



2024-2025

Téléphone : (819) 503-8807
Télécopieur : (819) 827-3722

Adresse courriel de l'école : ecole.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca

Directrice : Caroline Saumure



Secrétaire : Mme Annick Beausoleil-Robert
scr.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca

Agent de bureau : Mme Guylaine Martineau
agbu.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca

★ Site web: <http://grandboise.csspo.qc.ca/>

★ Page Facebook: <https://www.facebook.com/%C3%89cole-du-Grand-Bois%C3%A9-407112119456340/>



HORAIRES

2024-2025



HORAIRE DU PRÉSCOLAIRE	HORAIRE DU PRIMAIRE
7 h 00 ouverture du service de garde	7 h 00 ouverture du service de garde
7 h 40 arrivée des élèves	7 h 40 arrivée des élèves
7 h 55 entrée des élèves	7 h 55 entrée des élèves
8 h 00 début des cours	8 h 00 premier cours
11 h 20 dîner	9 h 00 deuxième cours
12 h 38 entrée des élèves	9 h 32 récréation (1 ^{re})
12 h 40 début des cours	10 h 02 récréation (2 ^e)
14 h 11 fin des cours	10 h 20 troisième cours
Les élèves sont pris en charge par le service de garde jusqu'à la fin des classes du primaire.	11 h 20 dîner
Les enfants peuvent aussi partir à 14 h 11 si les parents viennent les chercher.	12 h 38 entrée des élèves
15 h 00 service de garde	12 h 40 quatrième cours
17 h 30 fermeture du service de garde	13 h 43 récréation (1 ^{re})
	14 h 10 récréation (2 ^e)
	14 h 00 cinquième cours
	15 h 00 fin des cours / service de garde
	17 h 30 fermeture du service de garde





MON HORAIRE (I) 2024-2025

JOURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8 h 00 à 9 h 00										
9 h 00 à 9 h 32										
RÉCRÉATION (15 minutes)										
9 h 50 à 10 h 20										
10 h 20 à 11 h 20										
DÎNER										
12 h 40 à 13 h 40										
RÉCRÉATION (15 minutes)										
14 h 00 à 15 h 00										





MON HORAIRE (II) 2024-2025



JOURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8 h 00 à 9 h 00										
9 h 00 à 10 h 00										
RÉCRÉATION										
10 h 20 à 11 h 20										
DÎNER										
12 h 40 à 13 h 40										
13 h 40 à 14 h 10										
RÉCRÉATION										
14 h 30 à 15 h 00										



PROJET ÉDUCATIF 2024-2027

MISSION

Dans le respect de la diversité, notre école a pour mission de développer le plein potentiel de chacun en lui permettant de s'épanouir dans un milieu d'apprentissage stimulant et innovant.

VISION

L'École du Grand-Boisé est un milieu de vie où chacun s'épanouit dans un environnement unique, respectueux et bienveillant.

VALEURS

Respect
Engagement
Bienveillance

OBJECTIF 1

Viser le plus grand nombre d'élèves ayant un résultat supérieur ou égal à 70% à la compétence « lire ».

OBJECTIF 2

Viser le plus grand nombre d'élèves HDAA ayant un résultat supérieur ou égal à 60% à la compétence « lire ».

OBJECTIF 3

Favoriser le bien-être et le sentiment de sécurité à notre école.



Dans mon école, je dis NON à la violence et à l'intimidation!

Les règles de conduite et les mesures de sécurité établies pour notre école constituent la base d'un milieu sain et sécuritaire. Tous, adultes et élèves, ont les mêmes droits, dont celui d'évoluer en sécurité et d'être accepté dans leur milieu d'appartenance. Promouvoir de saines relations et éliminer la violence est l'affaire de tout un chacun.

Si des actes de violence mettant en cause la sécurité d'une personne surviennent (ex. : intimidation, menaces de violence, etc.), les élèves doivent le déclarer et savoir que ces incidents seront gérés immédiatement et efficacement. Notre école **encourage la déclaration** de tout incident : **toute personne qui sait que de tels actes sont commis doit les déclarer.**

Définition de la violence selon la loi sur l'instruction publique

« 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.13.3°, LIP 2021)

Définition de l'intimidation selon la loi sur l'instruction publique

« 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. 13.1°, LIP 2021)

Que faire si tu es victime de cyberintimidation?

ARRÊTE

Arrête de répondre aux messages de violence

SAUVEGARDE

Enregistre, fait une capture d'écran des messages ou des photos

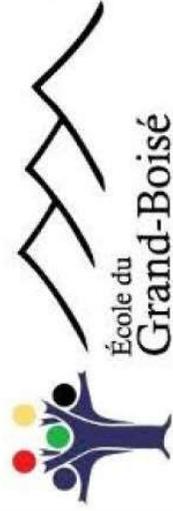
BLOQUE

Bloque la personne ou retire-toi du groupe de clavardage

SIGNALE

Parle de la situation à un adulte de confiance





À l'École du Grand-Boisé, les présentes règles s'appliquent en tout temps et en tout lieu, avec tous les adultes.



