

GUIDE DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Horaire de l'école :	
Entrée des élèves	8 h 30
Récréation de l'avant-midi	10 h 38 à 10 h 53
Dîner	11 h 59 à 13 h 14
Récréation de l'après-midi	14 h 20 à 14 h 35
Fin des cours	15 h 38
Sortie des élèves	15 h 41

Coordonnées :		
Secrétariat	819-777-5921 poste 804 700	scr.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca
Agente de bureau	819-777-5921 poste 804 703	agbu.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca
Service de garde	819-777-5921 poste 804 791	sdg.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca

1. Arrivée et sortie des élèves

La surveillance dans la cour débute à **8 h 15** et **13 h**. L'élève marcheur peut arriver dans la cour de l'école seulement lorsque la surveillance commence. L'élève marcheur respecte les corridors de sécurité établis par le service de police de la ville de Gatineau. Il respecte aussi les indications données par le brigadier. Tous les élèves doivent utiliser **la porte donnant sur la cour** incluant les élèves bénéficiant d'activités parascolaires. De plus, à la sortie des classes, les élèves doivent demeurer dans la cour de l'école (côté support à vélo) jusqu'à l'arrivée des parents. Par mesure de sécurité, les parents ne sont pas admis sur la cour.

2. Absences et retards

Les absences ou retards doivent être motivés par téléphone ou par courriel auprès du secrétariat de l'école, le matin avant 8 h 20. Toute absence prévue peut être motivée à l'avance par un message vocal ou un courriel à la secrétaire. La ponctualité est de mise en tout temps. En cas de retard, votre enfant doit entrer par la porte principale sur la rue Boucher et se présenter obligatoirement au secrétariat avec son parent, avant d'aller en classe. Si l'élève est en retard fréquemment (retard non motivé par le parent), celui-ci devra attendre au secrétariat jusqu'au début de la deuxième période avant d'entrer en classe.

3. Absences prolongées

La Loi de l'instruction publique et le Régime pédagogique obligent la fréquentation scolaire de 180 jours par année à chaque enfant du Québec, âgé de 16 ans ou moins. Le

calendrier scolaire permet assez de souplesse aux parents pour planifier des expériences familiales ou de tout autre type en dehors des temps de fréquentation scolaire. L'école ne peut donc encourager les absences durant l'année scolaire. Il est à noter qu'aucune planification ni récupération ne peut être demandée à l'enseignant(e) lors d'une absence non sanctionnée par l'école. Le parent doit se rendre responsable de la scolarisation ou des conséquences de non-scolarisation lors de ces absences non sanctionnées par l'école.

4. Départ durant les heures de classe

L'élève ne peut quitter l'école seul. L'adulte autorisé qui vient chercher l'élève doit se présenter au secrétariat et s'identifier. **Le secrétariat est fermé entre midi et 13 h.** Les parents qui doivent venir chercher leur enfant à l'école sont priés de le faire en dehors de cette période. Il est souhaitable que le parent informe au préalable l'enseignant(e) titulaire, le secrétariat et le service de garde (si l'élève y est inscrit).

5. Parents-visiteurs pendant les heures de classe

Par mesure de sécurité, toute personne qui entre dans l'école doit se présenter au secrétariat. L'accès aux locaux de classe est interdit en tout temps pour tous les parents, sauf sur invitation de l'enseignant(e). Les portes du côté service de garde seront accessibles à partir de 15 h 50 seulement. Les parents qui désirent rencontrer la direction ou un membre du personnel doivent préalablement prendre un rendez-vous avant de se présenter à l'école.

6. Stationnement

Les parents qui viennent reconduire ou chercher leur(s) enfant(s) doivent **respecter la zone réservée** aux **transports scolaires** sur la rue **Froment** et le **code de sécurité routière**. Les stationnements dans le mauvais sens et les virages en U sont extrêmement dangereux et interdits. De plus, les parents n'ont pas accès au stationnement réservé aux membres du personnel et ne doivent pas immobiliser leur véhicule devant ce stationnement.

7. Retour de l'élève à la maison en cas d'urgence

En cas d'urgence (tempêtes, pannes d'électricité, bris d'aqueducs, etc.), les parents seront avisés par l'école et devront récupérer leur enfant le plus rapidement possible. Les médias seront aussi avisés.

8. Travail scolaire à domicile

Les élèves ont du travail scolaire à faire à la maison. Il est de leur responsabilité d'effectuer leurs tâches et d'apporter tout le matériel nécessaire à leurs travaux avant de quitter la classe. Aucun local ne sera déverrouillé après 15 h 38.

