

Parent's. guide *des* parents

École Entre Lacs



Bravo !

2008-2009

Absences, retards et items à apporter à l'école: En cas d'absence ou de retard il est très important de **prévenir la secrétaire** de l'école. Veuillez communiquer avec elle avant 9h30 ou dès que possible au 250-770-7691 ou faites parvenir un courriel à l'adresse suivante: lise_rodrigue@csf.bc.ca . Notez que vous pouvez profiter du répondeur téléphonique en dehors des heures d'école.

- Si l'absence est prévue, vous pouvez faire parvenir un billet par votre enfant. Dans la mesure du possible, nous demandons aux parents de planifier les voyages et les rendez-vous de façon à ce que leurs enfants ne manquent pas de journées d'école. Les enseignants **ne remettront pas** les travaux ou les devoirs manqués lorsqu'un élève s'absente de l'école pour des vacances familiales prises durant l'année scolaire. Les cours et les travaux manqués devront être rattrapés à la maison et /ou sur l'heure du dîner.
- Nous insistons fortement sur **la ponctualité** des élèves tout au long de l'année en vue d'assurer le bon fonctionnement des classes et de l'école. Les élèves retardataires dérangent la classe qui est déjà au travail. En cas de retard, ne vous rendez pas à la classe de votre enfant pour ne pas interrompre les classes. Les élèves doivent passer par le secrétariat pour avertir la secrétaire dès leur arrivée. Les retards seront notés et les parents seront avisés lorsqu'ils deviendront trop nombreux.
- Si vous avez besoin d'apporter quelque chose à votre enfant, vous pouvez le **laisser à la réception**.

Il faut éviter d'accumuler plusieurs absences ou retards, car cela a un impact direct sur la réussite scolaire. Nous demandons la coopération des parents pour assurer la ponctualité et la présence de leur enfant à l'école.

Agenda et pochette: Afin d'améliorer la communication entre l'école et la maison et d'encourager de bonnes techniques d'organisation du temps, **les élèves de la 1^{ère} à la 8^e année** recevront un agenda scolaire. Nous vous invitons à appuyer et à encourager son utilisation à la maison en le regardant à tous les jours. **Les élèves de la maternelle** recevront des pochettes. Les notes telles que les permissions de sorties ou les autres informations seront placées dans la pochette de votre enfant. *Chaque élève est tenu d'avoir son agenda ou sa pochette en sa possession pendant les cours. Nous invitons les parents à consulter l'agenda ou la pochette de leur enfant tous les soirs. Utilisez-les pour communiquer un message à l'enseignant de votre enfant.*

Alimentation : Le Ministère de l'éducation a demandé aux écoles de mettre en place des mesures pour une alimentation saine à l'école. Il a également de développer un plan d'activités physiques qui sera à l'horaire quotidien des élèves sans que ce soit un cours prescrit. L'activité physique devra être de 30 minutes par jour en plus des cours d'éducation physique. Le Ministère recommande des aliments le plus frais possible et le moins de produits raffinés ou préparés en magasin. Nous encourageons une saine alimentation. Notez que les boissons gazeuses, les tablettes de chocolat et les bonbons ne doivent plus faire partie des goûters à l'école.

- **Collation :** Les élèves prennent une collation le matin vers 10h10. Il serait souhaitable qu'elle soit constituée d'aliments sains qui se consomment facilement à l'extérieur.
- **Dîner :** La pause du midi dure 60 minutes. Les élèves mangent à 11h55 dans leur salle de classe. Ils sortent jouer à l'extérieur entre 12h20 et 12h30 après avoir complété leur repas. Ils retournent en classe à 13h.
- **Repas chauds :** Des parents bénévoles organisent un service de repas chauds. Environ une fois par semaine, les élèves peuvent bénéficier de repas variés selon les nouveaux critères du Ministère de l'éducation. Les informations nécessaires vous seront envoyées au fur et à mesure. ****Pizza pour le midi. Tous les profits iront pour les sorties culturelles des 5-6-7-8e. ***Pizza le midi : Merci de faire vos chèques ou vos remises en argent séparément dans un enveloppe identifiée au nom de l'enfant en inscrivant Pizza.** Merci. Enseignant(e)s responsables des levées de fonds pour les pizzas: Corinne Legrand et Pierre Tardif. Pour les rejoindre faites leur parvenir un courriel: corinne_legrand@csf.bc.ca et pierre_tardif@csf.bc.ca.