Valeurs

Respect

- Je suis respectueux envers moi-même, les élèves, les adultes et mon environnement par mes paroles et mes gestes.

Engagement

- Je collabore avec tous les intervenants de l'école.
- Je dis non à toutes les formes de violence et d'intimidation dans mon école (verbale, physique, psychologique et sociale).
- En tout temps, je me déplace dans l'école en marchant avec ma voix d'espion.

Bienveillance

- J'apprécie les différences chez tout le monde et j'ai une attitude accueillante.
- Je joue à des jeux appropriés, pacifiques et sécuritaires pour moi et les autres.

Règles

Raisons d'être/ impacts positifs

- Développer et maintenir des relations positives avec mes pairs et les adultes
- Vivre dans un environnement sécuritaire, propre et durable
- Avoir un sentiment d'appartenance à l'école
- Contribuer au climat positif et agréable de l'école
- M'assurer du bon fonctionnement dans toutes les sphères de l'école
- Faire des apprentissages académiques et sociaux
- Devenir un(e) citoyen(ne) responsable et engagé(e)
- Développer mon autonomie et l'affirmation de soi



Renforcements

- Valorisation verbale
- Encouragements
- Valorisation gestuelle
- Valorisation tangible (collants, récompenses)
- Gain de privilèges
- Communication positives aux parents
- Méritas

Interventions éducatives

- Enseignement explicite
- Discussion sur la règle
- Avertissement verbal
- Avertissement écrit
- Rappels
- Conséquences logiques
- Réflexion

Mesures d'aide

- Contrat avec l'élève
- Feuille de route
- Rencontre avec les intervenants impliqués
- Plan d'intervention
- Communication avec les parents (agenda, téléphone, courriel)
- Rencontre avec les parents
- Arrêt d'agir

En tout temps et en tout lieu,



- Je suis respectueux envers moi-même, les élèves, les adultes et mon environnements par mes paroles et mes gestes.
- Je dis non à toutes les formes de violence et d'intimidation dans mon école (verbale, physique, psychologique et sociale).
- En tout temps, je me déplace dans l'école en marchant avec ma voix d'espion.
- Je collabore avec tous les intervenants de l'école.
- En tout temps, je me déplace dans l'école en marchant avec ma voix d'espion.
- Je joue à des jeux appropriés, pacifiques et sécuritaires pour moi et les autres.



	Respect	Engagement	Bienveillance
Cour d'école	<ul style="list-style-type: none"> • Quand un adulte m'interpelle, j'arrête mon jeu et j'écoute. • Je suis poli(e) avec les adultes, les acti-leaders et les autres élèves. • Je prends soin des arbres et des plantes. • Dans mon rang, je respecte la bulle des autres, j'ai les bras de chaque coté de mon corps et je regarde devant. • Je joue aux jeux prévus dans l'aire de jeux choisie en respectant les règles. • Je respecte les limites de l'espace de jeu où je me trouve. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de situation de conflit, je m'engage à revenir au calme afin de communiquer positivement. • En cas de problème, j'avertis un adulte. • Je m'engage à utiliser le matériel emprunté avec soin et selon l'usage prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je fais attention aux autres dans mes gestes et dans mes mouvements. • Lorsque je botte un ballon, je le fais seulement dans le cadre d'un jeu nécessitant cette action et dans l'aire associé. Aucun autre objet ne peut être botté. • Je m'exprime en utilisant des mots et gestes "plumes" .
Corridor/escalier	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise ma voix d'espion. • Je garde mon espace de vestiaire propre et ordonné. • Je garde mes mains près de moi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis un exemple positif pour les autres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je fais preuve de civisme. • Je marche calmement en respectant la bulle des autres. • Je garde ma place dans le rang. • Je circule en gardant la droite.
Aux toilettes	<ul style="list-style-type: none"> • Je respecte l'intimité des autres et la mienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je lave mes mains avec du savon. • J'utilise deux feuilles de papier brun pour me sécher les mains. • Idéalement, je vais à la toilette au moment prévu sans perdre mon temps. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je garde les lieux propres et fonctionnels. • Je m'abstiens de faire des graffitis.
Autobus	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis respectueux avec les autres élèves, les brigadiers scolaires et le chauffeurs d'autobus. • Quand le chauffeur d'autobus ou les brigadiers m'interpellent, j'arrête et j'écoute. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je reste assis et j'utilise ma voix basse dans l'autobus. • Lors de situation de conflit, je m'engage à revenir au calme afin de communiquer positivement. • Pour ma sécurité, je respecte les règles de sécurité de l'autobus (voir affiche dans l'autobus). 	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis un exemple positif pour les autres. • Je fais attention aux autres dans mes gestes et dans mes paroles. • Je garde l'autobus propre. 
Dîner (pendant le repas)	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis silencieux pendant la prise de présence. • Je respecte mon environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je parle avec mes pairs en utilisant ma voix basse. • Je m'occupe calmement en attendant que mes amis aient terminé de manger. • Lorsque demandé, je range tranquillement le matériel sorti. • Je reste assis à ma place pendant que je mange. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je respecte les autres dans mes comportements, mes geste et mes paroles. • Je mange proprement. • Quand j'ai terminé de manger, je me déplace pour jeter mes déchets et nettoyer mon espace.
Bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> • Je prends soins des livres empruntés. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise correctement mon bâton pour marquer l'emplacement du livre que j'aimerais regarder. • Je demeure concentré (e) sur ma lecture. • Je retourne mes livres à temps. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise ma voix d'espion. • Je remets le local en ordre avant mon départ.

