



2025-2026

Pour nous contacter :

Adresse : 245, rue du Raton-Laveur, Gatineau (Québec) J9J 3G8

Téléphone : 819-332-2005

Courriel : ecole.petite-ourse@csspogouv.qc.ca

Site internet : <https://petite-ourse.csspogouv.qc.ca/>

Mission

Instruire, socialiser et qualifier chacun de nos élèves, dans un environnement sain, afin de maximiser le plein potentiel de chacun et de célébrer les réussites ensemble.



Vision

À l'école de la Petite-Ourse, je m'engage :

- ☺ dans la communauté
- ☺ à l'accomplissement de soi et de l'autre
- ☺ à l'ouverture de la différence
- ☺ face à mon bien-être et celui d'autrui

Nos valeurs en or...

Engagement

Ouverture

Respect

HORAIRE de l'école

Surveillance du matin	8h35
Entrée des élèves	8h50
Fin des classes	15h55
Départ des élèves	16h00

Pour contacter le secrétariat :

Téléphone ☎ : 819-332-2005 poste 835 700

Courriel ✉ : scr035@csspo.gouv.qc.ca



HORAIRE du service de garde

Matin	7h00 à 8h35
Dîner	12h15 à 13h30
Après-midi	15h50 à 18h00

NB. Des frais de retard pourraient être facturés aux parents qui arrivent après les heures de fermeture soit 18h00

Pour contacter le/la technicien.ne du service de garde :

Téléphone ☎ : 819-332-2005 poste 835 791

Courriel ✉ : sdgpetite-ourse@csspogouv.qc.ca

INFORMATIONS AUX PARENTS

Collaboration école-famille et mesures de sécurité

À l'école de la Petite-Ourse, plusieurs mesures sont mises en place afin d'assurer le bien-être et la sécurité des élèves. Nous vous invitons à partager cette information avec votre enfant.

I. La communication

En tant que parents ou tuteurs, vous êtes les premiers responsables de la sécurité et du bien-être de votre enfant. Votre responsabilité parentale se continue lorsque votre enfant est à l'école. Lorsque votre enfant se blesse ou est malade, l'école doit pouvoir vous joindre en tout temps. Il est donc prioritaire que vos coordonnées soient à jour. Vous pouvez les vérifier sur Mozaïk Portail Parent. Si des corrections sont à faire, veuillez aviser le secrétariat par courriel.

L'école informe les parents au moyen de :

a. Communiqués et d'info du mois – par courriel

L'objectif est d'informer sur les activités à venir ou sur tout autre sujet d'importance et d'intérêt.



b. Bulletin scolaire

Quatre communications par année sont prévues pour faire état du rendement scolaire via Mozaïk.

c. Rencontres de parents et enseignantes

Elles ont pour but de renseigner sur les objectifs des programmes, le fonctionnement et les attentes de l'enseignante ainsi que sur le cheminement scolaire de l'enfant.

Les parents qui désirent rencontrer un membre du personnel sont priés de prendre un rendez-vous par l'entremise du courriel ou en communiquant avec le secrétariat de l'école.

d. Communications

Afin que votre enfant se sente soutenu tout au long de son parcours à l'école, il se doit d'y avoir une étroite collaboration entre les parents, l'enfant et les intervenantes de l'école. À cet effet, il est primordial de consulter l'outil de communication de votre enfant tous les jours selon ce qui est privilégié par le/la titulaire.

e. Respect pour tous

Le bien-être des enfants et de nos employées nous tient à cœur. C'est pour cette raison que des paroles vexatoires, des gestes de violence, de harcèlement ou de manque de respect envers les enfants ou le personnel ne sont pas tolérés. Des interventions ou des mesures particulières (légal)es seront prises envers ces personnes.

2. Absences

Toutes les absences doivent être signalées et motivées par les parents via Mozaïk Portail Parents.

a. Absence de longue durée

Pour une absence prolongée de plus d'une semaine, le parent doit aviser l'école par écrit. Le/la secrétaire vous remettra le formulaire prévu à cet effet. Il est à noter que l'enseignante n'assurera pas la préparation des travaux durant la période d'absence. Il est de la responsabilité du parent d'aviser l'enseignante et de prévoir l'organisation de l'apprentissage des notions manquées.

