

Personnel administratif

Tél. à l'école : **819-332-2035**

Directrice	Mme Caroline Gingras	Poste 833701
Directrice adjointe	Mme Mélanie Duguay	Poste 833711
Secrétaire	Mme Christine Guirguis	Poste 833700
Agente de bureau	Mme Claudia Diaz	Poste 833703
Tech. au service de garde	Mme Eli Agbobli	Poste 833791



Informations aux parents

Horaire de l'école

La surveillance dans la cour commence à 8h25.

Début des cours : 8h40

Fin des cours : 12h05

La surveillance dans la cour pour les élèves marcheurs commence à 13h10.

Début des cours : 13h22

Fin des cours : 15h45

Tous les élèves qui prennent l'autobus quittent à 15h55.

ABSENCES ET RETARDS DES ÉLÈVES



1. ABSENCES DES ÉLÈVES

Si votre enfant est absent, **s.v.p. avertir le secrétariat par téléphone au 819-332-2035 (option 1)**. De plus, s'il est inscrit au service de garde, vous devez aviser le personnel concerné en choisissant **l'option 2**.

Lors d'une absence prolongée, 3 jours consécutifs et plus, vous devez aviser **par écrit** la direction. **Aucune planification ne peut être demandée au personnel enseignant**. Le parent se rend responsable de rattraper l'enseignement manqué au retour de l'absence.

2. RETARDS

Vous devez téléphoner à l'école pour nous aviser du retard de votre enfant. **L'enfant retardataire doit se présenter obligatoirement au secrétariat avant d'aller en classe.** Après de fréquents retards, un avis vous sera remis. Si les retards persistent, une rencontre avec la direction aura lieu.

HORAIRE ET DÉPLACEMENTS



3. HORAIRE DU SECRÉTARIAT

Le secrétariat de l'école sera ouvert de 8h15 à 16h15.

4. ARRIVÉE DES ÉLÈVES

La surveillance dans la cour de l'école débute à **8h25 le matin et 13h10 le midi**. Il est strictement interdit aux marcheurs d'arriver dans la cour de l'école et même à proximité de la cour avant que cette surveillance commence. Dès son arrivée, l'élève demeure à l'intérieur des limites de la cour d'école.

5. FIN DES CLASSES

L'élève sort par la porte qui lui est assignée par son titulaire. L'élève quitte immédiatement, au son de la cloche, afin de profiter de la présence des brigadiers et des brigadières scolaires. Seul l'élève fréquentant le service de garde ou ayant une activité parascolaire peut demeurer sur les lieux de l'école **jusqu'au plus tard 17h45**. Après cette heure, la surveillance n'étant pas assurée, l'école se dégage de toute responsabilité.

6. DÉPART DURANT LES HEURES DE CLASSE

Le parent désirant que l'enfant quitte l'école pour un rendez-vous quelconque **doit obligatoirement se présenter au secrétariat**, signer le registre et demander à la secrétaire d'appeler son enfant. Également, il est important d'informer le titulaire de la classe et le service de garde si votre enfant y est inscrit. L'enfant ne peut quitter l'école seul pendant les heures de classes en **aucun** cas. **Il est interdit d'aller chercher soi-même son enfant à la porte de la classe.**



7. TEMPS FROID

Lors de grands froids ou d'intempéries, l'école se réserve le droit de garder les élèves à l'intérieur.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

8. ASSURANCE RESPONSABILITÉ (accident)

Il est de la responsabilité du parent ou tuteur de se prévaloir d'une assurance accident offerte par les différentes compagnies.



9. FERMETURE IMPRÉVUE DE L'ÉCOLE

À moins d'avis contraire, les écoles du CSSPO demeurent ouvertes. Seule la direction générale du CSSPO a l'autorité de fermer les écoles dans des cas exceptionnels. Elle en avise alors les médias d'information. Vous trouverez cette information sur la page d'accueil du CSSPO à l'adresse suivante : www.csspo.gouv.qc.ca

10. ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE

Advenant une raison majeure d'évacuer l'école, tous les élèves seront conduits à

L'école South Hull située au 86, Promenade Crescent

Nous appellerons premièrement les parents et si nous sommes dans l'impossibilité de vous rejoindre, nous communiquerons avec la personne désignée en situation d'urgence sur la fiche médicale et sociale. Il est important d'aviser le personnel de l'école de tout changement (numéros de téléphone et adresse) afin d'assurer la sécurité de votre enfant.

