



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 23 mai 2023

À une séance ordinaire du Conseil d'établissement de l'École de Pointe-du-Lac dûment convoquée et tenue dans le salon du personnel de l'école Beau-Soleil, ce **23^e jour du mois de mai deux mille vingt-trois**, à dix-neuf heures, formant quorum sous la présidence de Mme Martyne Levasseur, présidente, sont présents :

PARENTS

Mme Julie Arseneault
Mme Karine Dupont
Mme Marie-Claude Hardy
Mme Marie-Claire Juneau
M. Martin Leduc
Mme Martyne Levasseur
Mme Marie-Mélie Pépin
Mme Véronique St-Yves

ENSEIGNANTS(ES)

Mme Billie Arcand
 Mme Isabelle Boucher
 Mme Isabelle Chapados
 Mme Annie Giroux
 SUBSTITUT(S) ENS. ET SOUTIEN
 Mme Chantale Boulay
 Mme Mélanie Lessard

SOUTIEN

Mme Lysanne Dufour
 SERVICE DE GARDE
 Mme Marilyse Dupont
 SUBSTITUT(S) S.D.G.
 Mme Annie Santerre
 SPÉCIALISTE
 M. Claude Turcotte

SUBSTITUT(S) PARENTS

Mme Marie-Claude Brassard
Mme Mélanie Paquette
Mme Mariane Pélissier
Mme Marie Tremblay

PROFESSIONNEL

Mme Sandra Dicaire

INVITÉ(S)

AUCUN

DIRECTRICE

Mme Brigitte Carrier

DIRECTRICE ADJOINTE

Mme Marie-Andrée Biron

MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

M. François Belisle

1. BIENVENUE, PRÉSENCE ET QUORUM

Madame Brigitte Carrier, directrice, souhaite la bienvenue à tous.

Celle-ci vérifie les présences et confirme qu'il y a quorum.

2. QUESTIONS DU PUBLIC

Aucun public à cette rencontre.

3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Madame Martyne Levasseur fait la lecture de l'ordre du jour.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Véronique St-Yves d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 23 mai 2023

333-CE-23-05

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 11 AVRIL 2023

Les membres sont invités à valider le procès-verbal de la rencontre du 11 avril dernier. Aucune modification apportée.

Il est PROPOSÉ PAR M. Martin Leduc d'adopter le procès-verbal tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

5. SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL

Portes ouvertes du 28 avril à la maternelle : bel accueil, les parents ont répondu présents, 2^e édition remplie de succès.

6. CORRESPONDANCE – COURRIER ADRESSÉ AU CÉ

Aucune correspondance à cette réunion.

7. RAPPORT DE LA DIRECTRICE

Mme Brigitte informe le CÉ que :

- la 2^e édition de la journée des talents fut un grand succès;
- il y aura un changement de direction adjointe pour l'an prochain. Elle informe le CÉ que Mme Marie-Ève Grandbois quittera l'an prochain et sera remplacée par Mme Marie-Claude Lachance à raison de 2 jours par semaine.

8. SUJETS DE DISCUSSION

334-CE-23-05

a) Mesures dédiées et protégées

Mme Carrier présente le document résumant les mesures reçues par l'école pour l'année scolaire 2022-2023. Elle demande au CÉ de valider le déploiement de ces dites mesures dans le budget de l'école.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Lysanne Dufour d'attester que les sommes relatives aux mesures dédiées et protégées ont été transférées par crédits alloués à l'établissement et que leur déploiement a été prévu dans le cadre du budget de l'établissement;

D'attester que des sommes relatives aux mesures dédiées et protégées ont été transférées par l'ajout de ressources dans l'établissement.

ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ

335-CE-23-05

b) Budget initial 2023-2024 (Doc. remis sur place)

Mme Carrier présente et explique sommairement au CÉ le document du budget initial pour l'année scolaire 2023-2024. Elle mentionne que le montant des mesures pour l'année 2023-2024 n'y figure pas puisque les allocations ne sont pas encore déterminées.



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 23 mai 2023

Il est PROPOSÉ PAR Mme Marie-Mélie Pépin d'adopter le budget comme présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

c) Suivi budgétaire 2022-2023 (Doc. remis sur place)

Mme Carrier présente et explique au CÉ le suivi budgétaire de l'année scolaire 2022-2023. Celle-ci fait le parallèle avec le document des mesures présentées plus tôt. Elle mentionne que le budget est équilibré.

336-CE-23-05

d) Activités et sorties (ajout)

Mme Brigitte présente une demande des enseignantes de 4^e année pour faire une activité supplémentaire avec leurs élèves en juin. Cette sortie sera payée grâce à leurs entreprises. Elle mentionne que les élèves de 4^e année de la classe multi participeront eux aussi à la sortie. Les frais pour ces élèves seront couverts par l'école.

Mme Brigitte présente également une demande de la part de M. Francis et M. Christian pour permettre à leurs élèves de vivre une initiation à la pêche. Cette activité est gratuite pour les élèves, le coût du transport sera couvert par l'école.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Marie-Mélie Pépin d'approuver l'ajout d'activités et de sorties tel que présenté.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

337-CE-23-05

e) Protocole ITCA

Mme Marie-Andrée Biron fait la présentation du protocole école en lien avec les mesures contraignantes.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Marilyse Dupont d'approuver le protocole ITCA comme présenté.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

338-CE-23-05

f) Principes d'encadrement des frais chargés aux parents

Mme Brigitte présente le document modifié; ces modifications avaient été soumises aux membres lors du dernier CÉ.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Véronique St-Yves d'approuver les principes d'encadrement des frais chargés aux parents.

APPROUVÉS À L'UNANIMITÉ

339-CE-23-05

g) Entrée progressive maternelle

Mme Brigitte présente aux membres du CÉ le projet d'entrée progressive à la maternelle pour l'année scolaire 2023-2024. L'entrée se fera sur 6 jours. Les élèves



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

LE 23 mai 2023

seront dans leur classe une journée sur deux. Elle mentionne que le service de garde sera disponible pour les élèves lorsque ce n'est pas leur journée de classe.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Isabelle Boucher d'approuver l'entrée progressive des élèves de la maternelle telle que présentée.