3. Retards

Après 8h55, votre enfant doit se présenter au secrétariat pour entrer à l'école. Une justification de son retard est consignée.

En cas de répétition d'absences ou de retards fréquents, la direction en sera informée et fera les suivis nécessaires.



4. Départ durant les heures de classe

Lorsque votre enfant doit quitter avant la fin des classes, veuillez aviser le secrétariat et le/la titulaire avant de vous présenter à l'école.

Il est important de noter que lorsque votre enfant quitte de façon hâtive, il y a un impact sur sa routine et son organisation. Il est possible qu'il manque des articles dans son sac et qu'il/elle n'a pas reçu toutes les consignes du jour. Nous vous invitons à éviter que votre enfant soit perturbée par les départs hâtifs de la classe et à considérer sérieusement la nécessité de ce départ.

5. Surveillance dîneurs ou SDG

Chaque élève dîneur ou du service de garde doit apporter à l'école un repas froid ou un repas chaud dans un thermos ainsi que des ustensiles. Les repas provenant d'un restaurant, quel qu'il soit, ne sont pas permis à l'école. L'élève inscrite au service des dîneurs ou au service de garde **ne peut en aucun moment quitter l'école seule**. Son parent ou un adulte responsable doit venir le chercher au secrétariat.



Les règles établies doivent être respectées par tous les élèves dîneurs ou du service de garde. Les frais relatifs au service des dîneurs devront être payés en début d'année scolaire. Les parents qui désirent que leur enfant dîne exceptionnellement à l'école devront déboursier le montant pour cette

journée. Dans ce cas, le parent doit absolument prendre contact avec le/la technicienne en service de garde pour l'en aviser et s'acquitter des frais afférents.

Nous vous rappelons aussi que les frais de dîneurs ne sont pas payés au prorata du service. Il n'y a pas de forfait familial. Ces frais sont annuels et doivent être payés en totalité en début d'année lorsque vous demandez le service des dîneurs.

6. Médicaments

En règle générale, tous les médicaments doivent être pris à la maison. Exceptionnellement, lorsqu'une ordonnance médicale prévoit la distribution ou l'administration de médicament pendant les heures scolaires, les règles suivantes doivent être respectées :

- Le formulaire d'administration de médicament est rempli par le parent et remis à l'école avec la médication.
- La médication est identifiée par un code d'ordonnance médicale (étiquette de la pharmacie).
- Les renseignements suivants apparaissent sur le contenant : nom de l'élève, nom du médicament, dosage, voie d'administration, fréquence d'administration, date d'expiration, nom du médecin.
- Les médicaments en vente libre (sans ordonnance médicale) seront distribués de façon exceptionnelle, pourvu que les parents complètent l'autorisation écrite et qu'ils précisent la dose et les conditions (symptômes, moment, etc.) selon lesquelles le médicament doit être distribué.

7. Maladie contagieuse

Tout cas de maladie contagieuse, incluant les cas de poux de tête, doit être rapporté au secrétariat afin que l'école puisse assurer un encadrement efficace et informer les personnes concernées.

8. Santé et récréations

Si votre enfant est assez bien pour se présenter à l'école, il/elle devra participer aux récréations à l'extérieur.



9 Fermeture et suspension de cours

Dans l'éventualité d'une fermeture, d'une suspension des cours et d'une annulation du transport scolaire, le Secrétariat général du CSSPO communique avec les médias au plus tard à 6h30.

Les informations seront aussi disponibles sur le site web : www.csspo.gouv.qc.ca et sur l'application MParent.



10. Transport



APPLICATION MOBILE MPARENT

Recevez toutes les alertes de transport et les communications importantes du CSSPO

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) utilise maintenant l'application *mParent* pour transmettre toutes ses communications en lien avec le transport scolaire, les fermetures d'établissement à la suite d'intempéries et toute autre urgence.

En téléchargeant cette application gratuite, vous recevrez en temps réel tous les avis importants du CSSPO. Ceux-ci seront également disponibles sur [Mozaik Portail Parents](#), dans la section « Messages ».

