



## École Notre-Dame-de-l'Assomption

2075, rue Hudson  
Jonquière (Québec) G7S 3R4


Téléphone : (418) 548-7158

Télécopieur : (418) 548-7729

Courriel école : [nd-assomption@cssdlj.gouv.qc.ca](mailto:nd-assomption@cssdlj.gouv.qc.ca)

Courriel service de garde : [servicegarde.nd-assomption@cssdlj.gouv.qc.ca](mailto:servicegarde.nd-assomption@cssdlj.gouv.qc.ca)

Site Web de l'école : [www.csjonquiere.qc.ca/assomption](http://www.csjonquiere.qc.ca/assomption)

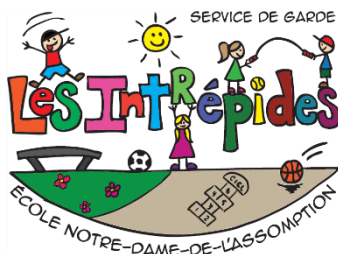
Suivez-nous sur Facebook (groupe privé) 

Directrice : Madame Marie-Claude Harvey

Secrétaire d'école : Madame Audrey Pedneault

### SERVICE DE GARDE LES INTRÉPIDES

Téléphone : (418) 548-6138





## JE SUIS PREF

C'est avec un grand plaisir que toute l'équipe de l'école Notre-Dame-de-l'Assomption t'accueille pour l'année 2024-2025.

Du mois de septembre au mois de juin, tu auras l'occasion de faire de nombreux apprentissages avec une équipe d'enseignants super motivés. Aussi, tu pourras développer des valeurs telles que : la persévérance, le respect, l'enthousiasme et la fierté. En renforçant ton sentiment d'appartenance et en respectant les différences de chacun, tu deviendras un fier partenaire de l'équipe PREF!!!!

Tu vas marquer, à ta façon,  
l'école Notre-Dame-de-l'Assomption.

Bon succès pour ton année scolaire 2024-2025!

Marie-Claude Harvey, directrice  
Et l'équipe de l'école NDA





NOTRE

# Mission

## Accueillir

avec

## bienveillance

pour faire

## jaillir



LA



## CONNAISSANCE

NOTRE

# VISION

## ÊTRE

une

## école



## ouverte et DIVERSIFIÉE

où chaque  
personne

## DÉVELOPPE SON PLEIN POTENTIEL



## Nos VALEURS

### Persévérance

Toujours y croire !

Nous sommes capables !

### Respect

Avoir de l'écoute

Accueillir la différence

Parler en « JE »

### Enthousiasme

Entrer en scène avec

## PASSION!

### Fierté

Aime-toi! Crois en toi!  
Félicite-toi! Chaque jour...

## INFORMATIONS GÉNÉRALES AUX PARENTS

### 1. HORAIRE DE L'ÉCOLE

A.M.	P.M.
07 h 55 : Début des cours	12 h 50: Début des cours
9 h 55 : Récréation	13 h 50: Récréation
10 h 15 : Fin de la récréation	14 h 10: Fin de la récréation
11 h 15: Fin des cours	15 h 10: Fin des cours



### 2. SURVEILLANCE

L'école assure la surveillance des élèves à compter de 7h40 le matin et de 12h35 à l'entrée de l'après-midi. Aux sorties, la surveillance est assurée jusqu'au départ des autobus.

### 3. DÉBARCADAIRE

Pour la sécurité des enfants et le respect de la zone des autobus scolaires, vous devez venir reconduire ou chercher votre enfant devant l'école et non sur la rue Roberval le long de la cour d'école. Il est également interdit de circuler dans le stationnement du personnel, même quand vous venez chercher les enfants au service de garde. **La zone de débarcadère est située sur la rue Hudson devant l'école.**

### 4. VISITEURS

Afin d'assurer la sécurité des enfants, nous demandons aux visiteurs de sonner à la porte de l'entrée principale et de s'adresser au secrétariat pour toutes demandes.

