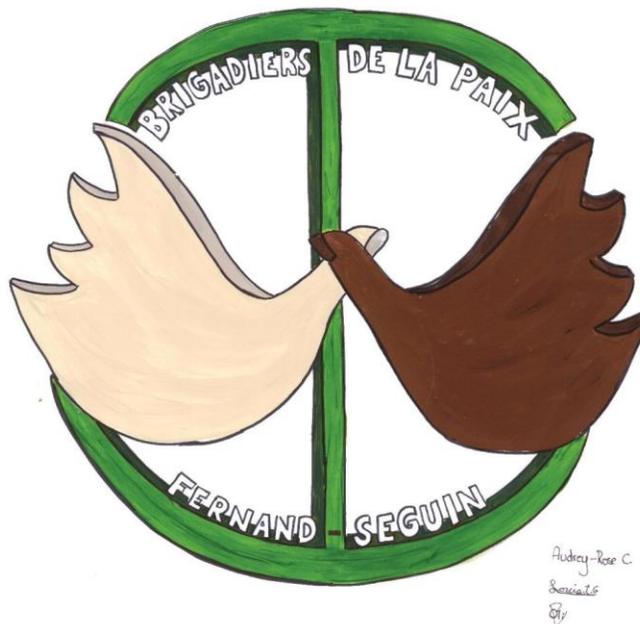


Document d'information générale aux parents



- Règles générales de fonctionnement
- Mesures de sécurité
- Règles de vie de l'école
- Plan de lutte contre l'intimidation et la violence

Document de travail réalisé par le comité des règles de vie

Une version à jour du document est accessible sur le site web de l'école.

Chers parents,

Nous souhaitons un développement harmonieux à tous les élèves fréquentant l'école Fernand-Seguin. Nous aspirons à ce qu'ils reçoivent des services de qualité en enseignement et en matière d'encadrement dans le respect des différences de chacun. Nous souhaitons offrir un milieu de vie sain, sécuritaire et agréable assurant l'épanouissement des élèves. Toute l'équipe-école s'implique afin de permettre aux élèves de développer leur estime de soi et de vivre dans un climat pacifique.

Ce document présente le rôle et les responsabilités de chaque intervenant. De plus, il vise à informer le personnel de l'école ainsi que les parents des mesures de sécurité, du plan de lutte contre la violence et l'intimidation et des règles de vie.

Ces règles de vie se veulent équitables et non discriminatoires. Elles prévoient des mécanismes d'aide et de support. Elles s'appliquent en tout temps lorsque votre enfant est présent à l'école. À chaque année, chaque élève sera invité à s'engager à respecter les règles de vie de l'école.

Travaillons ensemble afin de développer le sens des responsabilités chez tous les élèves et de les éveiller face à leurs droits et leurs devoirs autant individuels que collectifs!

*Le conseil d'établissement
La direction
L'équipe-école*

TABLE DES MATIÈRES

<i>Règles générales de fonctionnement</i>	4
<i>Mesures de sécurité</i>	9
<i>Règles de vie</i>	12
<i>Présentation des règles de vie</i>	13
<i>Distinction entre un manquement mineur et un manquement majeur</i>	14
<i>Conséquences et réparations aux manquements à nos règles de vie</i>	15
<i>Processus disciplinaire</i>	17
<i>Plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école</i>	21
<i>Évaluation et sanction</i>	26
<i>Suivi du signalement ou de la plainte</i>	28
<i>Annexe 1 – Service de garde</i>	29
<i>Annexe 2 – Transport scolaire</i>	33
<i>Annexe 3 – Code de conduite sur l'utilisation des technologies</i>	35

RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi.

Le secrétariat est ouvert de 8h15 à 12h15 et de 13h15 à 16h15, du lundi au vendredi.