11. MÉDICAMENTS

Administration de médicaments (Politique 30-12-20 du CSSPO)

Dans les établissements de niveau préscolaire et primaire, les médicaments en vente libre (sans ordonnance médicale) peuvent être distribués de façon occasionnelle, en autant que les parents complètent l'autorisation écrite et qu'ils précisent la dose et les conditions (symptômes, moment, etc.) selon lesquels le médicament doit être distribué

Aucun médicament ne doit circuler dans l'école.

12. SANTÉ

Pour le bien-être du personnel et des autres élèves, il en va de la responsabilité des parents d'aviser l'école lorsque l'enfant présente des symptômes de maladies contagieuses ou que ce dernier est atteint de pédiculose (poux).

Il va de soi qu'un enfant indisposé doit demeurer à la maison. De plus, un enfant qui se présente à l'école malade sera retourné chez-lui.



CIRCULATION À PROXIMITÉ DE L'ÉCOLE

13. AUTOBUS SCOLAIRE

Le transport scolaire est organisé à partir de l'adresse de l'élève. Si en cours d'année l'élève déménage, le transport sera fourni uniquement si la nouvelle résidence est dans le secteur de l'école. **Seuls les élèves inscrits au transport scolaire peuvent utiliser l'autobus.**

Si, par perte de temps, un élève manque l'autobus, le parent devra venir le chercher à l'école. **Aucun élève ne peut changer d'autobus ou arrêter le service. En tout temps, les élèves doivent respecter les conducteurs.** Certaines conséquences pourraient être attribuées à défaut de quoi la politique relative au code de vie de l'école s'appliquera aux élèves irrespectueux.

14. BRIGADE SCOLAIRE

Des brigadiers veillent à la sécurité des élèves aux intersections identifiées par la Ville de Gatineau. Lors de temps froid, le service de brigade est réduit de cinq minutes. Il est donc recommandé de retarder le départ de votre enfant de cinq minutes lors de ces journées froides. **En tout temps, les élèves doivent respecter les brigadiers scolaires.** Certaines conséquences pourraient être attribuées à défaut de quoi la politique relative au code de vie de l'école s'appliquera aux élèves irrespectueux.

15. CORRIDORS DE SÉCURITÉ

Tous les marcheurs, sans exception, doivent emprunter les corridors de sécurité établis par le service de police de la Ville de Gatineau.

16. BICYCLETTES

Le code de la sécurité routière doit être respecté en tout temps par l'élève cycliste. Il doit faire preuve de courtoisie envers les brigadiers et les piétons. Il est responsable de verrouiller sa bicyclette sur le support à vélos prévu à cet effet. Il doit obligatoirement porter un casque.



Les parents prennent l'entière responsabilité d'envoyer leur enfant à bicyclette à l'école. Celle-ci n'est donc pas responsable en cas de bris ou de vol de la bicyclette, du casque ou du cadenas. Il est suggéré par la Société de l'assurance automobile du Québec que tout enfant âgé de moins de 9 ans soit accompagné d'un adulte lors d'un déplacement à vélo.

17. STATIONNEMENT ET DÉBARCADÈRE D'AUTOBUS

Il est interdit de stationner, en tout temps, dans les zones réservées aux autobus scolaires, au personnel du service de garde et au personnel de l'école.

La sécurité de chacun nous tient à cœur.



TENUE VESTIMENTAIRE

18. CODE VESTIMENTAIRE ET ACCESSOIRES

Les vêtements propres et simples sont toujours de mises à l'école. Les bretelles "spaghetti", les accessoires gênant le travail, les vêtements faisant référence à des symboles de violence et les vêtements laissant apparaître le ventre ne sont pas acceptés à l'école. Les casquettes et les chapeaux sont permis à l'extérieur de l'école seulement.

Comme la mode change constamment, l'école peut intervenir en cours d'année pour interdire certaines tenues qui ne seraient pas acceptables en milieu scolaire.

Les élèves doivent changer de chaussures en entrant dans l'école. En hiver, le port des bottes est obligatoire en tout temps et ce, jusqu'à ce que la direction en donne la consigne.

19. ÉDUCATION PHYSIQUE

Tous les élèves doivent participer au cours d'éducation physique. Les élèves du 2^e et 3^e cycle doivent avoir un vêtement de rechange approprié pour ce cours (culotte courte, chandail). Les espadrilles sont obligatoires. Ces dernières serviront uniquement à circuler à l'intérieur de l'école.



