

Petit guide aux parents



Version 2025

L'école L'Arpège est un milieu de vie où la sécurité et le bien-être de vos enfants sont une priorité. Voici donc quelques renseignements qui sauront répondre à vos questions et vous permettront de mieux comprendre le milieu de vie votre enfant.

Bonne lecture!

Table des matières

Coordonnées et références.....	page 3
Changements.....	page 3
Horaires et calendriers.....	page 4
Absences.....	page 5
Retards et départs hâtifs.....	page 6
Allées et venues.....	page 6
Maladies et infections.....	page 7
Médicaments.....	page 7
Poux (pédiculose).....	page 8
Urgence et assurances.....	page 9
Fermeture.....	page 10
Autobus.....	page 10
Récréations.....	page 11
Gymnase et bibliothèque.....	page 12
Agenda ou cahier de communication.....	page 13
Frais scolaires et du service de garde.....	page 13
Nourriture et visiteurs.....	page 14

Coordonnées et références

Adresse postale :

École L'Arpège
649 rue Saint-Joseph
Sainte-Julie (Québec) J3E 1W8

Courriel :

Secrétariat : arpege@cssp.gouv.qc.ca
Service de garde : garde.arpege@cssp.gouv.qc.ca
Pour dénoncer une situation : agissons.arpege@cssp.gouv.qc.ca



Téléphone :

(450) 645-2344

Motiver une absence ou un retard : poste 1
ou par courriel au secrétariat

Secrétariat : poste 2

Service de garde : poste 3

Service du transport :

Vous recevrez les informations sur le portail parents fin août dans la section dossier.

Vous devez passer par une requête pour toutes demandes/plaintes :

[Cliquez ici pour y accéder](#)



Service aux parents (CSSP) :

Téléphone : 450-441-2919 poste 3200

Courriel : serviceauxparents@cssp.gouv.qc.ca



Tous les Info-parents sont accessibles à partir du site Internet de l'école. Aussi, vous y trouverez le plan de lutte, le mode de vie, ainsi qu'une multitude de documents pertinents. [Cliquez ici](#) pour vous y rendre.

Changements :

Vous changez de numéro de cellulaire ou vous prévoyez déménager? Vous devez nous tenir informés de tout changement au dossier de l'élève le plus rapidement possible. Certaines modifications requièrent de remplir un formulaire, adressez-vous au secrétariat pour plus d'informations.

Horaires :

Secrétariat :

8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00

Heures du préscolaire :

8h20 à 11h45 et 13h05 à 14h22

Heures du primaire :

Période 1 : 8h23 à 9h23

Période 2 : 9h23 à 10h23

Période 3 : 10h43 à 11h43

Période 4 : 13h08 à 14h08

Période 5 : 14h30 à 15h30

Heures de surveillance de la cour :

8h10 à 8h20 : moment où les marcheurs doivent arriver

10h25 à 10h40 : récréation du matin

13h00 à 13h05 : moment où les marcheurs doivent arriver

14h10 à 14h25 : récréation de l'après-midi

15h30 à 15h40 : sortie des élèves

Heures d'ouverture du service de garde :

Matin : 6h45 à 8h20

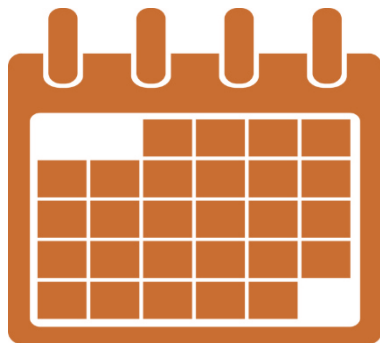
Midi : 11h45 à 13h05

Soir préscolaire : 14h22 à 18h00

Soir primaire : 15h30 à 18h00



Calendriers :



Calendrier scolaire CSSP 2025-2026 : [Cliquez ici](#)

Remise des bulletins :

Première communication : 15 octobre 2025

Premier bulletin : 19 novembre 2025

Deuxième bulletin : 11 mars 2026

Dernier bulletin : 10 juillet 2026

Absences :

Une fois inscrit à l'école, la fréquentation scolaire est obligatoire, c'est-à-dire cinq jours par semaine et 180 jours par année. Chaque absence doit être motivée : nous vous demandons de signaler l'absence **avant** la tenue des cours en laissant un message à l'école au numéro suivant : 450-645-2344 option 1, en nous envoyant un courriel à arpege@cssp.gouv.qc.ca ou par le Mozaïk Portail Parents.



