

# DOCUMENT D'INFORMATION DESTINÉ AUX PARENTS

Année scolaire 2021-2022

**École internationale de Saint-Sacrement**  
1430, chemin Sainte-Foy  
Québec, (Québec) G1S 2N8  
Tél : 418 686-4040 poste 4049

<http://cscapitale-ecole-dest-sacrement.ca>

# FONCTIONNEMENT

## CALENDRIER SCOLAIRE

Le calendrier scolaire compte 180 jours de classe pour les élèves auxquels s'ajoutent 20 jours pédagogiques pour les enseignants. Le calendrier est réparti en cycle de 10 jours. Il y a 17 journées pédagogiques fixes d'inscrites au calendrier et 3 autres journées pédagogiques où une journée cycle est indiquée (29 avril, 6 mai et 6 juin). À noter que ces 3 journées peuvent être modifiées en journée de classe puisqu'il s'agit de journées réservées pour des situations de force majeure.

L'année scolaire est divisée en deux (2) étapes et à la fin de chacune d'elles, un bulletin vient informer les parents sur la situation académique de leur enfant. En plus des deux bulletins, deux (2) communications aux parents sont prévues dans l'année.

### LA 1<sup>ÈRE</sup> COMMUNICATION :

La 1<sup>re</sup> communication sera disponible sur le Portail Parents le 17 novembre 2021. Le 18 novembre durant la journée et en soirée, les parents seront invités à rencontrer les titulaires et les spécialistes pour échanger sur les points forts et les points à améliorer concernant le cheminement scolaire de leur enfant.

### LA 1<sup>ÈRE</sup> ÉTAPE :

La première étape débute le 27 août 2021 et se termine le 27 janvier 2022. Le bulletin sera disponible sur le Portail Parents le 26 janvier 2022. Le 28 janvier durant la journée et en soirée, les parents seront invités à rencontrer les titulaires et les spécialistes pour échanger sur les points forts et les points à améliorer concernant le cheminement scolaire de leur enfant.

### LA 2<sup>E</sup> COMMUNICATION :

La 2<sup>e</sup> communication sera disponible sur le Portail Parents le 21 avril 2022.

### LA 2<sup>E</sup> ÉTAPE :

La deuxième étape débute le 24 janvier 2022 et se termine le 23 juin 2022. Le bulletin sera disponible sur le Portail Parents à partir du 4 juillet 2022.

## ASSURANCE

Pour que l'assurance du Centre de services scolaire de la Capitale (CSSC) couvre certaines dépenses reliées à un accident, il faut d'abord retrouver la notion de faute et que soit reconnue la responsabilité du CSSC, de son personnel ou de la non-conformité ou défectuosité de l'équipement utilisé au moment de l'accident causant des blessures. Voici quelques précisions concernant la couverture d'assurance responsabilité civile de la Commission scolaire de la Capitale :

Les éléments suivants ne sont jamais couverts par l'assurance :

- le vol d'effets personnels et de fournitures dans nos établissements;
- le bris de lunettes dans l'établissement ou dans la cour d'école par l'enfant lui-même ou un autre élève. Les parents de l'enfant ayant endommagé les lunettes d'un autre élève seront répondeurs et responsables (couverture d'assurance-responsabilité civile individuelle);
- les frais dentaires lors de collisions accidentelles.

Cependant, il existe des régimes facultatifs d'assurance-accidents, incluant une clause « spécial étudiants », offerts par les compagnies d'assurance privées (ex : Desjardins, Industrielle Alliance, la Survivance, compagnie d'assurance Union du Canada, etc.) qui couvrent la plupart de ces frais, et ce, pour une prime annuelle très raisonnable d'environ 20 \$ par année. Il est de la responsabilité des parents d'adhérer à ce genre de régime s'ils le désirent.

## HORAIRE

AVANT-MIDI				
SURVEILLANCE DANS LA COUR D'ÉCOLE	ENTRÉE DANS L'ÉCOLE (🕒)	DÉBUT DES COURS	RÉCRÉATION *	FIN DES COURS (🕒)
8 h 00	8 h 05	8 h 10	10 h 10 à 10 h 30	Préscolaire – 10h32 Primaire – 11h30

APRÈS-MIDI				
SURVEILLANCE DANS LA COUR D'ÉCOLE	ENTRÉE DANS L'ÉCOLE (🕒)	DÉBUT DES COURS	RÉCRÉATION *	FIN DES COURS (🕒)
12 h 45	12 h 50	12 h 55	13 h 55 à 14 h 15	15h15

\* Il est possible que cet horaire soit modifié pour inclure deux moments de récréation à chaque demi-journée. Dans ce cas, votre enfant ira à l'une des deux récréations à chaque demi-journée.

