



# BIENVEILLANCE-COLLABORATION-POSITIVITÉ

## **Renseignements généraux** **2023-2024**

### **ABSENCES, RETARDS ET DÉPARTS DURANT LES HEURES DE CLASSE**

La ponctualité et les routines d'entrée en classe sont essentielles dans le cheminement scolaire des élèves. L'école doit être informée de toute absence d'un élève.

La responsabilité revient aux parents de motiver l'absence de leur enfant, de veiller et d'assurer leur assiduité à l'école. Les parents peuvent le faire en communiquant avec l'école avant 8 h 00 le matin ou avant 12 h 45 l'après-midi au (819) 663-5983. Il est toujours possible de laisser un message sur la boîte vocale en tout temps ou sur le Portail Mozaïk Parents.

Pour les élèves fréquentant le service de garde, un deuxième message doit être laissé au (819) 643-2878.

Lorsque l'absence est prévisible, les parents en informent l'enseignant(e) ou le secrétariat par les mêmes moyens.

L'élève qui arrive en retard pendant les heures de classe doit se présenter au secrétariat afin de récupérer un avis de retard et cela, avant d'accéder à la salle de classe. Des conséquences pourraient être appliquées lorsque la fréquence ou la persistance de ce problème nuit à l'élève ou au bon fonctionnement de la classe.

Lorsqu'un élève quitte l'école pendant les heures de classe, le parent a l'obligation de se **présenter au secrétariat afin de signer le registre de départ**.

En cas d'absence prolongée pour cause de maladie, le parent doit aviser l'école et fournir un billet médical, au besoin.

Lors d'une absence pour des raisons de vacances familiales, d'activités sportives, de santé de courte durée, l'enseignant titulaire n'est pas tenu de remettre à l'élève les travaux réalisés pendant son absence ni même d'en fournir pour la durée de l'absence si elle est connue à l'avance.

### **SURVEILLANCE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE**

Le matin, le midi et à la fin des classes, seuls les élèves du service de garde et les élèves transportés par autobus (midi) bénéficient d'une surveillance.

**Les élèves marcheurs doivent se présenter à l'école et entrer dans la cour aux heures prévues de surveillance. L'école n'est pas tenue responsable des élèves marcheurs qui se présentent avant les heures prescrites.**

**Le matin :** La surveillance est assurée à partir de **8h00**.

**Le midi :** La surveillance est assurée à partir de **12h45**.

**Pour les élèves qui utilisent des moyens de déplacements tels que bicyclettes et trottinettes, il y a des supports prévus à cet effet.**

## **RÉCRÉATIONS**

Librement, l'élève participe à une activité dans l'aire assignée, selon le plan autorisé par l'école. Il respecte les limites de la cour. Au son de la cloche, il cesse de jouer **IMMÉDIATEMENT** et il prend son rang calmement.

Aucun élève ne peut demeurer à l'intérieur de l'école durant les récréations sans l'autorisation de l'enseignant et sous la surveillance d'un adulte.

## **CORRIDORS DE SÉCURITÉ ET BRIGADE SCOLAIRE**

En collaboration avec la Ville de Gatineau, un corridor de sécurité a été élaboré. L'école invite les élèves marcheurs à l'emprunter. Des brigadiers juvéniles sont en poste aux principales intersections, environ 15 minutes avant l'heure d'entrée et immédiatement à la fin de chaque demi-journée. Ils doivent être respectés en tout temps, car ils voient à la sécurité des élèves de l'école. La brigade scolaire est organisée par le service de Police de Gatineau en collaboration avec des intervenants de l'école.

## **FONCTIONNEMENT POUR LA SORTIE DES CLASSES**

À la fin des classes, les élèves qui fréquentent le service de garde seront dirigés vers leur groupe afin que l'éducatrice puisse consigner leur présence.

Les élèves marcheurs ou transportés par les parents devront sortir de l'établissement par les portes désignées. Les parents devront attendre leur enfant **à la limite de la cour d'école (clôture)**.

Pour les élèves dont le retour à la maison change fréquemment, vous devez envoyer un horaire (calendrier) à l'enseignant(e) de votre enfant indiquant si celui-ci doit marcher, prendre l'autobus, aller au service de garde ou si vous venez le chercher.

Si le retour à la maison de votre enfant doit être différent de ce qu'il fait habituellement, il est important d'envoyer une note écrite à l'école, au plus tard le matin même, ou de vous présenter à l'école, en personne, en fin de journée. **Il n'y a pas de sortie de classe à partir de 15h, et ce, jusqu'à la fin des classes.**

Si vous avez **un changement de dernière minute dû à un imprévu**, vous devez appeler au secrétariat de l'école, le suivi sera fait auprès de l'enseignant(e). Dans le cas où un parent n'aurait pas spécifié le moyen du retour à la maison, l'enfant sera dirigé automatiquement vers son mode de départ habituel.

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

L'école est solidaire des règlements du transport scolaire. Pour les consulter, veuillez vous référer à la politique du CSSD disponible au <https://www.cssd.gouv.qc.ca/parents-eleves/transport-scolaire>.