Utilisation des micro-ondes : Jusqu'à maintenant, nous avons eu le privilège de pouvoir réchauffer les dîners des élèves de la 3e à la 8e année. Cette année, dû au nombre croissant de nos inscriptions, les dîners d'un bon nombre d'élèves ne pourront pas être réchauffés dans un délai raisonnable. Dans le but d'accorder suffisamment de temps à tous nos élèves de la maternelle à la 8e année pour bien manger leur dîner ainsi que profiter du temps alloué pour jouer dans la cour d'école, nous ne pourrons plus réchauffer les dîners, ni l'eau pour les soupes à l'école pour les élèves de la maternelle à la 4e année. Donc, à partir de lundi le 8 septembre, nous demandons aux parents de ces élèves d'envoyer des dîners n'ayant pas besoin d'être réchauffés. Vous trouverez l'horaire dans le premier bulletin de nouvelles.

Allergies anaphylactiques : Nous sommes une école **SANS ARACHIDES**. Nous accueillerons parmi nous des élèves qui ont des **allergies mortelles aux arachides**. Vous recevrez une lettre à ce sujet. Nous demandons aux parents qui ont un enfant sujet à des réactions anaphylactiques à certaines substances d'aviser l'école afin que nous puissions mettre en place une procédure pour offrir un environnement de sécurité pour l'enfant.

APÉ— Comité de parents: 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. Si vous avez des questions faites parvenir un courriel à l'adresse suivante : entre_ape@csf.bc.ca

Appels téléphoniques : Ce n'est qu'en cas d'urgence (maladie, rendez-vous médical, dentaire ou accident) que les messages seront transmis aux élèves durant les heures scolaires. Il en est de même pour les élèves qui doivent appeler leurs parents. *Veillez noter que votre enfant ne peut pas vous téléphoner pour que vous lui apportiez un devoir qu'il/elle aurait oublié!*

Argent envoyé à l'école : Vous serez appelés pendant l'année scolaire à envoyer certains montants d'argent à l'école. Veuillez nous faire parvenir l'argent dans une enveloppe cachetée **avec tous les renseignements** écrits sur l'enveloppe : nom de l'élève, niveau scolaire, montant d'argent, **le motif de la demande**, ainsi que le coupon-réponse signé inclus à l'intérieur de l'enveloppe. *Note : pour les compagnies Teacher's File et Scholastic, nous accepterons les chèques seulement.* ***Pizza le midi : **Merci de faire vos chèques ou vos remises en argent séparément dans un enveloppe identifiée au nom de l'enfant et inscrivez Pizza.**

Assemblées : Il y a des assemblées d'élèves tous les mois. Les parents sont toujours les bienvenus et seront invités lors de la valorisation de leur enfant.

Assurance accident : Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique n'a pas de couverture d'assurance accident pour les élèves qui se blessent à l'école ou pendant des activités scolaires à l'extérieur de l'école. Des accidents peuvent se produire. Certaines blessures entraînent des frais médicaux, dentaires ou d'autres dépenses qui ne sont pas couverts par les soins de santé provinciaux ou par les régimes collectifs des parents ou tuteurs. Comme un parent ou tuteur, vous êtes responsable de ces dépenses. Vous recevrez au début de l'année scolaire un formulaire de police d'assurance accident pour les élèves. L'achat de cette assurance est facultatif. Cependant, nous invitons les parents à assurer leurs enfants. Il est à noter que l'enveloppe doit être envoyée directement à la compagnie.

Bénévoles : Nous accueillons avec plaisir tous les bénévoles qui s'impliquent dans notre école. Si vous êtes intéressés et disponibles, n'hésitez pas à nous le faire savoir. Les parents trouveront plusieurs façons de faire valoir leurs talents.