Horaire de l'école

	Précolaire	Primaire
Surveillance entrée matin	8h35	8h35
Entrée des élèves	8h40	8h40
Période 1-2	8h45 à 10h45	8h45 à 10h45
Récréation	-	10h45 à 11h05
Période 3	10h45 à 11h45	11h05 à 12h05
Dîner		
Surveillance entrée du midi	13h20	13h20
Entrée des élèves	13h25	13h25
Période 4	13h30 à 14h30	13h30 à 14h30
Récréation	-	14h30 à 14h50
Période 5	14h30 à 15h12	14h50 à 15h50
Fin des classes	15h12	15h50

Service de garde

Vous retrouverez un document sur le fonctionnement du service de garde en annexe 1.



Savoir-vivre et savoir-être

L'une des missions de l'école étant la socialisation afin de former de meilleurs citoyens du monde, l'école Fernand-Seguin encourage et valorise les habiletés de communication sociale telles que la politesse et le vouvoiement. L'élève s'adresse à tout adulte en débutant par Monsieur, Madame et en le vouvoyant.



Communications avec l'école

Il est important de prendre rendez-vous lorsque vous désirez rencontrer un membre du personnel ou de la direction. Consultez la liste du personnel sur notre site internet pour connaître le numéro de boîte vocale ou l'adresse courriel de la personne à rejoindre.



Calendrier scolaire

La Loi sur l'instruction publique prévoit que le calendrier scolaire doit comporter 200 jours, dont 180 sont des journées de classes régulières et 20 sont des journées pédagogiques.

Pour des aspects d'organisation, les semaines sont divisées en cycles de 10 jours.

Votre enfant reçoit une copie du calendrier scolaire en début d'année. En vous y référant, vous connaîtrez les journées de congé pour votre enfant et les journées de planification pour le personnel enseignant. Il y a quatre journées pédagogiques flottantes durant l'année, les dates vous seront données par le communiqué aux parents et par le site web de l'école.



Site WEB

Nous vous invitons à consulter le site web de l'école aux adresses suivantes pour y retrouver certains renseignements utiles :

<http://www.csdecou.qc.ca/fernand-seguin/>



Photo scolaire

En septembre ou octobre, une date est retenue pour la prise de la photo scolaire. L'information vous est transmise par le communiqué aux parents et par le site web de l'école.



Retards et absences

L'élève doit arriver à l'heure et être prêt pour le début des cours, la cloche sonne à 8 h 40 le matin et à 13 h 25 l'après-midi.

En cas de retard, l'élève doit entrer par la porte principale et se présenter directement au secrétariat dès son arrivée. Des retards fréquents entraîneront l'application de mesures particulières. Une reprise de temps pourrait être exigée lors d'une journée pédagogique.

En cas d'absence, le parent avise l'école le plus tôt possible par écrit au :

fernand-seguin@csdecou.qc.ca ou par téléphone au secrétariat : 418-652-2107 poste 3030.



Transport actif

Il est permis de venir à l'école à vélo. Des supports sont installés à cet effet. Le port du casque protecteur est obligatoire. Sur l'ensemble du terrain de l'école, les cyclistes doivent marcher à côté de leur bicyclette et aller la ranger immédiatement sur les supports prévus à cette fin.

L'école n'est pas responsable des bris ou des vols qui pourraient survenir. Il est de la responsabilité de l'élève de s'assurer que son vélo soit verrouillé.

Les élèves venant à l'école en planche à roulettes ou en trottinette ne peuvent les utiliser sur la cour d'école ni les entrer à l'intérieur de l'école.

Retour d'un élève à la maison



L'intervenant de l'école qui juge qu'un élève devrait retourner à la maison pendant la classe (ex. : maladie) en informe les parents et s'entend avec eux sur les dispositions à prendre.

Les parents qui désirent que leur enfant quitte la classe avant la fin d'un cours doivent avertir le ou la titulaire par écrit ou en communiquant avec le secrétariat.



Voyage familial

Lors d'un voyage sur une période scolaire, l'enseignant n'est pas tenu de préparer du matériel pédagogique. À son retour, l'élève et son parent ont la responsabilité de s'informer des travaux effectués pour récupérer le retard.

