



# Guide du parent

## Allergies :

Nous demandons votre coopération afin de réduire les risques pour les élèves avec des allergies. Merci de ne pas envoyer des produits qui peuvent contenir des arachides et des noix à l'école.



**Alimentation :** Nous encourageons une alimentation saine.

- **Emballage et environnement:** afin de maintenir la propreté de l'école et de promouvoir le respect de l'environnement, nous demandons aux parents de minimiser les goûters à emballage. Nous encourageons l'utilisation de Thermos et de contenants recyclables clairement identifiés avec un marqueur permanent. Aucun four à micro-onde ne sera disponible.
- **Dîner :** Les élèves mangent à 11h47 et ils sortent jouer à l'extérieur de 12 h 12 et 12 h 47 après avoir complété leur repas.
- **Repas chauds :** des repas chauds sont disponibles à travers LunchBox by SchoolCashOnline aux frais des parents.
- **Utilisation des micro-ondes :** L'utilisation des fours à micro-ondes n'est pas permise.
- **Programme de fruit et légumes :** Notre école participe au programme de nutrition « B.C. School Fruit and Vegetable » parrainé par « B.C. Agriculture in the Classroom and ActNowBC ». Notre école prend part à l'initiative d'une vie saine qui s'étend dans toute la province. Un des objectifs est d'encourager une saine alimentation en offrant des fruits et de légumes frais de la Colombie-Britannique aux élèves pendant qu'ils/elles sont à l'école. Les élèves recevront des fruits et des légumes fraîchement cueillis, lavés et prêts à être mangés périodiquement pendant l'année !

## Absences, retards :

- **Absences** : une présence continue à l'école est une condition préalable au progrès académique de l'élève. Il est important que les parents s'assurent que l'enfant ne s'absente pas sans raison valable. En cas d'absence ou de retard de votre enfant, il **est très important** de prévenir le secrétariat, l'enseignant.e et la compagnie de transport.

## SafeArrival

### Merci d'utiliser SafeArrival pour signaler les absences et retards de votre enfant :

1. Avec votre téléphone cellulaire, vous pourrez installer l'application SchoolMessenger à partir du « App Store » ou du « Google Play Store ». Il est également possible de se procurer l'application sur le site <https://go.schoolmessenger.ca> . Lors de la première utilisation de l'application, sélectionnez « Sign Up » afin de créer votre compte. Ensuite, choisissez « Attendance » et ensuite « Report an Absence ».
2. Avec le système téléphonique automatisé en appelant sans frais au numéro **1-833-219-9064**

- **Départ durant la journée scolaire** : Si vous prévoyez de venir chercher votre enfant avant la fin de la classe, prière de communiquer avec le titulaire de classe et le secrétariat. Pour assurer la sécurité de votre enfant, vous devez toujours signer le registre «Rapport quotidien» avant de quitter avec votre enfant.
- **Oublis** : Si vous avez besoin d'apporter quelque chose à votre enfant, vous pouvez le laisser à la réception.

**Programmes d'études** : Les programmes d'études sont régis par le ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique. Les documents de base qui dirigent les enseignant.es dans leur planification pédagogique se retrouvent au complet sur le site internet du ministère : [www.bced.gov.bc.ca](http://www.bced.gov.bc.ca)

**Suivi des acquis** : Vous recevrez 5 suivis des acquis de l'apprentissage, 3 formels (décembre, mars et juin) et 2 informels (octobre et février) de votre enfant qui résumeront ses apprentissages. Les 3 suivis des acquis formels sont rédigés dans MyEducation BC et envoyés électroniquement aux parents via le [portail familial de Myed BC](#). Une copie de chaque document sera ajoutée au dossier permanent de l'élève. Il est important de consulter ces suivis des acquis avec votre enfant chaque trimestre, et de prendre le temps de discuter avec lui ou elle de ses intérêts, de ses réussites et de ses défis à relever. Ce sera l'occasion d'en apprendre davantage sur son apprentissage et surtout de lui montrer que vous êtes son partenaire dans son éducation.

**Pour connaître l'échelle de compétences du ministère, cliquez sur ce [lien](#).**

**Changement d'adresse ou de téléphone** : Dans le but de pouvoir vous joindre le plus rapidement possible, il est très important d'informer le secrétariat de tout changement de coordonnées personnelles. La façon la plus efficace de nous transmettre vos nouvelles coordonnées est de nous les faire parvenir par courriel à l'adresse suivante: [entrelacs@csf.bc.ca](mailto:entrelacs@csf.bc.ca)

**Changements familiaux** : Il est important pour votre enfant de discuter avec l'enseignant.e de tout changement important dans la vie de votre enfant. Ceci nous permettra d'adapter nos interventions aux besoins spécifiques ou immédiats de l'élève.

