Annulation de période					

Je, (**nom du répondant**) _____, affirme avoir pris connaissance des règlements du service de garde et je m'engage à les respecter et à défrayer les frais de garde.

Signature du répondant : _____

Date : _____

Signature du responsable du SDG : _____

Date : _____

Journée pédagogique 2025-2026

DATE	Types	Goupes	Description de la journée	Frais d'activités
25 août 2025			Fermée	
26 août 2025			Fermée	
27 août 2025			Entrée des éducatrices seulement	
28 août 2025			Entrée des éducatrices seulement	
19 sept. 2025	Entrée	TOUS	Journée maison	Aucun
24 octobre 2025	Sortie	TOUS	Funtropolis	20,00\$
14 novembre 2025	Entrée	TOUS	Laser tag à l'école	20,00\$
17 novembre 2025	Entrée	TOUS	Journée maison	6,00\$
5 décembre 2025	Entrée	TOUS	Collaborafun (Magie de Noël)	20,00\$
5 janvier 2026	Entrée	TOUS	Journée maison (pyjama et jouet maison)	6,00\$
23 janvier 2026	Entrée	TOUS	Jeune en santé	15,00\$
9 février 2026	Entrée	TOUS	Samajam	20,00\$
23 mars 2026 2 ^e tempête	Entrée	TOUS	Journée maison	6,00\$
17 avril 2026	Entrée	TOUS	Les monstres de la Nouvelle France	20,00\$
1 mai 2026 1 ^{re} tempête	Entré	TOUS	Journée maison	Aucun
15 mai 2026	Entrée	TOUS	Katag	20,00\$
5 juin 2026 3 ^e tempête	Entrée	TOUS	Journée maison sous le soleil	6,00\$

CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES
DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
2025-2026 - SECTEUR PRIMAIRE

JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
				Elève	1	Ens. 5
31						

SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18 ^{V2}	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
				Elève	21	Ens. 21

OCTOBRE						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14 ^{L2}	15	16	17	18
19	20	21 ^{V1}	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
		Elève	21	Ens.	22	
			42		48	

NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30				Elève	18	Ens. 20
			60		68	

DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
		Elève	14	Ens.	15	
		74		83		

JANVIER						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7 ^{L2}	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22 ^{V2}	23	24
25	26	27	28	29	30	31
		Elève	18	Ens.	20	
		92		103		

FÉVRIER						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
		Elève	19	Ens.	20	
		111		123		

MARS						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25 ^{L2}	26	27	28
29	30	31				
		Elève	16	Ens.	17	
		127		140		

AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S
			1 ^{V1}	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14 ^{V1}	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
		Elève	19	Ens.	20	
		146		160		

MAI						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14 ^{V1}	15	16
17	18	19 ^{L2}	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31			Elève	18	Ens.	20
		164		180		

JUIN						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
		Elève	16	Ens.	20	
		180		200		

 Congés pour tous	 Semaine 1	 Journées pédagogiques communes
 Congés pour les élèves et les enseignants	 Semaine 2	
100e jour : 27 janvier 2026		Forces majeures reprises dans l'ordre suivant: 1er mai / 23 mars / 5 juin