Veuillez prendre note également que la prise de vacances est sous l'entière responsabilité des parents. Vous devez être conscients qu'une longue absence peut compromettre la réussite de votre enfant. Ce n'est pas la responsabilité de l'enseignante ou de l'enseignant de préparer des travaux, de les corriger, ni de faire de la récupération pour les notions vues durant une absence prolongée pour des raisons de vacances.

De plus, si votre enfant doit s'absenter de façon régulière pour des raisons d'entraînement ou tournoi sportif par exemple, il n'existe pas de disposition de la Loi sur l'instruction publique ou du Régime pédagogique qui nous permet de répondre favorablement à une telle demande. Ce sera alors la décision du parent et les absences seront inscrites et versées au dossier scolaire de l'élève.



Comme chaque année, le 30 septembre aura lieu la prise des présences officielle pour les élèves. Nous demandons votre collaboration afin de ne pas planifier de rendez-vous à l'extérieur le 30 septembre. Si malgré tout votre enfant doit s'absenter, sachez que des formulaires seront à remplir et à retourner à l'école rapidement.

Retards :

Nous vous demandons de signaler le retard de votre enfant **avant** la tenue des cours en laissant un message à l'école au numéro suivant : 450-645-2344 option 1, par le Mozaïk Portail Parents ou en nous envoyant un courriel à arpege@cssp.gouv.qc.ca.

L'élève qui arrive pendant ou après la première cloche doit entrer par la porte de l'administration (porte #1) et se présenter au secrétariat. Les retards fréquents entraîneront une conséquence. Tout retard qui ne résulte pas d'un rendez-vous médical est considéré comme non motivé.



Départs hâtifs :

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'école seul pendant les cours, même avec un mot écrit des parents. Merci de communiquer avec le secrétariat à l'avance, si possible, lorsque vous avez l'intention de venir chercher votre enfant pendant les cours. Nous ne pouvons garantir que votre enfant sera prêt à l'heure dont vous avez besoin. Veuillez prévoir quelques minutes de préparation à votre arrivée **même si vous avez prévenu**.

Allées et venues :

Au moment de la rentrée et de la sortie des élèves, ceux-ci ne doivent pas flâner seuls à l'avant de l'école à pied ou à bicyclette. Les parents, circulant à pied, attendent leurs enfants à la sortie du parc-école à droite de l'école. **Le stationnement de l'école est réservé au personnel** et ne doit pas être utilisé par les parents. Prendre note que le stationnement de la **clinique dentaire est privé, donc INTERDIT EN TOUT TEMPS**.

**STATIONNEMENT
INTERDIT**



Maladies et infections :

Si votre enfant est malade et risque de ne pas faire sa journée ou s'il fait de la fièvre, prière de le garder à la maison. Nous n'avons pas d'infirmerie ni d'endroit prévu pour surveiller les élèves qui ne se sentent pas bien. Il est aussi de votre devoir d'aviser l'école au numéro suivant : 450-645-2344 option 1 ou en nous envoyant un courriel à arpege@cssp.gouv.qc.ca si votre enfant présente une des maladies ou infections suivantes :



- Conjonctivite
- Coqueluche
- Érythème infectieux (5^e maladie)
- Gale
- Gastro-entérite
- Hépatite A
- Oreillons
- Oxyures (vers)
- Pédiculose (poux)
- Pharyngite ou impétigo à streptocoque du groupe A et scarlatine
- Rougeole
- Rubéole
- Teigne cuir chevelu ou corps
- Varicelle

Un diagnostic médical est nécessaire sauf pour : gastro-entérite, pédiculose et varicelle.

Médicaments :

Les enfants ne doivent, **en aucun temps**, avoir des médicaments d'ordonnances ou achetés en vente libre en leur possession (boîte à lunch, poches ou sac à dos). Ça inclut les pastilles, les acétaminophènes, les ibuprofènes, les vitamines, etc. (exception : les pompes prescrites avec le formulaire d'autorisation des médicaments, elles doivent rester dans le sac à dos en tout temps.)

