

INFORMATIONS GÉNÉRALES

HEURES D'OUVERTURE DU SECRÉTARIAT

École de l'Escale
8805 Av. de Laval

Téléphone : (418) 622-7891

AM : 7 h 30 - 12 h 00
PM : 13 h 00 - 15 h 30

École du Plateau
8595 Bd Cloutier

Téléphone : (418) 622-7348

AM : 7 h 45 - 11 h 50
PM : 12 h 50 - 15 h 45

Vous pouvez rejoindre tout membre du personnel en communiquant avec le secrétariat ou en laissant un message dans la boîte vocale de l'une ou l'autre des écoles.

Aux heures d'ouverture du service de garde, veuillez vous présenter à la porte 1 à l'école de l'Escale ou à la porte 2 à l'école du Plateau.

HORAIRE DES ÉLÈVES

Préscolaire : AM : 8h30 - 11h29
PM : 12h56 - 14h45

Primaire : AM : 8h00 à 11h29
PM : 12h56 à 15h22

Classes APP & ARC : AM : 7h47 à 11h29
PM : 12h56 à 15h22

HEURES D'ARRIVÉE SUR LA COUR D'ÉCOLE

Pour des motifs de sécurité et de responsabilité, nous vous informons qu'il n'y a pas de surveillance adulte le matin avant 7 h 50 et après 11 h 30 et en après-midi, avant 12 h 50 et après 15 h 30.

Les élèves ne doivent pas arriver plus tôt à moins d'être inscrits à cette plage horaire au service de garde. Afin de faciliter la surveillance, les parents et visiteurs doivent s'abstenir de circuler dans la cour d'école. De plus, les brigadiers scolaires sont à leur poste 15 minutes avant le début des classes et 10 minutes à la fin de chaque demi-journée.

CALENDRIER SCOLAIRE ET JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Un calendrier scolaire sur lequel l'information est inscrite vous a été remis dans l'envoi du mois de juillet. Il vous indique les journées pédagogiques prévues au cours de l'année de même que celles prévues pour des forces majeures. Merci de le conserver afin de vous y référer ultérieurement.

Trois journées sont réservées pour des forces majeures (ex : tempête, bris électrique, incendie). Si ces journées ne sont pas utilisées, elles seront transformées en journées pédagogiques pour l'année en cours. Vous serez avisés au début du mois de mai.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

RETARDS

Pour permettre un bon déroulement de l'entrée des élèves, ils doivent être à l'heure à l'école pour l'entrée dans l'école.

À son arrivée, l'élève doit absolument passer par le secrétariat pour mentionner sa présence et le parent doit mentionner le motif du retard.

Nous vous rappelons que la ponctualité est essentielle au bon fonctionnement de la classe en plus de favoriser la disponibilité aux apprentissages de votre enfant. Lorsqu'il arrive en retard, même de cinq minutes, il dérange l'organisation de la classe et tout le groupe. Il peut également manquer des informations importantes sur le déroulement de la journée. Être en retard, peut également contribuer à rendre votre enfant anxieux et désorganisé, alors donnons-lui toutes les chances d'être à son mieux pour faire ses apprentissages.

ABSENCES

En cas d'absence, vous devez inscrire vous-même l'absence de votre enfant dans Mozaïk-Portail à l'adresse suivante: <https://portailparents.ca/accueil/fr/> ou par l'application mobile.

Vous pouvez également communiquer avec le secrétariat, au 418-622-7891 pour le pavillon l'Escale, au 418-622-7348 pour le pavillon du Plateau. Des boîtes vocales sont en fonction 24 heures par jour. Donnez le nom de votre enfant, son degré, le nom de son titulaire ainsi que le motif et la durée de l'absence.

Si votre enfant doit quitter l'école avant la fin des cours, vous devez nous en informer par courriel ou par téléphone, sinon votre enfant ne pourra pas quitter l'école.

Lors d'absences prolongées pour voyage, l'enseignant n'a aucune obligation de remettre une planification pour les semaines d'absence, de modifier sa planification ni de reprendre les évaluations prévues durant l'absence d'un élève.

DÉPART EN COURS DE JOURNÉE

Les autoriser son départ et, s'il y a lieu, le parent doit venir chercher l'enfant au secrétariat. Pour l'enfant qui voyage à pied, la personne parentale responsable doit aviser l'école dès l'arrivée de l'enfant à la maison.

FERMETURE DE L'ÉCOLE

Lors des tempêtes, le site Internet du Centre de services scolaire, les messages téléphoniques du Centre de services scolaire et de l'école et les principaux médias (radio et télévision) vous communiqueront l'information pertinente.