SIGNATURES

EN TOUT TEMPS, je dois respecter le code de vie de l'école du Grand-Boisé. Je m'engage à le respecter.

Signature de l'élève :

Et je signe : _____

en date du : _____

Nous, ses parents, avons pris connaissance du code de vie de l'École du Grand-Boisé. Nous assurons notre entière collaboration ainsi qu'à amener notre enfant à le respecter tel que présenté et à assumer pleinement ses responsabilités. De plus, nous nous engageons auprès de notre enfant à assurer sa réussite scolaire.

Signature des parents :

Et je signe : _____

en date du : _____



Mesures de sécurité et autres

1. **Absences**

Pour des raisons de sécurité, toute absence doit être motivée par l'un des parents en téléphonant au 819-503-8807 (faite le 1-1 pour laisser un message sur la boîte d'absence) ou en envoyant un message à l'adresse courriel :

scr.grand-boise@cssp.gouv.qc.ca le matin même **avant 8 h 00**.

Toute absence prévue peut être motivée à l'avance par téléphone ou par courriel à la secrétaire à scr.grand-boise@cssp.gouv.qc.ca et d'y ajouter l'adresse courriel de l'enseignant(e).

Toute absence chronique est signalée à la direction qui prendra des mesures correctives.

Absences prolongées pour des motifs autres que la maladie (voyage, tournois, compétitions ou autres)

La Loi de l'instruction publique et le régime pédagogique obligent la fréquentation scolaire de 180 jours par année pour chaque enfant du Québec, âgé de 16 ans et moins, vous comprendrez donc que l'école ne peut encourager ces absences. En cas d'absences prolongées, la direction pourrait faire un signalement à la direction de la protection de la jeunesse (D.P.J.).

Toutefois si vous prévoyez ces absences vous devez remplir un formulaire à cet effet en le demandant à l'enseignant de votre enfant ou à la secrétaire de l'école. Dans ce sens aucune planification ne peut être demandée au personnel enseignant. De plus, le parent se rend responsable de la scolarisation ou des conséquences de la non-scolarisation lors de ces absences.

2. **Retards**

Il est important que l'élève soit présent dès le début des cours soit avant 7 h 55.

Tout retard doit être motivé par l'un des parents en téléphonant au (819) 503-8807 (faites le 1-1 pour laisser un message sur la boîte d'absence) ou en envoyant un message à l'adresse courriel scr.grand-boise@cssp.gouv.qc.ca. L'élève en retard doit se présenter au secrétariat afin de mentionner son arrivée à l'école. La direction se réserve le droit de convoquer les parents pour trouver une solution à un trop grand nombre de retards.



Le matin, la cloche sonne à 7 h 55 et le début des cours est à 8 h 00, après le dîner, elle sonne à 12 h 38 et le début des cours est à 12 h 40 et à la fin des classes est à 15 h 00.

3. **Départs hâtifs ou imprévus avec une personne autre que ses parents**

Les parents doivent se présenter au secrétariat lorsqu'ils viennent chercher leur enfant.

Aucun élève ne quittera l'école, à moins que son départ ne soit autorisé **PAR ÉCRIT** par les parents. L'enfant ne peut quitter l'école seul. À l'heure indiquée, la personne autorisée qui vient chercher l'enfant doit se présenter au secrétariat durant la journée ou au service de garde après les heures de classe, s'identifier avec une preuve d'identité.

4. **Parents et visiteurs à l'école durant les heures de classe**

Les parents sont invités à participer activement à la vie scolaire. Cependant, **afin d'assurer la sécurité des élèves**, les mesures suivantes doivent être respectées :

Toute personne qui entre dans l'école doit se présenter au secrétariat. **LA CIRCULATION DANS LES CORRIDORS ET L'ACCÈS AUX LOCAUX SONT INTERDITS À MOINS D'AUTORISATION EXPLICITE.** Si c'est le cas, nous vous remettrons un laissez-passer *Visiteurs*. Si vous participez à des ateliers ou sorties avec les élèves, il est **IMPORTANT** de remplir le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires **2 semaines avant l'évènement**. Le formulaire est disponible auprès de l'enseignante ou enseignant ainsi auprès du personnel de l'administration. Vous devez le remplir, le signer, y joindre 2 pièces d'identité, dont une, avec l'adresse du domicile (permis de conduire, carte d'assurance maladie ou passeport) et l'envoyer à l'agente de bureau à l'adresse suivante : agbu.grand-boise@csspo.gouv.ac.ca

Toute personne souhaitant rencontrer la direction ou un enseignant doit prendre un rendez-vous par courriel en téléphonant au secrétariat.