Selon la « procédure de distribution ou d'administration des médicaments prescrits à l'école », les articles 6.1.3 et 6.1.4 spécifient qu'un parent qui veut qu'un médicament soit administré à son enfant doit obligatoirement remplir [le formulaire](#) à cet effet. Voici les points à respecter :



Le médicament doit être :

- Prescrit au nom de l'enfant par un professionnel de la santé (aucun médicament en vente libre n'est autorisé).
- Prêt à être administré sous forme d'unidose (dosette).
- Identifié selon les normes reconnues (l'étiquette doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement).

Il est demandé aux parents de :

- Remplir et signer le [formulaire d'autorisation d'administration de médicaments](#). L'autorisation signée sera valide jusqu'à la fin du traitement ou pour la durée de la fréquentation scolaire ou du camp de jour ou jusqu'à l'expression de la volonté des parents de la retirer.
- Demander à leur pharmacien la possibilité d'établir un horaire qui fait en sorte que le médicament soit pris aux heures de repas.
- Remettre la médication à l'école dans un contenant unidose (dosette) qui répond aux normes de sécurité, portant l'étiquette de la pharmacie et contenant seulement la dose pour la journée. Les parents doivent en faire la demande directement à leur pharmacien.
- Vérifier la date d'expiration du médicament et le remplacer au besoin.
- Aviser l'école, par écrit, en cas de modification de la prescription. Le médicament doit être dûment identifié avec l'étiquette de la pharmacie selon la nouvelle prescription.
- Aviser l'école, par écrit, advenant le cas où leur enfant ne prendrait plus le médicament en question.
- Responsabiliser leur enfant face à sa médication et l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres jeunes et lui faire prendre conscience des conséquences que cela peut engendrer.



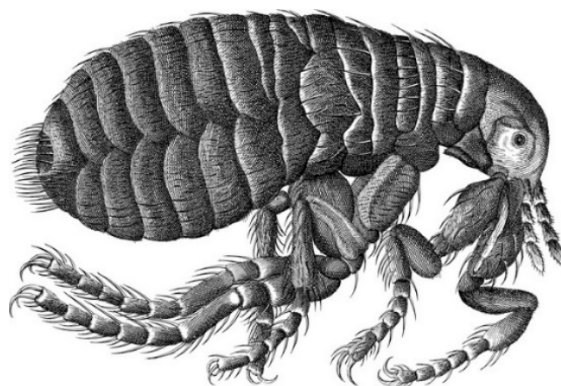
Poux (pédiculose):

Saviez-vous que les poux de tête sont vieux comme le monde et qu'ils ne sont pas près de disparaître?

Chaque année, des dizaines de milliers de petites mains se mettent à gratter rageusement l'arrière de la tête et le pourtour des oreilles, et ce, partout au Québec et ailleurs dans le monde.

« Soyons prêts à débusquer l'ennemi »

- Prenez l'habitude de vérifier la tête de votre enfant chaque semaine à l'aide d'un peigne fin de couleur claire et d'attacher les cheveux longs.
- Pendant l'année scolaire, il se pourrait, au besoin, que la tête de votre enfant soit examinée par une personne mandatée par l'école ou par l'infirmière en santé scolaire, afin de mieux contrôler les infestations.



- Si vous recevez, en cours d'année, une lettre vous indiquant qu'il y a des poux de tête chez votre enfant ou dans son entourage, prenez soin de bien suivre les recommandations qui vous seront remises par courriel.

Vous pouvez, en tout temps, consulter le dépliant
Poux, Poux, Poux : [ICI](#)

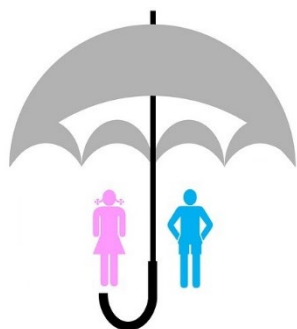
Ces informations sont précieuses, conservez-les. Vous pouvez également consulter le service Info-Santé en tout temps (811)

« La collaboration parents-école est essentielle pour la prévention et le contrôle des poux de tête »



Urgence :

En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.



Assurances :

Le Centre de services scolaire des Patriotes ne détient pas d'assurance accident pour ses élèves. Il est de la responsabilité des parents de souscrire annuellement au bénéfice de chacun de leurs enfants d'âge scolaire à une telle assurance auprès d'un assureur privé. Il relève aussi du devoir des parents d'assumer les pertes causées par bris, vols, vandalisme d'objets personnels apportés à l'école par les enfants.