**Droits parentaux** : À moins que la Cour de justice n'ait émis des restrictions quant aux droits de l'un des parents, le

père et la mère peuvent rejoindre leur enfant à l'école ou s'informer de son développement. Si une telle restriction existe, une copie du document officiel doit être remise à la direction. Il sera classé dans le dossier de l'élève.

**Visiteurs à l'école :** Tout visiteur à l'école doit se présenter à la réception. Il est interdit de circuler dans l'établissement et dans la cour d'école sans le **laissez-passer des visiteurs** que l'on se procure à la réception après avoir signé le registre des visiteurs.

**Code de vie :** Vous trouverez le [code de vie](#) sur le site de l'école. Il énonce les attentes en ce qui concerne le comportement des élèves à l'école. Nous voulons axer notre action dans le domaine de la discipline de façon positive. Nous espérons pouvoir compter sur votre collaboration. Veuillez le lire avec vos enfants et vous assurer qu'ils le comprennent bien.

#### **Comité de parents—APÉ /bénévoles :**

Le comité de parents travaille à enrichir la vie étudiante de l'école par des levées de fonds, des journées d'activités et la participation dans le plan de réussite. Les réunions, tenues en français et anglais une fois par mois, sont ouvertes à tous. L'élection des membres se fait à l'Assemblée générale annuelle au début de l'année scolaire.

Nous avons toujours besoin de bénévoles dans les salles de classe, à la bibliothèque, lors des sorties scolaires ...Si vous êtes intéressés à proposer votre aide, vous devez fournir une vérification criminelle. La demande est gratuite. Merci de communiquer avec le secrétariat de l'école pour connaître le processus de la demande.

**Communications :** Nous communiquons les nouvelles de l'école via le MÉMO hebdomadaire.

**Protocole de communication :** Nous travaillons avec nos élèves sur l'importance des communications respectueuses. Il existe un protocole de communication à suivre si vous avez des inquiétudes ou un problème au sujet de votre enfant :

- La première étape est de parler du problème directement avec l'enseignant.e.
- Si vous n'êtes pas satisfait suite à cette rencontre, vous pouvez vous adresser à la direction pour une rencontre à trois.

**Services aux enfants à besoins particuliers :** La politique ministérielle vise l'intégration des élèves avec des besoins particuliers.

Les spécialistes offrent une gamme de services professionnels aux enfants de l'école qui présentent des difficultés d'apprentissage ou d'adaptation.

- L'orthopédagogue assure un soutien pédagogique pour les enfants qui requièrent de l'aide supplémentaire.
- Le/la conseiller(ère) scolaire offre un soutien aux enfants qui présentent des difficultés au niveau socio-émotionnel.
- L'orthophoniste du CSF évalue les élèves rencontrant des difficultés reliées à leur élocution ou à leur développement langagier. Un aide pédagogique spécialisé orthophonie fera le suivi avec les élèves au courant de l'année.
- L'école offre un service de soutien linguistique aux élèves ayant besoin de développer des habiletés de communication soit en français (francisation) ou en anglais (anglais langue seconde) à l'oral ou à l'écrit.

**Devoirs élèves de la 1<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année :** Il est possible que votre enfant apporte des devoirs à la maison. Merci de l'encourager et de l'appuyer pour rendre ses travaux à temps.

**Discipline** : Le personnel de l'école bénéficie de la confiance des parents dans leurs interventions auprès des enfants. Dans les situations plus graves, les parents seront avertis de l'incident et au besoin une rencontre avec la direction pourrait être organisée. Nous sommes justes et équitables lors des gestes réparateurs.

**Intimidation** : Une école Bienveillante, équitable et accueillante protège le milieu d'apprentissage pour tous les élèves et intègre des programmes globaux pour l'enseignement d'habiletés qui favorisent les relations interpersonnelles et la prévention de la violence. Il est important d'encourager de parler à son enseignant.e lorsqu'il/elle subit de l'intimidation à l'école.

**Éducation physique** : L'élève doit avoir des souliers de rechange pour le gymnase et des habits appropriés pour participer aux activités d'éducation physique.

**L'enseignement de l'anglais**: L'enseignement de l'anglais débute en 4e année. Le programme d'études pour cette matière est celui utilisé dans toute la province.

**Bibliothèque** : Une bibliothèque est à la disposition des élèves. Le système de prêt est assuré par la bibliothécaire. L'enfant doit retourner ses livres en bon état. Des frais seront demandés pour tout matériel perdu ou endommagé.