Ainsi, ils peuvent aider dans des activités sportives (Intra-muros); faire de l'artisanat; à la bibliothèque; au club de course, de danse, d'échecs; conseil étudiant; fête de fin d'année; foire du livre; journée des enseignants; juges pour le concours oratoire ou l'Expo Science; levée de fonds; lecture au enfant; «Potluck» de Noël; marraine ou parrain, réunion de l'APÉ; repas chauds; représentant de classe; «Scrap booking»; traduction de documents ou faire la vitrine de la bibliothèque de Penticton. Votre bénévolat, en plus d'être bénéfique à toute l'école, sera enrichissant pour vous et très valorisant pour votre enfant. Si vous conduisez un groupe d'élèves pendant les heures de classe, vous devez remplir un formulaire disponible au bureau. Les parents bénévoles qui aident dans la salle de classe travaillent en partenariat avec l'enseignant. Parfois ces parents sont exposés à des informations personnelles au sujet de certains élèves. Pour protéger ces enfants et leurs familles, il est très important que cette information demeure confidentielle. Demandez le guide destiné aux bénévoles. ***Volunteers in the school: You don't have to speak French in order to contribute to your child's learning. There are many ways you can help us and your child inside and outside the classroom. Don't hesitate to call if you wish to be involved in your child's school life.***

Bibliothèque : Une **bibliothèque est à la disposition** des élèves. Le système de prêt est **assuré par la bibliothécaire**, les enseignants et des parents bénévoles. L'**enfant** doit retourner ses volumes à la date prévue et en bon état. Des frais seront demandés pour tout matériel (incluant les enveloppes de prêt) perdu ou endommagé.

Bulletins et pochettes de bulletin: Pendant une année scolaire, votre enfant recevra **deux bulletins informels**, en octobre et février, et **trois bulletins formels**, en décembre, mars et juin dans une pochette. Nous vous remercions de **signer les bulletins et de les retourner à l'école dans leur pochette le plus tôt possible**. Les pochettes seront réutilisées pour les autres bulletins et une copie de l'endos de la pochette sera faite au dernier bulletin et **sera conservée** au dossier de l'élève.

Changement d'adresse, de numéro de téléphone, ou d'adresse courriel: 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 (adresse, numéro de téléphone à la maison ou au travail, cellulaire, adresse courriel).

Circulation dans 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. Ce règlement sera très strictement suivi par tout le personnel de l'école. **Votre collaboration** sera appréciée. Nous voulons limiter les dérangements durant l'activité pédagogique en salle de classe et assurer la sécurité de tous. Voilà pourquoi nous ne permettrons pas aux parents de se rendre directement à la salle de classe durant les heures d'enseignement afin d'y livrer un objet oublié, y chercher l'**enfant** pour un rendez-vous ou pour discuter **avec l'enseignante ou l'enseignant**. Nous aurons le plaisir de vous accueillir à la réception.

Code de vie : Le code de vie, inclus dans l'agenda de l'élève et sur le site de l'école (http://entrelacs.csf.bc.ca/ecole_francoophone/infos_documents_formulaires.php), énonce les demandes et 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 **vosre collaboration**. Nous vous demandons de lire ce document **avec votre enfant**, de veiller à ce que ce dernier en comprenne bien tous les éléments, puis de le signer.

Communications : Nous communiquons souvent **avec vous** au cours de l'année car nous croyons qu'une bonne communication **est nécessaire** au fonctionnement efficace de l'école et favorise un meilleur rendement des élèves. Le personnel de l'école vous encourage à vous prévaloir des mécanismes de communication mis à **vosre disposition** : une soirée d'information pour les parents au début de l'année scolaire, une rencontre parent-enseignant au mois d'octobre et février, l'agenda scolaire, le bulletin mensuel des activités, le site de l'école (<http://entrelacs.csf.bc.ca>), le courrier électronique et le service de boîte vocale. Nous comptons sur vous pour maintenir de bons moyens de communication pour le plus grand bien de nos jeunes. Lorsqu'une **signature est exigée**, prière de retourner les formulaires dans les plus brefs délais.