APPROUVÉE À L'UNANIMITÉ

h) Règles de passage et de classement

Mme Carrier présente le document sur les règles de passage et classement.

i) Organisation scolaire 2023-2024

Mme Brigitte présente l'organisation scolaire pour l'année scolaire 2023-2024. À ce jour figurent deux classes de moins dont une en maternelle 5 ans et l'autre au primaire.

Elle mentionne aussi que sont prévues 3 classes multi l'an prochain.

j) Logo des Seigneurs

La direction présente aux membres du CÉ le nouveau logo des Seigneurs. Le nouveau logo fut très bien accueilli par ceux-ci.

k) Service de garde

Mme Marilyse fait un résumé de la semaine des services de garde. Elle mentionne que ce fut une belle semaine.

Elle mentionne aussi que la friperie du service de garde a eu lieu la semaine passée qui a permis au SDG d'amasser un montant de 2 053 \$. Cette somme servira à faire l'achat de matériel pour les jeux extérieurs.

Mme Marilyse informe le CÉ que présentement il y a 375 élèves réguliers inscrits au service de garde pour l'année scolaire 2023-2024.

l) Formation CÉ

Mme Brigitte informe les personnes présentes de l'obligation par les membres du CÉ de suivre les formations du MEQ en lien avec leur participation à un conseil d'établissement.

m) Souper de fin d'année

La direction propose aux membres de se réunir dans un restaurant pour la dernière séance. Elle accueille les propositions de lieux.

9. AFFAIRES DIVERSES

Aucune information à ce point.

ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

LE 23 mai 2023

NO DE RÉOLUTION
OU ANNOTATION



340-CE-23-05

10. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est 20 h 46, Mme Marie-Mélie Pépin PROPOSE la levée de l'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Madame Marie-Andrée Biron
Secrétaire

Madame Martyne Levasseur
Présidente

Mesures dédiées et protégées 2022-2023

Établissement : de Pointe-du-Lac (147)

Nb. bâtiment : 2

Code de versement	Description	2022-2023
M11022	Volet parent-maternelle 4 ans	4 368,00 \$
M15012	Aide alimentaire	7 445,00 \$
M15021-V4	Sorties éducatives en classe nature et en classe découverte	7 515,00 \$
M15022	Bien-être à l'école	3 806,00 \$
M15023	À l'école on bouge !	11 163,00 \$
M15024	Aide aux parents	1 802,00 \$
M15029	Cours d'école vivantes, animés et sécuritaires	14 464,00 \$
M15051	Accueil et francisation	3 600,00 \$
M15063	Soutien à l'éducation autochtone dans le réseau	6 000,00 \$
M15082	Ressources éducatives numériques	2 977,00 \$
M15142	Ajustement pour les groupes formés de plusieurs années (classe multi-âge)	1 173,00 \$
M15171	Surveillance du préscolaire et primaire	35 806,00 \$
M15182	La culture à l'école - volets1 à 5	4 870,00 \$
M15186	Sorties scolaires en milieu culturel	25 700,00 \$
M15220	Volet 1-Soutien à la mise en œuvre des contenus en éducation à la sexualité	1 719,00 \$
M15230	École accessible et inspirante	32 806,00 \$
M15320	Libération des enseignants	6 267,00 \$
		171 481,00 \$



ECOLE DE POINTE-DU-LAC

Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2023-2024

Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>		<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>% Réel/Budget</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>			
Revenus					
<i>MATERNELLE 4 ANS</i>	225	225	0	-225	0%
<i>MATERNELLE 5 ANS</i>	1 302	1 302	0	-1 302	0%
<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	24 211	24 211	0	-24 211	0%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	8 774	8 774	0	-8 774	0%
<i>REPROGRAPHIE À L'EXTERNE</i>	16 382	16 382	0	-16 382	0%
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	42 000	42 000	0	-42 000	0%
<i>SERVICE DE GARDE</i>	362 511	362 511	0	-362 511	0%
<i>SERV. GARDE- FREQ. REGULIERE</i>	596 567	596 567	0	-596 567	0%
<i>SERV. GARDE-FREQ. SPORADIQUE</i>	144 025	144 025	0	-144 025	0%
<i>SERV. GARDE-JOURNEE PEDAG.</i>	29 048	29 048	0	-29 048	0%
<i>CRÉDITS ALLOUÉS AUX ÉCOLES</i>	40 767	40 767	0	-40 767	0%
Total des Revenus	1 265 812	1 265 812	0	-1 265 812	0%

Dépenses

<i>MATERNELLE 4 ANS</i>	705	705	0	705	0%
<i>MATERNELLE 5 ANS</i>	2 790	2 790	0	2 790	0%
<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	37 363	37 363	0	37 363	0%
<i>DIREC. ET SOUTIEN - PRIMAIRE</i>	5 591	5 591	0	5 591	0%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	36 695	36 695	0	36 695	0%
<i>MESSAGERIE ET TÉL. - ÉCOLES</i>	900	900	0	900	0%
<i>INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT</i>	1 000	1 000	0	1 000	0%
<i>PSYCHOLOGIE</i>	100	100	0	100	0%
<i>PSYCHOED. ET ÉDUCATION SPÉC.</i>	1 550	1 550	0	1 550	0%

Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2023-2024

Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>			<u>SOLDE</u>	<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>		<u>Réel/Budget</u>
<i>SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX</i>	300	300	0	300	0%
<i>ORTHOPÉDAGOGIE</i>	450	450	0	450	0%
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	42 000	42 000	0	42 000	0%
<i>SERVICE DE GARDE</i>	479 832	479 832	0	479 832	0%
<i>SERVICE DE GARDE - TAUX MOYEN</i>	652 319	652 319	0	652 319	0%
<i>CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</i>	500	500	0	500	0%
<i>ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES</i>	717	717	0	717	0%
<i>CONSERVATION DES IMMEUBLES</i>	3 000	3 000	0	3 000	0%
Total des Dépenses	1 265 812	1 265 812	0	1 265 812	0%
<i>Les revenus moins les dépenses:</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		