ALIMENTATION

20. COLLATIONS – DÎNER

L'équipe-école fait la promotion des saines habitudes alimentaires. Pour des idées ou des conseils, vous pouvez consulter le guide alimentaire canadien à l'adresse suivante :

www.santecanada.gc.ca/guidealimentaire

L'équipe-école suggère aux élèves des aliments sains tels que des fruits, légumes, fromage, etc. L'eau est fortement encouragée comme breuvage.

Certains aliments sont interdits tels que la gomme, les croustilles, les friandises, les aliments à écales ainsi que les aliments allergènes.

L'appui des parents est essentiel pour favoriser de saines habitudes alimentaires chez les enfants.



21. ALLERGIES ALIMENTAIRES

Par mesure de sécurité, pour protéger la vie des enfants allergiques, **il est interdit d'apporter à l'école, EN TOUT TEMPS' des noix, des arachides, des graines de tournesol et leurs dérivés.**

Également, quelques aliments seront interdits dans certaines classes. Une lettre sera envoyée aux classes concernées dès le début de l'année.

22. DÎNEURS À L'ÉCOLE

Prévoir l'inscription pour se prévaloir du service de dîner à l'école. Des frais sont applicables pour les élèves marcheurs et transportés selon la politique du CSSPO. La politique impose des frais uniformes à l'ensemble des écoles. Des frais de 316,80\$ seront à déboursier pour 2023-2024. Les frais sont payables dès le début de l'année scolaire.

Le service de dîner à l'école n'offre pas la possibilité d'utiliser les micro-ondes. Également, les mesures d'encadrement de l'école s'appliquent durant cette période. Ce service est offert par l'école. C'est un privilège qui peut être retiré en tout temps, par la direction, suite à des événements ou des manquements trop nombreux.

MATÉRIEL ET EFFETS PERSONNELS

23. INFORMATIQUE

L'école met à la disposition de l'élève du matériel informatique. Lorsqu'il utilise ces outils, il doit les manipuler avec soin. Il s'engage à respecter les consignes établies et à naviguer seulement sur les sites permis par le personnel de l'école. L'élève fautif se verra attribuer une conséquence selon la gravité de son acte.

24. MANUELS SCOLAIRES ET LIVRES DE BIBLIOTHÈQUE

Les manuels que les élèves ont en main sont prêtés pour l'année. Les livres de bibliothèque sont aussi importants que les manuels scolaires et sont manipulés soigneusement. Il est défendu d'écrire dans les livres. Chaque élève est responsable des livres qu'il reçoit et en prend soin. Une facture sera émise pour tout livre perdu ou sérieusement endommagé. Le sac d'école est obligatoire pour les transporter.



25. OBJETS INTERDITS

Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux ou qui suscitent la violence. Tout objet utilisé de façon inadéquate et dangereuse sera confisqué. Seuls les produits identifiés non toxiques et sécuritaires seront acceptés à l'école.

Tout appareil électronique personnel est interdit à l'école (console vidéo portative, IPOD, téléphone cellulaire, etc) sauf lors des activités spéciales autorisées par le personnel de l'école.

26. EFFETS PERSONNELS

Les effets personnels, articles scolaires et vêtements sont identifiés au nom de l'enfant. L'école n'est pas responsable en cas de bris, de perte ou de vol. Les effets trouvés à l'école ou dans la cour sont déposés dans une boîte à la disposition des enfants et des parents.

RESPONSABILITÉ PARENTALE

27. ÉTUDE ET TRAVAUX

La collaboration des parents conjuguée au travail du personnel enseignant est un facteur essentiel à la réussite scolaire de votre enfant.

Pendant la semaine, les élèves ont habituellement des devoirs et des leçons à faire à la maison. Si pour **une raison valable**, votre enfant ne peut faire son travail, un mot d'explication devra être écrit dans l'agenda. Le travail devra être complété à un autre moment. Les devoirs sont présentés à temps, propres et bien écrits. Les leçons doivent être étudiées à tous les jours. Tous les travaux non terminés en classe par pure perte de temps seront complétés le soir ou la fin de semaine suivante. La signature des cahiers ou feuilles d'examen est demandée afin de confirmer à l'enseignant ou à l'enseignante que vous en avez pris connaissance.



