

Document d'information  
pour l'entrée au préscolaire



Chers parents,

L'entrée à l'école est une étape déterminante dans la vie d'un enfant. Cette transition représente une période de vulnérabilité pendant laquelle se développent des attitudes et des comportements qui ont un rôle capital dans le développement et la réussite des élèves.

C'est une étape cruciale pour la suite de son éducation, puisqu'il accède maintenant à un univers de découvertes, de plaisirs et d'apprentissages scolaires. Avec l'aide du personnel enseignant et, bien sûr, de la vôtre, il amorce un beau voyage. Cette étape est très importante, puisqu'elle vise à lui permettre :

- d'explorer ses sens et ses habiletés motrices ;
- de se connaître et de poursuivre le développement de sa personnalité, de sa responsabilisation et de son autonomie ;
- d'entrer en relation avec les autres ;
- d'enrichir ses différentes façons de communiquer ;
- de nourrir son goût d'apprendre ;
- d'expérimenter de nouvelles méthodes de travail.

Ce document vise à vous présenter de l'information sur le bon déroulement de l'entrée de votre enfant.

Au plaisir de vous revoir en septembre !

Le personnel de l'École Saint-Jean-Bosco





## PROJET ÉDUCATIF 2018-2022

### Toujours plus haut !

#### **MISSION**

L'école a pour mission dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

Elle réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif (LIP, Art. 36, 2e paragraphe).

#### **VISION**

Toujours plus haut en ayant des relations harmonieuses avec les parents, les élèves et les partenaires communautaires. Elle souhaite offrir un environnement scolaire stimulant visant la réussite éducative, puis le développement du plein potentiel de tous, en tenant compte de la diversité des apprenants.

#### **VALEURS**

Les valeurs représentant l'école St-Jean-Bosco sont le respect, l'implication de tous et l'entraide.

#### **Objectif**

Soutenir l'atteinte du plein potentiel de tous les élèves dans le respect de leurs besoins, de leurs champs d'intérêt et de leurs capacités en lecture.

#### **Objectif**

Développer des stratégies gagnantes en résolution de problèmes soutenant la réussite afin d'intervenir de manière préventive.

#### **Objectif**

Augmenter le pourcentage d'élèves qui se sentent en sécurité à l'école.

#### **Objectif**

Offrir 60 minutes d'activité physique par jour à tous les élèves.



Commission scolaire des  
Portages-de-l'Outaouais

## PEP (pratiques éducatives préventives)

### La prévention des difficultés en lecture et en écriture

La Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais et l'École St-Jean-Bosco sont soucieuses de la réussite de tous ses élèves et tiennent à vous informer qu'une démarche de prévention est mise en place, et ce, dès le préscolaire. L'objectif général est de maintenir les pratiques éducatives dans le domaine de la prévention des difficultés en lecture et en écriture chez tous les élèves.

Tout au long de l'année, les enseignant(e)s du préscolaire poursuivront leur travail de dépistage et de prévention des difficultés en lecture et écriture. Pour nous accompagner dans cette démarche, une orthopédagogue des ressources éducatives de la commission scolaire travaillera en étroite collaboration avec l'enseignant(e)-orthopédagogue, l'orthophoniste de l'école et l'enseignant(e) de votre enfant.

Concrètement, la prévention des difficultés de lecture et d'écriture chez les enfants comprend deux volets : le dépistage des enfants à risque de développer des difficultés et les activités de stimulation des préalables à la lecture et l'écriture. Le dépistage consiste habituellement à relever des facteurs de risque en lien avec l'apprentissage de la lecture et de l'écriture. Divers outils nous aideront dans ce processus : le questionnaire d'admission au préscolaire, un questionnaire sur les pratiques de lecture à la maison et un petit test en ligne « Dépist'Écrit ».

Les activités de stimulation seront offertes régulièrement à tous les élèves du groupe, entre autres, par le biais de la lecture d'histoires.

Dans un premier temps, un questionnaire portant sur la littératie doit être complété par la famille en ligne dès le début de l'année, afin de recueillir les informations sur les habitudes de lecture des enfants avant leur entrée à l'école.