Protocole de communication : Lorsque vous avez une inquiétude ou une question au sujet de la vie scolaire de **vosre enfant**, vous êtes encouragés à **parler directement avec l'enseignant de vosre enfant**. Si vous désirez rencontrer un membre du personnel, veuillez téléphoner au secrétariat et prendre rendez-vous **avec la personne** concerné. *Si vous avez des plaintes à formuler, informez-vous des procédures à suivre auprès du directeur.*

Services aux enfants en difficulté : La politique ministérielle vise l'intégration des élèves en difficulté dans la mesure du possible. Notre école peut compter sur les services centralisés offerts par le conseil scolaire et sur les services du personnel affecté à cette tâche au sein de l'école. Le premier responsable du programme scolaire de **vosre enfant** demeure son titulaire de classe. **C'est à cette personne** qu'il faut faire part de vos soucis ou questions face au développement de **vosre enfant**. Notre école se veut un lieu où chaque jeune peut se sentir à l'aise et se développer au maximum.

Course Terry Fox : Au mois de septembre, les parents et les élèves sont invités à participer à la course Terry Fox qui a lieu à l'école. Les élèves qui le désirent peuvent se trouver des commanditaires. L'argent recueilli est envoyé à la **Fondation du Cancer**.

Départ durant la journée scolaire : Si vous prévoyez de venir chercher **vosre enfant** avant la fin de la classe, prière d'envoyer une note écrite (avec le nom de la personne qui est autorisée à venir le chercher) au titulaire de classe qui s'assurera de préparer l'**enfant** pour son départ anticipé.

Devoirs (1^e à la 8^e année) : Un **enfant** ne peut réussir seul à acquérir de bonnes habitudes de travail. Il importe que vous l'encouragiez à travailler et à s'appliquer constamment. Cet engagement à l'égard de **votre enfant** ne peut que contribuer à son succès. **Votre enfant** apportera quotidiennement de la lecture et des devoirs à la maison. Veuillez noter que vous avez à votre disposition le Club de devoirs de l'école ainsi qu'une liste de tuteurs et tutrices. Communiquez avec nous pour plus d'informations.

Dictée PGL : La Dictée P.G.L. **est un programme scolaire** réalisé par la Fondation Paul Gérin-Lajoie en collaboration **avec l'école**. 50% de la collecte de fonds va à l'école Entre Lacs pour la réalisation de projets scolaires et les 50% restant sont attribués à des écoles d'Afrique francophone et d'Haïti. Chaque élève participant approfondit son sens du partage, fait un geste de solidarité et améliore ses compétences en français. Les commanditaires collaborent à sa dictée commanditée en lui donnant un certain montant pour chaque mot réussi ou un montant global pour tous les mots de sa dictée.

Discipline : Le personnel de l'école bénéficie de la confiance des parents dans leurs interventions auprès des enfants. L'**enfant** doit être amené à comprendre qu'il a commis une infraction, que des conséquences s'appliquent et qu'une faute doit être réparée. Dans les situations plus graves, les parents seront avertis de l'incident et de l'action à entreprendre.

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.

Éducation physique à partir de la 3^{ème} année : L'élève doit avoir des souliers de rechange pour le gymnase et des habits appropriés pour participer aux activités d'éducation physique.

English Language Arts : L'enseignement de l'anglais débute en 4^e année. Les élèves du programme francophone apprennent l'anglais comme langue première. Le programme d'études pour cette **matière est celui qui est utilisé dans toute la province**.

Évaluation des habiletés de base (ÉHB) : Au mois de mai, les élèves de la 4^e et 7^e année participent aux évaluations d'habiletés de base du Ministère de l'éducation. Tous les élèves de la 4^e et 7^e année de la province répondent à ces mêmes évaluations, sauf que les nôtres sont en français. De plus, nos élèves écrivent aussi des évaluations en anglais. Vous trouverez les résultats au www.bced.gov.bc.ca

Fermeture de l'école : En cas de tempête de neige ou panne d'électricité, etc., les parents seront avisés de la fermeture de l'école en écoutant la station radiophonique.

Frais scolaires : Chaque élève a droit à l'accès au programme d'étude selon l'Acte Scolaire. Si pour des raisons financières vous ne pouvez pas assurer le coût du matériel scolaire directement lié au programme d'étude, veuillez **communiquer avec la direction** de l'école ou l'enseignant(e) de **votre enfant**. Le tout se fera dans la plus grande confidentialité.

