

MESURES DE SÉCURITÉ

1. LES COMMUNICATIONS

Au cours de l'année, si des changements ou modifications surviennent par rapport aux renseignements déjà communiqués, vous devez contacter l'école.
Exemple : changement d'adresse / numéro de téléphone.

2. HEURES DE BUREAU

Nous sommes à votre service de :

7 h 45 à 11 h 30

12 h 45 à 16 h 00

N.B. Toute personne se présentant à l'école doit passer d'abord par le secrétariat.

3. ARRIVÉE DES ÉLÈVES

L'élève se présente dans la cour au moment où il y a de la surveillance.

À 8 heures le matin et à 12 h 34 le midi.

4. RETOUR PRÉCIPITÉ À LA MAISON

Un élève que l'on doit retourner à la maison pour quelque raison que ce soit doit passer par le bureau de la secrétaire. Cette dernière s'assurera de la présence des parents à la maison.

5. RETOUR PRÉVU

Pour retourner un élève avant l'heure de sortie habituelle (visite chez le médecin, le dentiste...), ce dernier devra avoir une autorisation signée par la personne qui est répondante de lui. Elle devra se présenter au secrétariat. La secrétaire demandera l'élève à « l'Intercom ».

6. DÉPART PRÉMATURÉ DES ÉLÈVES

Il arrive que l'on doive retourner les enfants à la maison au cours de la journée pour des raisons non prévues : tempête, bris de chauffage, panne électrique, etc... **Votre enfant doit toujours savoir où il peut aller en cas d'imprévu.**

Vous devez compléter une feuille nous donnant toutes les informations.

COMMUNIQUEZ DÈS MAINTENANT VOS INTENTIONS À VOTRE ENFANT :

. Où va-t-il si vous n'êtes pas à la maison?

. A-t-il une clé?

. Votre voisine accepte-t-elle de recevoir votre enfant?

. Votre voisine est-elle prévenue de votre absence?

. Y a-t-il un numéro de téléphone où les enfants peuvent vous rejoindre?

7. PROBLÈMES DE SANTÉ

Aucune médication ne peut être administrée aux enfants par le personnel sauf s'il y a eu une autorisation écrite du parent et dans les cas où la vie de l'enfant serait en danger (ex. : allergie grave avec prescription d'épipen)

*** Notre école est un établissement sans noix, sans arachides à cause des allergies.**

8. ZONE D'AUTOBUS

Les autobus scolaires entrent et quittent par la rue de la Fabrique et se stationnent dans l'aire réservée aux autobus scolaires. **Le stationnement est strictement réservé aux autobus scolaires et au personnel de l'école. Il est interdit aux élèves et aux parents de circuler autour de tous les véhicules sur le stationnement.**

Aux parents : **Venir chercher ou reconduire votre enfant sur la rue de l'Anse.**

9. BRIGADE SCOLAIRE

Des brigadiers élèves sont postés à différents endroits :

- . Beaubien est – de l'Anse
- . Beaubien ouest – de l'Anse
- . Bernatchez

Des brigadiers adultes assurent aussi la sécurité :

- . Boulevard Taché Ouest – coin McDonald
- . Scouts – de la Fabrique
- . C.-Després

10. PREMIERS SOINS

Lorsqu'un élève se blesse dans la cour, il est dirigé vers la secrétaire qui l'accueille et lui procure les soins requis. Si la secrétaire le juge nécessaire, elle peut demander l'aide des préposé(e)s aux premiers soins. Si le cas est jugé sérieux, les parents sont contactés et prévenus afin que nous prenions les mesures d'urgence jugées nécessaires.

11. DÉPLACEMENTS DANS L'ÉCOLE

Règles de circulation

Les élèves doivent circuler calmement dans l'école.

Ils doivent prévoir une paire de souliers supplémentaire.

Visiteurs

Les visiteurs doivent se présenter au secrétariat afin d'obtenir la permission de circuler sur les étages. La secrétaire leur fournira les informations dont ils ont besoin. Nous demandons aux parents désireux de rencontrer un membre du personnel ou la direction de l'école de prendre un rendez-vous.

Activités parascolaires

Le parent doit autoriser la participation de son enfant aux activités parascolaires.

12. PROCÉDURE EN CAS D'INCENDIE

À chaque année, le personnel et les élèves font la pratique en cas d'incendie.

À RETENIR :

Si un incident demande l'évacuation des élèves, sachez que les élèves seront regroupés par groupe sur le stationnement des autobus dans l'ordre suivant :

OUEST  EST
préscolaire, classes ressources, 111,121,112,113,123,114,115,165-166,116

En hiver ou par temps froids, c'est le sous-sol de l'église St-Thomas.
Un communiqué radio vous informera si vous devez venir chercher votre enfant.