L'application *mParent* est le seul moyen de communication privilégié par le CSSPO pour publier les retards ou les annulations dans le transport. Utilisez le code QR pour obtenir le guide d'utilisation ou visitez la section « Transport scolaire » de notre site Web au www.csspo.gouv.qc.ca. Si vous avez des questions en lien avec cette application, veuillez les faire parvenir par courriel à service.sost@csspo.gouv.qc.ca.



11. Situation d'urgence

Un plan d'évacuation connu de tous les intervenants est affiché dans des endroits stratégiques de l'école. Des exercices d'évacuation sont réalisés chaque année. Il existe une étroite collaboration avec le Service de police et le Service de sécurité incendie de la ville de Gatineau et les écoles du centre de services. Le plan des mesures d'urgence de l'école est mis à jour annuellement.

En cas d'évacuation prolongée, le lieu de rassemblement est à l'École des Tournesols située au 45, rue de la Fabrique.

12. Bicyclette, trottinette et planche à roulettes

- Votre enfant doit circuler avec sa bicyclette ou autre dans la rue et respecter les règles de sécurité.
- À l'école, il/elle doit garer et verrouiller sa bicyclette ou autre aux endroits prévus.
- Aucune utilisation n'est tolérée à l'intérieur de la cour d'école.



13. Dîner et collation

- L'école favorise la saine alimentation.
- Vous devez envoyer un repas froid ou un repas dans un thermos.
- Les friandises et la gomme sont interdites à l'école.
- En raison des risques liés aux allergies, votre enfant ne peut pas partager son repas ou sa collation.

**Ne pas apporter d'aliments contenant:
arachides, noix, graines de sésame et
graines de tournesol.**



14. Matériel électronique ou objets de valeur

Tout matériel électronique (appareil cellulaire, montre intelligente, écouteurs, appareils mobiles personnel) ou objets de valeur sont interdits à l'école sauf lorsque cette utilisation est requise par des modalités pédagogiques prises par l'enseignant, l'état de santé de l'élève ou de besoins particuliers de périodes spéciales permises par un intervenant de l'école. Advenant qu'une élève ait en sa possession l'un de ses outils électroniques ou objet de valeur sans autorisation préalable, une communication sera transmise aux parents pour lui demander de venir récupérer l'objet concerné. Dans ces circonstances, seul le parent ou le tuteur pourra récupérer l'objet auprès de la direction.

15. Tenue vestimentaire

- Votre enfant doit avoir une tenue vestimentaire appropriée pour les différentes activités d'enseignement offertes et convenir aux différentes températures extérieures.
- Les vêtements ne doivent pas laisser entrevoir les sous-vêtements. Les jupes et les pantalons courts doivent être plus longs que la mi-cuisse. La poitrine et le dos doivent être couverts, aucune bretelle spaghetti. Les vêtements doivent être propres et en bon état.
- Les vêtements portant un message/emblème de violence ne sont pas tolérés.

16. Éducation physique

Précolaire et 1^{er} cycle

- Les élèves ne se changent pas, mais doivent être habillé.e.s avec des vêtements propices à l'activité physique (ex. : pas de jeans, pas de jupe...).



2^e à 6^e année

- Les élèves doivent être habillé.e.s convenablement pour le cours d'éducation physique. Au besoin, ils/elles auront la possibilité de se changer.

Pour tous

- Il est recommandé d'avoir une bouteille d'eau. Les espadrilles sont obligatoires pour des raisons de sécurité. Il est interdit de porter des bijoux et les cheveux longs doivent être attachés.
- Aucun antisudorifique en aérosol.



CODE DE CONDUITE

Le code de conduite existe afin que chaque élève puisse avoir un environnement agréable qui favorise l'apprentissage et la découverte. Nous invitons les élèves à prendre connaissance des trois valeurs à la base du code de vie et de ces trois énoncés :

- ✓ Je me respecte en participant aux activités de l'école, en donnant le meilleur de moi-même, en étant fier de ce que j'accomplis et en mettant mes talents au profit de tous.
- ✓ Je respecte les autres en utilisant des attitudes et des comportements positifs qui m'aident à vivre en harmonie avec les autres. Je manifeste ce respect autant envers les élèves qu'envers les membres du personnel. Je reconnais que chacun a sa personnalité, ses goûts, ses opinions et je respecte ses différences.
- ✓ Je respecte l'environnement en étant responsable en tout temps de tout ce qui m'entoure par l'utilisation avec respect des lieux à l'intérieur et à l'extérieur de l'école. Je suis aussi responsable en tout temps du matériel par l'utilisation avec respect et délicatesse des objets et du matériel (de l'école ou autres) mis à ma disposition.