**Évaluation des habiletés de base (ÉHB)** : Les élèves de la 4<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> année participent aux évaluations d'habiletés de base du ministère de l'Éducation. Tous les élèves de la 4<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> année de la province répondent à ces mêmes évaluations. [www.bced.gov.bc.ca](http://www.bced.gov.bc.ca)

**Technologie** : Chaque élève recevra pour l'année scolaire un ordinateur portable ou un iPad avec un chargeur dont il a la responsabilité pleine et entière. Tous les parents et les élèves doivent signer un contrat d'utilisation pour avoir accès à l'ordinateur. Tous les équipements informatiques demeurent la propriété du CSF.

**Fermeture de l'école** : En cas de tempête de neige ou panne d'électricité, etc., les parents seront avisés de la fermeture totale ou partielle de l'école par courriel par la direction.

**Contribution aux fournitures scolaires** : Les fournitures scolaires sont achetées par l'école pour faciliter l'uniformité dans les classes et réduire les pertes. Chaque année, nous vous demanderons une contribution financière par enfant pour couvrir toutes les fournitures nécessaires pour l'année entière. Un courriel est envoyé en septembre avec les explications des modalités de paiement.

Chaque élève a droit à l'accès au programme d'étude selon l'Acte scolaire. Si vous ne pouvez pas assurer le coût du matériel scolaire, veuillez **communiquer avec le secrétariat** de l'école ou l'enseignant(e) de **votre enfant**.

**Assemblées** : Nous organisons des assemblées durant les heures de classe, les parents sont toujours les bienvenus.

**Francophonie** : L'école Entre-Lacs est une école francophone du conseil scolaire francophone de la C.-B. Votre enfant va s'épanouir dans un milieu francophone qui respecte tout de même l'apprentissage de l'anglais dès la 4<sup>e</sup> année. La langue de communication est en français au sein de l'école et lors des rassemblements.

- **Langue** : Le **français est la langue d'enseignement** ainsi que la langue de communication entre les élèves. Nous demandons aux élèves de s'exprimer le plus souvent et respectueusement possible en français.
- **Mission du Conseil Scolaire Francophone** : Le Conseil Scolaire Francophone de la Colombie-Britannique s'engage à offrir des programmes et des services éducatifs valorisant le plein épanouissement et l'identité culturelle des apprenantes et des apprenants francophones de la province.

De plus, il s'engage à participer activement au développement de la collectivité francophone de la Colombie-Britannique.

- **Politiques du CSF** : Vous trouverez les politiques du **CSF**, ainsi que les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, sur le site internet du **CSF**, [www.csf.bc.ca](http://www.csf.bc.ca)

**Horaire du bureau** : Le personnel du secrétariat se fera un plaisir de vous accueillir ou de recevoir votre appel entre 8 h et 15 h 30. Vous pouvez également laisser un message sur la boîte vocale ; la secrétaire vous répondra dans les plus brefs délais.

**Jours de pluie** : Si la probabilité de précipitation est élevée, veuillez vêtir votre enfant pour la pluie : bottes, imperméable, chapeau de pluie ou parapluie. Les enfants sortent à toutes les récréations ; seuls les jours de pluie très forte font exception à la règle. De plus, merci d'envoyer des vêtements de rechange qui resteront à l'école.

**Tenue vestimentaire** : Chaque élève doit être convenablement vêtu. Les vêtements doivent couvrir la poitrine, l'abdomen, les cuisses et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les effets ayant des images ou messages de nature violente, sexuelle, sexiste, raciste et faisant la promotion de substances contrôlées ne seront pas tolérés. Les manteaux et chapeaux, tuques ou casquettes doivent être rangés dans les casiers. Nous devons demander aux élèves portant des vêtements non convenables de se changer immédiatement. La direction contactera les parents ou tuteurs au besoin.

Les élèves doivent toujours avoir une paire de **souliers pour l'intérieur**.

Nous vous recommandons d'identifier les vêtements de vos enfants, car nous accumulons, chaque année, une grande quantité de vêtements perdus. À la fin de l'année scolaire, ces vêtements sont remis à un organisme à but non lucratif.

**Maladies** : Les parents sont priés de garder à la maison tout enfant malade pour éviter une contamination dans la classe.

- Si votre enfant présente des symptômes, comme par exemple;
  1. Fièvre
  2. Toux
- Rubéole : gardez votre enfant au moins 5 jours après l'apparition de l'éruption Rougeole
- Oreillons : attendre que le gonflement disparaisse ou au moins 9 jours après le début du gonflement pour retourner votre enfant
- Conjonctivite : votre enfant pourra revenir 24 heures après avoir été traité par antibiotique.