Notez qu'en cas de fermeture durant la journée, une fois les cours débutés (tempête tardive, problème de chauffage, de plomberie, panne d'électricité qui perdure, etc.), le service de garde demeure ouvert dans la mesure du possible pour la journée.

Pour ces situations d'urgence, il est de la responsabilité des parents :

- de prévoir un endroit (gardienne ou autre) où l'enfant peut se rendre en cas de fermeture d'urgence de l'école pendant la journée.
- d'en informer l'école en complétant le formulaire remis en début d'année et surtout de tenir cette information à jour tout au long de l'année scolaire.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

COLLATIONS

Conformément à la politique alimentaire de la commission scolaire, nous demandons aux enfants d'apporter des collations santé (ex : fruits, légumes, fromage, céréales sèches, etc.). Les collations ayant le sucre comme premier ingrédient et les fritures sont interdites (chocolat, gâteaux, chips, etc.). Notez que la gomme est également interdite. Tout aliment contenant des traces d'arachides est à éviter, puisque certains de nos élèves en sont sévèrement allergiques.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Vous devez vous en tenir aux règles de fonctionnement prévues à cet effet, vous devez compléter la feuille d'autorisation accompagnée d'une prescription originale.

SANTÉ

Il est important d'informer l'école et le service de garde dès le début de l'année scolaire de toute problématique au niveau de la santé ou de la condition de votre enfant et en nous informant de toute modification par la suite. À l'école, si nous constatons qu'un enfant est malade, nous le retournons à la maison. Au préalable, nous communiquerons avec vous. Dans l'attente du parent, l'enfant patientera au secrétariat de l'école.

Veuillez prendre note qu'il nous est interdit de donner un médicament à votre enfant (Tylénol, Advil), sauf avec autorisation d'un médecin, la prescription originale et le formulaire dûment rempli. Si votre enfant fait de la température, il est fortement recommandé qu'il reste à la maison pour un minimum de 24 à 48 h.

Afin d'assurer la santé des élèves et des membres du personnel et de prévenir la propagation de maladies, les parents doivent **OBLIGATOIREMENT** déclarer au secrétariat les maladies infectieuses. En cas de doute, merci de vous référer au secrétariat ou de consulter le 811.

CAS D'URGENCE (blessure, accident, etc.)

Les blessures mineures sont soignées à l'école par le/la secrétaire.

Pour une blessure majeure ou si nous avons un doute sur la gravité, nous communiquerons avec vous ou une personne déjà identifiée pour venir chercher l'enfant. Si c'est impossible de vous joindre et que la blessure nécessite la venue de l'ambulance ou d'un taxi, nous en ferons la demande.

Dans une telle situation, il est très important que nous puissions vous joindre ou joindre une personne responsable de l'enfant en votre absence, d'où l'importance de nous faire connaître un numéro de téléphone d'urgence sur la fiche santé.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Tous les parents sont les bienvenus dans l'école. Cependant, pour des raisons de sécurité, nous demandons aux visiteurs et aux parents de se présenter au secrétariat dès leur arrivée à l'école (à la porte 1 de chacune des bâtisses). Il est interdit de circuler dans l'école sans autorisation, que ce soit sur les heures de classes ou en dehors de celles-ci.

TRANSPORT SCOLAIRE

Nous vous invitons à lire avec votre enfant les instructions et règlements relatifs à la logistique et à la sécurité dans le transport scolaire disponible sur le site du centre de service. Toute communication concernant le transport scolaire doit se faire directement auprès du service de transport par courriel ou par téléphone.

Téléphone : 418-821-4358 Courriel : transport@cssps.gouv.qc.ca

STATIONNEMENT

Un débarcadère a été aménagé afin de réduire les risques d'accident et dégager ainsi l'espace entourant les entrées des stationnements réservés aux membres du personnel de l'école. Nous demandons donc votre collaboration afin d'utiliser ce débarcadère que pour y laisser votre enfant, sans sortir de votre véhicule. Pour vous aider, nous avons mis en place un service de valets afin d'assurer l'efficacité et le respect de ce système.

Il est interdit d'entrer dans le stationnement de l'école pour y déposer votre enfant. Veiller à ce qu'il utilise les endroits sécuritaires pour traverser la rue ou accéder à la cour d'école (trottoirs aménagés vers la cour, passage piétons, etc.). Il ne peut pas traverser dans les stationnements, tant le petit du Plateau que celui qui sépare les pavillons. Il est important de ne pas utiliser la zone réservée aux autobus (rue Jean Paquin) avec votre voiture et de respecter la signalisation.