ECOLE DE POINTE-DU-LAC

Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2022-2023

Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>		<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>% Réel/Budget</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>			
Revenus					
<i>MATERNELLE 4 ANS</i>	180	0	0	0	
<i>MATERNELLE 5 ANS</i>	743	520	520	0	100%
<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	21 796	23 578	23 431	-148	99%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	10 330	7 585	7 585	0	100%
<i>REPROGRAPHIE À L'EXTERNE</i>	12 400	17 590	17 591	1	100%
<i>BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL</i>	0	14	15	1	107%
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	41 100	80 961	81 213	252	100%
<i>SERVICE DE GARDE</i>	357 782	372 152	6 304	-365 848	2%
<i>SERV. GARDE-FREQ. REGULIERE</i>	584 376	618 550	524 516	-94 034	85%
<i>SERV. GARDE-FREQ. SPORADIQUE</i>	16 696	153 930	130 072	-23 859	85%
<i>SERV. GARDE-JOURNEE PEDAG.</i>	33 393	26 345	26 345	0	100%
<i>SERV. GARDE - SURV. DU MIDI</i>	200 358	2 200	0	-2 200	0%
<i>SDG PÉNALITÉS RETARD, REPAS...</i>	0	220	237	17	108%
<i>CRÉDITS ALLOUÉS AUX ÉCOLES</i>	42 211	240 557	240 557	0	100%
Total des Revenus	1 321 365	1 544 202	1 058 385	-485 817	69%

Dépenses

<i>MATERNELLE 4 ANS</i>	564	3 829	530	3 299	14%
<i>MATERNELLE 5 ANS</i>	2 327	2 272	1 843	429	81%
<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	35 348	33 747	30 949	2 798	92%
<i>LIB.PONC. DES ENSEIGNANTS PRIM</i>	0	6 360	6 363	-3	100%
<i>DIREC. ET SOUTIEN - PRIMAIRE</i>	5 000	12 782	29 094	-16 312	228%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	34 544	38 927	38 168	759	98%

Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2022-2023

Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
<i>MESSAGERIE ET TÉL. - ÉCOLES</i>	720	790	589	201	75%
<i>MESSAGERIE ET TÉL. - SDG</i>	0	9 521	0	9 521	0%
<i>INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT</i>	2 000	3 968	3 851	117	97%
<i>PSYCHOLOGIE</i>	100	0	0	0	
<i>PSYCHOED. ET ÉDUCATION SPÉC.</i>	1 550	1 150	2 953	-1 803	257%
<i>ENCADREMENT ET SURV. ÉLÈVES</i>	0	47 322	23 581	23 741	50%
<i>SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX</i>	300	9 104	7 403	1 701	81%
<i>ORTHOPÉDAGOGIE</i>	450	94	132	-38	141%
<i>SERV. ACCUEIL ET SOUT. LANGUE</i>	0	3 600	4 239	-639	118%
<i>COURS À DOMICILE</i>	0	0	6 741	-6 741	
<i>AUTOCHTONES (M1506x)</i>	0	6 000	3 529	2 471	59%
<i>SOUTIEN PERSÉVÉRANCE (M15020)</i>	0	13 123	12 901	222	98%
<i>COURS ÉCOLE VIVANTES (M15029)</i>	0	14 464	11 680	2 784	81%
<i>ÉCOLE ACCESSIBLE, INSP (M15230)</i>	0	32 806	27 717	5 089	84%
<i>PERF. ENSEIGNANT CONV.</i>	0	15 366	13 555	1 811	88%
<i>PERF. ENSEIGNANT NON-CONV.</i>	0	0	496	-496	
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	41 100	81 461	63 116	18 345	77%
<i>À L'ÉCOLE ON BOUGE (M15023)</i>	0	11 163	9 591	1 572	86%
<i>CULTURE A L'ÉCOLE(15182+15186)</i>	0	30 570	21 321	9 249	70%
<i>SERVICE DE GARDE</i>	1 192 605	1 150 284	323 853	826 431	28%
<i>SERVICE DE GARDE - TAUX MOYEN</i>	0	0	750 887	-750 887	
<i>CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</i>	870	870	199	671	23%
<i>ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES</i>	730	27	28	-1	102%
<i>CONSERVATION DES IMMEUBLES</i>	3 157	963	964	-1	100%
<i>CONSERVATION IMMEUBLES - SDG</i>	0	740	740	0	100%
<i>COVID-19</i>	0	0	1	-1	
<i>ENCADREMENT DES STAGIAIRES</i>	0	47	47	0	101%
<i>COVID-19_SDG</i>	0	0	0	0	
<i>VARIATION DES PPCD - SDG</i>	0	0	-182	182	

Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2022-2023

Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
Total des Dépenses	1 321 365	1 531 350	1 396 880	134 470	91%
<i>Les revenus moins les dépenses:</i>	<i>0</i>	<i>12 852</i>	<i>-338 495</i>		



Trois-Rivières, 11 avril 2023

Chers membres du conseil d'établissement,

Nous, les élèves de Mesdames Manon, Mélissa, Kathleen et Valérie en 4^e année avons un projet de voyage que nous aimerions réaliser à la fin de l'année soit le 21 juin 2023.

Nous participerons à une journée au centre d'amusement Funtropolis de Laval.

Le coût de cette sortie est défrayé entièrement par les sommes que nous avons amassées avec notre entreprise. Espérant pouvoir vivre cette activité enrichissante.

Merci de votre attention.

Les élèves de 4^e année ainsi que leurs enseignantes
Mesdames Manon Diamond, Mélissa Tremblay, Kathleen Boucher et
Valérie Bastarache

Une école au cœur de son quartier!



**PROTOCOLE DE GESTION DU COMPORTEMENT
INAPPROPRIÉ OU INACCEPTABLE DE L'ÉLÈVE**

L'ÉLÈVE ADOPTE UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ OU INACCEPTABLE.