HORAIRE DU SECRETARIAT	AVANT-MIDI	7 h 45 à 11 h 45
	DÎNER	11 h 45 à 12 h 45 - FERMÉ
	APRÈS-MIDI	12 h 45 à 15 h 45

## RETARDS

Il est de votre responsabilité, comme parents, de vous assurer que votre enfant se présente à l'heure requise à l'école, et ce, pour éviter qu'il ne vive des situations stressantes inutiles. C'est également une question de respect pour les autres élèves du groupe ainsi que pour l'enseignant.

## RÉCRÉATION (1<sup>ère</sup> à 6<sup>e</sup> année)

Il y a deux récréations de 20 minutes sous la surveillance du personnel enseignant. **Tout enfant jugé apte à se présenter à l'école participe aux récréations à l'extérieur.**

\* Voir la note dans la section « horaire »

## SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ

### SI VOTRE ENFANT FRÉQUENTE LE SERVICE DE GARDE

Si votre enfant fréquente le service de garde, il est sous la responsabilité de ce service à l'intérieur de la grille horaire ci-dessous, selon **le contrat de fréquentation** que vous avez signé lors de l'inscription de votre enfant.

Le matin ► 7 h à 8 h 10

Le midi ► 10 h 32 à 12 h 50 pour le préscolaire et 11 h 30 à 12 h 50 pour le primaire

En fin de journée ► 15 h 15 à 18 h

### SI VOTRE ENFANT **NE** FRÉQUENTE **PAS** LE SERVICE DE GARDE

	SURVEILLANCE DANS LA COUR	CONSIGNES
LE MATIN	À compter de 8 h 00	Avant 8 h 00, votre enfant est sous votre responsabilité. En fin d'avant-midi, il doit quitter la cour d'école et retourner à la maison dès la fin des classes
APRÈS-MIDI	À compter de 12 h 45	Avant 12 h 45, votre enfant est sous votre responsabilité. En fin d'après-midi, il doit quitter la cour d'école et retourner à la maison dès la fin des classes



De plus, votre enfant doit se soumettre à l'autorité de tout le personnel de l'école, enseignant ou éducateur du service de garde quelle que soit l'heure, à l'instant où il entre dans la cour d'école.

## UTILISATION DU PARC-ÉCOLE

Selon l'entente établie entre la Ville de Québec et le Centre de services scolaire de la Capitale, l'utilisation du parc-école appartient à la communauté avec la restriction suivante : **le parc-école sert à l'usage exclusif du service de garde et de l'école à l'intérieur de la grille horaire : le matin à compter de 7 h jusqu'au soir 18 h.** La sécurité de votre enfant nous tient à cœur.

## ABSENCES DES ÉLÈVES

**Pour chaque absence**, le parent doit prévenir l'école. Tout comme par les années passées, le parent peut aviser l'école par téléphone, par courriel ou en écrivant une note. La note qui indique la raison de l'absence doit être daté et signé par un des parents.

### Nouveauté!

Il est maintenant possible pour le parent de déclarer et de motiver l'absence de son enfant par le Portail parents. Vous pouvez même déclarer à l'avance les absences déjà prévues pour des rendez-vous médicaux récurrents par exemple.

Si le parent n'avise pas, l'école vérifie très tôt après le début des classes le motif de l'absence par appel téléphonique. Seules des raisons sérieuses peuvent motiver une absence.