Afin de favoriser sa sécurité et celle des autres, l'élève est tenu de respecter les règles particulières au transport. En tout temps, il doit: **demeurer assis, garder ses effets personnels dans son sac, respecter les consignes du conducteur et tous les règlements du transport scolaire**. Les bagages permis doivent être dans un sac à main ou sac de sport fermé. Le non-respect de ces règlements peut entraîner une suspension du transport scolaire et les parents devront assumer le transport à l'école.

**En aucun cas**, l'élève ne pourra modifier son arrêt ou monter dans un autobus différent que celui qui lui a été attribué par le centre de services.

## **CIRCULATION DE VISITEURS DANS L'ÉCOLE**

Lors de la journée, il est possible que votre enfant se déplace aux abords de l'école en compagnie d'un adulte pour jouer au parc de la ville ou prendre une marche sur les trottoirs avoisinants.

Pour nous permettre de maintenir un niveau de sécurité maximal dans l'école et de protéger les enfants et le personnel, vous devez toujours vous présenter au secrétariat à des fins de vérification d'identité. **Il est strictement interdit de circuler dans l'école ou sur la cour de l'école sans autorisation.**

## **RENCONTRE AVEC LES INTERVENANTS**

Lorsque des parents souhaitent rencontrer des intervenants de l'école ou la direction, ils doivent prendre rendez-vous auprès des personnes concernées en communiquant par courriel ou en appelant au secrétariat. Toute communication avec le personnel de l'école, écrite ou en présentiel, doit se faire dans le respect.

## **DINEURS**

Seul l'élève transporté par autobus, en raison de la distance du domicile, a la permission d'utiliser le service de dîneur.

Seuls les repas froids ou dans un contenant gardant chaud sont autorisés (pas de micro-ondes). Tout élève qui manifeste un comportement inadéquat se verra remettre une fiche d'avertissement à faire signer par le parent. Un comportement répétitif, irrespectueux ou violent entraîne la suspension de dîner à l'école pour une période déterminée par la direction.

Les élèves ne peuvent pas aller dîner à l'extérieur de l'école sans l'autorisation écrite d'un parent.

## **HABITUDES ALIMENTAIRES**

L'école encourage la saine alimentation et recommande que le contenu des boîtes à dîner et les collations corresponde aux orientations de la Politique-cadre *Pour un Virage santé à l'école*. Pour les collations, l'école encourage la consommation de fruits, légumes, fromage, yogourt et de tout autre aliment nutritif équivalent. Nous vous invitons à prendre connaissance de la liste des aliments non recommandés.

Toutefois, l'école reconnaît que lors de certaines activités spéciales identifiées par l'école, il est possible de faire exception.

Une bouteille d'eau bien identifiée est fortement recommandée.

**Puisque plusieurs élèves ont des allergies sévères à certains aliments, nous vous demandons de ne pas envoyer de nourriture contenant des noix ou des arachides.**

## **FICHE SANTÉ**

Les parents doivent s'assurer que l'école dispose de la fiche santé de leur enfant dûment remplie qui est envoyée au début de l'année.

Si l'élève a des problèmes de santé, une allergie quelconque ou doit prendre des médicaments, les parents doivent aviser l'école par le biais de la fiche santé.

Un plan de soin sera établi en fonction des besoins dans le cas de problèmes de santé majeurs. Dans les cas où un médicament est nécessaire, le parent doit fournir à l'école le matériel et les documents requis.

## **ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS**

- Le parent doit remplir le formulaire prévu à cet effet, qui est disponible au secrétariat.
- Seuls les médicaments prescrits et remis dans leur contenant d'origine seront administrés.
- Pour des raisons de sécurité, toute médication doit être remise directement au personnel de l'école par les parents pour que nous puissions la ranger de façon sécuritaire.

## **PREMIERS SOINS**

L'école administre les premiers soins. Lorsque l'enfant est malade ou blessé, un membre du personnel communique avec le parent afin de l'informer de l'incident ou lui mentionner s'il doit venir chercher son enfant.

Dans un cas très grave, si cela nécessite un transport d'urgence, l'enfant sera transporté par ambulance. Il est à noter que les coûts ambulanciers sont aux frais des parents.

## **FERMETURE IMPRÉVUE DE L'ÉCOLE EN CAS DE SITUATIONS INCONTRÔLABLES**

Certaines situations incontrôlables telles que bris d'eau, chauffage, tempête, etc., peuvent nous obliger à retourner les élèves à la maison. Si une évacuation de l'édifice est nécessaire, celle-ci se fera selon le plan de mesures d'urgence établi par l'école. La procédure à suivre sera envoyée par courriel ou publiée sur le site web de l'école. Les parents seront contactés selon les numéros d'urgence laissés sur la fiche de renseignement complétée en début d'année. **Il est de la responsabilité des parents de maintenir ces renseignements à jour.**

## **TENUE VESTIMENTAIRE**

### **a) Habillement selon la température**

Le parent s'assure que son enfant soit habillé de façon convenable selon la température. L'école encourage un mode de vie sain et sécuritaire et recommande en tout temps le port de souliers favorisant l'activité physique.