**Poux** : En cas de poux, merci d'avertir le secrétariat qui enverra en toute confidentialité des informations aux autres parents afin d'éviter une contamination dans l'école. Il est important de rappeler à votre enfant de ne pas se coller, d'attacher ses cheveux et de ne pas partager tuques, manteaux, etc. N'oubliez pas de vérifier les têtes quotidiennement.

**Médicament** : La politique du Conseil interdit à tout le personnel de l'école d'administrer des médicaments prescrits par un médecin à moins que le parent retourne le formulaire d'autorisation pour administrer un médicament à un élève. Vous pouvez obtenir ce formulaire au secrétariat de l'école. Il est très important de nous faire parvenir le médicament dans le contenant sécuritaire étiqueté avec les directives de la pharmacie pour l'administrer.

**Malaise ou accident à l'école** : Il est primordial que vous nous communiquiez le nom et le numéro de téléphone d'une personne (autre que les parents) qui pourrait venir chercher et s'occuper de votre enfant en cas d'urgence.

En cas d'accident, le personnel qualifié administre les premiers soins et le secrétariat communique

immédiatement avec l'un des parents.

**Assurance accident** : nous invitons les parents à assurer leurs enfants. Le Conseil scolaire n'est pas responsable des accidents survenus à l'école ou dans la cour de l'école.

**Infirmière** : Une infirmière du *Interior Health* est assignée à notre école. Elle vient occasionnellement à l'école. Si vous voulez communiquer avec elle, vous pouvez la rejoindre au 250-770-3421.

**Plan d'évacuation en cas d'incendie ou tremblement de terre** : L'administration a mis au point un plan d'évacuation en cas d'urgence. Des exercices d'évacuation se déroulent au courant de l'année (6 pratiques de feu, 3 de tremblements de terre et 2 de *lockdown* et *safe & secure*).

**Service de garde avant et après l'école** : Pour inscrire votre enfant au service de garde avant et après l'école ou pour avoir plus d'informations, envoyez un courriel à [soleil.lune.sc@gmail.com](mailto:soleil.lune.sc@gmail.com)

**Sorties scolaires** : Les élèves ont la possibilité de participer à des sorties scolaires tout au long de l'année. Ces sorties sont des activités d'apprentissage qui sont une extension des activités de classe. Un formulaire de permission sera envoyé à la maison à cet effet. Si nous n'avons pas reçu ce consentement la journée de la sortie, l'élève restera dans une autre classe, ou à la maison si c'est une sortie d'école.

**Surveillance dans la cour d'école** : Le personnel assure une surveillance à l'intérieur et à l'extérieur aux heures de récréation et pendant la période du dîner. Il y a également une surveillance à l'arrivée et au départ des autobus. Pour les élèves qui ne prennent pas l'autobus, prière de ne pas arriver avant 8h25 le matin.

**Stationnement de l'école** : Les autobus scolaires déposent les élèves devant la grande école à 8h25 et embarquent les enfants à la fin de la journée à 14h53.

**Merci de ne pas vous garer dans le stationnement du personnel de l'école ou le long du passage vers la rivière pour laisser passer les autobus.**

**Transport scolaire** : Le transport scolaire est gratuit pour les élèves qui demeurent à l'intérieur des aires de fréquentation établies par le conseil scolaire. Nous offrons un service dans les communautés de Summerland, Penticton, Naramata, Kaleden et Okanagan Falls. Pour les élèves qui demeurent à l'extérieur des aires de fréquentation peuvent demander de l'aide financière. Communiquez au secrétariat pour plus d'informations.

Le transport scolaire est un privilège. Votre enfant doit respecter les « Règles dans l'autobus » qui se trouvent [ICI](#).

L'inscription [en ligne](#) au service de transport pour l'année scolaire suivante est ouverte du 1er mai au 15 juillet. En cours d'année si vous souhaitez inscrire votre enfant, faire un changement d'adresse, obtenir un second point d'arrêt ou un siège de courtoisie, merci de remplir le [formulaire approprié](#) et de le retourner à l'école qui l'enverra à la compagnie d'autobus.

**Trajets d'autobus** : Les transporteurs développeront les trajets d'autobus durant la saison estivale en fonction des demandes reçues dans la période d'inscription de la mi-mai à la juin.

Le CSF ne peut garantir un siège d'autobus à la rentrée scolaire aux élèves qui n'ont pas été inscrits pendant cette période. Le site d'inscription en ligne est fermé normalement de fin juin à fin août afin de permettre aux transporteurs de préparer les trajets. IL rouvrira 15 jours avant le début des classes.

Les parents recevront par courriel les informations sur les trajets d'autobus scolaires environ une semaine avant le début de l'année scolaire.