L'élève est responsable d'apporter ses effets scolaires dans son sac. **En cas d'oubli**, il sera impossible de les récupérer après les heures de classe. L'enfant qui s'absentera pour une durée prolongée (voyage, maladie) recevra ses travaux scolaires à compléter à son retour.

28. RENCONTRES

Le personnel de l'école demeure disponible pour tous les parents. Cependant, compte tenu de l'emploi du temps des personnes (cours, réunions, etc.) vous devez prendre rendez-vous avant de vous présenter à l'école. En tout temps, les visiteurs se présentent au secrétariat.

29. PAIEMENT

Conformément à une décision prise par le Comité de vérification du CSSPO relativement à l'imposition de frais liés aux chèques sans provision et autres effets retournés par notre institution financière à la suite d'un dépôt, des frais de **25.00 \$** sont dorénavant chargés aux personnes effectuant de telles transactions et ce, afin de couvrir les frais bancaires assumés par le CSSPO à cet effet. Cette mesure est appliquée sur tous les effets bancaires peu importe le montant de la transaction initiale.

SORTIES ÉDUCATIVES

30. SORTIES ET ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Tout élève qui accompagne sa classe lors d'une activité ou d'une sortie se soumet aux exigences du personnel qui l'accompagne. Toute sortie ou activité éducative est un **privilège** et se mérite par un bon comportement et un bon travail à l'école. L'élève qui ne se conforme pas à ce principe pourra en être privé.

SERVICE DE GARDE



31. SERVICE DE GARDE

Les heures d'ouverture du service de garde sont de 7h à 18h00. En début d'année, les parents dont les enfants sont inscrits au service de garde recevront un document informatif concernant les services donnés. En tout temps, vous pouvez contacter le ou la technicien(ne) au service de garde au 819-332-2035 poste 2.

J'ai pris connaissance des informations aux parents et du code de vie.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature des parents : _____ Date : _____

Les règles de vie

À l'école des Cavaliers :

- **Le respect** des autres signifie apprendre à vivre en société en faisant preuve de civisme et de politesse tout en respectant les différences.
- **L'engagement** signifie faire des choix judicieux en s'impliquant dans son milieu et sa réussite, en étant responsable et en faisant preuve d'autonomie.
- **Le bien-être** signifie passer par des relations harmonieuses pour créer un milieu sécuritaire et de confiance.

Règles de vie	Comment je m'y prends	Conséquences éducatives
<p>1. Je respecte les adultes et les élèves qui m'entourent en utilisant un langage et des gestes adéquats.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je collabore avec l'adulte lors de toute intervention. - J'utilise un langage verbal et non verbal respectueux envers l'adulte et mes pairs. - J'accepte l'opinion de mes pairs. - Je demande la permission à un adulte pour toute demande. - Je pratique l'habileté sociale «écouter » lorsqu'une personne me parle. <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je dénonce la violence et l'intimidation. - J'accepte la conséquence donnée. <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je règle mes conflits de façon pacifique. 	<p>Si je respecte les règles, je peux me mériter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mots d'encouragement • Privilèges • Certificats • Et autres <p>Si je ne respecte pas une règle, je reçois une conséquence éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réparer, refaire, ramasser, remplacer, rendre service,... • Reprise de temps... • Perte d'un privilège ou de l'objet • Réflexion • Rencontre avec TES • Rencontre avec mes parents et le titulaire • Rencontre avec la direction • Rencontre avec le policier éducateur • Suspension interne • Suspension externe
<p>2. Sur la cour d'école, je joue selon les règles établies à l'endroit approprié tout en respectant l'aire de jeu des autres.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je consulte l'horaire des terrains et zones de jeux. - Je m'assure de faire mon jeu au bon endroit. - Je suis un bon gagnant et j'accepte la défaite. <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je joue de façon sécuritaire et non-violente. - Je respecte les règles d'un jeu. - Je dénonce toute violence, intimidation, situation dangereuse. <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je règle mes conflits de façon pacifique. - Je vais chercher de l'aide lors d'un conflit. 	<p>Si je respecte les règles, je peux me mériter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mots d'encouragement • Privilèges • Certificats • Et autres <p>Si je ne respecte pas une règle, je reçois une conséquence éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réparer, refaire, ramasser, remplacer, rendre service,... • Reprise de temps... • Perte d'un privilège ou de l'objet • Réflexion • Rencontre avec TES • Rencontre avec mes parents et le titulaire • Rencontre avec la direction • Rencontre avec le policier éducateur • Suspension interne • Suspension externe
<p>3. Lors de mes déplacements, je circule en marchant et en silence.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lors d'activités dirigées à l'école, je me déplace en silence. - En fin de journée, au service de garde, je circule calmement. <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lors des heures de classe, je suis en silence lors de tous mes déplacements. - Je me dirige directement à l'endroit où je dois me rendre, sans perdre de temps. - Je garde une distance raisonnable avec la personne en avant de moi. - Lorsque je suis en rang, je regarde en avant, en suivant la personne devant moi. <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je circule toujours à ma droite dans le corridor et les escaliers. - Lors des sorties à l'extérieur de l'école, je me déplace calmement. - Je garde mes mains et mes pieds pour moi-même. 	<p>Si je respecte les règles, je peux me mériter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mots d'encouragement • Privilèges • Certificats • Et autres <p>Si je ne respecte pas une règle, je reçois une conséquence éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réparer, refaire, ramasser, remplacer, rendre service,... • Reprise de temps... • Perte d'un privilège ou de l'objet • Réflexion • Rencontre avec TES • Rencontre avec mes parents et le titulaire • Rencontre avec la direction • Rencontre avec le policier éducateur • Suspension interne • Suspension externe