Collations et règles alimentaires



Dans le but d'amener la clientèle du préscolaire et du primaire à bien s'alimenter de manière à maintenir et à améliorer leur santé, et ce, en tenant compte du contexte socio-économique québécois, nous croyons qu'une alimentation équilibrée assure une croissance optimale et le maintien d'une bonne santé. De plus, une alimentation fournissant tous les nutriments essentiels favorise la concentration et la réussite scolaire.

▪ **ALLERGIES**

Dans le seul but de favoriser l'intégration sécuritaire et inconditionnelle de nos élèves allergiques, **nous devons interdire tous repas et collations contenant des arachides et des noix afin de protéger leur vie.**

▪ **COLLATIONS**

Seule une collation comprenant des fruits, des légumes, du fromage ou du yogourt est acceptée. Les collations doivent absolument être rangées dans le sac d'école et non dans la boîte à goûter.

▪ **FRIANDISES**

Il est interdit d'apporter des croustilles, boissons gazeuses, tablettes de chocolat, bonbons et gommes à mâcher pour les collations et les repas. Des friandises pourraient être offertes par un membre du personnel lors d'occasions spéciales ou d'événements spéciaux (fêtes activités récompenses).

▪ **BOÎTE À LUNCH**

Nous recommandons un repas favorisant de saines habitudes alimentaires respectant le guide alimentaire canadien.

Objets perdus

Il est important de bien identifier les vêtements de votre enfant pour éviter de les perdre. Les objets et vêtements perdus seront placés dans une boîte située en face de la bibliothèque. Nous invitons les parents à venir jeter un œil régulièrement. Les objets et vêtements non réclamés sont remis à des organismes de charité.



Tenue vestimentaire

L'élève doit être vêtu proprement et convenablement.



- L'élève doit retirer casquette ou capuchon dès qu'il entre dans l'école. Le port de ceux-ci est interdit en tout temps dans l'école.
- L'élève doit porter des chaussures appropriées en tout temps.
- L'élève doit attacher solidement ses chaussures.
- L'élève doit porter des vêtements qui cachent ses sous-vêtements (chandail, jupe et pantalons).
- Le bermuda ou la jupe doivent arriver près du genou.
- L'élève doit porter des vêtements appropriés à l'activité prévue et à la température.
- L'élève doit avoir au moins deux paires de chaussures : une pour l'extérieur et l'autre pour l'intérieur.



Ne sont pas tolérés :

- La sandale de plage (*gougoune* ou babouche).
- Les souliers à talons hauts.
- Le short trop court.
- Les pantalons déchirés ou troués.
- Les vêtements affichant un dessin ou un message à caractère violent, morbide, raciste ou sexiste.
- Les camisoles à bretelles fines.

Éducation physique

Le costume est obligatoire pour participer au cours. Le costume d'éducation physique se compose d'un pantalon court, d'un chandail à manches courtes et d'espadrilles attachées solidement, qui ne marquent pas le plancher. Le costume est rangé dans un sac en tissu identifié au nom de l'enfant.



Pour des raisons d'hygiène, l'élève doit se changer avant et après chaque cours d'éducation physique et rapporter périodiquement son costume à la maison pour être lavé. Pour des raisons de sécurité, l'élève doit attacher ses cheveux et retirer ses bijoux. Les oublis de costume répétés seront signalés au parent. Pour être exempté du cours, l'élève doit présenter un billet du médecin.

Objets personnels

À moins d'une permission spéciale d'un intervenant de l'école, il est interdit d'apporter des objets personnels ou des jouets.

Ainsi, sont interdits : souliers à roulettes, balle, ballon, raquette, cellulaire, Mp3, IPod, jeux électroniques, appareil photo, cartes, argent, figurines, jeux, toutous, Manga, etc.

Prendre note que l'école fournit tout le matériel de jeu nécessaire.

MESURES DE SÉCURITÉ

Surveillance/ entrée des élèves



Les enseignants surveillent la cour à compter de 8h35 le matin et de 13h20, le midi. Les élèves se présentent sur leur cour respective pour l'entrée.