POLITIQUE D'ENCADREMENT

FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Contrôle des absences

Chaque fois que votre enfant s'absente, vous devez **communiquer son absence en téléphonant au secrétariat de l'école** ou vous faites parvenir un message prévoyant son absence à son enseignant.

| MOTIF D'ABSENCE | OBLIGATION DES PARENTS | OBLIGATION DE L'ÉCOLE |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Maladie pour une journée ou moins. | <ul style="list-style-type: none">• Les parents doivent appeler au secrétariat et au service de garde (si l'enfant est inscrit) pour signaler l'absence et nommer la raison (ex : gastro, grippe, poux). Il est essentiel de nous informer de toute maladie qui pourrait être contagieuse. Nous pourrions prendre les mesures nécessaires pour éviter la propagation. | <ul style="list-style-type: none">• La secrétaire appelle à la maison pour motiver l'absence si le parent ne l'a pas fait.• Aucune obligation des enseignants de fournir des travaux. |
| <ul style="list-style-type: none">• Maladie prolongée | <ul style="list-style-type: none">• La démarche est la même que pour une maladie de courte durée. Par contre, les parents peuvent contacter l'enseignant(e) pour savoir ce qui sera vu en classe. | <ul style="list-style-type: none">• Dans le cas d'une absence de longue durée (ex : hospitalisation), l'école doit fournir certains travaux à l'élève afin d'éviter qu'il ne prenne trop de retard dans ses apprentissages. Un enseignement individualisé peut être offert selon le cas. C'est la direction qui analyse la situation. |
| <ul style="list-style-type: none">• Voyage, compétition sportive ou tout autre événement de divertissement. | <ul style="list-style-type: none">• Les parents doivent informer la secrétaire et l'enseignant(e). | <ul style="list-style-type: none">• Aucune obligation de l'école. L'enseignant(e) n'a pas à fournir des travaux pour la période d'absence. De plus, aucun examen ne sera déplacé pour ce type d'absence. |

ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES, CULTURELLES ET ÉDUCATIVES

Lors de sorties éducatives, le personnel de l'école assure une surveillance adéquate. Si vos enfants commettent des actes susceptibles d'engendrer des réclamations, c'est vous qui êtes responsables.

CODE DE POLITESSE

- J'utilise le vouvoiement à l'école.
- Lorsque je m'adresse à un adulte je l'aborde en utilisant MADAME ou MONSIEUR.
- Je dis « BONJOUR ».
- Je dis « S'IL VOUS PLAÎT » et « MERCI ».
- J'attends ou je m'excuse si j'ai à interrompre quelqu'un.
- Je contourne deux personnes qui discutent, sinon je m'excuse.
- Je frappe avant d'entrer.
- J'offre mon aide à ceux qui en ont besoin.
- J'ai une attitude respectueuse lorsque j'assiste à un spectacle.

Afin que nos élèves utilisent ces principes de politesse, nous les corrigeons lorsqu'ils les oublient.

Ils n'ont pas de billet pour le non respect de ce code.

RÈGLES D'HARMONIE

Vous retrouverez dans le même envoi, le règlement de notre école sous forme d'aide-mémoire avec une section à signer et à retourner à l'école

Le règlement fait en sorte que ces règles doivent être signées par l'élève et ses parents. Par cette action, nous voulons souligner l'implication de chacun dans le respect du règlement.

Nous vous invitons à le regarder avec votre enfant et à échanger sur l'importance de le suivre. Nous vous prions donc de le signer. Vous pourrez le revoir ensemble régulièrement.

Modalités d'application des règles d'harmonie

GÉNÉRALITÉS

1. LES VALEURS

- Le sens des responsabilités
- Le respect de soi, des autres et de l'environnement
- Le développement de relations agréables et harmonieuses

2. LES OBJECTIFS

- Apprendre dans un milieu où le climat est respectueux, pacifique et sécuritaire
- Développer des habiletés personnelles dans la résolution de ses conflits avec l'entourage

3. LES FONDEMENTS DE L'ENCADREMENT À L'ÉCOLE

- Des règles claires et peu nombreuses
- Une conséquence immédiate à l'acte
- Des mesures d'aide et d'intervention pour l'élève
- Une collaboration étroite entre tous les intervenants (école, famille, services externes)
- Les 4 «C» : cohérence, consensus, conséquence et constance

GESTION DES MANQUEMENTS AUX RÈGLES

1. PARTICULARITÉS

Nous distinguons deux types de manquement : mineur ou majeur. À chacun de ces types correspond une procédure d'intervention expliquée aux pages suivantes. La distinction entre les deux types fait référence à la gravité de la situation (danger pour soi, l'entourage ou l'environnement et nécessité pour l'école d'assurer la sécurité des personnes et des lieux). D'autre part, l'application des conséquences choisies s'effectue selon la nature, la gravité et la fréquence des comportements observés chez l'élève.