<p>4. Je respecte l'environnement de mon école.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je jette les déchets et je recycle aux endroits appropriés. - Je prends soin des arbres, des arbustes et des plates-bandes... <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je replace tout objet à l'endroit approprié. - Je prends soin de mon école : le mobilier, les murs, la cour, les salles de toilettes... <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je change mes chaussures avant d'entrer dans un local. - En tout temps, je range mes effets personnels à l'endroit désigné. 	
<p>5. Sur la cour d'école, je prends mon rang immédiatement au son de la cloche.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je me dirige sans tarder à l'endroit désigné. <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - J'arrête de jouer au son de la cloche. - Je prends ma balle, mon ballon ou autres jeux dans mes mains. <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je me positionne calmement en rang, un derrière l'autre. - Je demeure calmement à ma place en rang. 	
<p>6. J'utilise adéquatement le matériel mis à ma disposition.</p>	<p>Respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je porte une attention particulière à mon matériel et à celui qui m'est prêté. - Je demande et j'attends l'autorisation de l'adulte pour utiliser le matériel. <p>Engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - J'utilise le matériel selon son utilité. <p>Bien-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je partage le matériel avec les autres. 	

Comportements à caractère violent ou intimidant

Démarche d'intervention pour un avis majeur

C'est l'affaire de tous et chacun de promouvoir de saines relations et de dénoncer la violence afin de valoriser un milieu sain et sécuritaire. S'il y a présence d'un manquement majeur relié à la violence et l'intimidation, une démarche d'intervention sera mise de l'avant. Un manquement majeur constitue une atteinte grave au bien-être physique ou psychologique d'une personne (violence physique ou verbale, intimidation, harcèlement, menaces), un danger (pour soi, les autres ou l'environnement), de même qu'une entrave à la sécurité que doit nécessairement assurer l'école à toute personne.

La violence

Toute **manifestation de force**, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, **exercée intentionnellement** contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des **sentiments de détresse**, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. (art. 13, L.I.P.)

L'intimidation c'est quoi?

Tout comportement, parole, acte ou geste **délibéré ou non** à caractère **répétitif**, exprimé **directement ou indirectement**, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'**inégalité des rapports de force** entre les personnes concernées, **ayant pour effet** d'engendrer des **sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser**. (art. 13, L.I.P.)

1. Intervention de l'adulte auprès de l'élève pour faire cesser le comportement inapproprié (contrainte physique lorsqu'il y a danger pour l'élève ou autrui, en dernier recours).
2. Démarche d'intervention auprès du ou des élèves impliqués.
3. Retrait de l'élève au local T.E.S. ou chez la responsable du service de garde (matin, midi-soir).
4. Remise du billet de manquement majeur à l'intervenant qui a reçu l'élève.
5. L'intervenant analyse la situation en se basant sur les événements pendant que l'élève se calme. Il intervient avec l'élève en respectant les étapes de la résolution de problème. L'intervenant consulte la direction pour une suspension interne ou externe ou pour l'implication de ressources externes (si nécessaire).