Par mesure de sécurité, l'école se réserve le droit d'inscrire, aux frais des parents, au service de garde les élèves qui arrivent trop tôt ou de retourner à la maison les élèves qui flânent sur la cour en dehors des heures de surveillance.

Pour les mêmes raisons, le service de garde prendra en charge, aux frais des parents, tout enfant encore présent après les heures de surveillance des enseignants (après 12h15 et après 16h) et pour le préscolaire (après 11h55 et après 15h22).

Visiteurs à l'école (parents, conférenciers, etc.)



Considérant que l'école, bien qu'un service public, est un lieu privé, et considérant sa responsabilité d'assurer la sécurité des personnes et des biens qui s'y trouvent, toutes les portes sont verrouillées. Toutefois des visiteurs pourront se présenter sur les heures de bureau à la porte d'entrée principale où un système de surveillance leur permettra de s'identifier **avant de se diriger au secrétariat.**

Lors des périodes de service de garde le matin et en fin de journée, la porte d'entrée principale est déverrouillée.

Circulation automobile

La limite de vitesse en zone scolaire est de 30 km/h, veuillez circuler avec prudence.

Le stationnement est permis dans les rues voisines en alternance entre le 15 novembre et le 31 mars. On vous demande également de respecter le sens de la circulation lorsque vous vous garez. Les virages en épingles sont interdits.

Le stationnement de l'école est réservé aux détenteurs de vignette. Afin d'assurer la sécurité des élèves, les parents qui reconduisent leur enfant en voiture doivent stationner leur véhicule sur la rue Biencourt et le laisser descendre sur le trottoir devant l'école. Des élèves brigadiers sont présents le matin pour accueillir les élèves et les diriger au bon endroit.

Départ

Si l'élève doit quitter plus tôt, il présente à son titulaire un billet d'autorisation du parent mentionnant qui viendra le chercher. Le parent doit se présenter au secrétariat et y attendre son enfant.

Une autorisation parentale écrite ou verbale à un intervenant du service de garde sera nécessaire pour toute modification à l'horaire de départ normal d'un enfant.

Les appels téléphoniques effectués par les enfants tant au secrétariat qu'au service de garde sont réservés pour les situations d'urgence.





Fermeture de l'école en cas de tempête ou autre

En cas de tempête, nous vous invitons à écouter la radio ou à consulter le site web de la commission scolaire (www.csdecou.qc.ca) pour être informés s'il y a fermeture de l'école. Si vous avez fourni votre adresse courriel, vous recevrez cette information par ce moyen de communication. Veuillez prendre note qu'en cas de fermeture de l'école, le service de garde sera également fermé.

Dans le cas d'une fermeture en cours de journée (tempête, bris de plomberie, chauffage ou autre) le service de garde sera ouvert. Toutefois, comme il s'agit d'une mesure d'urgence, le personnel en place est restreint

Dans l'éventualité, l'école contactera les personnes identifiées en début d'année sur la fiche d'urgence-santé.

Santé : maladies contagieuses, pédiculose, médicaments

Par mesure de prévention, il est nécessaire d'aviser l'école si vous constatez que votre enfant a des poux. Il en va de même pour les maladies contagieuses. L'école prendra les dispositions qui s'imposent. Ces informations seront traitées de façon confidentielle.

Si votre enfant est malade (fièvre, toux excessive, maux de cœur, etc.), vous devez le garder à la maison. Si les symptômes se manifestent à l'école, nous vous demanderons de venir le chercher dans les plus brefs délais.

Seul un billet médical permet à un enfant de demeurer à l'intérieur lors des récréations. Seules les médications prescrites seront administrées aux élèves (incluant Épipen, Tylenol, Advil, produits naturels, etc.). De plus, le formulaire « autorisation de médication » devra être préalablement rempli et signé par les parents. Ce formulaire est disponible sur le site Internet de l'école, au secrétariat et au bureau de la technicienne en service de garde. En aucun temps l'élève ne doit avoir en sa possession des médicaments. Le parent doit les remettre à un adulte. Pour des raisons de sécurité, la première dose doit avoir été administrée à la maison.