Francophonie :

- Le choix de l'école francophone est un **choix délibéré des parents**. Celui-ci représente leur désir de voir leur **enfant** s'épanouir dans un milieu francophone qui respecte tout de même l'apprentissage de l'anglais dès la 4^e année. Ce choix représente aussi un engagement envers la politique de communication 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 de façon correcte et respectueuse en français **en tout temps**.
- **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 Web du **CSF**, www.csf.bc.ca

Horaire du bureau : Notre secrétaire se fera un plaisir de vous accueillir ou de recevoir votre appel entre 8h30 et 15h. Vous pouvez également laisser un message sur la boîte vocale ou lui faire parvenir un courriel ; elle vous répondra dans les plus brefs délais.

Infirmière : Une infirmière est assignée à notre école, madame Marijean Day, RN, BScN, Public Health Nurse. Elle vient occasionnellement à l'école. Si vous voulez communiquer avec elle, vous pouvez la rejoindre au 250-770-3427, télécopieur 250-770-3410, email : marijean.day@interiorhealth.ca. Vous pouvez également consulter le bulletin de nouvelles «The Potato Post Nutrition » au site Web : interiorhealth.ca/choose+health/school+health/ pour avoir des informations sur la prévention.

Informatique : Les élèves de la maternelle à la 12^e année doivent signer un contrat pour l'utilisation des ordinateurs et pour l'accès à l'Internet. **ATTENTION**—Si le contrat n'est pas signé l'élève n'aura pas accès aux ordinateurs.

Interdits à l'école :

- La gomme à mâcher, les jouets personnels, les baladeurs, les «iPods», les jeux vidéo, les trottinettes, les patins à roues alignées ainsi que tout autre objet de valeur sont interdits à l'école.
- **Tenue vestimentaire :** on ne doit voir aucun sous-vêtements et les inscriptions sur les T-shirts, etc. doivent être appropriées.

Intimidation : Une école sûre 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 tout au long du programme d'études. Pour cette raison, il **est primordial** que vous informiez la direction si **votre enfant** vous dit qu'il y a de l'intimidation à l'école.

Jours de pluie : Si la probabilité de **précipitation** est **élevée**, c'est **votre** responsabilité de 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. Les **élèves doivent avoir une 2^e paire de souliers** pour leur salle de classe. Pensez aussi aux vêtements de rechange qui restent à l'école.

Leadership des élèves : Les élèves la classe de 5^e- 6^e-7^e et 8^e sont encouragés à développer leur leadership en :

- étant moniteur/monitrice dans les classes des plus jeunes à l'heure du midi
- offrant des activités et en jouant **avec** les plus petits lors des récréations
- préparant des activités intéressantes pour les autres élèves de l'école (danses, tournois, bricolages, jeux, sports, etc.)

Maladies contagieuses : Les enfants atteints de ces maladies devraient rester à la maison pour éviter de contaminer les autres pour la période de temps indiquée ci-dessous :

- **Varicelle :** Si votre enfant est faible en raison d'une fièvre ou souffre d'une démangeaison due à l'éruption de boutons à cloques, gardez votre enfant à la maison (habituellement 4 jours). Pour les enfants atteints seulement de quelques lésions et qu'elles sont toutes en croûte, ils peuvent retourner plus tôt à l'école
- **Rubéole :** au moins 5 jours après l'apparition de l'éruption
- **Rougeole :** au moins 5 jours après l'apparition de l'éruption
- **Oreillons :** jusqu'à ce que le gonflement disparaisse ou au moins 9 jours après le début du gonflement
- **Conjonctivite :** 24 heures après avoir été traité **avec un antibiotique** efficace

****Note important :** *En cas de varicelle, S.V.P informez moi le plus tôt possible, nous avons un élève qui ne doit pas être en contact avec des élèves qui ont cette maladie.*

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'accident ou de malaise. En cas d'accident, le personnel qualifié administre les premiers soins et la direction ou la secrétaire communique immédiatement **avec un des parents**. Nous comptons sur **votre** vigilance pour nous aider à tenir le dossier de **votre enfant** à jour. Si **votre enfant** ne se sent pas bien et qu'il **n'est pas en mesure de participer** aux activités scolaires, incluant les récréations, il vaudrait mieux le garder à la maison. Le trajet en autobus ainsi que cinq heures de classe nécessitent que l'élève soit en pleine forme.