5. **Objets personnels**

Il est interdit d'utiliser le cellulaire, écouteurs, montre intelligente ou tout autre appareil permettant d'enregistrer, de filmer, de prendre des photos ou d'avoir accès à un réseau sans fil dans les locaux de l'école sauf lorsque cette utilisation est requise par les modalités d'intervention pédagogique prise par l'enseignant, par l'état de santé de l'élève ou par les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Ces objets seront **confisqués** et remis à la direction. Les parents devront se déplacer pour venir les chercher.



Il est interdit d'apporter à l'école des objets pouvant causer des blessures (canif, lance-pierres, etc.). Ces objets seront immédiatement confisqués et remis à la direction.

Les cartes de collection et les jeux électroniques sont interdits à l'école.

Les planches à roulettes, les patins à roues alignées ainsi que les espadrilles à roulettes sont défendus à l'école.

Les jouets et autres objets de la maison sont interdits à l'école. Lors d'une activité spéciale, un membre du personnel peut donner l'autorisation aux élèves d'apporter un jouet ou un objet de la maison. Par exemple, une peluche ou un jeu lors d'une journée récompense.

6. **Surveillance des élèves**

La surveillance des élèves débute à 7 h 40. Les élèves peuvent se présenter dans la cour d'école pour cette heure s'ils ne sont pas au service de garde. La surveillance est assurée par le personnel 15 minutes avant le début des cours, durant l'heure du dîner, durant les récréations et après l'école jusqu'au départ des autobus (dix minutes après les cours).

7. Enfants malades



Un enfant malade **doit rester à la maison**. Nous communiquerons avec les parents d'un enfant malade à l'école afin qu'ils viennent le chercher.

À moins de circonstances exceptionnelles, aucun enfant ne sera gardé à l'intérieur durant les récréations et la période du dîner.

Le parent a le devoir de signaler à l'école **LES ALLERGIES SÉVÈRES** de son enfant.

Considérant le nombre d'élevés qui souffrent d'allergies sévères (**arachides, noix**) et d'intolérance alimentaire, il est demandé aux parents de ne pas offrir de présents sous forme de nourriture. Le simple contact de ces aliments ou leur ingurgitation peut provoquer une crise qui pourrait s'avérer mortelle.

À l'école, nous prenons toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité de ces enfants :

- formation du personnel en collaboration avec le CISSSO.
- surveillance des enfants identifiés avec un problème d'allergies sévères
- mesures spéciales d'hygiène
- éducation des élèves à cette réalité.

Nous sollicitons votre collaboration afin que votre enfant évite d'apporter des aliments allergènes à l'école. C'est aussi pourquoi nous insistons pour que les élèves ne partagent pas la nourriture entre eux, et ce, en aucun temps.

8. Médicaments



Selon la politique en vigueur à la CSSPO, seuls l'Épipen, le médicament pour l'asthme et le Ritalin ou son équivalent peuvent être administrés par un membre du personnel de l'école. **Le parent est responsable de renouveler le médicament. Aucun autre médicament ne sera administré à un élève.** Pour des antibiotiques, il est possible de demander au médecin traitant de prescrire un médicament à prendre aux 12 heures. Ce qui éviterait la prise de médicament durant les heures d'école.

9. Débarquement et embarquement des enfants

Il est important que le déplacement des enfants se fasse en toute sécurité. Nous vous demandons de bien vouloir utiliser le débarcadère qui est situé dans le stationnement afin que votre enfant descende de l'auto en toute sécurité. La voie de droite est celle où vous arrêtez temporairement votre véhicule afin que votre enfant soit pris en charge par l'un de nos valets. La voie de gauche est utilisée seulement pour quitter le débarcadère afin d'éviter une attente.

Il est interdit d'utiliser le stationnement du personnel

Quant à l'embarquement, les enfants vous attendront au secrétariat et vous pourrez les accompagner à votre voiture.



10. Transport scolaire

Pour des raisons de sécurité, aucun élève ne peut prendre un autobus autre que celui de son circuit habituel.

Aucun changement temporaire d'autobus n'est autorisé. L'élève doit respecter en tout temps les consignes du chauffeur d'autobus. Il s'agit de sa sécurité et de celle des autres élèves.

Pour l'utilisation du transport, vous devez en faire la demande, ainsi que pour une annulation et tout changement au dossier de votre enfant. Pour ce faire, vous devez communiquer avec la secrétaire en téléphonant au (819) 503-8807 ou en lui envoyant un courriel à scr.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca et veuillez prévoir un délai de 5 jour ouvrable pour le traitement de votre demande.

11. Utilisation de la bicyclette ou élève marcheur

Veillez noter que, selon le Code de la sécurité routière du Québec, un enfant de moins de 12 ans ne devrait en aucun temps emprunter à bicyclette, une voie publique où la vitesse permise est de 50 km/h et plus.