Deuxièmement, des pratiques préventives sont établies en classe. Ces dernières se vivent en deux temps. Premièrement, les enfants vivront une lecture collective presque tous les jours. Lors de ces lectures, l'enseignante travaillera les prérequis à l'apprentissage de la lecture en posant des questions aux enfants. Comme prérequis, nous retrouvons la phonologie (les différents sons de la langue), le vocabulaire littéraire, la compréhension d'un texte et les différents concepts reliés à l'écrit tels l'orientation du texte, la reconnaissance de quelques lettres, etc. Deuxièmement, certains enfants auront besoin de travailler les mêmes prérequis en sous-groupe afin de stimuler davantage la prévention. Il est aussi possible qu'un aide-enseignant vienne travailler avec des élèves en classe pour certaines notions.

### Les apprentissages que votre enfant fera au préscolaire

Le Ministère de l'Éducation, Enseignement supérieur et Recherche (MEESR) a ciblé 6 compétences que l'enfant devra développer lors de son passage au préscolaire. Ces dernières visent le développement global et harmonieux de l'enfant. Lors de situations variées, l'enfant apprendra à vivre en relation avec les autres et découvrira le plaisir d'apprendre et d'exploiter les ressources de son milieu ; le tout devant faire progresser l'enfant vers un passage au premier cycle de l'enseignement primaire.

Vous retrouverez dans les pages suivantes le résumé du programme de formation de l'école québécoise. Pour plus de détails, allez au :

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/education/jeunes/pfeq/PFEQ\\_programme-prescolaire.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/jeunes/pfeq/PFEQ_programme-prescolaire.pdf)

## Organisme de Participation des Parents (OPP)

---

### La participation des parents à l'école est-elle indispensable ?

La Fédération des comités de parents croit que, oui, la participation des parents permet à l'école de remplir pleinement sa mission éducative auprès des jeunes. Remarquons que cette participation s'exerce de différentes façons :

- le parent doit d'abord s'impliquer personnellement auprès de son enfant pour assurer sa présence et sa réussite à l'école ; il est présent à la rencontre des enseignants, à la remise des bulletins, etc.
- il est souvent invité à participer aux activités de l'école, soit à titre de personne-ressource, soit en tant que bénévole, soit en guise de spectateur des réalisations des élèves ;
- il peut donner son avis quand vient le temps d'orienter l'école, d'exprimer les attentes des parents ou de se prononcer sur un projet particulier ;
- il peut s'engager directement dans les structures scolaires de participation.

L'organisme de participation des parents (OPP) joue un rôle clé dans le développement de cette contribution parentale.

### D'où vient l'OPP ?

La participation des parents a fait officiellement son entrée dans les écoles en 1972 avec l'arrivée des comités d'école. Ceux-ci n'existent plus depuis 1998, date de la mise en place des conseils d'établissement qui regroupent à la fois des parents et d'autres agents d'éducation. L'OPP a été prévu pour constituer une table réservée aux parents et ayant pour principal objectif de favoriser leur participation dans l'école.

Comme son nom l'indique, l'OPP ou Organisme des participations des parents vise à favoriser la participation des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école, de même que leur engagement à l'égard de la réussite scolaire de leurs enfants. Pour ce faire, ces parents dynamiques sollicitent la collaboration de tous les parents de l'école pour la mise sur pied de divers projets.

Si vous désirez participer au sein de l'organisme de participation des parents, vous pouvez contacter Madame Mélanie Héroux par courriel à l'adresse suivante [melheroux@gmail.com](mailto:melheroux@gmail.com).

Voici la liste des activités pour lesquelles nous recherchons toujours l'aide des parents :

- Photos scolaires
- Fête de l'Halloween
- BBQ annuel
- Activité de fin d'année
- Bibliothèque
- Fête des finissants
- Carnaval St-Jean-Bosco
- Olympiades



## Conseil d'établissement

---

Chaque année, au cours du mois de septembre, la présidente ou le président du conseil d'établissement, ou à défaut, la directrice de l'école, convoque par écrit, les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants et représentantes au conseil d'établissement. La convocation doit être transmise au moins quatre jours avant la tenue de l'assemblée. Les articles 42 et autres de la *Loi de l'Instruction publique* vous présentent un portrait légal du Conseil d'établissement d'une école.

