

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE 2024-2025

## Langevin-Saint-Jean et Centre jeunesse

105, rue Saint-Jean-Baptiste Ouest  
Rimouski (Québec) G5L 4J2  
Téléphone : 418 724-3384  
Courriel : [langevin@cssphares.gouv.qc.ca](mailto:langevin@cssphares.gouv.qc.ca)  
245, 2e rue Ouest  
Rimouski, (Québec), G5L 4Y1  
Téléphone : 418-724-3381  
Courriel : [st-jean@cssphares.gouv.qc.ca](mailto:st-jean@cssphares.gouv.qc.ca)

**Centre  
de services scolaire  
des Phares**

**Québec** 

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Toutes les informations importantes se retrouvent sur notre site Internet ou sur notre page Facebook.

Site Internet de l'école Langevin-Saint-Jean :

<https://Langevinst-jean.cssphares.gouv.qc.ca>

Page Facebook de l'école Langevin-Saint-Jean :

<https://www.facebook.com/ecoleLangevinSaintJean>

## 1. AGENDA SCOLAIRE

- ⇒ L'agenda scolaire est considéré comme un outil de travail : il sert de moyen de communication entre la maison et l'école.
- ⇒ Tout membre du personnel peut consulter l'agenda d'un élève. Si l'agenda est détérioré, l'élève devra le remplacer à ses frais.

## 2. HORAIRE

	Avant-midi		Midi	Après-midi		
	Période 1	Période 2	Dîner*	Période 3	Période 4	
<b>Langevin</b>	9h à 10h15 (75 minutes)	10h25 à 11h40 (75 minutes)	11h40 à 13h15	13 h 15 à 14 h 30 (75 minutes)	14 h 40 à 15 h 55 (75 minutes)	
<b>Saint-Jean</b>	9h à 10h15 (75 minutes)	10h25 à 11h40 (75 minutes)	11h40 à 13h15	13 h 20 à 14 h 35 (75 minutes)	14 h 45 à 16 h (75 minutes)	
	Période 1	Période 2	Période 3	Dîner	Période 3	Période 4
<b>Centre jeunesse</b>	8h50 à 9h50 (60 minutes)	10h à 11h (60 minutes)	11h10 à 12h10 (60 minutes)	12h10 à 13h20	13h20 à 14h20 (60 minutes)	14h40 à 15h30 (60 minutes)

### ⇒ L'HEURE DU DÎNER\*

Si votre enfant dîne à l'école, il devra apporter son dîner. Les frais de surveillance pour l'année scolaire sont au coût de 115\$.

#### ⇒ **Langevin**

- ⇒ L'horaire est de 11 h 40 à 12 h 05. Par la suite, il est possible de participer aux activités organisées ou de demeurer à la salle des dîneurs jusqu'à 13 h 00.
- ⇒ Une surveillance est assurée dans l'école de 11 h 40 à 13 h 15.

#### ⇒ **Saint-Jean**

- ⇒ L'horaire est de 11 h 40 à 12 h 10. Par la suite, il est possible de participer aux activités organisées ou de demeurer à la salle des dîneurs jusqu'à 13 h 00.
- ⇒ Une surveillance est assurée dans l'école de 11 h 40 à 13 h 20.

## 3. PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ

L'élève doit assister **assidûment et activement** à tous les cours inscrits à son horaire afin de favoriser sa réussite.

#### 4. PONCTUALITÉ

Pour être à l'heure, l'élève devra être en classe avant le son de la deuxième cloche. Advenant un retard, il devra justifier la raison auprès de l'enseignant concerné. Si le retard n'est pas motivé, il sera consigné dans MozaïkPortail et une ou des mesures seront prises par l'enseignant.

- ⇒ L'élève devra être présent, à l'heure et à l'endroit prévu et en cas d'absence, devra rattraper le travail manqué.
- ⇒ L'élève devra effectuer le travail comme demandé et le remettre dans les délais prévus.
- ⇒ L'élève devra se présenter aux récupérations au besoin ou lorsqu'il y est convoqué.