Manuels scolaires : Tous les manuels à couverture rigide doivent être recouverts et clairement identifiés. Les volumes scolaires sont sous la responsabilité des élèves et les parents seront avisés si un livre doit être remboursé parce qu'il aura été perdu, abîmé ou volé.

Matériel scolaire : Une liste du matériel requis pour l'année scolaire est disponible sur le site de l'école (http://entrelacs.csf.bc.ca/ecole_francoophone/infos_documents_formulaires.php) et une copie **est remise aux parents** à la fin juin. Chaque élève doit débiter l'année **avec son matériel** scolaire bien identifié.

Maternelle : Un programme de maternelle à plein temps, tous les jours, **est offert** aux enfants qui ont atteint l'âge de 5 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui débute en septembre. Les élèves de la maternelle ont un horaire différent pour les deux premières semaines. C'est une entrée progressive, par petits groupes d'élèves, permettant à votre enfant de se familiariser. Votre enfant va venir à l'école une demi-journée seulement durant les deux premières semaines. Par la suite, le groupe entier débitera les classes normalement. Il y a un service de transport pour ceux qui prennent l'**autobus scolaire** pour le retour à la maison. **Service de garde privé à l'école:** Madame Lise Séguin peut accueillir vos enfants de midi à 15h00 durant les deux premières semaines. Vous pouvez la contacter à la maison au (250) 492-6998 ou lui laisser un message à l'école au (250) 770-7691 extension 4.

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 ne remplisse et 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 un contenant sécuritaire et bien étiqueté. Les directives pour l'administrer doivent être claires et précises. Par mesure de prudence, il faut avertir la direction par écrit si un élève a des allergies.

Natation : Au courant de l'année, tous les élèves de la maternelle bénéficient de sessions de cours de natation et les élèves de la 1^{ère} à la 8^e année ont des sorties à la piscine du Centre communautaire de Penticton. Les élèves prennent l'autobus, accompagnés de leur enseignant et des parents bénévoles. (Une contribution financière des parents ou tuteurs peut être demandée).

Objets perdus et trouvés : Les objets trouvés sont placés dans une boîte à l'entrée centrale. Il serait toujours bien d'identifier les vêtements ou objets usuels de **votre enfant**, facilitant ainsi le retour de ses articles lorsqu'ils sont égarés. Tous les objets non réclamés sont donnés à l'Armée du Salut tous les trois mois. L'école **n'est pas responsable** des vols, bris ou pertes des effets personnels des élèves.

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.

Pédiculose (poux) : Les poux sont particulièrement communs pour les enfants scolarisés âgés entre trois à dix ans. Souvent après un long congé scolaire (vacances d'été, temps des fêtes, relâche scolaire et longue fin de semaine) plusieurs enfants se retrouvent avec des poux et ces bestioles se propagent rapidement ! Nous reconnaissons que les poux sont une nuisance et un casse-tête, et de ce fait, nous travaillons avec le centre de santé «*Interior Health*» pour éduquer et informer les parents et les élèves sur les traitements et les stratégies visant à minimiser la propagation des poux. Voici notre procédure : Une fois que les poux sont détectés, la famille est conseillée et toutes les familles sont informées sur les procédures à suivre. Un traitement doit être administré à l'enfant avant qu'il retourne à l'école. Par la suite, nous vérifions les cheveux de l'enfant ou des enfants infectés. **S'il vous plaît, vérifiez les cheveux et le cuir chevelu de votre enfant très soigneusement et prévenez-vous si vous détectez des poux ou des lentes.** Pour plus d'information visitez le site de l'école http://entrelacs.csf.bc.ca/ecole_francoophone/infos_sante_securite.php ou téléphonez avec Mariejean Day infirmière (Public Health Nurse) au 250-770-3434. .

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 enseignantes et les enseignants dans leur planification pédagogique se retrouvent au complet sur le site web du Ministère : www.bced.gov.bc.ca

Propreté à l'intérieur et à l'extérieur de l'école : Afin de maintenir la propreté de l'école et 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.