9. Responsabilité/prêts d'objets ou objets personnels

Votre enfant est responsable du matériel mis à sa disposition. En cas de bris ou de perte, les frais seront facturés aux parents de l'enfant. L'enfant est l'unique responsable de tout objet personnel apporté à l'école, y compris sa bicyclette (qui est le **seul moyen de transport permis**). Il doit bien verrouiller celle-ci aux supports prévus à cet effet et porter un casque de sécurité. **Les objets électroniques notamment les téléphones cellulaires ou les montres intelligentes sont interdits à l'école.** *Les enseignants se réservent cependant le droit d'accepter ces objets lors des occasions qu'ils jugeront spéciales en obtenant l'accord parental.*

10. Service de garde

Le service de garde est ouvert de 7 h à 17 h 45. Les parents intéressés par ce service doivent communiquer avec la technicienne responsable du service de garde.

11. Service de dîneurs

L'école offre un service de dîneurs pour les élèves transportés par autobus ou les élèves qui doivent dîner à l'école et qui ne sont pas inscrits au service de garde. Le tarif annuel est de **316,80\$** pour tous les élèves (primaire et préscolaire). La boîte à goûter de l'élève doit être identifiée. L'élève apporte un **repas froid** ou un repas dans un **thermos**. *Le service des dîneurs doit être **demandé avant le 30 septembre** afin de planifier la surveillance nécessaire pour l'année et d'assurer la sécurité des élèves.*

12. Médicaments à l'école

En conformité avec la politique du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, un membre du personnel de l'école peut distribuer ou administrer **exceptionnellement** des médicaments pendant les heures scolaires. Une ordonnance médicale (étiquette de la pharmacie) est nécessaire. Les **médicaments en vente libre** (sans ordonnance médicale) peuvent être distribués de **façon occasionnelle**, si les parents complètent au préalable l'autorisation écrite (disponible au secrétariat) et qu'ils précisent la dose et les conditions (symptômes, moment, etc.) selon lesquelles le médicament doit être distribué. *En cas de nécessité, les parents peuvent communiquer avec le secrétariat.*

13. Dîner et collations

Une **boîte à lunch écologique** est recommandée. Nous demandons l'**utilisation de contenants réutilisables** pour les repas, les boissons, les collations et les autres aliments. De plus, les élèves sont encouragés à rapporter, à la maison, les contenants qu'ils peuvent mettre à la récupération ainsi que les déchets compostables ou non. Un service de traiteur est offert deux fois par semaine. Les informations seront communiquées en début d'année scolaire. L'élève doit apporter **en tout temps** des **aliments santé** pour ses **collations** et son **dîner**. Il **ne peut pas apporter** des **boissons énergisantes**, des **friandises**, des **croustilles** et de la **gomme**. **Les produits contenant des noix, des arachides ou leurs dérivés sont interdits.** De plus, **aucune distribution de collation**

collective n'est acceptée pour l'anniversaire de votre enfant ou pour une fête au calendrier (ex. : Halloween, Noël, Saint-Valentin, Pâques, etc.). Cependant, les enseignants se réservent le droit d'offrir des friandises à chacun des élèves ou de demander que chaque élève apporte une collation lors de certaines occasions jugées spéciales.

14. Code vestimentaire

L'élève doit s'habiller **proprement, de façon décente et convenable à un milieu scolaire** selon les saisons. Il doit porter une **seconde paire de chaussures pour l'intérieur**. L'élève doit porter des espadrilles et une tenue appropriée lors des cours d'éducation physique. Par mesure de sécurité, les sandales à deux brides dont le point d'attache est entre les orteils ainsi que les talons hauts sont interdits. Les shorts et les chandails trop courts ainsi que les vêtements inappropriés ou qui incitent à la violence ne sont pas autorisés. Les casquettes et les chapeaux sont réservés pour l'extérieur. **Au printemps, l'élève attend l'autorisation de la direction pour venir à l'école en souliers ou en espadrilles.** Pour les élèves du préscolaire et du 1^{er} cycle, il est important de prévoir des **vêtements de rechange** selon la température.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le cadre de la réalisation de sa mission éducative, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) s'efforce de dispenser ses services dans un environnement le plus sain et le plus sécuritaire possible. À cet effet, il s'assure notamment que les espaces et les équipements mis à la disposition des élèves respectent les normes de sécurité et voit à la réparation du matériel défectueux. Malgré ces précautions, des accidents peuvent survenir. Voici l'étendue de la police d'assurance responsabilité civile générale du CSSPO.