I. Code de vie à l'école

Règles	Pourquoi	Comment je m'y prends	Conséquences possibles
Je prends soin de moi et des autres.	- Pour que je me sente acceptée	- J'exprime mes besoins calmement. - Je respecte l'espace des autres. - J'utilise des gestes doux sans être brusque.	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion avec le/la titulaire • Suivi dans l'agenda • Appel aux parents • Fiche de réflexion • Rencontre avec les parents • Rencontre avec la direction • Perte d'un privilège
Je respecte les adultes et mes pairs par mes paroles et par mes gestes.	<ul style="list-style-type: none"> - Pour que je me sente bien - Pour que je me sente en sécurité - Pour m'aider à bien apprendre 	<ul style="list-style-type: none"> - J'utilise les étapes de la résolution d'un conflit. - Quand quelqu'un me parle, je m'arrête et je l'écoute. - J'apprends à vivre avec les autres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perte des récréations • Rencontre avec la TES • Avertissement verbal • Rappel du code de conduite • Temps d'arrêt au centre d'aide • Geste réparateur • Défrayer le coût d'un objet endommagé ou perdu appartenant à l'école
Je prends soin de l'environnement et du matériel.	<ul style="list-style-type: none"> - Question de civisme, d'hygiène, de propreté et de sécurité - Dans le but d'avoir un climat sain - Pour le maintien du bon état des choses 	<ul style="list-style-type: none"> - Je jette les déchets à la poubelle - Je recycle - Je nettoie - Je range - Je garde l'école propre 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiscation d'un objet • Suspension interne • Suspension externe • Autre, selon le cas
<p>Je prends mon rang calmement à l'endroit désigné.</p> <p>Lorsque je circule à l'école, je me dirige immédiatement à l'endroit prévu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Question de sécurité - Pour permettre une transition harmonieuse et pour participer à la bonne collaboration 	<ul style="list-style-type: none"> - J'arrête de jouer au son de la cloche - Je prends mon rang - Je garde ma place - Je suis en silence - Je marche calmement - Je demande un laissez-passer à l'adulte quand je me déplace seul 	

* Les règles s'appliquent en tout temps et en tout lieu : classe, diner, service de garde, cour d'école, sorties éducatives, etc. Les conséquences citées ci-dessus ne sont pas une liste de procédure et une conséquence peut être appliquée selon la gravité du geste posé.

2. Code de conduite des élèves transportés

Le code de conduite ainsi que les consignes de sécurité ci-dessous s'appliquent en tout temps pour les élèves transportés en autobus.

Aucun enfant inscrit au transport par autobus ne pourra quitter autrement sans l'autorisation écrite des parents.



a) Avant l'arrivée de l'autobus scolaire

- Être à l'heure à l'arrêt désigné par le centre de services scolaire
- Attendre l'autobus à un endroit sécuritaire.
- Signaler des moyens d'identifier son autobus scolaire.

b) À l'arrivée de l'autobus scolaire

- Attendre que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher.
- Monter calmement et tenir la rampe.
- S'asseoir immédiatement.

c) À bord de l'autobus

- Rester assis ou assise calmement.
- Demeurer à la place assignée.
- Garder les jambes et les bras à l'intérieur du banc.
- Éviter de sortir la tête et les bras par la fenêtre.
- Garder son sac sur ses genoux.
- Demeurer à la place assignée
- Éviter de distraire le chauffeur.

d) À la descente de l'autobus scolaire

- Se lever seulement quand l'autobus est immobilisé.
- Descendre calmement et en file.
- S'éloigner de l'autobus et se diriger vers un endroit sécuritaire.
- S'il y a lieu, traverser la rue seulement devant l'autobus scolaire et s'assurer d'être vue par le chauffeur. Arrêter, regarder à gauche puis à droite et de nouveau à gauche, avant de traverser.