L'ÉLÈVE ADOPTE UN COMPORTEMENT À RISQUE IMMÉDIAT, PRÉVISIBLE OU À PROXIMITÉ DE CAUSER DES LÉSIONS À LUI-MÊME OU AUX AUTRES OU QUI CONTREVIENT AUX LOIS.

NON

INTERVENTIONS DIRECTES (CRISE)

- ✓ Être préventif.
- ✓ Être sécurisant.
- ✓ Garder son calme.
- ✓ Être directif (ex : de type alpha).
- ✓ Répéter ses attentes.
- ✓ Cesser l'interaction.
- ✓ Annoncer une conséquence.
- ✓ Appliquer les interventions suggérées par des services externes ou de l'école.
- ✓ Appliquer les interventions prévues au plan d'action.
- ✓ Faire appel à un T.E.S.

OUI

MESURES DE SÉCURITÉ (URGENCE)

- ✓ Sécuriser l'environnement.
- ✓ Faire une écoute empathique.
- ✓ Discuter en vue d'un accord.
- ✓ Émettre une directive, à répétition si nécessaire, une à la fois.
- ✓ Faire une demande d'assistance ou de coopération.
- ✓ Recourir possiblement à une technique de contrôle ou de maintien physique, prioritairement en équipe.
- ✓ Faire une garde à vue.

Besoin de faire appel à un T.E.S

OUI

NON

Expliquer brièvement la situation au T.E.S. **(sans la présence de l'élève).**

Déterminer si l'élève quitte la classe ou si le T.E.S. l'accompagne en classe quelques minutes.

Si l'élève quitte :

Le T.E.S fait son intervention éducative.

Lorsque l'élève est calme, échange entre l'enseignant et le T.E.S. **(sans la présence de l'élève)** sur les modalités de retour en classe et sur l'intervention faite lors du retrait.

L'enseignant rétablit son lien avec l'élève en faisant un retour positif avec l'élève avant qu'il entre en classe.

Application de la conséquence éducative annoncée si nécessaire.

Retour sur le comportement attendu.

Lorsque l'élève ne coopère pas :

Questions à se poser avant de débiter l'intervention.

- La situation est-elle réellement dangereuse pour la personne ou pour les autres?
- Est-ce que j'ai tenté une alternative à l'intervention physique?
- Est-ce que j'ai la capacité (physique et mentale) d'exécuter l'intervention physique?
- La technique choisie est-elle sécuritaire pour tous (intervenant et élève)?

OUI

NON

UTILISATION DE MESURES CONTRAIGNANTES

Démarche à suivre :

Je demande l'assistance par émetteur ou par gestes à un adulte à proximité?

Les personnes suivantes sont désignées pour les interventions en situations d'urgence (par ordre):

- ...T.E.S.
- ...Agente de réadaptation
- ...Direction adjointe
- ...Techniciennes SDG

Établir un leader de la situation

Lorsqu'une aide est proposée, Il est suggéré d'utiliser la formule suivante : «Est-ce que je peux faire quelque chose pour toi?».

Les locaux à préconiser pour l'intervention :

Bureau de T.E.S. le plus près.
Local classe vide le plus près.

**Retour à la section
Besoin de faire appel
à un
T.E.S.**

APRÈS L'UTILISATION DE MESURES CONTRAIGNANTES



Contacter la direction :

Vous devez rejoindre la direction pour l'aviser de la situation avant de parler aux parents.

Beau-Soleil: Marie-Andrée Biron: 4832
Notre-Dame: Marie-Claude Lachance 2085

Informers les parents :

La personne qui est intervenue contacte les parents afin de les informer de la situation (description des faits). La direction peut accompagner l'intervenant dans la préparation de cet appel. Une rencontre à l'école avec les parents, l'élève et les personnes concernées peut être planifiée au besoin.

Rapport d'évènement :

Un rapport d'évènement doit être complété par la personne qui a fait l'intervention.

Voir annexe 1

Les personnes à rencontrer

- L'élève
- Les intervenants impliqués
- Les élèves témoins de l'évènement (au besoin)
- L'équipe école (au besoin)

Voir annexe 2

Rapport d'évènement

Date de l'évènement : ____/____/____

Lieu de l'évènement : _____

Nom de l'élève : _____ Groupe : _____

Personnes qui sont intervenues :

Personnes qui ont assisté :

Comportement de l'élève

Identifiez et décrivez les comportements de l'élève qui ont compromis sa sécurité ou celle des autres.

Identifiez :	Décrire ce que l'élève a dit ou a fait :
<input type="checkbox"/> fugue <input type="checkbox"/> agression verbale <input type="checkbox"/> agression physique <input type="checkbox"/> bris de matériel <input type="checkbox"/> mutilation <input type="checkbox"/> autre :	

Interventions

Faire la chronologie ou décrire le déroulement des interventions faites **ET** le comportement de l'élève en regard de l'intervention, notamment :

- directives émises par l'adulte;
- paroles ou gestes de suivi aux directives ou de refus de l'élève;
- motifs, lieu, personnes impliquées et durée des mesures prises (garde à vue, maintien physique ...) pour assurer la protection de l'élève ou d'autrui.

Interventions de l'adultes	Comportements de l'élève

Vérification de l'état physique

Vérification de la présence ou de l'absence de marques, lésions ou de blessures :

l'élève accepte l'élève refuse

Vérification faite par : _____

En présence de : _____

Blessures de l'élève : oui non

Précisez : _____

Blessures de l'adulte : oui non

Précisez : _____

Notez, s'il y a lieu, les maux dont se plaint l'élève ou l'adulte :

Recommandations faites ou soins apportés :

Personnes contactées :

Parent : _____

date : ___ / ___ / ___

Direction : _____

date : ___ / ___ / ___

Autre : _____

date : ___ / ___ / ___

Signature de l'intervenant

date du rapport : ___ / ___ / ___

Signature de la direction

date : ___ / ___ / ___

Annexe 2

Les rencontres

1. Avec l'élève

La rencontre avec l'élève se fait avec la ou les personnes concernées (ex. : enseignant, direction) afin d'effectuer une démarche de réflexion, réparation et outiller l'élève à réagir autrement face à une situation subséquente.