Si vous désirez parler à l'enseignant(e) de votre enfant, téléphonez et laissez un message, il ou elle vous rappellera. Pour rencontrer l'enseignant(e), vous devez d'abord prendre un rendez-vous. Aucun adulte autre que les surveillants(es) ne doit entrer dans la cour de récréation ni s'adresser directement aux élèves. Aucune voiture, autre que celles des membres du personnel, ne doit circuler dans le stationnement du personnel.

### 5. PERMISSIONS ET CHANGEMENT D'HORAIRE

Quand un élève doit quitter l'école pendant les heures de classe, le parent doit le signaler au secrétariat. L'adulte doit se présenter à l'entrée principale pour sonner au secrétariat et faire demander l'élève.

Tout changement d'horaire (autobus, service de garde, parent, marcheur) doit se faire **avant 10 h 00** en appelant le secrétariat et, au besoin, le service de garde.

## **6. ABSENCES**

Lorsque votre enfant est absent, il est important de signaler son absence dans le Portail Parent (Mozaïk) ou au secrétariat au : (418) 548-7158 à partir de 7h30 le matin et 12h30 le midi afin de nous indiquer le motif et la durée probable de l'absence.

## **7. PREMIERS SOINS**

Lorsqu'un élève a un accident ou un malaise et qu'il en avertit une personne responsable, l'école donne les premiers soins. Si cela semble nécessaire, nous communiquons avec les parents. Veuillez noter qu'aucune médication (Aspirine, Tylenol, etc.) ne peut être administrée à l'école.

## **8. COSTUME D'ÉDUCATION PHYSIQUE**

L'élève doit porter un chandail à manches courtes, un short ou legging de sport ainsi que des espadrilles de sport (les types : sandales, skates, Puma, Crocs ou à roulettes sont interdites, car elles n'offrent pas le support adéquat pour les activités).

## **9. BRIS OU PERTE DE MATÉRIEL**

L'élève est responsable en tout temps de son matériel scolaire. En cas de bris ou de perte, des frais seront chargés.

## **10. CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE**

Les modifications des numéros de téléphone peuvent se faire directement auprès du secrétariat. Pour les changements d'adresse, vous devez obligatoirement remplir le formulaire sur le site du Centre de services scolaire De La Jonquière, section "Préscolaire et primaire".

## **11. REPAS ET COLLATIONS**

En lien avec la politique alimentaire du Centre de services scolaire De La Jonquière et par souci de santé, apporter des aliments sains. Il est interdit d'apporter des collations ou des aliments contenant des arachides.

## **12. VÊTEMENTS**

- En tout temps, l'élève doit porter une tenue propre et décente comme un pantalon long, une robe, une jupe ou des bermudas **d'une longueur acceptable**. Les chandails trop courts ainsi que les cuissards de sport sont interdits. L'élève doit faire la différence entre une tenue de plage et une tenue de ville. Le port d'habits à connotation violente ou sexiste n'est pas accepté.

- Au cours de l'hiver et lors des journées pluvieuses, l'élève doit être vêtu(e) selon la température et il doit changer de chaussures à l'intérieur (il peut porter ses espadrilles d'éducation physique).
- Il est important d'identifier les objets personnels et les vêtements des enfants afin de pouvoir les récupérer en cas de perte. Veuillez prendre note que les objets perdus non réclamés seront envoyés à la Maison de quartier 3 fois par année.
- À l'école, il est **interdit** d'apporter des objets de valeur (ex : **IPOD, D.S., cellulaire, montre intelligente**, etc.) ni d'objets à caractère violent (couteau de poche, chaîne, pistolet à air comprimé, etc.).

### 13. RÈGLES À VÉLO ET TROTTINETTES

- Le port du casque est obligatoire;
- Chaque élève est responsable de fournir son cadenas et de sécuriser son vélo;
- L'école n'est pas responsable des bris ni des vols;
- Les enfants doivent traverser la rue en respectant les brigadières scolaires;
- Les enfants devront utiliser le trottoir, **tout en faisant attention aux piétons**, pour accéder à la cour de récréation par la rue Roberval lorsque leur vélo sera rangé;
- Les élèves qui ne respecteront pas ces règles se verront enlever leur droit de venir à l'école à vélo;
- Il est de votre responsabilité de vous assurer de la qualité et de l'entretien du vélo de votre enfant, pour que le tout soit fait de façon sécuritaire.