**En nous avisant de l'absence ou du retard de votre enfant, vous nous évitez d'avoir à téléphoner à la maison ou de vous déranger au travail.**

Si en cours de journée un élève doit quitter l'école (exemple : pour un rendez-vous médical), les parents remettent un billet à l'enfant en indiquant le motif de l'absence et l'heure du départ de l'école. **Ce billet signé par les parents est obligatoire pour quitter l'école en cours de journée.**

**Les parents qui viennent chercher leur enfant durant les heures de classe doivent toujours se présenter au secrétariat de l'école.**

## PROBLÈMES DE SANTÉ

En début d'année scolaire, les parents sont invités à valider les informations importantes **sur la fiche « Urgence santé »**. Ces informations facilitent le travail du personnel de l'école en cas de situation urgente concernant le bien-être et la sécurité des enfants. Il est important de vous assurer que les informations sont à jour (ex. : numéro de la carte d'assurance maladie).

## MÉDICAMENTS

**Aucune médication ne peut être administrée** aux enfants par le personnel de l'école, mis à part certains cas particuliers avec prescription médicale et signature des parents sur le formulaire prévu à cette fin. Dans ce cas particulier, les parents doivent faire parvenir à l'école le médicament dans le contenant remis par le pharmacien. Il est nécessaire de recevoir la dose exacte du médicament à administrer. **Aucune manipulation ne doit être faite par les intervenants.**



### **Maladie contagieuse**

Si un élève souffre d'une maladie contagieuse, **le parent doit aviser l'école dans les plus brefs délais.**

## FERMETURE DE L'ÉCOLE

En cas de conditions météorologiques difficiles mettant en cause la sécurité des élèves, principalement les tempêtes de neige, la décision de ne pas ouvrir les écoles est prise très tôt le matin. De même la décision de ne pas rouvrir les écoles en après-midi est prise pendant la matinée.

Dans chaque cas, la décision est immédiatement transmise par les stations de radio et de télévision du Québec métropolitain.

Par ailleurs, il ne faut jamais oublier que les parents sont les premiers responsables de leur enfant. À ce titre, il leur appartient d'abord d'évaluer eux-mêmes les conditions et de décider si leur enfant se rendra à l'école ou non.

- ▶ **Lorsque le Centre de services scolaire ferme l'école, le service de garde n'est pas ouvert.**



### **La fermeture en cour de journée**

Au cours de l'année, il peut arriver que pour une raison imprévisible (bris de chauffage, tempête de neige, panne d'eau ou autre événement majeur) nous devions retourner les élèves à la maison avant l'heure habituelle.

Pour faire face à ces situations et en cas d'absence des parents au domicile et afin d'assurer la sécurité de chaque élève, si un tel départ prématuré devait se produire, nous respectons la demande des parents formulée dans le « Formulaire de référence en cas de fermeture d'école » complété en début d'année.

- ▶ **Le service de garde demeure cependant ouvert jusqu'au départ du dernier élève.**

## ABSENCE PROLONGÉE D'UN ÉLÈVE

Plusieurs demandes nous sont formulées afin que **l'élève qui s'absente, pour une raison qui n'est pas considérée par l'école comme étant 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.

Enfin, si vous êtes dans l'obligation de vous absenter, nous apprécierions le savoir le plus tôt possible. Veuillez noter que les évaluations de fin d'année débiteront au milieu du mois de mai.

## ABSENCE LORS D'UNE ÉPREUVE (EXAMEN DE FIN D'ANNÉE)

### a) Épreuve ministérielle

Lors de l'absence d'un élève à une épreuve ministérielle, si cette dernière est motivée par un motif reconnu, l'élève ne doit pas être pénalisé et il n'est pas nécessaire de lui administrer une épreuve à une date ultérieure. Le résultat final est composé en totalité des résultats pondérés des trois étapes.

Voici les **motifs reconnus**, qui peuvent justifier l'absence d'un élève à une épreuve ministérielle :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale.
- Décès ou mariage d'un proche parent.
- Convocation d'un tribunal.
- Participation à une compétition d'envergure préalablement autorisée par le coordonnateur de la sanction des études en formation générale des jeunes de la Direction de la sanction des études.

Lorsque l'absence à une épreuve ministérielle n'est pas basée sur un motif reconnu, l'élève doit être déclaré absent. Aucune épreuve ne doit être administrée et le résultat de l'élève à l'épreuve obligatoire correspond à **0 sur 20**.

### b) Épreuve provenant de l'école et de la CS

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 et les conditions de passation ne sont jamais optimales.

Enfin, si vous êtes dans l'obligation de vous absenter, nous apprécierions le savoir le plus tôt possible. Veuillez noter que les évaluations de fin d'année débiteront au milieu du mois de mai.