Nous avons une séquence pour prendre en charge les événements indésirables en lien avec le comportement non sécuritaire des élèves à bord. Lorsqu'un comportement attendu n'est pas respecté, l'information nous est transmise par un rapport ou par une dénonciation. Ensuite, notre équipe de technicien.nes en éducation spécialisée (TES) assure le suivi et l'enquête auprès de l'élève identifiée dans le rapport ou dans la dénonciation. Un suivi est donc assuré. Chaque élève est considérée comme étant en apprentissage et c'est pourquoi nous sommes en accompagnement ciblé, en modélisant avec l'élève le comportement pour lequel il/elle n'a pu se conformer. Après l'émission d'un rapport ou d'une dénonciation, vous recevrez un avis de l'école. Selon la fréquence et la gravité des comportements observés, voici les conséquences possibles :

- Modélisation et accompagnement du comportement attendu.
- Un geste réparateur.
- Une suspension du transport scolaire.

3. Code de conduite des élèves marcheurs

- Je circule en respectant les règles de sécurité routière.
- Je respecte les brigadiers – adulte et scolaires.
- Je respecte les corridors de sécurité.

Si une enfant enfreint ces règles, l'école communiquera avec le parent pour convenir d'un fonctionnement sécuritaire.



4. Définitions

conflit

- Le conflit est caractérisé par un **rapport égalitaire** et non une prise de pouvoir.
- Il est une **confrontation**, un désaccord entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou les mêmes valeurs.
- Il n'y a **aucune victime** même si les personnes peuvent se sentir perdantes.
- Le conflit peut se régler par la négociation ou la médiation.

Violence

« Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle :

- Exercée intentionnellement contre une personne.
- Ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser, ou de l'opprimer.
- En s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. »

Intimidation

- « Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non;
- À caractère répétitif.
 - Exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace.
 - Dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées.
 - Ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer »

DÉMARCHE D'INTERVENTION

Conséquences au non-respect des règles de vie de l'école :

Lorsque je manque à une règle de vie, mon/ma titulaire est avisée et détermine les conséquences possibles qui se retrouvent dans le tableau à la page 10.

Si je récidive, je dois assumer les conséquences. Mes parents sont informés de mon geste par l'entremise d'une communication.

Mes parents prennent connaissance de la communication concernant le manquement à la règle. Je prends le temps d'en discuter avec eux.

Les intervenant.es favorisent une attitude positive pour appliquer les interventions. Ils/elles utilisent un ensemble de moyens requis pour favoriser la réussite de l'élève et le développement de son estime de soi. Plusieurs moyens préventifs sont mis en place afin de prévenir une désorganisation de l'élève et d'éviter une mesure contraignante. Cependant, il arrive que des mesures de contraintes doivent être instaurées afin de veiller à la sécurité de l'élève ou de son entourage. Ces mesures sont toujours utilisées en dernier recours, lors d'une application qui se veut d'être encadrée. Un formulaire est obligatoirement rempli par le membre du personnel ayant fait la mesure de contrainte.

Il est du devoir de chaque intervenante d'utiliser les mesures dans le meilleur intérêt des élèves. Le/la titulaire est responsable de l'encadrement des élèves qui lui sont confiées.

Si la nature ou la fréquence des manquements est jugée préoccupante, le/la titulaire ou le/la TES téléphone aux parents pour les informer de la problématique et des mesures qui seront prises si le comportement ne s'améliore pas. Un plan d'action pourrait être mis en place.

Lorsque les moyens mis en place n'aident pas l'élève à s'améliorer de façon satisfaisante, un plan d'intervention peut être mis en place ou modifié. La suspension interne ou externe peut aussi y être proposée comme moyen d'intervention.

Signature des parents et de l'enfant

J'ai pris connaissance du code de vie et j'ai pris le temps d'en discuter avec mon enfant.

Parent

Enfant

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le cadre de la réalisation de sa mission éducative, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) s'efforce de dispenser ses services dans un environnement le plus sain et le plus sécuritaire possible. À cet effet, il s'assure notamment que les espaces et les équipements mis à la disposition des élèves respectent les normes de sécurité et voit à la réparation du matériel défectueux. Malgré ces précautions, des accidents peuvent survenir. Voici l'étendue de la police d'assurance responsabilité civile générale du CSSPO.