## **SERVICES OFFERTS À L'ÉCOLE**

### **Infirmière**

Sous la responsabilité du CIUSSS du Saguenay-Lac-Saint-Jean, elle dispense des programmes de prévention spécifiques à chaque degré. Elle est présente environ un jour par semaine à l'école.

### **Soutien à la pédagogie et à l'encadrement**

Lorsqu'un élève éprouve des difficultés d'apprentissage ou de comportement et que son titulaire le juge pertinent, il peut le référer à ce service d'aide. Cette mesure se veut généralement temporaire ou préventive. À l'école Notre-Dame-de-l'Assomption, ce service s'adresse principalement aux élèves éprouvant des difficultés d'apprentissage.

### **Service de psychologie**

Lorsqu'un élève éprouve des difficultés d'apprentissage et/ou de comportement, il peut s'avérer utile d'avoir recours aux services d'un psychologue scolaire afin de cerner correctement le problème et de trouver des solutions. Les parents sont toujours consultés avant d'organiser une telle démarche et ils doivent l'autoriser.

### **Technicien (ne) en éducation spécialisée**

Pour les élèves qui ont besoin d'aide au niveau de ses habiletés sociales. L'aide peut se donner à l'individuel ou par petits groupes, de façon préventive pour des élèves à risques ou de façon corrective pour trouver des solutions à des problématiques vécues. Les parents sont toujours informés lorsque l'élève bénéficie du service.

### **Service de garde**

Pour les parents qui désirent que leur enfant fréquente le service de garde, les heures sont les suivantes :  
7 h 00 à 8 h 00 ; 11 h 15 à 12 h 40 ; 15 h 10 à 17 h 30.

## RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ

### AU PLAN DU BON ORDRE ET DE LA SÉCURITÉ

#### CIRCULATION

- Je me présente dans la cour de l'école entre 7h45 et 7h50 le matin et 12h40 et 12h50 le midi.
- Je demeure à l'intérieur des limites de la cour et je m'assure d'être à la vue des surveillants (es).
- Au son de la cloche, j'arrête de jouer et je me dirige immédiatement vers la porte d'entrée qui m'est assignée.
- Au signal du surveillant(e), j'entre calmement dans l'école.
- Je respecte les règles de sécurité dans mes déplacements entre l'école et la maison. J'utilise le trottoir, je traverse aux endroits désignés et je me conforme aux exigences de la brigadière.
- En tout temps, je pense avant d'agir et j'évite les activités qui risquent de me blesser ou causer une blessure ou un inconfort à un autre élève.
- À l'extérieur, si je me blesse ou je ne me sens pas bien, je me rapporte à l'un des surveillants qui m'autorisera à entrer dans l'école, s'il y a lieu.
- Dans l'école, je me déplace calmement. Je garde la droite et dans les escaliers, j'utilise les marches, une à la fois et je ne me glisse pas sur la rampe.
- À la fin des cours, je me dirige directement chez moi sans perdre mon temps inutilement.
- Lorsque j'utilise le transport scolaire, je respecte les surveillants, le conducteur et les règlements du transport.



## RÈGLES DE SÉCURITÉ EN AUTOBUS

### AVANT DE MONTER DANS L'AUTOBUS

- Je suis ponctuel (le), je quitte la classe au signal du professeur;
- Je me place calmement en ligne selon l'ordre d'arrivée (**pas de jeux**);
- J'attends le signal de la responsable avant d'avancer;
- Je monte dans l'autobus sans pousser;
- Je monte et je descends aux endroits désignés.

### À L'INTÉRIEUR DE L'AUTOBUS

- Je reste assis(e) jusqu'à l'arrêt complet de l'autobus;
- Je laisse le passage libre et je garde mes effets personnels sur moi;
- J'évite de distraire l'attention du chauffeur et j'obéis aux règles établies dans l'autobus.