À noter que l'élève réintègre sa classe seulement suite à cette rencontre.

2. Retour avec les intervenants impliqués

Nous devons nous occuper de ou des personnes agressées ou qui ont dû intervenir. La direction ou une personne désignée par celle-ci rencontre la ou les personnes le plus tôt possible afin de vérifier les besoins et dans le but d'évacuer les émotions, faire diminuer le stress, donner du soutien et manifester notre confiance.

3. Avec les élèves témoins de l'événement (au besoin)

Le retour avec les élèves témoins se fait par la personne concernée (ex. : enseignant) et, accompagnée, au besoin, d'une personne en soutien (ex. : agente de réadaptation, TES). Le retour se fait le plus tôt possible afin de rassurer (nommer les faits et expliquer les interventions) et de les informer dans l'intention de répondre aux interrogations et favoriser l'expression des émotions; toujours dans le respect des personnes impliquées.

4. Retour avec équipe-école (au besoin)

Lorsque jugé pertinent, nous pouvons aussi informer l'équipe-école de la situation vécue afin de favoriser la cohérence des interventions et éviter la désinformation. Alors, nous devons encourager les commentaires constructifs et éviter les exclamations négatives qui n'amènent aucun support aux émotions vécues et à l'esprit d'équipe.



École de
POINTE-DU-LAC

PRINCIPES D'ENCADREMENT
DU COÛT DES DOCUMENTS ET
AUTRES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES
EXIGÉES DES PARENTS

Approuvé par le conseil d'établissement le 23 mai 2023

**Centre
de services scolaire
du Chemin-du-Roy**

Québec 

PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DES DOCUMENTS ET AUTRES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES DE L'ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC

Tel que cela est prévu aux articles 7 et 77.1 de la Loi sur l'instruction publique et dans le respect du Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, ainsi que de la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves, le conseil d'établissement, lors de sa séance du 23 mai 2023 a adopté les présents « Principes d'encadrement du coût des documents et autres contributions financières exigées ».

Ces principes d'encadrement s'appliquent à tous les biens, services ou activités que l'école de Pointe-du-Lac facture aux parents ou qu'elle demande aux parents de se procurer, au bénéfice de leur enfant, notamment le matériel d'usage personnel, les cahiers d'exercices et les activités et sorties scolaires.

Ces principes d'encadrement respectent les principes de base suivants, qui sont prévus à la politique, soit :

- La gratuité scolaire;
- L'accessibilité à l'école publique pour tous les élèves;
- L'équité, c'est-à-dire que les contributions financières doivent être raisonnables et équivalentes pour des biens, des services ou des activités comparables;
- La transparence des factures, qui doivent être claires, complètes et conformes. Elles doivent être détaillées et le coût facturé ne doit pas excéder le coût réel du bien, de l'activité ou du service;

Ces principes d'encadrement sont présentés et expliqués par la direction aux membres du personnel qui proposent des activités, des biens ou des services qui seront par la suite facturés aux parents ou qui leur seront demandés d'acheter.

Durée d'application et révision régulière

Ces principes d'encadrement s'appliquent pour la préparation de l'année scolaire 2023-2024 et ils continueront de s'appliquer pour les années subséquentes, tant qu'ils ne seront pas modifiés. Chaque année, le conseil d'établissement déterminera s'il souhaite ou non les modifier.

Mesures pour favoriser l'accès

Le conseil d'établissement doit mettre en place des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est approuvée, et ce, afin qu'aucun élève ne soit privé de ces services en raison de la capacité de payer de ses parents. Ces mesures sont revues annuellement et leur mise en œuvre est assurée par la direction.

- Établir des délais de paiement raisonnables

30 septembre	21 novembre	Fin novembre	21 janvier	Fin février
Matériel didactique	Activités et sorties éducatives – 1 ^{er} versement	Envoi de la lettre V1 – Rappel matériel didactique et 1 ^{er} versement activités et sorties éducatives	Activités et sorties éducatives – 2 ^e versement	Envoi de la lettre V2 – rappel final pour tout paiement / Référence à l'agence de recouvrement

- Offrir des ententes de paiement
- Réduire les frais chargés aux parents en fonction des mesures du MEQ
- Soutenir des familles dans le besoin

Biens, services et sorties

- La somme à déboursier pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe par un parent doit être raisonnable, justifiée et considère le niveau de l'élève.
- Les cahiers d'exercices doivent être utilisés à 80 % ou plus au cours de l'année.
- Les montants des frais demandés doivent être similaires pour toutes les classes d'un même niveau pour un même programme d'étude régulier, pour un même programme pédagogique particulier, au sein de l'établissement.
- La direction vérifie qu'il y ait concertation des enseignants concernant le matériel d'usage personnel afin de favoriser une certaine continuité d'une année à l'autre et ainsi permettre la réutilisation du matériel.
- La direction vérifie que les enseignants estiment de façon raisonnable les quantités demandées.
- Inscrire sur les listes d'effets scolaires que les fournitures scolaires en bon état peuvent être réutilisées d'année en année.
- Les listes des fournitures scolaires doivent être communiquées aux parents avant le 30 juin ou au moment de leur inscription.
- Les listes de matériel didactique doivent être communiquées aux parents à la rentrée scolaire ou au moment de leur inscription.
- L'élève est responsable du matériel mis à sa disposition. Le coût pour le remplacement du matériel et des équipements qu'il perd, brise ou endommage peut être réclamé au parent.
- La somme à déboursier par un parent pour un enfant pour l'ensemble des activités et sorties

scolaires doit être raisonnable et considère le niveau de l'élève.