Le CSSPO **détient** une assurance responsabilité civile couvrant uniquement les accidents causés par ses biens, ses activités ou par les personnes qui œuvrent pour lui. En conséquence, les accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police.

Le CSSPO **ne détient aucune** assurance-accident contre les accidents entraînant des dommages corporels ou matériels pour ses élèves, ou encore leurs parents sur les propriétés du CSSPO.

Afin d'éviter des dépenses à la suite d'un accident qu'un élève pourrait subir (par exemple lunette brisée, dent cassée, entorse ou foulure nécessitant des béquilles) ou lors d'un transport (par ambulance ou par taxi) de l'école au centre de santé, le CSSPO invite les parents à se prévaloir d'**une police d'assurance accident personnelle** à cet effet, car les frais occasionnés sont à la charge des parents/tuteurs ou de l'élève âgé de 18 ans et plus.

Tout élève ou parent/tuteur d'élève qui désire obtenir une copie du rapport d'accident, doit le faire en remplissant le formulaire de demande d'accès à un dossier d'élève: disponible sur le site Web du CSSPO dans la section CSSPO/Demande d'accès à des documents.

Pour toute information supplémentaire ou réclamation le cas échéant, vous pouvez communiquer avec la réception du Service du secrétariat général et des communications du CSSPO au 819 771-4548, poste 899 000 ou par courriel au reception@csspo.gouv.qc.ca.

Vous êtes insatisfait(e)? Vous ne savez pas comment régler la situation?

Voici, en quelques lignes, la démarche à suivre :

1. Vous devez en parler avec la personne concernée (ex. enseignant(e), personnel, etc.).
2. S'il vous semble que la situation n'est pas réglée, vous devez en parler avec la direction de l'école, du centre ou du service.
3. Vous n'êtes pas complètement satisfait du résultat de votre démarche? Vous devez alors communiquer avec la secrétaire générale et responsable des plaintes, **madame Caroline Sauvé au 819 771-4548 poste 850 701 ou par courriel plaintes.ssgc@csspo.gouv.qc.ca**. Elle vous aidera à trouver une solution ou à vous expliquer le processus à suivre.
4. Si votre demande concerne une révision politique/procédure/règlement du Centre de services scolaire, vous pouvez en faire part à la direction du Service du secrétariat général qui en rendra compte au comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration. Ce comité présentera une recommandation au Conseil d'administration qui est responsable de la décision finale.
5. Vous pouvez également, après ces démarches, communiquer avec **le Protecteur régional/la protectrice régionale de l'élève**. Pour plus d'informations, veuillez visiter la page Web suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/education/organismes-lies/protecteur-national-eleve>

Tu vis une situation
problématique à l'école?

Protecteur national
de l'élève

Québec 

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?



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

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



COMMENT PORTER PLAINTÉ?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée ou à son patron
- 2 Contacte le responsable du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au protecteur régional de l'élève si tu le souhaites. De plus, toute autre personne peut faire un signalement directement au protecteur régional de l'élève.

FACTEURS DE LA RÉUSSITE



01. J'AI DE BONNES HABITUDES DE VIE

- Adopter une saine alimentation.
- Avoir un sommeil réparateur.
- Faire de l'activité physique.
- Boire beaucoup d'eau.
- Découvrir des outils pour gérer mon stress.



02. J'AI CONFIANCE EN MOI

- Apprendre à son rythme.
- Accepter de faire des erreurs (cela fait partie de mon apprentissage).
- Être fier ou fière de ses efforts.
- Relever les défis proposés avec enthousiasme.



03. JE M'ENGAGE DANS MA RÉUSSITE

- Participer en classe.
- Poser des questions lorsque je ne comprends pas.
- Faire les devoirs et les leçons.
- Lire 15 minutes tous les jours.



Alloprof



École ouverte

04. JE PARLE À UN ADULTE SI JE VIS DES DIFFICULTÉS

- Parents
- Enseignants
- Éducateurs spécialisés
- Psychologues
- Directions



Jeunesse, j'écoute