Température extérieure

La récréation peut avoir lieu à l'extérieur, même en cas de fine pluie ou de grand froid. Selon les recommandations émises par le ministère de la santé publique, nous éviterons de sortir à l'extérieur lorsque le thermomètre indiquera une température de -26°C ou un refroidissement éolien de -28°C . Il faut donc que votre enfant soit vêtu adéquatement en tout temps. Ces décisions seront prises à la lumière des informations transmises sur le site d'Environnement Canada.

Bibliothèque

La bibliothèque de l'école permet l'emprunt de livres. On vous demande de transporter les livres de bibliothèque dans le sac de l'enfant. Tout livre perdu ou brisé devra être défrayé par le parent selon les modalités qui s'appliquent.



Transport scolaire

Pour sa sécurité, l'élève doit suivre les consignes du transport scolaire de la Commission scolaire. Voir ANNEXE 2.



L'école applique les mesures disciplinaires dans le cas où un élève ne respecte pas les consignes de ce service.

En cas de problèmes concernant le transport scolaire, les parents communiquent directement avec le responsable du service du transport de la Commission scolaire.

Ces consignes sont aussi valables lors des sorties éducatives en autobus, ainsi que pour les élèves qui voyagent en taxi.

Informatique

Tout enfant utilisateur des ressources informatiques doit être sous la supervision constante de l'adulte.



Tout utilisateur des ressources informatiques doit se conformer au code de conduite établi par la Commission scolaire. Voir ANNEXE 3.

RÈGLES DE VIE

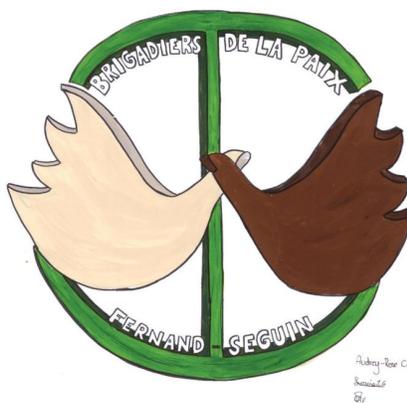
Les règles de vie énoncées visent à créer à l'école un climat favorable à la réussite éducative et à permettre à tous les élèves d'y vivre en toute sécurité. Elles ne sont formatrices que si chaque élève les accepte et les vit. La discipline que l'élève s'impose l'aide à se réaliser pleinement.

Elles tentent de tenir compte d'une double réalité : le respect des droits individuels et celui des droits collectifs. Ainsi, les règles de vie, de même que l'application des conséquences en lien avec leur manquement, expriment une volonté et une philosophie d'aide à l'élève.

Les valeurs et les orientations que l'école veut promouvoir sont celles contenues dans le projet éducatif.

Tout membre du personnel de l'école est responsable de l'application des règles de vie. Toutefois, seule la direction de l'école peut suspendre un élève.

Les règles de vie s'appliquent durant les heures de classe, au service de garde, sur les terrains de l'école, dans les autobus scolaires et à tout autre endroit où se tient une activité sous la responsabilité de l'école.



Présentation des règles de vie



Je prends mes responsabilités pour ma sécurité, mon bien-être et ma réussite et pour contribuer au climat harmonieux de mon école.