Les appareils électroniques personnels (par exemple : téléphone cellulaire, tablette, montre connectée ou autre) doivent demeurer à la maison, à moins d'une situation exceptionnelle. Ceux prêtés par l'école sont sous la responsabilité de l'élève donc il relève aussi du devoir des parents d'en assumer les pertes causées par bris, vols ou vandalisme.





Fermeture :

Certaines conditions climatiques peuvent entraîner la suspension du service de transport de même que la fermeture des établissements scolaires et centres administratifs. Cette décision est habituellement prise tôt le matin et un avis est rapidement diffusé sur la page d'accueil du site Web du CSSP ainsi que sur les réseaux sociaux.



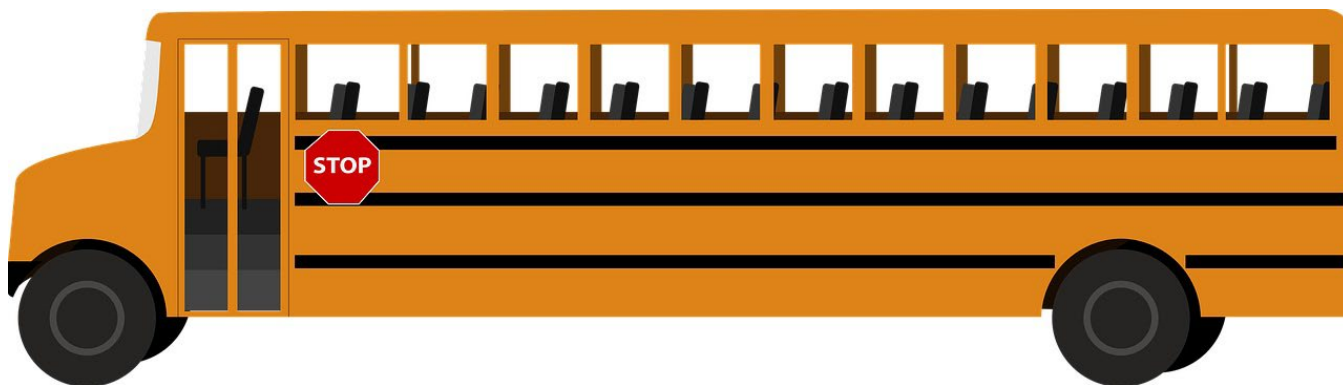
Il est à noter qu'aucun avis n'est émis sur le site Web du CSSP et les médias sociaux dans le cas où les établissements demeurent ouverts.

De plus, si vous appelez au CSSP, il y aura un message enregistré qui confirmera la fermeture des bureaux, des établissements et des services de garde : 450-441-2919.

LE SERVICE DE GARDE EST ÉGALEMENT FERMÉ LORSQUE L'ÉCOLE EST FERMÉE.

Autobus :

Le transport scolaire est **un privilège** et non un droit. Il est important de se conformer aux règles émises par le Service du transport sans quoi l'élève risque de perdre ce service. Ce lien vous dirige vers la page du CSSP concernant toutes informations ou demandes de transport : [transport scolaire](#).



Récréation :

Dans la cour de récréation, il faut respecter les limites des aires de jeux et ne pas grimper aux clôtures et aux poteaux. L'enseignant vous avisera si votre enfant peut apporter un jeu d'extérieur de la maison.

Si un ballon va à l'extérieur du terrain, la direction avec votre accord remettra une lettre autorisant l'élève à se présenter chez un voisin pour le récupérer, en dehors des heures de classe.



Nous allons dehors même lorsqu'il y a une faible pluie, veuillez vêtir vos enfants en conséquence. Lors de journées grises, un parapluie et/ou un imperméable peuvent être portés. Ainsi, nous vous encourageons à fournir une 2^e paire de souliers pour l'intérieur.

Chaque année nous accumulons une quantité impressionnante d'objets perdus. Svp, veuillez identifier tout ce qui est susceptible d'être égaré, exemple : gants, tuques, boîtes à lunch, plats de plastique, vêtements pour le gymnase, bottes, souliers, gros chandail, etc. Nous avons d'ailleurs une campagne de financement avec [Colle à moi](#) qui offre justement des étiquettes personnalisées, code : arpege.