Lors de cette assemblée, les parents élisent parmi leurs représentants au conseil d'établissement une représentante ou un représentant au Conseil d'établissement, une représentante ou un représentant au Comité de parents. L'assemblée peut désigner un autre de ses représentants au conseil d'établissement comme substitut pour siéger et voter à la place de la représentante ou du représentant au comité de parents lorsque celui-ci est empêché de participer à une séance du comité de parents.

Est institué, dans chaque centre, un conseil d'établissement. Les articles 102 et autres de la *Loi de l'Instruction publique* vous présentent la formation, la composition et les fonctions du Conseil d'établissement d'un centre.

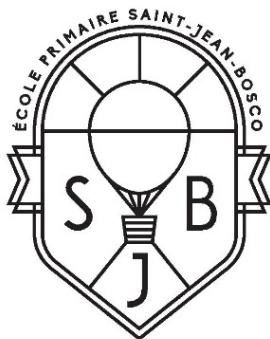
Nous vous invitons à consulter la *Loi de l'Instruction publique* pour mieux connaître le rôle du Conseil d'établissement, en visitant les sites suivants :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/l-13.3>

[www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca)

### FONCTIONS ET POUVOIRS DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

Vous pouvez également consulter le document concernant le rôle des membres du Conseil d'établissement en cliquant sur ce lien : [http://www.cspo.qc.ca/wp-content/uploads/Documents/doc\\_CE\\_formation\\_base.pdf](http://www.cspo.qc.ca/wp-content/uploads/Documents/doc_CE_formation_base.pdf) qui a fait l'objet d'une présentation lors de soirées d'information pour les parents et les membres du Conseil d'établissement.



**Conseil d'établissement**

## Activités parascolaires



Voici la liste quelques activités parascolaires qui ont été offertes aux élèves du préscolaire :

- \* Échec
- \* Aquarelle
- \* Éveil artistique
- \* Cadre à grimper
- \* Gymnastique
- \* Mini soccer
- \* Katag
- \* Introduction arts de la scène
- \* Apprenti scientifique
- \* Labo en folie
- \* Yoga
- \* Les grands jeux classiques
- \* Cirque et acrogym
- \* Club de course



## Communication

Plusieurs modalités de communication sont prévues pour favoriser la communication entre les parents et le personnel de l'école. En voici quelques-unes :

- ❖ Cahier de communication proposé par l'enseignante (facteur) ;
- ❖ Courrier électronique ;
- ❖ Classe Dojo ;
- ❖ Les rencontres (individuelles et collectives) planifiées ou sur demande ;
- ❖ Feuilles d'information envoyés par l'enseignant ou l'administration ;
- ❖ Première communication et bulletins (4 documents officiels envoyés au cours de l'année scolaire) ;
- ❖ Info-parents mensuels ;
- ❖ Calendriers thématiques mensuels ;
- ❖ Site web ;
- ❖ Page Facebook.



## Pour nous joindre

---

### École Saint-Jean-Bosco

71 rue St-Jean -Bosco  
GATINEAU QC J8Y 3G5

### (819) 777-8662

(819) 777-1593 télécopieur

ecole.saint-jean-bosco@cspo.qc.ca@cspo.qc.ca

**Secrétaire** : Pascale Bissonnette poste 816700

**Agent de bureau** : Tina Renaud poste 816703

**Directrice** : Louise Beauchamp poste 816701

**Directrice adjointe** : **Mélanie Larose** poste 816711

**Signaler une absence** : faites le 1

**Rejoindre le service de garde** : faites le 2



Vous pouvez consulter le site web de l'école pour la mise à jour du bottin téléphonique des membres du personnel :

<http://bosco.cspo.qc.ca/notre-ecole/personnel-de-lecole/>

N'oubliez pas d'aimer  notre page facebook : <https://www.facebook.com/SJBGatineau/> afin de connaître les nouvelles de notre école.