BRIS ET PERTE DE MATÉRIEL

Les dépenses encourues par le remplacement ou la réparation du matériel ou du mobilier détérioré volontairement ou par négligence de l'élève seront facturées aux parents de l'élève. Cela comprend également les livres de bibliothèque et les livres scolaires prêtés à votre enfant.

OBJETS À ROULETTES

Il est interdit d'utiliser trottinette, planche à roulettes, espadrilles à roulettes ou patins à roulettes sur le terrain de l'école ou à l'intérieur de l'école. Il est permis de venir à l'école en vélo. Cependant, sur le terrain de l'école, l'élève doit marcher à côté de son vélo et ranger celui-ci à un endroit approprié.

OBJETS PERDUS

Les objets perdus peuvent être récupérés à l'endroit prévu cette fin au secrétariat (porte 1) de l'école de l'Escalpe ou au service de garde (porte 2) à l'école du Plateau. Les objets non réclamés seront remis à des organismes de charité de façon périodique.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

Nombre maximum de prêts/élève : 2
Restriction au niveau des prêts : 1 bande dessinée/élève
Durée du prêt : 2 semaines

Politique des retours :
1er avis: Après un retard de 2 semaines
2e avis : Après un retard de 4 semaines

Demande de paiement :
Après 6 semaines de retard ou si le livre nous revient abîmé, une facture sera envoyée aux parents pour le remplacer.

TENUE VESTIMENTAIRE

Par respect des valeurs éducatives promues dans notre milieu, voici les éléments importants dont il faut tenir compte toute l'année en lien avec la tenue vestimentaire :

- L'élève doit changer de chaussures à l'intérieur de l'école. Elles doivent être fermées.
- Les vêtements d'extérieur, tels manteau, veste, casquette et bottes doivent être laissés au vestiaire.

Nous nous fions à votre bon jugement pour éviter certains types de vêtements :

- Gilets-bedaine, camisole à fines bretelles ou très échancrée, tissus transparents, dos ouvert, etc.
- « Shorts » trop courts, pantalons troués ou déchirés.
- Vêtements à caractère violent ou vulgaire ou à l'encontre des valeurs véhiculées par l'école.

De plus, la mode étant continuellement en évolution, il est difficile de dresser une liste exhaustive des vêtements inappropriés. Ainsi, l'école se réserve le droit d'intervenir en cas de situations particulières.

RÉCRÉATION À L'EXTÉRIEUR ET ÉDUCATION PHYSIQUE

Toute demande d'exemption des récréations et des périodes d'éducation physique par les parents doit être faite par écrit à l'enseignant de l'élève. Seuls les cas majeurs seront acceptés et un billet médical est exigé. De plus, pour l'éducation physique, votre enfant a besoin d'un chandail à manches courtes, de pantalon de sport, d'élastiques pour les cheveux longs et d'une paire d'espadrilles à talons plats et à semelles qui ne marquent pas.

VOUVOIEMENT

Le terme Monsieur ou Madame doit précéder le prénom de l'adulte. L'usage du vouvoiement est également requis dans les échanges avec les adultes.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE ET TÉLÉPHONE CELLULAIRE

Les appareils électroniques, y compris les téléphones cellulaires, sont interdits sur le terrain de l'école. Ils pourraient être confisqués, et les parents devront venir les récupérer au secrétariat. L'école se dégage de toute responsabilité en cas de bris ou de vol.

Afin d'assurer à tous le droit à la vie privée, il est interdit que l'élève photographie, filme, enregistre et de plus qu'il diffuse des photos, des vidéos ou des enregistrements.

8 COMPORTEMENTS À ADOPTER AVEC LE NUMÉRIQUE

1

Je suis responsable de mes comportements

Je fais attention au matériel

2

3

Je ne diffuse pas mes informations personnelles



4

Je suis respectueux dans mes échanges

Je protège mon mot de passe

5

8

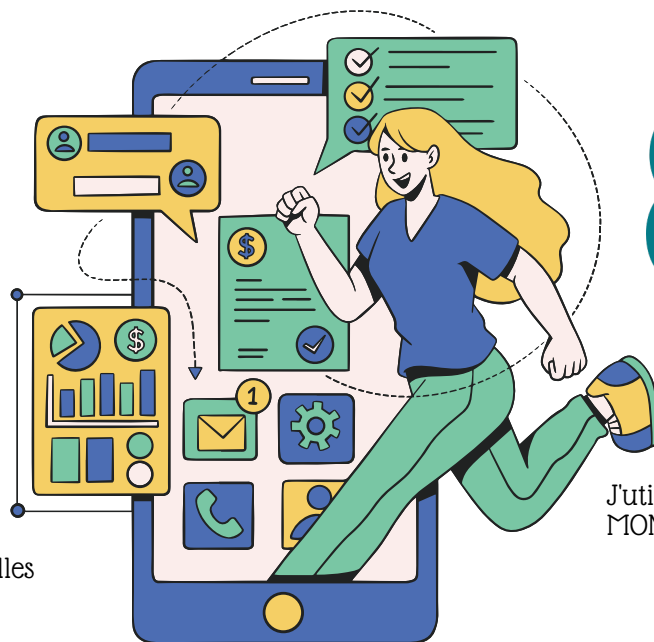
J'utilise toujours mes comptes du centre de service ou les accès fournis par les intervenants