Récréation s : Les élèves ont deux récréations extérieures par jour soit de 10h20 à 10h35 et de 12h25 à 13h. Les élèves doivent être correctement vêtus pour ces activités extérieures. Pendant la période de récréation, les élèves ont accès à des ballons ainsi qu'à des jeux et équipements récréatifs. On demande aux parents de s'assurer que leurs enfants n'apportent pas leurs jeux et jouets personnels de la maison.

Représentants de classe : Au début de l'année scolaire, des parents s'offrent pour être représentants de classe. Ces parents communiquent avec les autres parents de la classe lorsqu'il y a des événements à annoncer, des bénévoles à trouver ou des communications à faire.

Sécurité: La sécurité des élèves à l'école Entre Lacs est prioritaire. En conséquence, nous avons des surveillantes le matin à l'arrivée des élèves, pendant les récréations, sur l'heure du midi et en après-midi au départ des élèves. Nous demandons à tous les visiteurs qui se présentent soit dans la cour de l'école ou à l'intérieur de l'école de se présenter au bureau et de signer le registre des visiteurs. Ils devront porter une cocarde de l'école.

Services spéciaux : L'équipe offre une gamme de services professionnels aux enfants de l'école qui présentent des difficultés d'apprentissage ou d'adaptation. L'objectif principal vise l'identification des difficultés particulières de l'**enfant** afin de lui offrir l'assistance dont il a besoin pour progresser et se sentir valorisé dans son apprentissage. Selon les besoins, des services d'une orthopédagogue, d'une enseignante en francisation ou en l'anglais langue seconde, d'une orthophoniste ou d'une conseillère scolaire sont offerts individuellement ou en petits groupes à l'extérieur de la classe.

- L'orthopédagogue travaille **avec** les élèves afin de détecter les troubles d'apprentissage et assure un soutien pédagogique pour les enfants qui requièrent de l'aide supplémentaire.
 - Le conseiller scolaire aide les parents et les élèves à résoudre des questions reliées à l'école. Il offre un soutien aux enfants qui présentent des difficultés au niveau social. Les enfants sont normalement référés par l'enseignant ou suite à la demande du parent.
 - L'orthophoniste évalue les élèves ayant des difficultés reliées à leur élocution ou à leur développement langagier.
 - 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.
-

Sites web du CSF et celui de l'école : Nous vous invitons à naviguer dans les différentes rubriques du site du CSF www.csf.bc.ca . et de notre site <http://entrelacs.csf.bc.ca/>. Vous y trouverez une foule d'informations utiles pour vous permettre de prendre part pleinement à la vie scolaire de votre enfant.

Sorties scolaires : Au cours de l'année, on propose aux élèves plusieurs sorties. Vous recevrez des formulaires pour vous aviser. Vous devez nous retourner le coupon-réponse **signé et avant la date indiquée** si vous désirez que votre enfant y participe. Sans permission écrite, **votre enfant** ne pourra pas participer et devra rester à l'école. Veuillez noter que nous vous demanderons une contribution financière pour payer les frais de transport ou d'admission pour la majorité des activités.

Spectacle à l'école : Le Théâtre de la 16^e fait une tournée dans les écoles au printemps. Une **pièce de théâtre est présentée** aux élèves.

Stationnement de l'école : Le stationnement près de l'école **est strictement réservé** au personnel. Si vous venez chercher ou reconduire un **enfant**, s.v.p. stationné près du ruisseau. Veuillez éviter de stationner dans la zone des autobus.

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 surveillance à l'arrivée et au départ des autobus. Pour les élèves qui ne prennent pas l'autobus, prière de ne pas arriver plus de 15 minutes avant le début des classes le matin.

Tenue vestimentaire : Pour favoriser un climat propice au travail scolaire, l'élève se présente à l'école dans des vêtements qui sont propres, acceptables en milieu scolaire et appropriés à son âge. On ne doit voir aucun sous-vêtement ni inscriptions inappropriées !