SÉCURITÉ	
<p>Ici, j'agis de manière sécuritaire. <i>Pour assurer ma sécurité et celle des autres en tout temps et en toutes circonstances.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je suis en tout temps sous la supervision d'un adulte. ✓ Je respecte les limites de la cour. ✓ Je respecte les règlements de la cour et des jeux extérieurs.
RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	
<p>Ici, je suis respectueux dans mes gestes et mes paroles. <i>Pour le bien-être de tous dans l'école.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je suis poli(e) envers les intervenants de l'école et les élèves. ✓ Je m'explique sans m'obstiner. ✓ Je ne bouscule pas. ✓ Je n'intimide pas un autre élève. ✓ Je respecte les autres et leurs différences.
RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU MATÉRIEL	
<p>Ici, je respecte mon matériel, celui des autres et de l'école. <i>Pour vivre dans un milieu propre et agréable.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je garde mon environnement propre (locaux, corridor, cour, toilettes). ✓ Je dispose des déchets au bon endroit (recyclage, poubelle). ✓ Je prends soin du matériel prêté par l'école et acheté par mes parents.
DÉPLACEMENTS	
<p>Ici, je me déplace calmement et en silence. <i>Pour créer un climat propice aux apprentissages.</i></p> <p><i>Pour gagner du temps et respecter l'horaire de la journée.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lorsque j'entre dans l'école je me place en file calmement. ✓ Au signal, je me dirige au bon endroit. ✓ Je me déplace en marchant et en silence. ✓ Je suis ponctuel(le). ✓ Je suis au bon endroit, au bon moment.

Dans le cas d'un manquement à ces règles, votre enfant pourrait recevoir un carton jaune (manquement mineur) ou un carton rouge (manquement majeur) qui devra être signé et retourné à l'école. (Voir verso)

J'ai pris connaissance des règles de l'école. Moi, _____, je m'engage à les respecter en tout temps et à assumer les conséquences liées à mon comportement. Comme parent, je m'engage à soutenir les valeurs de l'école et à assurer le suivi approprié aux efforts déployés par mon enfant ou à tout manquement.

Signature du parent : _____

Date : _____

Signature de l'élève : _____

Distinction entre un manquement mineur et un manquement majeur

Il existe deux types de manquement : mineur et majeur. La distinction entre les deux types fait référence à la gravité des gestes posés. L'application des conséquences choisies varie selon la nature du manquement, sa gravité et la fréquence observée chez les élèves. Pour communiquer avec les parents au niveau de ces manquements, deux types de fiches seront utilisés (carton jaune pour un manquement mineur et un carton rouge pour un manquement majeur)

Manquement mineur :

Comportement de l'élève qui nuit au fonctionnement de la classe ou des autres activités de l'école (*nécessite une intervention éducative*).

Manquement majeur :

Comportement de l'élève qui constitue une atteinte grave aux règles, aux normes sociales, au bien-être physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes et qui contrevient au bon déroulement de la vie scolaire (*nécessite une intervention éducative et un arrêt d'agir*).

Exemples de manquement

Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none">▪ Crier, courir dans les déplacements;▪ Utiliser un langage grossier (sans intention de causer du tort);▪ Se chamailler (pour jouer);▪ Lancer des balles de neige;▪ Arriver en retard dans le rang, s'agiter ou parler dans le rang dans la zone délimitée « silencieuse »;▪ Mâcher de la gomme ou manger des friandises (sauf lors de certaines activités spéciales);▪ Avoir en sa possession des objets non adéquats pour un environnement scolaire (jeux électroniques, mp3, Ipod, cartes d'échange, etc.);▪ Non-respect des aires de jeu;▪ Autres	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestes de violence physique (frapper, pousser, cracher sur un autre élève, jambette, lancer un objet dangereux, etc.);▪ Gestes de violence verbale (insultes, impolitesse, argumentation indue, menace, etc.);▪ Faire un acte de vandalisme (voler, briser un objet appartenant à une autre personne ou à l'école, etc.);▪ Fuguer (se sauver de l'école, se sauver de la classe, se cacher dans l'école);▪ Comportement désorganisé (s'opposer à l'autorité en posant des gestes désordonnés, empêcher les autres de profiter d'une activité, dans un contexte sécuritaire)

→ → Toute situation d'intimidation est considérée comme étant un manquement majeur. Les actions prévues dans notre plan de lutte seront mises de l'avant et le processus disciplinaire s'appliquera.