## Portail Parents

---

La Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSPO) a entamé l'implantation du Mozaik Portail Parents. Le Portail Parents est un site Web convivial dédié au suivi du cheminement scolaire des élèves par leurs parents. Nous vous invitons à créer votre compte dont l'adresse courriel associée est celle que vous avez mis au dossier scolaire de votre enfant. Voici la liste des étapes pour la création du compte :

1. Accéder au site Web du Portail Parents: <https://portailparents.ca> ;
2. Cliquer le bouton « Se connecter » ;
3. Regarder la présentation vidéo intitulée « Comment se connecter au site » ;
4. Créer le compte en suivant les instructions vues durant la vidéo ;
5. Se connecter et explorer le site.

Vous y trouverez :

- Résultats et Bulletins
- Absences et retards
- Finances
- Agenda etc.



Au besoin, vous trouverez sur le site de l'école la procédure pour créer votre compte Portail parents. Pour toutes questions ou difficultés relatives à votre compte Mozaik Portail Parents, veuillez communiquer avec le secrétariat de l'école par courriel à l'adresse suivante : [scr016@cspo.qc.ca](mailto:scr016@cspo.qc.ca)

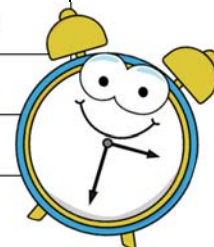


## Horaire régulier

---

PRÉSCOLAIRE	
Accueil	7 h 55 à 8 h 00
1re période	8 h 00 à 9 h 00
2e période	9 h 00 à 10 h 00
Récréation	10 h 00 à 10 h 20
3e période	10 h 20 à 11 h 20
Dîner	11 h 20 à 12 h 40
4e période	12 h 40 à 14 h 26
Activités extérieures pour les élèves transportés et inscrits au service de garde (ou intérieures en cas d'intempéries)	14 h 26 à 15 h 00
Autobus	15 h 00 à 15 h 15

SERVICE DE GARDE
Heures d'ouverture et de fermeture
Matin : 7h00
Après l'école : 15h00 à 17h45



### Marcheurs

Les marcheurs ne peuvent pas arriver dans la cour d'école avant 7h40 le matin et 12h35 après le dîner.

**Ils doivent passer par la porte C.**

Si votre enfant est inscrit au service de garde, la surveillance sur l'heure du midi est assurée par un éducateur. Si votre enfant prend l'autobus, la surveillance du dîner est assurée par un surveillant d'élèves.

## Accès à l'école

---

Toute personne qui entre dans l'école doit se présenter obligatoirement au secrétariat. L'accès à tous les locaux de l'école est interdit à moins d'une autorisation de l'administration ou de la direction.

**Avis juridique** : Les parents ont la responsabilité de fournir à la direction une copie de l'avis juridique faisant mention d'une restriction d'accès à l'enfant émis envers un des deux parents.

La cour d'école est le lieu réservé aux élèves durant les heures de classe, y compris les heures du service de garde. À la sortie des classes, l'élève qui n'est pas un usager du service de garde doit quitter le terrain de l'école, et ce, jusqu'à 17h45.

## Circulation et sécurité

---

Afin d'assurer la sécurité de tous et le respect pour les autres, dès son arrivée, l'élève doit rester à l'intérieur de la cour. À l'intérieur de l'école, l'élève circule calmement et en chuchotant au besoin.

### Marcheurs :

Pour des motifs de sécurité, nous vous informons qu'il n'y a **pas de surveillance dans la cour avant 7h40 et 12h35**. Les marcheurs doivent donc arriver après 7h40 et après 12h35.

À la fin des classes, le parent qui accompagne son enfant pour le retour doit s'assurer de récupérer celui-ci à 14h26 ou à 15h00. **Des frais pourraient être chargés aux retardataires.**

## **Brigadiers scolaires :**

Afin de profiter de la présence des brigadiers, les élèves marcheurs sont tenus d'utiliser les corridors de sécurité établis par le Service de police de la ville de Gatineau.



Horaire des brigadiers :

Entrée du matin :	7h45 à 8h00
Sortie du midi :	11h20 à 11h35
Entrée après le dîner :	12h30 à 12h45
Sortie des classes :	15h00 à 15h15

## **En voiture :**

Pour la sécurité des enfants, nous vous recommandons d'accompagner votre enfant jusqu'à la porte de l'école ou de la cour.