L'utilisation de la bicyclette devra être autorisée par écrit par le parent en l'envoyant au secrétariat de l'école. Il en est de même pour les élèves qui désirent marcher.

Un enfant ne doit pas arriver à l'école **avant 7 h 40**, car le début de la surveillance à l'extérieur est prévu à cette heure.

12. Présence de chiens sur le terrain de l'école



Comme certains enfants souffrent d'allergie grave et d'autres les craignent, il est obligatoire de tenir en laisse tous les chiens sur le terrain de l'école. Seule la direction peut autoriser les animaux sur le terrain et dans l'établissement scolaire.

13. Situation d'urgence

À la suite d'une situation d'urgence, la direction a l'autorisation de fermer l'école avant l'heure habituelle.

En début d'année, les parents complètent un formulaire de renseignements à ce sujet et le retournent à l'école. Tout changement en cours d'année doit être transmis à la secrétaire et il est essentiel de lui faire part de l'endroit où votre enfant devra se rendre lors d'un retour imprévu.

En cas de fermeture de l'école pour une raison majeure, la direction communiquera avec les parents afin que tous les enfants se rendent à un endroit déterminé sur le territoire de Chelsea pour y être en sécurité. Il est demandé aux parents de s'assurer que l'école ait en tout temps un numéro ou un courriel d'urgence pour les rejoindre.

En cas d'évacuation, les élèves seront transportés par autobus dans un endroit sécuritaire déterminé sur le territoire de Chelsea. Des pratiques d'évacuation ont lieu en cours d'année.

14. Qualité de l'eau potable

Des tests pour évaluer la qualité de l'eau potable sont effectués régulièrement. Si l'eau est impropre à la consommation, la direction en informera les enfants et les parents.

Nous éduquons les enfants à préserver notre eau, un bien très précieux, l'environnement nous tient à cœur. Les enfants sont invités à avoir une gourde d'eau avec eux.

15. Tenue vestimentaire

L'enfant doit se présenter à l'école dans une tenue appropriée au contexte scolaire ainsi qu'à la saison, et ce, en tout temps. Les enfants doivent être à l'aise de bouger et s'asseoir. Les chandails confortables, les camisoles et robes à bretelles larges, jupes, shorts (arrivant au bout des doigts lorsque l'enfant est debout, les bras le long de son corps). Les capris et les bermudas sont des exemples de vêtements adéquats. De plus, les vêtements **doivent être superposés**. Ainsi, les chandails courts, les camisoles à bretelles spaghetti, les robes et shorts trop courts ne seront pas tolérés.

Le port de tout couvre-chef comme la casquette, la tuque et le capuchon est interdit à l'intérieur des locaux de l'école.

Les vêtements portant des messages à caractères violents ne seront pas tolérés.

Chaque enfant doit avoir une paire d'espadrilles pour l'éducation physique. Par mesure de sécurité, l'élève qui n'a pas ses espadrilles ne pourra participer au cours.

Si votre enfant se présente à l'école avec une tenue vestimentaire inadéquate, vous devrez venir lui porter des vêtements de rechange ou des vêtements lui seront prêtés.



16. Hygiène

Afin de prévenir et d'enrayer la propagation des poux, nous vous demandons de vérifier la tête de votre enfant de façon régulière.

17. Collations et dîners



Pour acquérir de saines habitudes de vie, nous encourageons des dîners et des collations santé.

Il est interdit d'apporter des croustilles, des tablettes de chocolat, des bonbons, de la gomme, des boissons gazeuses, des graines de tournesol, etc.

Plusieurs élèves sont allergiques aux noix et aux arachides, il faut éviter d'en placer dans les dîners et les collations. De plus, par mesure de sécurité, nous n'acceptons aucun échange de nourriture entre les enfants.

Comme nous sommes une école Vert Brundtland, nous préconisons l'utilisation des ustensiles réutilisables pour les repas et de plus il serait intéressant de fournir un contenant vide afin de rapporter l'excédentaire des repas à la maison.

18. Leçons et travaux

Au début de l'année, l'enseignant indique aux élèves la façon de procéder quant aux travaux et aux leçons. Nous exigeons que l'enfant se réserve un temps de travail personnel chaque jour. Les travaux doivent être supervisés par les parents et signés au besoin.



Si votre enfant dit **n'avoir jamais** de travail ni de leçons ou qu'il ou elle éprouve des difficultés à faire ses activités écrites, n'hésitez pas à communiquer avec son enseignante ou enseignant.

19. Dommmages



Les parents devront payer le coût de la réparation, si un enfant cause du dommage à l'école (exemple : bris de vitre, de porte, de pupitre, etc.).

20. Effets personnels et matériel scolaire

Tous les effets de l'élève (vêtements, matériel scolaire, boîte à goûter, etc.) doivent être identifiés.

Tous les livres prêtés par l'école doivent être couverts. Tout le matériel scolaire brisé, perdu ou détérioré par l'enfant devra être remplacé aux frais des parents.