#### 5. ABSENCES ET DÉPARTS HÂTIFS

- ⇒ **Toutes les absences** doivent **obligatoirement** être motivées par le parent ou tuteur par le biais du **PORTAILPARENTS** à l'adresse suivante : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>, **au plus tard dans les 24 heures ou le jour ouvrable suivant l'absence.**
- ⇒ **Une absence non motivée** pourrait entraîner une reprise de temps. Toute motivation faite par une personne autre que le parent ou le tuteur est considérée comme un usage de faux et entraîne une sanction supplémentaire en plus de ne pas justifier l'absence.
- ⇒ **Pour les départs hâtifs**, le parent ou le tuteur doit communiquer au préalable avec l'école ou fournir au secrétariat un billet dûment signé par le parent justifiant la raison du départ.
- ⇒ La direction se réserve le droit de refuser la motivation et de demander la collaboration des parents. Un billet médical pourrait être exigé lorsqu'il y a des absences répétées de l'élève. Lorsque l'élève est de retour d'une absence, **il a la responsabilité** de s'informer des travaux, devoirs et examens à refaire. Si l'élève participe à une activité autorisée par l'école, autre que d'enseignement, il doit informer au préalable ses enseignants de son absence.
- ⇒ Seuls les élèves dont les absences auront été motivées bénéficieront de reprise d'examen. Une absence non motivée à une évaluation pourrait entraîner la note « 0 ».
- ⇒ Lorsque les absences d'un élève sont motivées par ses parents ou tuteurs, il ne peut se retrouver dans l'école ni sur ses terrains. Le parent en a alors la responsabilité.
- ⇒ Le système automatisé d'appels communique à la maison en soirée si une absence non motivée est enregistrée à l'école.
- ⇒ En cas **d'absences répétées et non motivées d'un élève**, la direction de l'école ou la personne qui sera désignée intervient auprès de l'élève et de ses parents en vue d'en venir à une entente avec eux et avec les personnes qui dispensent les services sociaux scolaires sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation.
- ⇒ Lorsque l'intervention n'a pas permis de remédier à la situation, la direction de l'école le signale à la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents de l'élève.

#### 6. ABSENCE POUR VOYAGE AVEC LES PARENTS

- ⇒ Pour les voyages de cinq (5) jours et plus, des règles doivent être respectées. Les parents devront, à l'avance, faire une demande écrite à la direction de l'école en précisant, entre autres, la date de départ et la date de retour de l'élève. Le document d'information ainsi que le formulaire à compléter et à signer sont disponibles au secrétariat concernée ou sur le site Internet de l'école.
- ⇒ Voici le lien : [Directive-pour-enfants-en-voyage-avec-les-parents.pdf \(gouv.qc.ca\)](#)
- ⇒ De plus, le Centre de services scolaire des Phares rappelle que la présence de l'élève lors de la passation des épreuves ministérielles ainsi que pour les examens de fin d'année est obligatoire. Pour plus d'information, vous pouvez consulter la politique « Voyages » sur le site du Centre de services scolaire des Phares.

## 7. DÉPART DE L'ÉCOLE OU ARRIVÉE EN RETARD

### ⇒ Part pendant les cours

- Les parents ou le tuteur doivent obligatoirement motiver les rendez-vous ou mentionner la raison du départ par le biais du **PORTAILPARENTS** à l'adresse suivante : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>. À défaut de motivation dans le PORTAILPARENTS, l'élève ne pourra pas quitter l'école tant que la secrétaire n'aura pas rejoint l'un des parents ou un tuteur afin que l'élève puisse s'en aller en toute sécurité.

### ⇒ Arrive en retard

- Les parents ou le tuteur doivent obligatoirement motiver la raison du retard par le biais du **PORTAILPARENTS**. Dès que l'élève arrive à l'école, il doit absolument se rendre au secrétariat, afin de recevoir un billet de motivation. Sans ce billet, il ne pourra pas entrer en classe.

## 8. PORTAILPARENTS

Cet outil permettra aux parents ou tuteurs d'observer, en temps réel, le développement social et pédagogique de leur enfant. Ainsi, ils auront accès à des informations telles que l'horaire, les bulletins, le transport et les absences de l'enfant. Ils pourront également récupérer l'état de compte, les messages de l'enseignant ou de l'établissement et motiver les absences.



Lors de l'inscription en ligne, les parents ont créé un compte avec l'adresse courriel fournie à l'école et un mot de passe qu'ils choisi. L'accès au portail se fait avec le même identifiant et le même mot de passe au lien suivant : [Portail Parents](#).