## URGENCES

Il est **primordial** d'aviser le secrétariat de l'école de tout changement de numéro de téléphone de la maison et du travail de même qu'il est important de vous assurer que nos dossiers contiennent toujours vos numéros exacts. En cas d'accident ou de maladie, nous devons être en mesure de vous rejoindre le plus rapidement possible.

## RENCONTRE AVEC LES MEMBRES DU PERSONNEL

Afin d'éviter aux parents un dérangement inutile et de nous permettre de leur accorder la disponibilité nécessaire pour une rencontre, nous demandons aux parents de prendre rendez-vous s'ils désirent une rencontre avec un membre du personnel (titulaire, spécialiste, direction). **Merci de vous présenter au secrétariat lors de votre arrivée à l'école.**

**Pour assurer la sécurité de tous, nous interdisons la circulation sur les étages en tout temps.**

## TENUE VESTIMENTAIRE

Nous souhaitons que les enfants se présentent en classe de façon appropriée. Vous avez la responsabilité de vous assurer que votre enfant soit convenablement vêtu (selon la température : pluie – froid – neige) pour venir à l'école. **Aucun élève ne sera exempté d'aller dehors sous prétexte qu'il a froid ou n'a pas d'imperméable.** C'est très important de bien vérifier comment vos enfants sont habillés surtout s'ils fréquentent le service de garde, car les sorties à l'extérieur sont parfois d'une durée d'une heure.

Afin de leur permettre de s'oxygéner et de bouger, les enfants sortent dans la cour aux récréations, à moins d'une pluie abondante ou d'un froid intense, ainsi qu'à l'heure du dîner pour les enfants inscrits au service de garde. **Il est donc essentiel qu'ils soient bien vêtus.**

## NUTRITION

Dans le cadre de la politique pour les saines habitudes de vie de la commission scolaire, l'école a établi des règles concernant les collations. Seuls les fruits et légumes frais ainsi que le fromage sont les aliments permis pour les collations à l'école. Tout aliment pouvant contenir des traces de noix et/ou d'arachides est interdit en tout temps dû aux allergies alimentaires sévères.

# LES SERVICES OFFERTS

## BIBLIOTHÈQUE

Habituellement, un minimum d'une période par cycle est réservé à chaque classe. La fréquentation régulière de la bibliothèque a pour but de développer chez nos élèves le goût de la lecture et de la recherche.

## SERVICE DE GARDE

Ce service est offert aux élèves qui fréquentent l'école, du préscolaire à la 6<sup>e</sup> année.

Si votre enfant est inscrit au service de garde, s'il vous plaît veuillez aviser la responsable de l'absence de votre enfant et de toute modification à son horaire de fréquentation (téléphone 418-686-4040 poste 3494 ou poste 4049).

Information et inscription au même numéro : 418-686-4040 poste 3494 ou poste 4049.

## MESURES D'ACCUEIL

Des mesures d'accueil sont données aux élèves dont la connaissance de la langue française ne leur permet pas de suivre normalement le programme régulier. Quelques périodes de français par semaine leur sont dispensées par un professeur spécialiste.

## APPLICATIONS PÉDAGOGIQUES DE L'ORDINATEUR

Nos élèves ont accès à un laboratoire informatique. Habituellement, un minimum d'une période par cycle est réservé à chaque classe.

## ORTHOPÉDAGOGIE

Le rôle du service d'orthopédagogie dans une école est de venir en aide à l'élève en difficulté d'apprentissage. Le titulaire informe la direction des difficultés éprouvées en français ou en mathématique par certains élèves. Après étude du dossier, la direction peut référer l'élève en orthopédagogie. L'autorisation écrite des parents est demandée pour que l'élève puisse bénéficier de ce service.

Les services offerts sont de trois types :

- Soutien en classe
- Soutien en sous-groupes (blocs de 8 semaines environ)
- Soutien individuel

## ORTHOPHONIE

Le rôle de l'orthophoniste scolaire consiste à dépister et à évaluer les problèmes du langage oral et écrit qui affectent les apprentissages scolaires et la socialisation. Habituellement, l'orthophoniste intervient auprès de l'élève au moyen de modalités variées : thérapies individuelles, en dyade, en petits groupes, en classe; programme d'exercices de rééducation à domicile; rencontre des parents (individuelle, de groupe) pour les guider dans le développement langagier de leur enfant; rencontre avec les intervenants de l'équipe-école pour déterminer les objectifs d'intervention prioritaires et les moyens utilisés. Après étude du dossier, la direction peut référer l'élève en orthophonie. L'autorisation écrite des parents est exigée pour que l'élève puisse bénéficier de ce service.

