

## GUIDE DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE 2025-2026

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	<a href="mailto:scr.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca">scr.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca</a>
Agente de bureau	819-777-5921 poste 804 703	<a href="mailto:agbu.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca">agbu.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca</a>
Service de garde	819-777-5921 poste 804 791	<a href="mailto:sdg.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca">sdg.mont-bleu@csspo.gouv.qc.ca</a>

### I. 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. Aucun élève ne doit arriver sur la cour d'école avant 8h15. L'élève marcheur doit respecter les corridors de sécurité établis par le service de police de la ville de Gatineau. Il doit aussi respecter 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 et l'enseignant(e) de l'enfant, avant 8 h 20. Toute absence prévue peut être motivée à l'avance par un message vocal ou par courriel à la secrétaire et à l'enseignant(e). 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. Un avis de retard répétitif sera envoyé au préalable au parent de l'enfant concerné.

### **3. ABSENCES PROLONGÉES**

La *Loi sur 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. L'école ne peut donc encourager les absences durant l'année scolaire. Cependant, le calendrier scolaire permet assez de souplesse aux parents pour planifier des expériences familiales en dehors du temps de fréquentation scolaire. Il est à noter qu'aucune planification ni récupération ne peut être demandée à l'enseignant(e) lors d'une absence non sanctionnée. Le parent est responsable de la scolarisation ou des conséquences de non-scolarisation de son enfant, lors des absences non sanctionnées de celui-ci.

### **4. DÉPART DURANT LES HEURES DE CLASSE**

Aucun élève ne peut quitter l'école seul. L'adulte autorisé qui vient chercher l'élève doit se présenter au secrétariat et s'identifier en présentant une pièce d'identité contenant son nom et sa photo. En cas de départ hâtif, 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).

**Veillez noter que le secrétariat est fermé entre midi et 13h.** Les parents qui doivent venir chercher leur enfant à l'école sont priés de le faire en dehors de cette période.

### **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 à 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 la 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'entremise des moyens de communications disponibles. Ils devront alors, venir

chercher leur enfant le plus rapidement possible selon les modalités du plan d'urgence. 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 50.

## **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, les téléphones cellulaires ou autres objets de valeur sont interdits à l'école et dans les classes. Si votre enfant apporte quand même les objets susmentionnés à l'école, il sera confisqué et les parents seront appelés pour qu'ils viennent récupérer le matériel à l'administration dans un certain délai. Le personnel de l'école se réserve cependant le droit d'accepter ces objets lors des occasions qu'ils jugeront spéciales avec l'accord des parents. Vous serez alors informés. À l'arrivée des élèves le matériel sera rangé et repris uniquement au moment de l'activité spéciale.

## **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 en milieu scolaire.

## **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 **304,20\$** pour tous les élèves dîneurs (primaire et préscolaire). L'élève doit être inscrit de façon régulière (5 jours par semaine). La boîte à goûter de l'élève doit être identifiée. L'élève dîneur doit apporter un **repas froid** ou un repas dans un **thermos**. Le service des dîneurs doit être **demandé avant le 30 septembre** afin de planifier les ressources humaines nécessaires 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, un membre du personnel de l'école peut 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 administrés 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 administré. Les parents peuvent communiquer avec le secrétariat pour de plus amples informations.

## **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. 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**. Les **boissons énergisantes**, des **friandises**, des **croustilles**, la **gomme**, etc. sont **interdites**. Les **produits contenant des noix, des arachides ou leurs dérivés** sont aussi **interdits**. Plusieurs élèves ont des allergies sévères à ces produits. Par ailleurs, **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 à chaque élève d'apporter 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 avoir 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 bandes 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 ou discriminatoires ne sont pas autorisés à l'école. Les casquettes et les chapeaux sont réservés pour l'extérieur.

**Au printemps, il est important que les élèves attendent l'autorisation de la direction avant de venir à l'école en souliers ou en espadrilles.** Pour les élèves du préscolaire et du 1<sup>er</sup> 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, les 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/tuteurs 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: disponible sur le site Web du CSSPO dans la section CSSPO/Demande d'accès à des documents.

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 899 000 ou par courriel au [reception@csspo.gouv.qc.ca](mailto:reception@csspo.gouv.qc.ca).

### Vous êtes insatisfait(e)? 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(e), 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](mailto: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 et des communications 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 régional/la protectrice régionale de l'élève**. Pour plus d'informations, veuillez visiter la page Web suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/education/organismes-lies/protecteur-national-eleve>

Tu vis une situation  
problématique à l'école?

Tu vis une situation de violence à  
caractère sexuel?

Protecteur national  
de l'élève

Québec 



Pour porter plainte, faire  
un signalement ou pour  
toute autre question :

- [quebec.ca/droits-eleve](https://quebec.ca/droits-eleve)
- téléphone/texto  
1-833-420-5233
- [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)



## COMMENT PORTER PLAINTÉ?

Si toi ou tes parents n'êtes pas  
satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée  
ou à son patron
- 2 Contacte le responsable  
du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur  
régional de l'élève

## Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au  
protecteur régional de l'élève si tu le  
souhaites. De plus, toute autre personne  
peut faire un signalement directement au  
protecteur régional de l'élève.

# FACTEURS DE LA RÉUSSITE



## 01. 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.



## 02. 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.



## 03. JE M'ENGAGE DANS MA RÉUSSITE

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



Alloprof



École ouverte

## 04. JE PARLE À UN ADULTE SI JE VIS DES DIFFICULTÉS

- Parents
- Enseignants
- Éducateurs scolaires
- Psychologues
- Directions



Jeunesse, j'écoute