## 9. SURVEILLANCE

- ⇒ Selon les heures d'ouverture, les élèves, dès leur arrivée, sont sous la responsabilité des surveillants de l'école.
- ⇒ Les élèves qui demeurent dans les limites de la cour de l'école sont sous la responsabilité du Centre de services scolaire des Phares. Lorsqu'ils sortent de ces limites, ils sont sous la responsabilité de leurs parents ou leur tuteur ou leur tutrice. Nous incitons donc les jeunes à demeurer dans les limites de l'école afin d'assurer au maximum sa sécurité.

## 10. SUSPENSION DES COURS

Lorsque des conditions particulières (mauvaise température) obligent le Centre de services scolaire des Phares à suspendre les cours, les parents sont avisés par une notification par texto, s'ils sont abonnés, entre 6 h 15 et 7 h le matin. Autrement, l'information se retrouve sur le site Internet du Centre de services scolaire des Phares au [www.cssphares.gouv.qc.ca](http://www.cssphares.gouv.qc.ca) en cliquant sur le lien « Info-suspension ».

Dans le cas de conditions particulières touchant spécifiquement une école (panne de courant, fuite d'une substance quelconque, avarie, etc.), la même procédure s'applique.

Durant les heures de classe, si les cours devaient être suspendus, la direction demanderait les transports scolaires pour retourner les élèves à la maison. À cette occasion, nous ferons parvenir un communiqué aux différentes stations radiophoniques de la région. Nous demandons aux parents de prévoir une alternative avec leur enfant au cas où il n'y aurait personne à la maison pour l'accueillir.



## 11. PLAGIAT OU TRICHERIE

- ⇒ L'élève doit toujours réaliser ses travaux scolaires de façon intègre et honnête, et ce, dans le délai prescrit par l'enseignante. En cas de plagiat, l'élève devra reprendre son travail ou, s'il s'agit d'un examen, il se verra attribuer la note « zéro ».

## 12. CASIERS

- ⇒ En début d'année, l'élève se voit attribuer un casier. Il est interdit de changer de casier sans autorisation de l'école ou d'avoir plus d'un casier. L'école se dégage de toute responsabilité en cas de vol, feu ou vandalisme. **Il est donc fortement recommandé, pour des questions de sécurité, que chaque casier soit muni d'un cadenas.**

## 13. PRÊT DE MATÉRIEL ET OBJETS PERSONNELS

- ⇒ L'élève est responsable du matériel mis à sa disposition ; en cas de bris ou de perte, elle ou il devra rembourser les coûts de réparation ou du remplacement.
- ⇒ L'élève doit transporter ses livres dans un sac d'école.
- ⇒ L'élève est responsable d'apporter la documentation à la maison.
- ⇒ Les objets personnels provenant de la maison sont interdits, sauf s'il y a une activité spéciale préalablement autorisée par l'enseignant.
- ⇒ L'élève doit laisser son cellulaire ou autres appareils mobiles personnels dans son casier.

**TRÈS IMPORTANT :** L'école se dégage de toute responsabilité des objets perdus ou brisés ou volés, comme un cellulaire ou tout autre appareil électronique n'appartenant pas à l'école.

## 14. MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ

### Sécurité des lieux et des biens

- ⇒ Tout visiteur doit se présenter au secrétariat de l'école afin d'obtenir l'autorisation des membres de la direction avant de circuler dans l'école ou dans la cour de l'école.
- ⇒ Tout visiteur devra **obligatoirement** signer le registre prévu à cet effet.

### Sécurité et santé des élèves

- ⇒ Tous les élèves de l'école devraient être assurés contre les accidents. Le Centre de services scolaire des Phares couvre seulement les accidents reliés à sa propre négligence.
- ⇒ En tout temps, les parents, tuteur ou tutrice sont responsables d'aviser l'école, par écrit, de tout changement de l'état de santé de leur enfant. Comme les parents ou tuteurs ou tutrices doivent impérativement avertir par écrit le secrétariat de l'école si l'élève souffre d'allergies sévères.
  - ⇒ Un élève ayant des allergies sévères devra avoir en tout temps son Épipen lors des cours ou de ses déplacements.
- ⇒ Des trousse de premiers soins sont disponibles dans plusieurs endroits identifiés à l'intérieur de l'école. De plus, des personnes sont désignées dans chaque établissement pour œuvrer comme secouristes.