- Il est interdit d'imposer une marque spécifique ou un commerce pour l'achat du matériel d'usage personnel de l'élève. Cependant, une marque peut être exigée pour les cahiers d'activités ou d'exercices.
- La direction informe les parents du montant de toutes les contributions financières connues qui seront exigées pour des biens, des services ou des activités, idéalement avant le 1^{er} novembre. D'autres contributions pour des activités et sorties scolaires qui ne sont pas connues au début de l'année scolaire peuvent être annoncées aux parents tout au long de l'année, quelques semaines avant leur tenue.
- Le coût pour le service du midi au service de garde est fixé à 2,50 \$ par jour.
- Chaque activité parascolaire qui sera offerte par l'école ne pourra excéder les coûts liés à l'activité.
- L'école offre un service de traiteur dont le coût est approuvé à chaque année par le conseil d'établissement. Le menu et la tarification sont présentés aux parents au début de chaque année scolaire.

Fiche de gestion

Sujet : Entrée progressive pour les groupes du préscolaire 4 ans et 5 ans

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines | <input type="checkbox"/> Gestion des technologies de l'information |
| <input type="checkbox"/> Gestion des ressources financières | <input checked="" type="checkbox"/> Gestion pédagogique |
| <input type="checkbox"/> Gestion des ressources matérielles | <input type="checkbox"/> Application de politiques et lois |
| <input type="checkbox"/> Gestion du transport scolaire | Autre : _____ |

Nature du dossier

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Information | <input type="checkbox"/> Directive |
| <input checked="" type="checkbox"/> Procédure | Autre : _____ |

Principaux éléments

- Considérant l'article 84 de la Loi de l'instruction publique ;
- Considérant les articles 16, 17 et 18.1 du Régime pédagogique ;
- Considérant les pratiques en vigueur dans le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy ;
- Considérant l'annexe II de la convention collective des enseignants.

Détails

À moins d'avis contraire du ministère de l'Éducation du Québec :

1. Les écoles pourront organiser une entrée progressive pour une période n'excédant pas 6 jours pour les groupes de 9 élèves et plus ;
2. Il n'y aura pas d'entrée progressive pour les groupes de 8 élèves et moins ;
3. S'il y a lieu, l'entrée progressive se fera par demi-groupe sur journée pleine ;
4. L'enseignant devra toujours être en contact avec son demi-groupe ou son groupe et ne pourra, par conséquent, être en travail personnel pendant une demi-journée ou une journée ;
5. L'opération devra se faire en concertation avec le conseil d'établissement et les parents concernés ;
6. Pour les élèves qui ne sont pas en entrée progressive, ils devront être encadrés par les parents ou par l'école, et ce, sans coûts additionnels pour les parents pendant la période scolaire ;
7. Pour les écoles qui organisent une entrée progressive, prenez note que le Service du transport scolaire ne fait aucune organisation particulière pour cette période.

Date :

- Effectif seulement pour l'année scolaire en cours
 Effectif jusqu'à la mise à jour

L'entrée progressive à la maternelle



Feuillet pour supporter la planification de l'entrée progressive dans notre milieu

Une transition de qualité, c'est...

- Une transition harmonieuse pour l'enfant, sa famille et les adultes qui l'entourent.
- Un ajustement mutuel des milieux durant cette période pour favoriser la réussite de l'enfant au tout début de sa scolarisation.

Les bienfaits d'une transition de qualité

- Un sentiment de bien-être et de sécurité
- Des attitudes et émotions positives envers l'école
- Un sentiment de confiance face à la réussite scolaire
- Une continuité de l'expérience éducative
- La confiance de l'enfant en ses capacités
- Le développement de liens sociaux positifs

Ce que dit la recherche à propos de l'entrée progressive

- Une étape cruciale qui servira d'assise pour les transitions futures
- Des répercussions sur la motivation, l'engagement, la persévérance et la réussite scolaire de l'enfant
- Un sentiment de sécurité accru pour l'enfant et ses parents
- De premiers sentiments et attitudes envers l'école qui ont tendance à demeurer stables dans la suite du parcours scolaire

Pourquoi une entrée progressive?

- Nouveau moyen de transport pour se rendre à l'école
- Environnement plus diversifié (classes, gymnase, cour de récréation, locaux du service de garde, etc.)
- Milieu de vie plus vaste (grande cour, plusieurs centaines d'élèves, etc.)
- Plus grand nombre d'intervenants et d'adultes (enseignante, éducatrice spécialisée, éducatrice du service de garde, etc.)
- Horaire moins flexible (cloche marquant le début et la fin de la journée)
- Routine impliquant des transitions plus fréquentes
- Nouveau réseau social
- Nouveau milieu de garde où le ratio enfants/éducatrice est plus élevé



École de
POINTE-DU-LAC

Règles pour le classement des élèves
et le passage d'un niveau ou d'un cycle à l'autre au primaire
dans le cadre de l'article 96.15.5° de la LIP

Mai 2023

**Centre
de services scolaire
du Chemin-du-Roy**

Québec 

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Chapitre 1 : Définitions	3
Chapitre 2 : Principes directeurs	3
Chapitre 3 : Règles de passage	4-5-6
Chapitre 4 : Droit de recours	7
Chapitre 5 : Règles de classement	7-8
Chapitre 6 : Rôle de la direction de l'établissement face aux parents	8
Chapitre 7 : Mise en application	9
Annexe 1 : Encadrements légaux	10

Chapitre 1 : Définitions

Le « **classement** » se définit comme une action par laquelle on inscrit un élève dans un groupe ou un sous-groupe donné, pour une période plus ou moins longue, afin que cet élève poursuive ou entreprenne des apprentissages adaptés à ses capacités et à ses compétences.

Le « **passage** » se définit comme une action qui permet à un élève qui a satisfait aux exigences établies de poursuivre ses études dans un niveau ou cycle supérieur. *Toutefois, dans certaines circonstances exceptionnelles, l'élève n'ayant pas satisfait entièrement aux exigences, peut passer au niveau ou cycle supérieur si des mesures appropriées lui permettent de poursuivre ses apprentissages.*

Une « **règle** » c'est ce qui est imposé comme ligne directrice, ce qui doit être fait dans un cas déterminé.

Chapitre 2 : Principes directeurs

2.1 Justice et équité

Le classement et le passage dans un niveau ou un cycle supérieur doivent s'effectuer dans le respect des valeurs de justice et d'équité.