2. MANQUEMENT MINEUR

À chaque manquement de cet ordre, l'élève reçoit d'abord un avertissement verbal. Si la situation persiste, l'élève se voit alors remettre un billet jaune d'information par l'intervenant(e) qui a été témoin de la situation. Chaque billet est «comptabilisé» par le (la) titulaire. Outre la remise de ce billet à l'élève, il doit évidemment y avoir une autre conséquence, en fonction de la nature de l'acte posé.

1^{er} manquement : Le billet jaune est remis à l'élève par l'intervenant(e) scolaire témoin de la situation. Suite à la signature des parents, l'élève doit remettre ce billet à son (sa) titulaire qui le comptabilise au dossier de l'élève.

2^e manquement : Même démarche qu'au 1^{er} manquement.

3^e manquement : Même démarche qu'au 1^{er} manquement en ajoutant la signature de la direction.

4^e manquement : Un appel téléphonique est fait aux parents, en présence ou non de l'élève, par le (la) titulaire et ce, le plus rapidement possible. Le billet jaune est ensuite envoyé aux parents qui doivent le signer et le retourner à l'école.
Signature de la direction.

5^e manquement : Le billet jaune est envoyé aux parents. L'élève est rencontré par la direction de l'école, le (la) titulaire et tout(e) autre intervenant(e) scolaire concerné(e). Il s'agit ici de :

- préciser le comportement attendu chez l'élève,
- discuter des moyens à prendre pour adopter le comportement attendu;
- proposer un contrat d'engagement à l'élève;
- informer les parents de la situation de leur enfant (téléphone de la direction d'école).

6^e manquement : Le billet jaune est envoyé aux parents. Ceux-ci sont invités à se présenter à l'école, accompagnés de leur enfant et ce en présence des intervenant(e)s scolaires concerné(e)s. Il s'agit ici de :

- procéder à l'élaboration du Plan d'intervention de l'élève.

3. MANQUEMENT MAJEUR

Un manquement de cet ordre constitue une atteinte grave au bien-être physique et psychologique d'une personne (violence physique ou verbale, intimidation,

harcèlement, menaces), un danger (pour soi, les autres ou l'environnement), de même qu'une entrave à la sécurité que doit nécessairement assurer l'école à toute personne se trouvant sur son territoire, pendant les heures de classe.

Dès le premier manquement, l'élève reçoit un billet rouge d'information, précisant la nature de l'acte, sa gravité et ses effets (sur l'entourage et l'environnement).

- 1^{er} manquement :**
- Retrait immédiat ou isolement de l'élève (suspension à l'extérieur de l'école);
 - Appel téléphonique aux parents, en présence de l'élève, par la direction de l'école ou son substitut;
 - Suspension indéterminée, (à l'externe), dont les modalités (durée, travail à faire à la satisfaction de l'enseignant, conditions de retour, etc.) seront présentées à la famille, lorsque les intervenant(e)s scolaires se seront rencontré(e)s à ce sujet;
 - Le support à la victime et la prise en considération de son point de vue sont traités en priorité;
 - Possibilité de plainte policière selon le geste posé;
 - Rencontre des parents et de l'élève, par la direction de l'école et tout(e) autre intervenant(e) scolaire concerné(e), pour informer la famille des mesures adoptées;
 - Réintégration (progressive ou non) de l'élève à l'école.
- 2^e manquement :**
- Même démarche qu'au 1^{er} manquement, en ajoutant la mise en place du Plan d'intervention pour l'élève.
- 3^e manquement :**
- Suspension indéterminée, laquelle pourrait se traduire par une expulsion définitive de l'élève;
 - Présentation du dossier de l'élève au comité des manquements.

4. VALORISATION DE L'ÉLÈVE

Nous croyons à l'importance d'orienter nos interventions positivement, dans le but de souligner le bon rendement général de nos élèves (comportement et production académique) et leur adhésion aux règles d'harmonie de l'école.

Pour ce faire, nous porterons évidemment attention à valoriser les bonnes conduites des élèves. Ainsi, un inventaire de nombreuses conséquences positives est disponible à l'école. De plus, nous comptons aussi sur la collaboration des parents, dans le but de renforcer ces conduites à la maison. À notre avis, une étroite collaboration entre l'école et la maison améliore grandement les chances de succès de nos élèves.