Conséquences et réparations aux manquements à nos règles de vie

Les manquements mineurs	Conséquences logiques possibles déterminées par les intervenants de l'école	Banque de gestes de réparation
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se chamailler (pour jouer) 2. Parler dans le corridor pendant les heures de classe et aux entrées. 3. Arriver en retard dans le rang, s'agiter ou parler dans le rang dans la zone délimitée « silencieuse » 4. Lancer des balles de neige 5. Crier, courir dans le corridor 6. Utiliser un langage grossier (sans intention de causer du tort) 7. Mâcher de la gomme ou manger des friandises (sauf lors de certaines activités spéciales où c'est permis) 8. Avoir en sa possession des objets non adéquats pour un environnement scolaire 9. Autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avertissement verbal et/ou écrit; ▪ Rester à proximité d'un surveillant à la récréation ou à la période de jeux; ▪ Répétition du comportement attendu; ▪ Reprise du temps perdu; ▪ Reformuler correctement ses propos; ▪ Confier mon objet à un adulte de l'école pour un temps déterminé; ▪ Être à côté de l'adulte dans le rang pour un certain temps; ▪ Autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ J'écris une lettre d'excuse ou je fais un dessin (préscolaire) à la personne à qui j'ai causé du tort. ▪ Je prépare une affiche illustrant la façon de se comporter. ▪ J'écris un texte convaincant pour expliquer pourquoi je dois respecter cette règle. ▪ Je pose un geste agréable envers la personne à qui j'ai causé du tort et de la peine. ▪ Je choisis un service à rendre à la personne à qui j'ai causé du tort. ▪ Autre geste réparateur choisi en lien avec le geste posé.

➔ ➔ Il est à noter qu'un élève ayant des manquements mineurs récurrents est passible d'une retenue. Celle-ci peut avoir lieu lors d'une journée de classe (à l'extérieur de la classe), après les heures de classe ou lors d'une journée pédagogique. Au service de garde, l'élève peut être changé de groupe pour un temps déterminé.

Les manquements à nos règles de vie (suite)

Les manquements majeurs	Conséquences logiques possibles déterminées par les intervenants de l'école	Geste de réparation	Relation d'aide
<ul style="list-style-type: none"> ● Gestes de violence physique (frapper, pousser, cracher sur un autre élève, jambette, lancer objet dangereux, etc.) ● Gestes de violence verbale (insultes, impolitesse, intimidation, argumentation induue, etc.) ● Faire un acte de vandalisme (voler, briser, cacher un objet appartenant à une autre personne ou à l'école, etc.) ● Fugue (se sauver de l'école, se sauver de la classe, se cacher dans l'école) ● Comportement désorganisé : (s'opposer à l'autorité en posant des gestes désordonnés, empêcher les autres de profiter d'une activité, dans un contexte sécuritaire) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rester à proximité d'un adulte au moment approprié; ▪ Retrait de privilèges ou d'une activité; ▪ Retenue; ▪ Retrait du groupe pour le repas; ▪ Assignation à une place précise ou à un lieu précis; ▪ Autre conséquence possible ; ▪ Consignation écrite au dossier de l'élève; ▪ Suspension possible (décision de la direction) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À l'école, un geste de réparation sera convenu avec un intervenant. ▪ Tout geste réparateur implique préalablement que je m'explique calmement et que je reconnaisse mes torts. ▪ De plus, des excuses en présence d'un adulte de l'école seront exigées. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève; ▪ Entente contractuelle avec l'élève; ▪ Au besoin, rencontre avec l'éducatrice spécialisée ou autre personne ressource de l'école portant sur les stratégies à développer; ▪ Etc.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

À l'école, les deux types de manquement, mineur et majeur, correspondent à une procédure d'intervention.

Manquements mineurs

- **Consignation du manquement et communication avec les parents par le biais d'un carton jaune**

L'adulte de l'école inscrit le manquement et complète un carton jaune.

- **Conséquence logique**

De plus, l'élève reçoit la conséquence logique identifiée en lien avec le manquement (au verso du carton).

- **Avis au titulaire ou à l'éducateur de l'élève**

La personne qui intervient auprès d'un élève pour un manquement mineur doit en informer verbalement son titulaire ou son éducatrice.

- **Geste de réparation**

Si nécessaire, l'élève doit présenter ses excuses auprès de la personne à qui il ou elle a causé du tort. D'autres gestes de réparation pourraient être exigés.