6. Selon l'analyse de la situation, l'élève devra:

6a. Résolution de problème

- Réfléchir sur son geste
- Amorcer une démarche de réparation
- Réintégrer ensuite sa classe (la durée dépend de la collaboration de l'enfant aux mesures d'aide)
- Reprendre les travaux selon ce qui est prévu dans la gestion habituelle de la classe, le titulaire précisera le moment (conséquence logique).

Le TES informera les parents.

6b. Suspension interne

- Le TES téléphone aux parents
- Durée décidée par la direction
- Démarche de résolution de problème (6a)
- Travaux académiques ou autres

6c. Suspension externe

- La direction téléphone aux parents
- Démarche de résolution de problème (6a)
- Retour selon les conditions exigées sur le formulaire de suspension (possibilité de contrat, plan d'action).
- Travaux académiques ou autres.

7. Consignation de l'information reliée à l'événement.

8. Suivis selon l'analyse des besoins (accompagnement, élaboration d'un plan d'intervention, implication de ressources externes...)

Service de garde des Joyeux Cavaliers



Responsable/technicien :

Téléphone : 819-332-2035 poste 2

Adresse électronique : sdg.cavaliers@cspo.qc.ca

Service offert du 28 août 2023 au 21 juin 2024

De 7h00 à 18h00

(Incluant les journées pédagogiques)

Pour offrir la semaine de relâche, il doit y avoir un minimum de 60 inscriptions.

Informations générales

Une fiche d'inscription doit être complétée et remise à la responsable/technicienne. Toutes les inscriptions faites avant le 14 août 2023 seront acceptées. Par la suite, une demande d'inscription pourrait être placée en attente, s'il n'y a pas de place disponible dans le groupe d'âge de l'enfant.

Les frais de garde sont de 8,95\$ par jour par enfant. Ils sont payables deux semaines à l'avance selon la réservation de base. Les journées pédagogiques sont de 15,30\$ par jour. Les sorties extérieures, les invités ainsi que le transport sont des frais supplémentaires.

Si pour des raisons incontrôlables (bris du système de chauffage, dégât d'eau, tempête hivernale, etc.), l'école devait fermer ses portes, le service de garde serait également fermé.

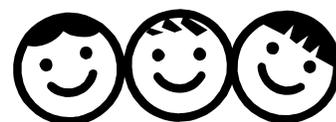
Veillez noter que des frais de 5\$ par tranche de 5 minutes seront facturés aux parents qui arrivent après 18h.

Les enfants ont à suivre le même code de vie qu'à l'école et nous appliquons la même discipline.

Nous vous invitons à consulter le guide de fonctionnement.

Une programmation d'activités variées et stimulantes est offerte par une équipe dynamique et expérimentée. Bienvenue !

Lorsque le parent vient chercher son enfant, il doit absolument signer le registre de départ. Une personne sera à l'entrée du service de garde pour vous accueillir. Une carte d'identité sera exigée à toutes les personnes que nous ne connaissons pas.



FACTEURS DE LA RÉUSSITE



Alimentation



Sommeil



Activités physique

J'AI DE BONNES HABITUDES DE VIE

- Adopter une saine alimentation
- Avoir un sommeil réparateur (8-10 heures par nuit)
- Faire de l'activité physique
- Boire beaucoup d'eau
- Gérer mon stress au quotidien



J'OPTE POUR UN ÉQUILIBRE TRAVAIL/ÉTUDES 6-9-15

- Travailler maximum 6 heures du lundi au jeudi
- Terminer au plus tard à 9h le soir
- Limiter à 15 heures le nombre d'heures de travail durant l'année scolaire



JE M'ENGAGE DANS MA RÉUSSITE



École ouverte



Alloprof

- Participer en classe
- Poser des questions
- Faire les devoirs demandés
- Étudier en vue d'un examen
- Aller en récupération



JE PARLE À UN ADULTE SI JE VIS DES DIFFICULTÉS



Jeunesse, J'écoute

- Parents
- Enseignants
- Éducateurs spécialisés
- Psychologues
- Directions

**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** au **819 209-5719, sans frais : 1-877-409-5719** ou par **courriel** : info@protecteureleve.qc.ca.

ASSURANCE ACCIDENT

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 subvenir.

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.

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



PRIORISE TES ÉTUDES

Besoin d'aide pour persévérer?

Contacte-nous au
819 561-7712



Carrefour
jeunesse emploi
de l'Outaouais