2.2 Égalité des chances

Le classement et le passage dans un niveau ou cycle supérieur doivent s'effectuer dans le respect du principe d'égalité des chances pour tous les élèves.

2.3 Confidentialité

Les données sur l'élève servant au classement et au passage dans un niveau ou cycle supérieur ne sont accessibles qu'aux personnes concernées : l'élève, ses parents, la direction de l'établissement, les enseignants impliqués et le personnel directement concerné.

2.4 Transparence

L'élève et ses parents ont le droit de savoir comment s'est effectuée la cueillette des données servant au classement et au passage dans un niveau ou cycle supérieur.

2.5 Rigueur

Les données servant à la prise de décision lors du classement ou du passage dans un niveau ou cycle supérieur doivent se référer aux exigences des programmes d'études.

Chapitre 3 : Règles de passage

3.1 Détermination des besoins de l'élève

Règle	Application
<p>Les décisions relatives au cheminement scolaire et au classement relèvent de la direction de l'école et peuvent être prises en concertation avec les enseignants et les intervenants concernés. Ces décisions sont prises en tenant compte des besoins de l'élève et en s'appuyant sur des informations qui soient les plus complètes possibles sur sa situation, soit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Au plan scolaire :<ul style="list-style-type: none">○ l'état de ses apprentissages (bulletin, exemples de travaux, résultats à différentes épreuves);○ la prise en compte de sa progression dans l'ensemble des compétences, notamment en français, langue d'enseignement : lire des textes variés et écrire des textes variés; en mathématique : raisonner; résoudre;▪ Au plan social : la qualité des relations interpersonnelles;▪ Au plan affectif : le niveau de maturité, l'estime de soi; l'engagement;▪ Au plan familial : la collaboration parentale, le contexte familial. <p>De façon exceptionnelle, une décision relative au cheminement scolaire peut être revue à la lumière des constats des apprentissages et à partir de la situation de l'élève en cours d'année.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant consigne les informations utiles à l'analyse des besoins de chacun de ses élèves.▪ L'enseignant consulte au besoin ses collègues et les intervenants concernés pour compléter les informations recueillies sur l'élève.▪ Il est nécessaire de prendre en considération les informations contenues dans la démarche du plan d'intervention de même que les services reçus ou à recevoir.▪ Au besoin, les personnes concernées se rencontrent pour analyser l'état des apprentissages et la situation de l'élève en vue d'assurer la continuité de ses apprentissages.

3.2 Décision au regard de la poursuite des apprentissages

Règles de passage

3.2.1 **Admission à l'enseignement primaire** : Habituellement, l'élève qui atteint l'âge de six ans avant le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours est admis en 1^{re} année de l'enseignement primaire.

3.2.2 **Redoublement au préscolaire** : L'élève prolonge ses apprentissages au préscolaire si, pour des raisons de santé, il n'a pas fréquenté régulièrement l'école et que l'analyse de ses besoins révèle que c'est la solution la plus appropriée.

3.2.3 **Passage à la classe supérieure** : Habituellement, l'élève passe à la classe supérieure.

3.2.4 **Redoublement en cours de primaire** : L'élève poursuit ses apprentissages dans le même niveau s'il appert que cette mesure est celle qui, parmi celles possibles, est davantage susceptible de faciliter son cheminement scolaire. Cette décision s'appuie sur l'analyse des besoins de l'élève aux plans scolaire, social, affectif, familial, tels que décrits à la section 3.1. Cette mesure ne peut être utilisée qu'une seule fois au cours de l'enseignement primaire.

3.2.5 **Redoublement à la fin du primaire** : Le directeur de l'école peut, exceptionnellement dans l'intérêt de l'élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisés les contenus notionnels obligatoire du primaire, au terme de 6 années passées au primaire, admettre l'élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, sur demande motivée de ses parents. Nous admettrons cet élève pour un 7^e année au primaire seulement s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.

3.2.6 **Changement d'école** : Dans le cas où il y a changement d'école, la responsabilité du passage relève de la direction de l'école d'origine. Cependant, la direction de l'école d'accueil peut permettre à un élève d'accéder à un niveau supérieur si les services éducatifs et les ressources disponibles dans son école peuvent répondre à ses besoins.

3.2.7 Décision finale : La décision sur le passage doit être inscrite au bulletin de fin d'année ou au bilan. La décision finale quant au cheminement de l'élève est prise par la direction de l'école. Cette décision est prise sous réserve des règles de passage établies par la Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy (voir 3.2.8) et de l'analyse des besoins de l'élève telle que mentionnée à la section 3.1. La direction tient compte également de la recommandation des membres de l'équipe concernée.

3.2.8 Compétences analysées pour le passage

La direction de l'école s'appuie sur les résultats disciplinaires obtenus par les élèves pour déterminer le passage dans la classe supérieure.

La direction applique le critère suivant :

L'élève atteint le seuil de réussite de 60 % dans 2 des 3 compétences suivantes :

- Écrire
- Lire
- Raisonner à l'aide de concepts mathématiques

La direction tient également compte du critère suivant :

L'élève atteint le seuil de réussite de 60 % dans au moins 2 des 3 compétences suivantes :

- Anglais langue seconde
- Sciences et technologies
- Univers social

Chapitre 4 : Droit de recours

- 4.0** L'élève ou ses parents peuvent demander la révision d'une décision de passage du primaire au secondaire auprès du directeur de l'école responsable de la décision.
- 4.1** Suite à l'annonce du classement, l'élève ou ses parents peuvent demander à la direction de l'école de réviser sa décision. Cette demande, appuyée par des motifs vérifiables, doit être formulée auprès de la direction concernée avant le 20 août 2023.
- 4.2** Avant la rentrée des élèves, le directeur de l'école répond par écrit à une demande de révision d'une décision de classement reçue avant le 20 août 2023.
- 4.3** L'élève ou les parents de cet élève, insatisfaits de l'application des présentes règles, peuvent en appeler au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy conformément aux articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique.