## **Stationnement**

**Le stationnement de l'école est réservé uniquement au personnel de l'école.** Il est donc strictement interdit de circuler en voiture dans le stationnement réservé au personnel de l'école. Tout autre véhicule pourrait être remorqué aux frais du propriétaire.

Nous vous rappelons l'importance de respecter la signalisation aux abords de l'école.



**Il en va de la sécurité de vos enfants.**



Ce panneau indique une zone interdite à l'arrêt en tout temps et de surcroît au stationnement.

## **Autobus scolaire**

Seuls les élèves autorisés par la CSPO peuvent bénéficier du transport scolaire. Les enfants doivent prendre l'autobus qui leur est assigné. L'élève ne peut pas prendre un autre autobus. **Si votre enfant est éligible au transport, vous recevrez l'information à la fin du mois d'août.**

## **Règles établies par la commission scolaire**

### ***Comportements attendu à bord de l'autobus :***

- Le conducteur est responsable de la discipline dans l'autobus. Chaque élève doit respecter les consignes émises par celui-ci et demeurer assis sur le siège qui lui est assigné, et ce, tout au long du trajet
- L'élève doit avoir une conduite convenable (par exemple, bras et tête à l'intérieur de l'autobus en tout temps, ne rien lancer, etc.) et utiliser un langage approprié en tout temps.
- Il est interdit de manger et de boire dans l'autobus.
- Attendre l'arrêt complet de l'autobus avant de quitter son siège.
- Pour des raisons de sécurité, seuls les bagages à main sont permis dans l'autobus.
- L'élève responsable d'un dommage causé à un autobus devra en assumer le coût. Cette obligation incombe à la répondante ou au répondant de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

**Tout élève qui contrevient aux règlements établis par la CSPO reçoit un avertissement écrit. Si plusieurs avertissements écrits sont remis au même élève, ce dernier pourrait être suspendu du transport scolaire.**



## Retards, absences et départs hâtifs

---



Par respect pour ses camarades de classe et l'enseignant, l'élève doit arriver à l'heure afin de maintenir le bon déroulement de la classe. Lorsqu'il arrive en retard, **il doit obligatoirement se présenter au secrétariat accompagné de son parent.** Un billet lui sera remis avant de réintégrer sa classe.

Les parents ont la responsabilité d'informer l'école de l'absence de leur enfant et d'en fournir la raison. Vous pouvez laisser un message via l'adresse courriel de l'école ou par téléphone sur la boîte vocale des absences, et ce, avant 8h00 et avant 12h45.

En aucun cas, un élève ne pourra motiver son absence lui-même ou quitter seul l'école pendant les heures de classe. Un parent ou une personne autorisée doit se présenter au secrétariat afin de signer le registre de départ. Afin d'éviter les dérangements, il est préférable de venir chercher votre enfant au début des récréations ou au début du dîner.

## Fermeture des classes en situation d'urgence

### Évacuation prolongée

Advenant une raison majeure d'évacuer l'école, tous les élèves seront conduits à l'UQO Université du Québec en Outaouais - Pavillon Lucien-Brault située au 101 rue du St-Jean-Bosco. Par la suite, notre système de retour d'urgence à la maison sera mis à exécution. **Il est demandé aux parents de s'assurer que l'école ait toujours un numéro d'urgence pour les rejoindre.**



## Jours de pluie ou de froid excessif

---



En cas de pluie fine, l'équipe-école peut décider de faire sortir les élèves quelques minutes afin de les faire bouger. Lors des jours de grands froids, soit en-deçà de -24° Celsius avec le facteur éolien, nous demeurerons à l'intérieur. Les intervenants sont soucieux de vérifier l'habillement de votre enfant. Toutefois, il est de votre responsabilité d'envoyer en tout temps, votre enfant vêtu adéquatement selon la température annoncée.

## Enfants malades et médication à l'école

---

Un enfant malade doit rester à la maison. Si l'enfant est fiévreux, nous le retournerons à la maison. Nous ne gardons pas un enfant à l'intérieur de l'école pendant les récréations sauf s'il a un billet médical.