Le CSSPO **détient** une assurance responsabilité civile couvrant uniquement les accidents causés par ses biens, ses activités ou par les personnes qui œuvrent pour lui. En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police.

Le CSSPO **ne détient aucune** assurance-accident contre les accidents entraînant des dommages corporels ou matériels pour ses élèves, ou encore leurs parents sur les propriétés du CSSPO.

Afin d'éviter des dépenses à la suite d'un accident qu'un élève pourrait subir (par exemple lunette brisée, dent cassée, entorse ou foulure nécessitant des béquilles) ou lors d'un transport (par ambulance ou par taxi) de l'école au centre de santé, le CSSPO invite les parents à se prévaloir d'une **police d'assurance accident personnelle** à cet effet, car les frais occasionnés sont à la charge des parents ou de l'élève âgé de 18 ans et plus.

Tout élève ou parent/tuteur d'élève qui désire obtenir une copie du rapport d'accident, doit le faire en remplissant le formulaire de demande d'accès à un dossier d'élève en cliquant sur le lien suivant : [Accès à un dossier d'élève](#).

Pour toute information supplémentaire ou réclamation le cas échéant, vous pouvez communiquer avec la réception du Service du secrétariat général et des communications du CSSPO au 819 771-4548, poste 899000 ou par courriel au reception@csspo.gouv.qc.ca.

Vous êtes insatisfait? Vous ne savez pas comment régler la situation?

Voici, en quelques lignes, la démarche à suivre:

1. Vous devez en parler avec la personne concernée (ex. enseignant, personnel, etc.).
2. S'il vous semble que la situation n'est pas réglée, vous devez en parler avec la direction de l'école, du centre ou du service.
3. Vous n'êtes pas complètement satisfait du résultat de votre démarche? Vous devez alors communiquer avec la secrétaire générale et responsable des plaintes, madame Caroline Sauvé au 819 771-4548 poste 850 701 ou par courriel plaintes.ssgc@csspo.gouv.qc.ca. Elle vous aidera à trouver une solution ou à vous expliquer le processus à suivre.
4. Si votre demande concerne une révision politique/procédure/règlement du Centre de services scolaire, vous pouvez en faire part à la direction du Service du secrétariat général qui en rendra compte au comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration. Ce comité présentera une recommandation au Conseil d'administration qui est responsable de la décision finale.
5. Vous pouvez également, après ces démarches, communiquer avec le Protecteur de l'élève. Pour plus d'informations, veuillez visiter la page Web suivante : <https://www.csspo.gouv.qc.ca/info-parents/formulation-dune-plainte/>.



Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) utilise l'application mobile Mégafon pour transmettre toutes ses communications en lien avec le transport scolaire, les fermetures d'établissement suite à des intempéries et toute autre urgence.

En téléchargeant cette application, vous pouvez sélectionner l'école de votre enfant et recevoir en temps réel tous les avis relatifs. Cette application est gratuite et ne nécessite aucun abonnement ni aucune entrée de données personnelles.

Mégafon sera le seul moyen de communication privilégié par le CSSPO pour publier les retards ou les annulations dans le transport. Utilisez le code QR pour obtenir le guide d'utilisation ou visitez la section « Transport scolaire » de notre site Web au www.csspo.gouv.qc.ca.



Si vous avez des questions en lien avec cette application, veuillez les faire parvenir par courriel à service.sost@csspo.gouv.qc.ca.

**Je dis "non" à la
violence et à
l'intimidation!**



**J'avise un adulte de l'école.
Je demande à l'auteur d'arrêter.
Je réconforte la personne
victime.**

FACTEURS DE LA RÉUSSITE



Alimentation



Sommeil



Activités physique

J'AI DE BONNES HABITUDES DE VIE

- Adopter une saine alimentation
- Avoir un sommeil réparateur
- Faire de l'activité physique
- Boire beaucoup d'eau
- Découvrir des outils pour gérer mon stress



J'AI CONFIANCE EN MOI

- Apprendre à son rythme
- Accepter de faire des erreurs (cela fait partie de mon apprentissage)
- Être fier ou fière de ses efforts
- Relever les défis proposés avec enthousiasme



JE M'ENGAGE DANS MA RÉUSSITE



École ouverte



Alloprof

- Participer en classe
- Poser des questions lorsque je ne comprends pas
- Faire les devoirs et les leçons
- Lire 15 minutes tous les jours



JE PARLE À UN ADULTE SI JE VIS DES DIFFICULTÉS



Jeunesse, J'écoute

- Parents
- Enseignants
- Éducateurs spécialisés
- Psychologues
- Directions