Chapitre 5 : Règles de classement

5.1 Classement des élèves dans les groupes

- *Pour classer les élèves dans les groupes*, la direction privilégie un classement qui tient compte des besoins des élèves et de l'organisation pédagogique en vigueur dans le milieu. Le classement s'effectue avec la participation des enseignants et du personnel des services complémentaires.
- *Pour classer les élèves dans les groupes multi-âge*, la direction privilégie les critères suivants :
 - Un classement qui tient compte des besoins des élèves et de l'organisation pédagogique en vigueur dans le milieu;
 - La direction prend en considération la recommandation des intervenants concernés pour compléter les groupes.

Le premier classement s'effectue avec la participation des enseignants et, au besoin, du personnel des services complémentaires.

La direction d'établissement est responsable de la décision finale de classement des élèves dans les groupes.

- **Demande des parents**

Considérant le nombre très élevé de demandes de classement provenant des parents, à compter de l'année scolaire 2015-2016, en accord avec le Conseil d'établissement, la direction n'acceptera plus aucune demande de classement venant des parents, ceci afin d'équilibrer les groupes le plus possible et pour favoriser le bien-être et la réussite de tous nos élèves.

5.2 Nouveaux élèves

Dans les cas où il y a changement d'école, la responsabilité du classement relève de la direction de l'école qui reçoit l'élève en tenant compte des informations transmises par la direction de l'école d'origine.

Il est de la responsabilité de l'enseignant et des spécialistes de l'école d'accueil de saisir les derniers résultats scolaires de l'élève afin de s'assurer que les pondérations aux trois étapes soient respectées.

Chapitre 6 : Rôle de la direction de l'établissement face aux parents

La direction de l'établissement :

- a) Informe le Conseil d'établissement des règles de passage et de classement;
- b) S'assure que les parents des élèves dont la situation laisse craindre un échec dans l'atteinte du niveau de compétence attendu en soient informés au moins mensuellement;
- c) Informe les parents de la décision de passage;
- d) Informe les parents des procédures de demande de révision lorsque ceux-ci contestent sa décision (voir chapitre 4).

Chapitre 7 : Mise en application

7.1 Responsabilité de l'application

La direction d'établissement est responsable de l'application des présentes règles sur le passage et le classement.

7.2 Modalité de modification

Les présentes règles sur le passage et le classement ne pourront être amendées sans qu'elles aient franchi l'étape de participation des enseignants de l'école, qu'elles aient été approuvées par la direction d'établissement et que le CÉ en ait été informé.

À défaut de la participation des enseignants dans le délai de 15 jours prévu à l'article 96.15-7°, la direction d'établissement peut agir sans cette proposition en élaborant des règles pour le classement des élèves et le passage d'un niveau ou d'un cycle à l'autre.

7.3 Mise en vigueur des règles de passage et de classement

Les présentes règles entrent en vigueur le 24 mai 2023.

Annexe 1

Encadrements légaux

1.1 Passage du préscolaire au primaire

Art. 96.17. de la LIP Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un enfant qui n'a pas atteint les objectifs de l'éducation préscolaire, sur demande motivée de ses parents et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire, **s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.**

1.2 Passage d'une année à l'autre au primaire

Art. 13.1. du régime pédagogique À l'enseignement primaire, le directeur de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans le même niveau s'il appert de son plan d'intervention que cette mesure est celle qui, parmi celles possibles, est davantage susceptible de faciliter son cheminement scolaire.

Cette mesure, qui ne peut être utilisée qu'une seule fois au cours de l'enseignement primaire, ne doit pas avoir pour effet de permettre le passage de cet élève au secondaire après plus de 6 années d'études primaires, sous réserve du pouvoir du directeur, au terme de cette période, de l'admettre à l'enseignement primaire pour une année additionnelle conformément à la loi.

1.3 Année additionnelle au primaire

Art. 96.18. de la LIP Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique pour le passage obligatoire à l'enseignement secondaire, **sur demande motivée des parents** et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, **s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.**

FORMATION DES GROUPES 2023-2024

En fonction du nombre d'élèves à ce jour, voici l'organisation scolaire :

Année	Nombre d'élèves	Groupes	Élèves classes multi
Mat. 4 ans	39 (9 élèves en trop)	2 groupes : 15 - 15 (1 PDS 10,5 h)	
Mat. 5 ans	93	5 groupes : 19 – 19 – 19 – 18 – 18 (2 PDS 32,5 h)	
1 ^{re} année	104	5 groupes : 21 – 21 – 21 – 21 – 20 (1 PDS 10 h)	
2 ^e année	107	4 groupes : 24 – 24 – 24 – 24	0,5 groupe : 11 élèves classe multi 2 ^e /3 ^e
3 ^e année	103	3 groupes : 26 – 26 – 25 (1 PDS 26 h – code 50)	0,5 groupe : 11 élèves classe multi 2 ^e /3 ^e 0,5 groupe : 15 élèves classe multi 3 ^e /4 ^e
4 ^e année	112	4 groupes : 26 – 26 – 26 – 25 (1 PDS 26 h – code 50)	0,5 groupe : 9 élèves classe multi 3 ^e /4 ^e
5 ^e année	107	4 groupes : 24 – 25 – 25 - 25	0,5 groupe : 8 élèves classe multi 5 ^e /6 ^e
6 ^e année	114	4 groupes : 24 – 24 – 25 – 25 (1 PDS 10 h – code 50)	0,5 groupe : 16 élèves classe multi 5 ^e /6 ^e
Total	779	7 groupes au préscolaire 27 groupes au primaire dont 3 classes multi	



ORGANISATION SCOLAIRE 2023-2024

2023-04-24

	Mat. 4 ans	Mat. 5 ans	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	5 ^e année	6 ^e année	Nombre total d'élèves inscrits
Inscriptions	39	93	104	107	103	112	107	114	779
Nombre d'élèves par groupe	15	19	22	24	26	26	26	26	
Nombre de groupes	2	5	5	4,5	4	4,5	4,5	4,5	34
Reprises d'année									0
Points de services	10,5 h	2- 32,5 h	10 h		26 h (50)	26 h (50)		10 h (50)	7
Places disponibles	0	2	6	0	0	0	5	5	
Surplus d'élèves									