Bien que plusieurs membres du personnel soient en mesure de donner les premiers soins et que les intervenants concernés sont informés des divers plans de soins, il est préférable qu'aucun médicament ne soit administré par l'école. Par contre, il est possible d'administrer exceptionnellement un médicament prescrit et une médication sans ordonnance. Pour ce faire, les parents doivent obligatoirement remplir une demande d'autorisation d'administration de médicament. Pour les médicaments sans ordonnance, le formulaire est valide pour **une journée seulement.** Par mesure de sécurité, aucune médication ne doit se retrouver en possession d'un enfant ou être placée dans une boîte à goûter ou un sac d'école. Il doit être entreposé à l'administration ou au service de garde.

## Poux

---



Pendant l'année scolaire, il se peut que la tête de votre enfant soit examinée par l'infirmière scolaire ou par une autre personne mandatée par l'école. **Restez vigilants ! Vérifiez chaque semaine la tête de votre enfant !** Pour en savoir plus, consultez le site internet :

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-a-z/poux/>

## Les sorties et les activités éducatives

---

Les élèves qui participent aux activités s'engagent à avoir un comportement adéquat.

Les sorties et activités scolaires réalisées à l'extérieur de l'école représentent un complément aux apprentissages. L'équipe-école se réserve le droit de prendre des mesures particulières dans certains cas.



## Matériel scolaire, objets personnels, interdictions

---

La liste du matériel scolaire se retrouve sur le site de l'école.

- **Chaque parent doit identifier les effets personnels, les articles scolaires, les vêtements et la boîte à goûter au nom de son enfant.**
- Le matériel scolaire qui est prêté pour l'année (manuels, livres de classe ou de la bibliothèque...) devra être remboursé ou remplacé par le parent en cas de bris volontaire ou de perte.
- Tous les **objets personnels** qui ne sont pas en lien avec les apprentissages scolaires **sont interdits** à l'école sauf pour une activité spéciale autorisée par écrit par l'équipe-école. Dans ce cas, veuillez noter que l'école n'est pas responsable des bris, des pertes ou des vols.
- Les objets électroniques provenant de la maison (cellulaire, Ipod, caméra...) ou dangereux suscitant la violence (canif, briquet...) seront immédiatement confisqués.
- Le commerce et les échanges entre les élèves, sous quelque forme que ce soit, sont interdits à l'école, dans la cour de l'école et dans l'autobus.



## Vêtements de rechange

---

Pour les petits accidents, il faut prévoir des vêtements de rechange (pantalon, sous-vêtements, chaussettes et chandail), le tout bien identifié dans un sac refermable de style Ziploc. Il sera important de renouveler les vêtements qui auront été retournés à la maison, selon la température du moment.



## Collations et allergies

---

L'équipe-école fait la promotion des saines habitudes alimentaires. Pour des idées ou conseils, n'hésitez pas à consulter le guide alimentaire canadien à l'adresse suivante : [www.santecanada.gc.ca/guidealimentaire](http://www.santecanada.gc.ca/guidealimentaire).

En ce qui a trait aux collations, voici quelques suggestions appréciées des enfants : fruits frais ou séchés, compotes de fruits individuelles, légumes avec trempette, fromage, yogourt, galettes de riz, mini pitas, biscottes, craquelins, barres de céréales, muffin, pain aux bananes, etc.

Certains aliments sont interdits : la gomme, les croustilles, les friandises ainsi que les aliments allergènes tels que **les arachides et les noix de toutes sortes**.



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

Merci de compléter et retourner la fiche santé à l'école le plus rapidement possible. Au besoin, l'infirmière communiquera avec le parent.

Les aliments allergènes à éviter dans la classe de votre enfant sont clairement identifiées à la porte de chaque classe. Aussi, nous transmettons l'information aux éducateurs du service de garde ainsi qu'aux surveillants du dîner.

**Par mesure de sécurité, il est très important pour votre enfant de ne pas partager ses aliments avec d'autres élèves.**

## Frais de surveillance du dîner

---



L'élève transporté par autobus ou marcheur dont le dîner est pris à l'école doit être inscrit pour se prévaloir du service de dîner à l'école. Des frais sont applicables selon la politique de la Commission scolaire. La politique impose des frais uniformes à l'ensemble des écoles de la commission scolaire.