Gymnase :

L'élève doit se conformer aux règles suivantes lorsqu'il est dans son cours d'activités physiques :

- Porter des souliers de course bien attachés à semelles antidérapantes, un short ou un pantalon de jogging et un chandail à manches courtes à chacun des cours;
- Apporter un billet de médecin pour être exempté du cours (maladie, chirurgie);
- Retirer bijoux, bracelets, montres durant les cours d'éducation physique.



Bibliothèque :

Les classes visitent la bibliothèque de l'école opérée par des bénévoles chaque semaine. L'élève est responsable des livres prêtés et doit les retourner dans les délais prévus. Des frais seront exigés pour tout dommage et/ou perte d'un livre.



Agenda ou cahier de communication :

L'agenda ou le cahier de communication est utilisé pour consigner les devoirs, les leçons et les notes de l'enseignante ou de l'enseignant. Vous devez le consulter **quotidiennement** afin d'en vérifier les travaux et l'étude à faire. Il vous est aussi possible d'y écrire une note à l'enseignante ou l'enseignant de votre enfant.



La communication entre l'école et la maison est une clé gagnante pour l'intégration de votre enfant. Si vous ou votre enfant vivez une situation particulière, n'hésitez pas à communiquer auprès d'un adulte de l'école. Il s'agit parfois de petites choses à nos yeux, mais qui ont pour l'enfant beaucoup d'importance. Certains enfants le disent à l'école, mais d'autres s'abstiennent; il existe une solution à chaque problème.



Frais scolaires et du service de garde

Les frais scolaires comprennent les reprographies, les cahiers maison, les agendas et les activités auxquelles vous avez acceptées que votre enfant participe lors d'un sondage. L'état de compte est envoyé via le [Portail Parents Mozaïk](#) en début d'année et est payable sur réception. Il est important de mettre **le bon numéro de référence qui commence par ES-270** lorsque vous faites votre paiement par l'entremise de votre banque. Il est aussi comptant (montant exact, car aucun à l'ordre du *Centre de services scolaire parents séparés*, c'est le même montant qu'il y a un seul montant par enfant.



Les frais du service de garde sont prévues par le Règlement sur les services périodes prévues aux plages horaires de lorsque l'élève est absent pour maladie, compter de la 4e journée d'absence consécutive, si un billet médical est présenté, aucuns frais ne s'appliqueront pour cette journée et les journées d'absences consécutives suivantes.

établis par le CSSP selon les modalités de garde en milieu scolaire. Toutes les fréquentation sont facturées, même pour vacances ou pour tout autre motif. À

Un état de compte est transmis au parent mensuellement via [Portail Parents Mozaïk](#). Le numéro de **référence commence par SG-270**. Les frais de service de garde sont payables dans les 10 jours de la réception de l'état de compte transmis par le service de garde. Pour plus de précision, vous pouvez consulter les [règles de fonctionnement](#) du service de garde qui est disponible sur notre site Internet.

Nourriture :

L'enfant étant en pleine croissance, nous favorisons une alimentation saine et équilibrée. Voici des suggestions :

- Fruits, légumes crus, fromage, yogourt.

Pour plus d'idées, [cliquez ici!](#)



Les aliments suivants sont à éviter :

- Chocolat, croustilles, gâteaux et bonbons.

Nous n'encouragerons pas un enfant à partager ou échanger sa collation avec un ami étant donné qu'il peut y avoir dans l'école des enfants qui seraient allergiques à un ou des aliments.

Visiteurs :

Par mesure de sécurité, toutes les portes de l'école sont verrouillées. Le parent visiteur doit se présenter au secrétariat et s'identifier. Personne autre que les élèves et le personnel de l'école ne sont autorisés à circuler dans l'école ou sur la cour pendant les heures de classe et du service de garde.

Par ailleurs, afin de protéger l'intégrité et la sécurité des élèves, le ministère de l'Éducation (MEQ) demande aux Centres de services scolaire et aux établissements d'enseignement privés de remettre le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires à tout adulte qui œuvrent auprès des élèves, et d'envoyer ceux-ci pour vérification. Donc, nous devons nous conformer et nous vous remettrons, le cas échéant, le formulaire par courriel.

Tout parent ou adulte qui refuserait cette procédure ne pourra pas intervenir, ou se retrouver en présence d'élèves.