TABLEAU DES RÈGLES D'HARMONIE

| RÈGLES D'HARMONIE | RAISONS |
|---|--|
| 1. J'utilise des paroles et des gestes respectueux envers les autres. | <ul style="list-style-type: none"> - Se sentir bien, en confiance et en sécurité; - Vivre dans un climat agréable et harmonieux; - Respecter les différences; - Permettre de mieux apprendre; - Favoriser les relations positives avec l'entourage. |
| 2. Je prends soin du matériel et de mon environnement. | <ul style="list-style-type: none"> - Vivre dans un milieu propre et agréable; - Assurer sa sécurité et celle des autres; - Profiter d'un matériel en bon état et plus longtemps. |
| 3. Je porte des vêtements selon les activités et les saisons. | <ul style="list-style-type: none"> - Les vêtements doivent couvrir les épaules, la poitrine et les hanches; - Assurer sa sécurité et celle des autres, lors d'activités particulières; - Favoriser une bonne hygiène et une bonne santé. |
| 4. Je circule en marchant dans l'école. | <ul style="list-style-type: none"> - Vivre dans un climat calme et agréable; - Favoriser sa sécurité et celle des autres. |
| 5. Je me rends à l'endroit et à l'heure prévus pour les activités. | <ul style="list-style-type: none"> - Vivre dans un climat agréable, harmonieux et sécuritaire; - Assurer la qualité de la participation aux activités. |

CONSÉQUENCES POSSIBLES

| AGRÉABLES | DÉSAGRÉABLES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> . Encouragement (verbal ou écrit); . Renforcement social immédiat; . Annonce publique d'un geste; . Note dans l'agenda; . Mention du progrès; . Tableau d'honneur; . Communication positive avec les parents (écrite ou verbale) en présence ou non de l'élève; . Privilèges accordés; . Responsabilités accrues (Aide-prof. ou pair aidant); . Temps libre en classe; . Activité récompense; . Temps privilégié passé avec un(e) adulte de l'école; . Congé de travail académique; . Récompense matérielle; . Préparation et animation d'une activité spéciale dans la classe; . Possibilité de participer aux activités d'une autre classe; . Dîner avec l'adulte de son choix (extérieur ou intérieur de l'école). | <ul style="list-style-type: none"> . Avertissement (verbal ou écrit); . Répétition du comportement attendu; . Retrait de privilèges; . Reprise du temps perdu; . Rencontre «élève-intervenant(e) de l'école»; . Réflexion écrite; . Illustration écrite de la situation (dessin et explication); . Excuses (privées ou publiques) verbales ou écrites; . Copie personnalisée et reliée à la situation; . Communication avec les parents (par l'élève ou l'intervenant(e)); . Rencontre «élève, parents, autre intervenant(e) adulte»; . Travail personnel de recherche; . Présentation du travail de recherche; . Obligation de porter des vêtements fournis par l'école; . Confiscation de tout objet ou accessoire dangereux ou illégal; . Retenue pendant ou après les heures de cours; . Retrait ou isolement; . Plainte policière; . Suspension provisoire; . Expulsion définitive. |

NOTE : L'application des conséquences choisies s'effectue selon la nature, la gravité et la fréquence des comportements observés.

Par intervenant(e), on entend toute personne adulte appelée à intervenir auprès de l'élève, quel que soit son corps d'emploi et comprenant le personnel suppléant, ainsi que les stagiaires. De plus, un(e) intervenant(e) professionnel(le), extérieure à l'école, peut aussi apporter sa collaboration comme, par exemple, un(e) travailleur(euse) social(e).

RÈGLES D'HARMONIE DE L'ÉCOLE

RELATION D'AIDE

- Rappel à l'élève de la règle avant une activité;
- Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève;
- Activité réparatrice du tort causé à la personne ou à l'environnement, supervisée par l'intervenant(e) adulte (accompagnement de l'élève);
- Support à l'élève lors de l'accomplissement de l'activité réparatrice;
- Remboursement ou remplacement;
- Entente contractuelle avec l'élève (négociation des conséquences);
- Rencontre de l'élève avec la psychologue scolaire ou autre personne-ressource de l'école;
- Feuille de route pour permettre à l'élève une lecture plus objective de ses comportements;
- Communication régulière entre l'école et la maison;
- Contrat particulier «école-maison»;
- Concertation entre toutes les ressources concernées de l'école et celles de l'extérieur (parents, travailleur social, éducateur externe, pédopsychiatre, etc.);
- Élaboration d'un Plan d'intervention individualisé pour l'élève;
- Réintégration progressive de l'élève à l'école ou dans la classe.

***Une bonne collaboration
entre l'école et la famille
améliore les chances
de réussite de l'enfant.***