## PSYCHOLOGIE SCOLAIRE

Dans le cadre de son travail au sein de l'école, le psychologue scolaire intervient auprès des élèves qui rencontrent certaines difficultés. Que ce soit au niveau des apprentissages, de l'adaptation ou du comportement, l'intervention vise d'abord à évaluer la situation, au besoin à l'aide de test, pour ensuite faire des recommandations auprès des parents et des intervenants afin de tenter de résoudre la situation.

Après étude du dossier, la direction peut référer l'élève en psychologie. L'autorisation écrite des parents est toujours exigée pour que l'élève puisse bénéficier de ce service.



## SANTÉ SCOLAIRE

Habituellement, une infirmière vient à l'école un jour par semaine pour informer les enfants dans les domaines suivants : développement physique, santé et nutrition. **En raison de la situation actuelle, les modalités d'intervention de l'infirmière ainsi que la fréquence de sa présence à l'école pourront être différentes de celles mises en place par le passé.**

**Prenez note qu'un enfant malade doit demeurer à la maison car il n'y a pas d'infirmier à l'école.**

## HYGIÉNISTE DENTAIRE

La présence à l'école ainsi que les modalités d'intervention de l'hygiéniste dentaire restent à déterminer pour l'instant.

# LES MESURES DE SÉCURITÉ

## ACCÈS À L'ÉCOLE

Afin d'assurer une meilleure sécurité à l'école, **toutes les portes de l'école sont verrouillées en tout temps**. Pour avoir accès à l'école, les parents doivent **se diriger vers la porte du 1430 Chemin Sainte-Foy et se présenter au secrétariat de l'école.**

## CIRCULATION DANS LA COUR D'ÉCOLE



***Nous vous demandons de ne pas pénétrer sur la cour pendant les récréations.*** Nous prenons cette mesure afin d'assurer la sécurité de votre enfant. Les enseignants et les éducateurs ne connaissent pas tous les parents et ne savent pas à qui ils ont affaire.

## À L'ÉCOLE

- Aucun objet dangereux ne doit être lancé (cailloux, balles de neige, billes, etc.).
- Aux entrées et aux récréations, les élèves doivent demeurer dans la cour d'école.
- Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de la cour pour récupérer un ballon.
- Les élèves doivent apporter à l'école uniquement le matériel exigé pour leurs cours.
- Tous les objets dangereux sont interdits à l'école : canif, couteau, bâton de baseball, pétard, chaîne, briquet, allumettes, etc.
- Aucune circulation à bicyclette, en patins, en trottinette ou en planche à roulettes n'est autorisée dans les cours de récréation.

## LES RÉCRÉATIONS

Tous les élèves doivent sortir à la récréation. L'enfant qui est en santé pour fréquenter l'école, l'est aussi pour profiter de ces quelques minutes à l'extérieur.



### **Surveillance dans la cour**

Au moment des récréations, une surveillance est assurée par des adultes de l'école. Ils ont autorité sur tous les élèves dans la cour. Les élèves doivent toujours demeurer dans la cour à moins d'une autorisation d'un surveillant.

### **Lors des intempéries**



Lors de mauvais temps (pluie abondante, grand froid) ou lorsque la surface de la cour est inadéquate, la récréation se passe dans les classes en présence de l'enseignant. Pour les situations de grand froid, nous tenons compte des normes d'exposition au froid intense telles que définies par la Direction régionale de santé publique qui recommande de garder les enfants à l'intérieur lorsque la température extérieure est égale ou inférieure à -25°C ou que l'indice de refroidissement éolien est égal ou inférieur à -28°C.

### **Premiers soins**



Lorsqu'un élève se blesse dans la cour, un surveillant ou un élève l'accompagne à l'entrée du secrétariat où un adulte voit à l'accueillir et à lui prodiguer les soins requis. Si nécessaire, l'aide des préposés aux premiers soins de l'école, l'infirmière ou une autre personne apte à le faire, peut être demandé.