J'utilise uniquement MON identifiant

7

6

Je communique adéquatement



L'utilisation des outils numériques est un privilège, je le fais seulement lorsque c'est permis par mon enseignant en respectant les règles d'éthique électronique

Code d'éthique - Utilisation du réseau informatique

L'UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE

L'infrastructure télématique du centre de service scolaire permet aux enseignants et aux enseignantes d'utiliser le réseau à des fins pédagogiques et aux élèves d'avoir accès aux nombreuses ressources disponibles sur celui-ci.

Afin d'assurer la sécurité des systèmes informatiques, la confidentialité des renseignements et une utilisation responsable du réseau, l'école a édicté des règles d'utilisation qui devront être respectées par tout usager utilisant un ordinateur relié au réseau informatique du centre de service.

USAGE DU RÉSEAU TÉLÉMATIQUE

L'usage du réseau doit être en accord avec la mission éducative de l'école ainsi l'utilisation du réseau à des fins commerciales est interdite.

CONTENU D'INFORMATION

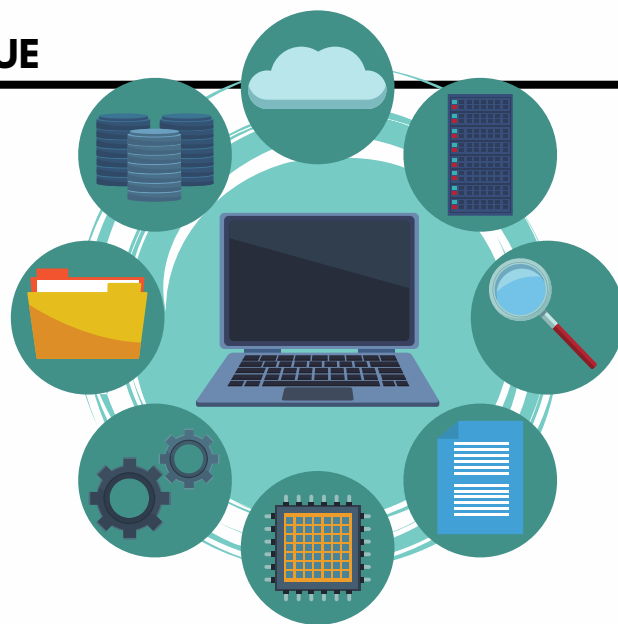
L'utilisation illicite du réseau à l'école est interdite et doit être déclarée à la direction de l'école. Tout envoi ou réception de contenu informationnel qui est de nature haineuse, indécente, pornographique ou illégale est considéré comme une utilisation illicite.

ACCÈS AU RÉSEAU

Les élèves doivent être sous la surveillance constante d'une personne autorisée: enseignant(e), adulte responsable, etc.

PRIVILÈGE

L'accès au réseau est un privilège qui peut être révoqué en tout temps par la direction de l'école ou par l'enseignant(e) en raison d'une utilisation inappropriée. Le code d'éthique pour l'utilisation du réseau télématique est remis à l'utilisateur.



ÉTHIQUE DANS LES COMMUNICATIONS

La politesse est de mise. À travers communications, vous représentez votre école et votre Commission scolaire. L'usage d'un langage convenable est obligatoire. Les lois sur la confidentialité des renseignements personnels s'appliquent dans vos communications. La transmission d'informations concernant une autre personne (téléphone, adresse) doit avoir été autorisée au préalable.

SÉCURITÉ DU RÉSEAU

La procédure d'accès au réseau veut aussi protéger l'intégrité du système. L'utilisation d'un code d'accès doit avoir été autorisée par l'enseignante, l'enseignant ou la direction de l'école.

VANDALISME

Tout acte de vandalisme à l'endroit du matériel, du logiciel, ou des informations qui y sont contenues est passible d'annulation du privilège d'accès au réseau télématique du centre de service et du remboursement des frais encourus.