**Les frais sont payables en totalité dès le début des classes et ne sont pas remboursables.**

Frais surveillance heure du dîner	Frais
Élèves transportés par autobus ou marcheurs réguliers dînant à l'école	268,20\$/\\$ par année
Élèves marcheurs sporadiques	5\$/jour

**Les enfants inscrits au service de garde n'ont pas à déboursier les frais de surveillance du dîner.**

Les mesures d'encadrement de l'école s'appliquent durant cette période. Ce service est offert par l'école. C'est donc un privilège qui peut être retiré en tout temps par la direction, à la suite de plusieurs avertissements ou manquements.

## Frais relatifs aux chèques sans provision et autres dépôts retournés par la banque : politique CSPO

---







Conformément à une décision prise par le Comité de vérification de la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais relatif à l'imposition de frais liés aux chèques sans provision et autres effets retournés par notre institution financière suite à un dépôt, des frais de 25,00\$ sont dorénavant facturés aux personnes effectuant de telles transactions, et ce, afin de couvrir les frais bancaires assumés par la Commission scolaire à cet effet. Cette mesure est appliquée sur toutes les transactions bancaires peu importe le montant initial.



### Le mandat de l'éducation préscolaire 5 ans est triple :

- ❖ Faire de la maternelle un rite de passage qui donne le goût de l'école ;
- ❖ Favoriser le développement global de l'enfant en le motivant à exploiter l'ensemble de ses potentialités ;
- ❖ Jeter les bases de la scolarisation, notamment sur le plan social et cognitif, qui l'inciteront à continuer à apprendre tout au long de sa vie.

### Les compétences ciblées au préscolaire 5 ans

Illustration de la compétence	Libellé au bulletin	Développement de l'enfant	Explication en lien avec le programme d'éducation préscolaire
	Se développer sur le plan sensoriel et moteur	Développement psychomoteur	<b>Agir avec efficacité dans différents contextes sur le plan sensoriel et moteur</b> <i>Votre enfant, par la pratique quotidienne d'activités physiques, bouge, explore l'espace qui l'entoure et manipule des objets, outils et matériaux avec précision. Il est capable d'adapter ses mouvements selon l'environnement et se sensibilise à l'importance de prendre soin de son corps et d'agir en toute sécurité.</i>
	Développer sa personnalité	Développement affectif	<b>Affirmer sa personnalité</b> <i>Votre enfant exprime ses goûts, ses besoins, ses centres d'intérêt, ses sentiments et ses émotions. Il fait des choix en fonction de lui-même, prend des initiatives et assume des responsabilités. Il est capable de reconnaître ses forces et commence à prendre conscience de ses limites.</i>
	Entrer en relation avec les autres	Développement social	<b>Interagir de façon harmonieuse avec les autres</b> <i>Votre enfant concilie progressivement ses centres d'intérêt et ses besoins à ceux d'autrui. Il apprend à régler des conflits dans un esprit de respect mutuel et de justice. Il partage ses jeux et ses idées. Il respecte les règles de vie établies par le groupe.</i>
	Communiquer oralement	Développement langagier	<b>Communiquer en utilisant les ressources de la langue</b> <i>Votre enfant démontre de l'intérêt pour la communication. Il comprend ce qu'on lui dit et il est capable de produire un message comme raconter une histoire, utiliser les bons mots et les bonnes expressions.</i>
	Se familiariser avec son environnement	Développement cognitif	<b>Construire sa compréhension du monde</b> <i>Votre enfant observe, explore, pose des questions, fait des associations en lien avec les arts, l'histoire, la géographie, la mathématique, la science et la technologie. Il exprime ce qu'il connaît et est capable de décrire sa démarche et ses stratégies utilisées lorsqu'il fait une réalisation.</i>
	Mener à terme des projets et des activités	Développement méthodologique	<b>Mener à terme une activité ou un projet</b> <i>Votre enfant s'engage, imagine, concrétise et fait preuve de persévérance dans la réalisation d'un projet ou d'une activité. Il manifeste sa satisfaction et est capable d'expliquer sa réalisation.</i>