### À LA SORTIE DE L'AUTOBUS

- Je vérifie si je n'ai pas oublié des effets personnels dans l'autobus;
- J'évite de courir en sortant de l'autobus scolaire;
- Je passe devant l'autobus pour traverser la rue et je me tiens toujours loin pour que le chauffeur puisse me voir.

### PROBLÈMES DE COMPORTEMENT DANS L'AUTOBUS

En tout temps, le chauffeur peut émettre **un billet d'infraction** à l'élève fautif. Toute indiscipline sera rapportée à la direction de l'école qui prendra des mesures appropriées (téléphone aux parents, suspension temporaire du transport ou autres).

## **PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

Tout comportement de l'élève qui constitue une atteinte grave aux règles, aux normes sociales, au bien-être physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes et qui contrevient au bon déroulement de la vie scolaire sera considéré dans le processus disciplinaire. Celui-ci peut mener à une suspension ou une expulsion.

Seront considérés dans un processus disciplinaire, notamment :

- la possession ou la consommation de stupéfiants, de cannabis, d'alcool, de tabac ou de produits de vapotage;
- la possession de toute arme mentionnée à l'article 5.3 du Règlement VS-R-2007-49 relatif à la paix et au bon ordre dans la ville de Saguenay;
- La vente ou le trafic de toute espèce.

Conformément à l'article 96.27 de la Loi sur l'instruction publique, le directeur de l'école peut suspendre un élève lorsqu'il estime que cette sanction disciplinaire est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école.

La durée de la suspension est fixée par le directeur de l'école en prenant en compte l'intérêt de l'élève, la gravité des événements ainsi que toute mesure prise antérieurement, le cas échéant.



# SYSTÈME D'ENCADREMENT



*en  
bref...*

## *Notre école*

Ce système se veut un outil de travail pour assurer une cohérence, une constance et une équité pour les élèves au niveau des conséquences reçues. Il se veut, également, un moyen d'encourager les élèves dans le développement de leurs compétences prosociales.

Les valeurs de l'école, la persévérance, le respect, l'enthousiasme et la fierté sont au cœur de l'application des mesures du système d'encadrement.

## *Renforcement positif*

Lorsqu'un élève a un comportement que l'adulte juge positif, en lien avec les valeurs de l'école, il lui offre un jeton. Les jetons seront placés dans des bocaux exposés dans le hall de l'école.

Le système des jetons est un système ÉCOLE. L'enseignant titulaire ne peut donc pas l'utiliser comme système de renforcement en classe. L'enseignant spécialiste peut quant à lui l'utiliser pour aider à sa gestion de classe.

Lorsque le bocal de la classe est plein, l'enseignant titulaire s'occupe d'organiser un privilège.

## *Conséquences*

L'adulte qui constate un comportement inadéquat de la part d'un élève doit remplir un billet d'infraction et l'acheminer aux T.E.S. école.

La T.E.S. prend connaissance du billet d'infraction et l'achemine aux personnes concernées (titulaires et élèves).

Le billet d'infraction est utilisé comme communication aux parents et ne constitue pas une intervention. Les offenses de niveau 1 sont de la responsabilité du titulaire. Celui-ci met en place les mesures d'aide et les conséquences au geste posé. Les offenses de niveau 2 sont de responsabilité T.E.S. et S.P.E. Les interventions et les conséquences sont donc appliquées par eux.

## *Local T.E.S.*

Les références au local T.E.S. se font avec la feuille mauve. Les élèves qui se présentent au local sans feuille de référence seront retournés.

Le système de gestion de classe doit avoir été appliqué avant que l'élève se retrouve au local d'encadrement.

Si un élève refuse d'obtempérer ou est désorganisé, le protocole d'urgence s'applique.

Pour ce qui est de la gestion des conflits qui se passent sur la cour, l'enseignant titulaire doit faire une première étape d'intervention. Il doit rencontrer les élèves et tenter une médiation. Si la situation persiste ou si elle se reproduit, l'enseignant doit remettre un billet orange pour prise de rendez vous T.E.S.

Les reprises d'examen seront fait sur rendez-vous au local S.P.E.

Les pertes de privilèges relèvent de la gestion classe et doivent être gérées dans la classe.