Aussi, plusieurs **cours d'éducation physique** se déroulent à l'extérieur, l'enfant doit donc être vêtu en conséquence. Il est recommandé d'éviter le port du jeans ou de gros chandails de laine et de prioriser les espadrilles avec des lacets ainsi que des vêtements souples (ex. : t-shirt, pantalons de jogging).

Lors des jours de pluie et de froid, l'enfant doit être habillé de façon adéquate, car il restera souvent dehors à son arrivée le matin et le midi. Nous vous proposons de retarder le départ de la maison afin que l'enfant soit le moins longtemps possible à l'extérieur.

### **b) Tenue vestimentaire**

En tout temps :

Les vêtements doivent être décents et convenir aux activités scolaires. Si l'élève n'est pas vêtu de façon convenable, les intervenants de l'école lui prêteront des vêtements pour la journée. Voir ***Les interdits***.

### **c) Identification des vêtements et effets personnels**

L'école n'est pas responsable des objets perdus, volés ou échangés. Les parents doivent bien identifier **tous** les effets personnels de leur enfant. Les objets perdus seront déposés dans une boîte à cet effet. Les objets non identifiés ou non réclamés seront envoyés aux œuvres de charité à chaque étape.

## **MATÉRIEL DE L'ÉCOLE**

Chaque élève est responsable du matériel scolaire mis à sa disposition. Si un enfant cause un dommage à l'établissement (bris de vitre, marquage de pupitre, etc.) ou s'il perd ou endommage du matériel scolaire (livres de bibliothèque, manuels, etc.) les parents doivent payer le coût de la réparation ou du remplacement du matériel.

## **TERRITOIRE NON-FUMEUR**

La loi interdit à quiconque de fumer sur les terrains des établissements scolaires.

## **STATIONNEMENT**

Seuls les détenteurs d'une vignette du CSSD peuvent utiliser le stationnement de 6h30 à 16h30. Des préposés au stationnement de la ville de Gatineau vérifient régulièrement les stationnements et **pourraient émettre une contravention**. Il est possible de se stationner dans les rues avoisinantes ou dans les stationnements **Visiteurs** lorsqu'ils sont disponibles.

Les élèves doivent être accompagnés d'un adulte pour circuler dans le stationnement.

## **RÈGLES DE VIE DANS LA CLASSE ET À L'ÉCOLE**

Tous les élèves sont en droit de grandir et d'apprendre dans un climat propice aux apprentissages.

Les approches éducatives de l'école-équipe sont guidées par **Les 5 règles d'or**.

En début d'année scolaire, chaque enseignant détermine les règles de fonctionnement de sa classe. Il est important que les parents en prennent connaissance avec leur enfant. La collaboration parentale incite l'élève à respecter les règles.

Le personnel de l'école communique avec les parents par l'intermédiaire de l'agenda, d'un billet de communication, d'une lettre de la direction, d'un appel ou d'un courriel les manquements aux règlements de la classe ou de l'école ainsi que les gestes de réparation et les conséquences qui y sont reliés.

## **GESTION DU BILLET DE COMMUNICATION**

Afin de préserver un climat sain et sécuritaire sur la cour d'école, un système de communication est mis en place dans le but de favoriser le suivi et les interventions auprès des élèves ayant des comportements inadéquats. Tout intervenant qui observe un élève ayant un comportement ne respectant pas les règles de conduite, de fonctionnement, de sécurité complète un billet pour informer le titulaire. Par la suite, celui-ci sera acheminé aux parents qui devront le signer et le retourner à l'école.

## **ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET SORTIES**

Pour chaque sortie, une feuille explicative sera remise à l'avance aux parents. L'autorisation écrite avec la signature du parent est nécessaire pour que l'élève puisse participer à l'activité lorsqu'il y a changement à l'horaire. Si l'enfant n'a pas l'autorisation écrite et signée de son parent, il devra rester à l'école. Il sera alors intégré au sein d'un groupe désigné.

Prendre note que, pour certaines activités, le conseil d'établissement autorise une distance de marche possible sous surveillance d'un adulte. Certains frais (transport + admission) peuvent être demandés au cours de l'année pour des activités facultatives. Ces frais auront été approuvés au préalable par le conseil d'établissement.

### **COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

L'école reconnaît l'importance d'une utilisation adéquate des ressources informatiques. Il faut donc utiliser l'informatique selon les consignes données et en respectant les autres. Nous assumons que la conduite de chaque usager est dictée par les lois et les règlements en vigueur.

### **MOYENS DE COMMUNICATION ÉCOLE-FAMILLE**

Dans un souci environnemental, l'école communique par envois électroniques. En cours d'année, veuillez informer l'école de tout changement de votre adresse courriel afin de continuer de recevoir les communications. Si vous désirez recevoir les documents en format papier, veuillez en informer le secrétariat.

Un communiqué vous sera envoyé au début de chaque mois contenant diverses informations concernant la vie de l'école.

Nous vous invitons à consulter régulièrement le site Web de l'école pour davantage de renseignements et des mises à jour : <https://traversee.cssd.gouv.qc.ca/>

---

**Nous avons pris connaissance des renseignements ci-dessus.**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Nom du parent : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_