Transport scolaire par la compagnie *Thirdwave* : Lors des premières semaines d'école, les parcours seront effectués de façon irrégulière. Durant ces premiers temps, les chauffeurs doivent souvent faire certains détours avant de mettre au point leur trajet. Les élèves doivent être ponctuels les chauffeurs d'autobus n'attendront pas les élèves RETARDATAIRES. Si votre enfant ne peut être laissé seul à la maison, il doit y avoir une personne adulte responsable qui vient l'accueillir à l'autobus à chaque jour. Si ce n'est pas le cas, l'enfant sera retourné à l'école dès que possible. Si votre enfant ne prend pas l'autobus, vous devez avertir le chauffeur et la secrétaire de l'école. **Si nous ne recevons pas d'avis de votre part avant 14h45 ou si vous n'êtes pas à l'école avant 14h55, votre enfant prendra l'autobus comme d'habitude.**

Il est permis aux élèves de transporter des patins et autres articles de petites tailles à la condition que ces articles soient dans des sacs et gardés sur leurs genoux. ***Sont formellement interdits: les instruments de musique, les skis, les bâtons de ski et de hockey, planches à roulettes et tout autre gros objet.***

S.V.P. assurez-vous que vos enfants comprennent les règlements du transport scolaire.

Avant l'arrivée de l'autobus:

-  se présenter au point d'embarquement **5 minutes** avant l'arrivée de l'autobus
-  respecter le bien d'autrui
-  se tenir dans un endroit sécuritaire (trottoir, accotement, entrée de cour, etc.) sans se bousculer; attendre que l'autobus soit complètement arrêté et que la porte soit ouverte avant d'y monter
-  traverser la rue au signal du chauffeur ou de la chauffeuse d'autobus

Pour monter dans l'autobus:

-  se placer en file; laisser monter les plus petits d'abord et les aider au besoin
-  monter sans se bousculer en se tenant à la rampe

À bord de l'autobus:

-  respecter le chauffeur ou la chauffeuse d'autobus qui est responsable d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves
-  se rendre à un siège et y demeurer assis ou assise jusqu'à destination
-  veiller à ne pas obstruer l'allée centrale
-  adopter un comportement social convenable; parler discrètement et s'abstenir de diffuser de la musique; ne pas manger ni jeter des rebuts à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autobus
-  se garder d'ouvrir les fenêtres ou la porte de secours sans la permission du chauffeur ou de la chauffeuse d'autobus et de toucher à de l'équipement ou des mécanismes relatifs à l'autobus, quels qu'ils soient; utiliser la porte de secours en cas d'urgence seulement
-  s'abstenir de sortir la tête ou les bras par les fenêtres

À la descente de l'autobus :

-  se lever de son siège seulement lorsque l'autobus s'est immobilisé et que la porte soit ouverte

Après être descendu de l'autobus :

-  se tenir à distance, attendre que l'autobus soit reparti et marcher sur le trottoir ou, le cas échéant, le long de la route
-  s'il faut traverser la chaussée :
 - se tenir suffisamment à l'avant de l'autobus pour bien voir le chauffeur ou la chauffeuse,
 - attendre le signal du chauffeur ou de la chauffeuse avant de s'engager dans la rue, sans courir,
 - regarder à droite et à gauche avant de traverser la route prudemment.
 -

Il ne faut JAMAIS circuler derrière l'autobus ni s'accrocher au pare-chocs.

Veuillez noter que nous avons un parent bénévole pour faire le lien entre les chauffeurs d'autobus et vous. Si vous déménagez ou si vous avez des informations relatives au transport scolaire, s'il vous plaît communiquez avec Lise Séguin au (250) 492-6998 ou laissez-lui un message au (250) 770-7691 extension 4. Chauffeurs : Val (250) 462-4002, Pierre (250) 486-4059, Don (250)462-2004 & Theresa (250)488-6440.

Nous avons lu, compris le «Guide des Parents» et nous consentons à respecter son contenu. Veuillez signer et dater le présent document.

Signature du «Guide des Parents»

Nom de la mère ou tutrice

Signature : mère ou tutrice

Date : _____

Nom du père ou tuteur

Signature : père ou tuteur

Date : _____

Nom de l'élève _____ Niveau _____

Titulaire : _____ Date : _____