Il est interdit d'utiliser le cellulaire, écouteurs, montre intelligente ou tout autre appareil permettant d'enregistrer, de filmer, de prendre des photos ou d'avoir accès à un réseau sans fil dans les locaux de l'école sauf lorsque cette utilisation est requise par les modalités d'interventions pédagogiques prises par l'enseignant, par l'état de santé de l'élève ou par les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Ces objets seront confisqués et remis à la direction. Les parents devront se déplacer pour venir les chercher.

21. Élèves en difficulté

Si votre enfant rencontre des difficultés dans ses apprentissages, dans ses relations sociales, dans son adaptation (gêne, peur, anxiété, etc.), dans sa classe, dans l'école, dans la cour ou dans l'autobus, n'attendez pas, communiquez avec son enseignant ou son enseignante.



L'élève est responsable de faire appel aux intervenants lorsqu'il se retrouve en situation de **CONFLIT**.

22. Service de garde :



Fréquentation régulière

La fréquentation régulière d'un enfant représente au moins deux périodes par jour soit le matin ou l'après-midi incluant le dîner qui est obligatoire, et ce, pour un minimum de trois jours par semaine.

Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit la première avant les cours, la deuxième à l'heure du midi et la troisième après les classes.

Les parents utilisateurs du service des autobus ainsi que le service de garde

Le parent ayant inscrit son enfant aux services des autobus et au service de garde devra respecter un horaire STABLE, préconisant la fréquentation de base indiquée sur le contrat lors de l'inscription à ces services. Pour tout changement un préavis de 14 jours est exigé par écrit, daté et signé du parent.

Il est important de suivre ces procédures dans le but d'assurer la sécurité des enfants et de minimiser les situations problématiques.

Le service de garde doit être averti 5 jours à l'avance pour tous accommodements provisoires affectant la réservation de base de votre enfant. Pour ce faire, vous devez communiquer à la technicienne à l'adresse suivante : sdg.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca ou en téléphonant au 819-503-8807 poste 812-791.

Tarification :

En début d'année scolaire, un courriel d'information sera envoyé aux parents leur expliquant les frais à payer au service de garde, et ce, pour chaque mois.

Inscription et réinscription:

Pour une nouvelle inscription durant l'année, le parent devra communiquer auprès de la technicienne du service de garde à l'adresse courriel suivante : sdg.grand-boise@csspo.gouv.qc.ca ou en téléphonant au 819-503-8807 poste 812-791.

Pour une **réinscription** (année suivante), un courriel vous sera envoyé au retour de la semaine de relâche de chaque année, vous indiquant les procédures à suivre.

Pour tout changement à ce formulaire signé par l'un des parents, il est important d'en aviser la technicienne par écrit 14 jours avant être en vigueur.

Pour la **garde partagée**, il est possible de diviser la facturation entre les parents qui ont la garde partagée de leur enfant. Il est important de fournir un calendrier scolaire en précisant les semaines de garde de chacun et l'envoyer à la technicienne. Certaines conditions s'appliqueront.

Modalités de paiement :

Les frais de garde doivent être payés par Interac (débit) en vous présentant à l'école ou Internet à votre institut bancaire.

Le compte devra être payé au début de chaque mois.

Un calendrier de paiements est remis aux parents dès septembre.



Frais liés à la perception

Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.

Après le 3^e avis de retard, une entente de paiement devra être prise auprès de la technicienne du service de garde à l'adresse ci-dessus. Par la suite, si aucun paiement n'a été fait nous aurons recours au service de recouvrement du CSSPO et de plus, l'enfant pourra être retiré du service. Le paiement ainsi que les frais de retard seront exigés en totalité avant son retour.

Des frais de 25 \$ s'appliquent pour tout chèque sans provision.

Relevés fiscaux

Annuellement, des relevés fiscaux sont émis au parent/tuteur qui a acquitté les frais de garde avant la fin de l'année fiscale et pour ce faire le parent payeur doit remettre son numéro d'assurance sociale (NAS).

Les relevés fiscaux seront disponibles sur le portail parent de celui ou celle dont le numéro de référence a été utilisé. Ce numéro est important dans notre système, car il définit le payeur. Il se trouve sur l'état de compte et sous le nom de chaque parent.

Les frais admissibles aux relevés sont les suivants :

Relevé 24	Relevé fédéral	Aucun relevé
Frais de retard Frais de garde pour semaine de relâche	Frais de garde hors calendrier Frais de retard Frais de garde réguliers Frais de garde pour journée pédagogique Frais de garde pour semaine de relâche	Frais d'activités Frais judiciaires Frais de chèque retourné Repas ou collation Frais pour enfant inscrit et absent à une journée pédagogique Campagne de financement

Absences/présences prévues

Il est de la responsabilité du parent/tuteur d'aviser le service de garde lorsqu'un enfant s'absente.

Le service de garde facture selon le principe place réservée, place payée qui a été établie lors de l'inscription ou la réinscription et non selon les présences et les absences de l'enfant.

Le parent est tenu d'aviser le personnel du service de garde si l'enfant est absent en téléphone 819-503-8807 et composer le 2 ou au 819-923-1738) : une boîte vocale prendra les messages avant l'ouverture. Vous devez nous appeler, même si vous avez rejoint le secrétariat de l'école ou même si vous avez laissé une note dans l'agenda de votre enfant.