Si le cas est sérieux, les parents sont contactés et prévenus. Dans le cas où un déplacement en ambulance est requis, le parent ou le contact d'urgence est informé immédiatement par téléphone. Le transport ambulancier est au frais des parents.

## LA SORTIE DES ÉLÈVES

S'ils ne fréquentent pas le service de garde, **les élèves du préscolaire sortent en fin d'avant-midi (10 h 32) et en fin d'après-midi (15 h 15) par la cour des petits et les élèves du primaire sortent en fin d'avant-midi (11 h 30) et en fin d'après-midi (15 h 15) par la cour des petits.**

**La surveillance lors de la sortie des élèves est assurée par les enseignants** qui accompagnent leur groupe jusqu'à la porte de sortie donnant sur la cour des petits où les éducateurs du service de garde les attendent. Les élèves qui ne fréquentent pas le service de garde doivent quitter la cour de l'école sans tarder.

## RETOUR DES ÉLÈVES À LA MAISON

### **Départ prévu d'un élève**

Pour retourner un élève avant l'heure de sortie habituelle, la personne qui est répondante de lui devra avoir communiqué avec le secrétariat ou l'élève devra avoir en main une autorisation signée de cette personne et en informer le secrétariat.

### **Départ précipité d'un élève**

Un élève que l'on doit retourner à la maison, pour quelque raison que ce soit, **doit passer par le secrétariat** qui s'assure de la présence des parents à la maison.

Un enseignant qui se rend compte qu'un de ses élèves a quitté l'école sans autorisation, pendant les heures de classe, **doit en informer le secrétariat qui fera en sorte que les parents de cet élève soient immédiatement prévenus de ce départ et que les mesures de sécurité soient mises en place.**

## SUR LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

Les élèves doivent :

- se rendre directement à la maison après la fin des classes.
- ne rien accepter d'un étranger.
- refuser d'entrer dans une maison, même si un adulte les y invite.
- refuser de monter dans une voiture.
- de préférence, circuler en petits groupes.
- informer leurs parents et les responsables dans l'école de toute situation anormale, suspecte.

## SÉCURITÉ AU SERVICE DE GARDE

Toujours aviser le service de garde de l'absence de l'enfant; le message peut être laissé sur la boîte vocale. S'assurer que l'éducateur responsable du groupe soit toujours avisé du départ de l'enfant.

Conformément à l'article 14 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire et pour des raisons de sécurité, il n'est pas possible de laisser partir seul votre enfant du service de garde par un simple appel téléphonique, une autorisation écrite est exigée. Par conséquent, si vous désirez que votre enfant parte seul du service de garde, l'une ou l'autre des deux conditions suivantes devra être respectée, sinon vous devrez absolument venir chercher votre enfant :

1. Avoir complété une **autorisation de quitter seul** le service de garde. L'heure indiquée sera l'heure du départ. Dans le cas d'une urgence, vous pourrez nous appeler pour nous demander de garder votre enfant et venir le chercher plus tard.
2. Avoir remis un **billet signé et daté** à l'éducateur en charge autorisant votre enfant à quitter à une heure fixe à cette journée.

Nous vous rappelons également qu'il est très important de nous aviser par téléphone que votre enfant doit quitter avec une autre personne que vous-même. Nous ne pourrions autoriser le départ de votre enfant sans cet avis si le nom de cette personne ne figure pas sur la liste des personnes autorisées inscrites sur le formulaire réservation de base de votre enfant.



En résumé, l'enfant inscrit au service de garde peut quitter le service avec l'une des conditions suivantes :

- être accompagné d'une personne autorisée (munie d'une autorisation permanente ou temporaire);
- avoir une autorisation de quitter seul **écrite** inscrite au dossier;
- avoir une autorisation **écrite, signée et datée** pour ce jour ;
- avoir une autorisation écrite par courriel.

## SÉCURITÉ – ACTION CONJOINTE PARENTS/ENFANTS - PRÉVENTION

Tout incident pouvant compromettre la sécurité des élèves de notre école dans le quartier Saint-Sacrement doit être signalé à la direction de l'école de sorte que celle-ci puisse agir en conséquence, coopérer avec la police au besoin et contribuer à la sécurité des enfants.