Si un enfant s'absente pour cause de maladie (plus de 3 jours), le parent doit payer les 3 premiers jours de période d'absence, présenter un billet médical et en aviser le service de garde par écrit. À partir de la 4^e journée, les frais de garde seront crédités.

Pour tout autre motif (par exemple suspension, vacances), le parent est tenu d'acquitter les frais prévus au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Journées pédagogiques:

Un formulaire est envoyé par courriel 2 semaines avant la tenue de la journée pédagogique. Un simple retour indiquant la présence de votre enfant ou non est exigé. Vous devez l'inscrire à l'avance à ces journées pédagogiques. Il est important de respecter la date limite d'inscription, car les places peuvent être limitées.

Semaine de relâche

En ce qui concerne la semaine de relâche, le service de garde sera fermé. Aucun service n'est offert.

Congés

Le service de garde débute à la première journée des classes et se terminera à la dernière journée de classe du calendrier scolaire. Il est également fermé durant la période des Fêtes.



Programmation :

En prolongement de la vie scolaire et familiale, le service de garde La Chanterelle dessert toute la clientèle de son territoire. Ce service vise à répondre aux besoins sociaux, physiques, intellectuels et affectifs des enfants.

Notre programmation cherche à favoriser l'épanouissement des enfants et l'ensemble des activités du service de garde est inspiré du projet éducatif de l'école et de notre convention de gestion. Le personnel du service de garde s'engage à fournir un service de soutien approprié aux besoins de l'enfant.



Objectifs

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs suivants :

- 1) Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves.
- 2) Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.
- 3) Mettre en place des activités éducatives et récréatives pouvant aider au développement global des élèves.
- 4) Encourager le développement d'habiletés sociales tels le respect et l'esprit d'échange et de coopération.

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève. Par la constance de la relation développée avec l'élève, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'enfant et le parent.

Planification

La planification d'activités éducatives d'un service de garde en milieu scolaire tient compte des valeurs issues du projet éducatif de l'école. Les activités peuvent être de plusieurs ordres : culturel, artistique, ludique ou physique.

Les projets spéciaux à court et à long terme sont également inscrits dans la programmation. Chaque semaine l'éducateur ou l'éducatrice doit préparer sa programmation selon le groupe d'âge qui lui est attribué. Cette programmation est affichée à l'entrée du service de garde.

Type d'activités

Cependant le service de garde favorise les animations à l'extérieur, tous les moyens sont pris en considération afin de faire vivre un maximum de plein air à tous nos élèves et réduire le temps passé devant les écrans.

En résumé, notre programmation vise le développement et l'épanouissement global de l'enfant. Le programme d'activités se veut un outil primordial pour tous afin de combler les besoins de chaque enfant. Les ateliers ludiques et extérieurs sont mis à l'avant-plan de nos interventions.



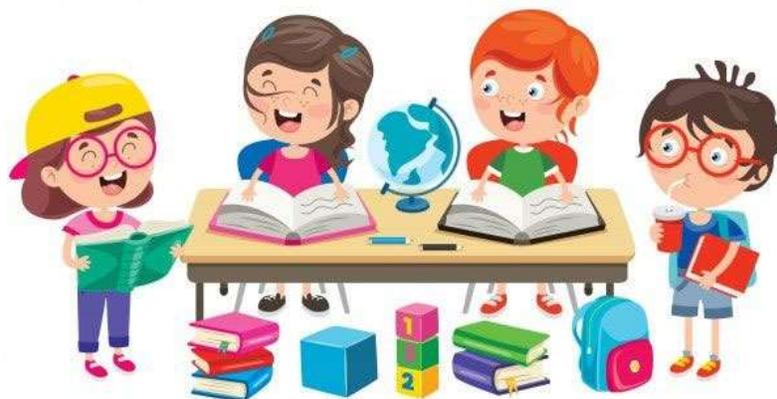
Les services complémentaires
à l'école du Grand-Boisé



Apprendre ensemble pour grandir... naturellement!

<p>Promotion de la participation de l'élève à la vie éducative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Le conseil des élèves formé de deux élèves par classe de la 4^e et 6^e année (16 élèves) ✿ Participation de tous les élèves aux activités de l'érablière ✿ Implication du parlement scolaire dans l'organisation d'activités ✿ Exposition des travaux des élèves (maquettes et œuvres d'art)
<p>Éducation aux droits et aux responsabilités</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Le conseil des élèves formé de deux élèves par classe à partir de la 4^e année (16 élèves) ✿ Ateliers pour contrer l'intimidation, pour l'estime de soi et le projet pacifique ✿ Élaboration des règles de vie dans chacune des classes ✿ Présentation par les policiers de la MRC des Collines sur la prévention de la toxicomanie, de la violence et de l'intimidation
<p>Orthopédagogie et mesures d'aide aux élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Présence de l'orthopédagogue <ul style="list-style-type: none"> - Collaboration avec l'équipe-école pour la mise en place de services d'aide à l'élève (comité EHDAA) - Rééducation auprès des élèves EHDAA - Soutien aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage - Cliniques préventives auprès des élèves - Support et accompagnement des enseignants - Mesures offertes en individuel, en sous-groupe ou en classe ✿ Enseignante pour les élèves bénéficiant de mesures de soutien linguistique <ul style="list-style-type: none"> - Intervention en sous-groupes auprès des élèves identifiés - Collaboration avec l'équipe-école pour la mise en place de services d'aide à l'élève - Accompagnement des élèves lors d'examens de fin de cycle ✿ Récupération offerte par les enseignants titulaires ✿ Cliniques d'aide au développement des stratégies d'apprentissage selon les besoins des élèves
<p>Animation spirituelle et engagement communautaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Activités et ateliers faits en classe avec l'animateur ✿ Ce programme s'adresse à tous les élèves
<p>Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Participation des parents bénévoles à la bibliothèque ✿ Utilisation de la bibliothèque par les classes deux périodes de 60 minutes par bloc de 10 jours
<p>Service de garde</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Technicienne, éducatrices régulières et éducatrices temporaires ✿ Planification et animation d'activités ✿ Regroupement selon l'âge ✿ Collaboration avec l'équipe-école pour la mise en place de services d'aide à l'élève ✿ Organisation de sorties sportives et culturelles lors de journées pédagogiques

<p>Information et orientation scolaires et professionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Projet « Érablière »: participation de tous les enfants ✿ Approche orientante et entrepreneuriale ✿ Présentation des métiers et professions par des parents invités ✿ Visite des écoles secondaires
<p>Orthophonie et Psychoéducation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Collaboration avec l'équipe-école pour la mise en place de services d'aide à l'élève ✿ Collaboration avec les parents et les organismes
<p>Éducation spécialisée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Présence à temps plein de deux techniciennes en éducation spécialisée ✿ Accompagnement et soutien auprès des élèves en difficultés d'apprentissage et de comportement ✿ Collaboration avec l'équipe-école pour la mise en place de services d'aide à l'élève ✿ Mise en place de programme de prévention de la violence, d'ateliers sur le projet pacifique et en estime de soi ✿ Collaboration avec la Sécurité publique de la MRC des Collines (brigade scolaire, prévention de la toxicomanie et de la violence)
<p>Animation sur les plans sportif, culturel et social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Organisation et animation d'activités « midi » (planification saisonnière) ✿ Activités sportives offertes en fin de journée, en soirée et la fin de semaine : basket-ball, badminton, club de ski alpin, ski de fond ✿ Activités parascolaires
<p>Santé et services sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Infirmière du CISSSO <ul style="list-style-type: none"> - vaccination (élèves de 4^e) - dépistage et identification des élèves présentant des problèmes de santé (allergies, vision) - ateliers préventifs ✿ Hygiéniste dentaire du CISSSO <ul style="list-style-type: none"> - dépistage et ateliers d'information auprès des élèves du préscolaire, de la première année et de la cinquième année
	<p>Ce service est offert aux élèves non francophones qui reçoivent, pour la première fois, l'enseignement en français afin de faciliter leur intégration dans les classes francophones.</p>



BRIGADE VERTE

REJOINS-NOUS!!!

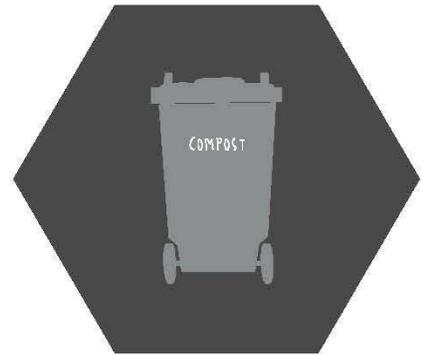


Pour les élèves de la 4e, 5e et 6e année!

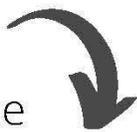
QUOI?



Une occasion de rencontrer d'autres élèves et de pouvoir s'activer en gang pour rendre notre école plus verte!



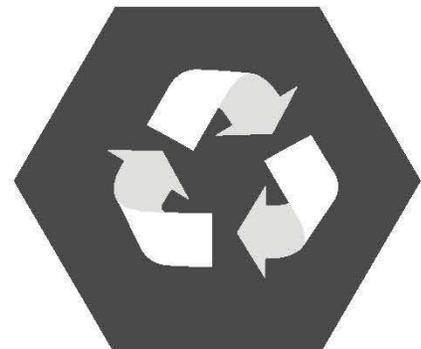
COMMENT?



En faisant la collecte du compost chaque semaine et en proposant d'autres activités qui te tiennent à coeur!



La Brigade Verte est soutenue par le Comité Vert de l'équipe-école ainsi que le Comité Eco-Responsable et Formidable (CERF) constitué de parents bénévoles.



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.

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**. 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 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 



Le Protecteur
national de l'élève
est là pour veiller au
respect des droits
des élèves et de
leurs parents.



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

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINE?

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



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



Ecole 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