- **Retenue**

La récurrence d'un manquement mineur peut conduire à une retenue lors d'une journée de classe ou d'une journée pédagogique ou à toute autre mesure éducative jugée nécessaire. Au service de garde, l'élève peut être changé de groupe pour un temps déterminé.

Manquements majeurs

▪ **Billet de manquement majeur**

Consignation du manquement et communication avec les parents par le biais d'un carton rouge.

Lors d'un manquement majeur, l'élève reçoit un **billet de manquement majeur** (carton rouge)

L'intervenant :

- Informe la direction de la situation vécue;
- Indique le manquement majeur en cochant la case appropriée;
- Décrit la situation qui a entraîné le billet;
- Remet la partie détachable au titulaire de l'élève;
- Remet le billet à l'élève qui devra à son tour le remettre à ses parents;
- Les parents sont invités à discuter avec leur enfant de la situation et à le retourner signé à l'école.

▪ **Conséquence logique**

De plus, l'élève reçoit la conséquence logique identifiée en lien avec le manquement. Toute décision de suspension est prise par la direction.

▪ **Relation d'aide**

L'intervenant informe l'éducateur spécialisé du manquement majeur et conviennent ensemble s'il y a lieu que l'élève soit rencontré par celui-ci afin de travailler certaines habiletés. Par ailleurs, il se peut que la relation d'aide soit assumée par un autre intervenant de l'école.

▪ **Geste de réparation**

Si nécessaire, l'élève doit présenter ses excuses auprès de la personne à qui il ou elle a causé du tort. D'autres gestes de réparation pourraient être exigés.

- L'élève doit convenir avec un intervenant de l'école d'un geste de réparation approprié;
- L'intervenant s'assure que le geste de réparation est effectué.

- **Gestion des billets de manquements**

Une fois la réparation effectuée, l'élève rencontrera la direction de l'école pour faire signer son billet. Chaque billet de manquement majeur est conservé par la direction.

Les comportements positifs seront encouragés!

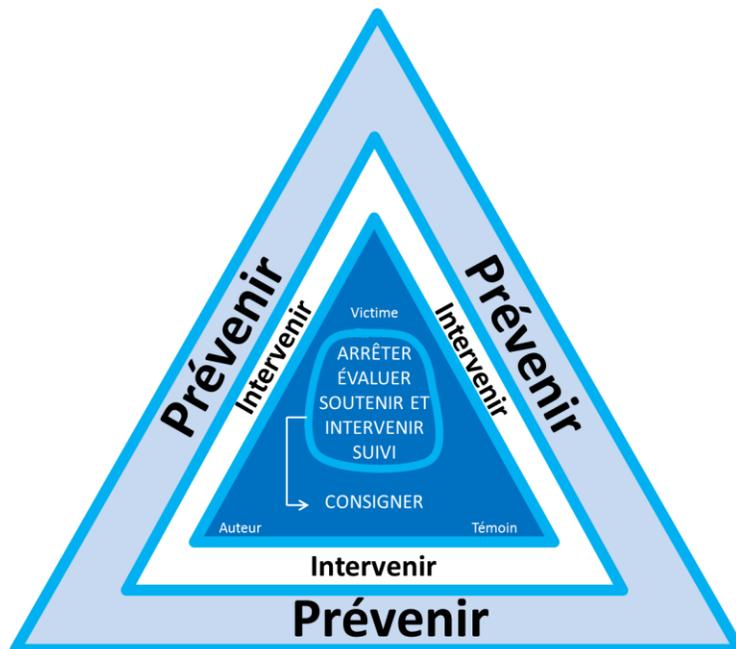
Afin de motiver, valoriser les élèves qui respectent les règles de vie et faire rayonner les bons comportements, des moyens seront mis en place en classe et au service de garde.

Beau geste : à tout moment au cours de l'année, des billets verts pourront être remis aux élèves pour souligner leur effort et leur amélioration en lien avec les valeurs de l'école. Ces billets seront affichés sur un mur de l'école.

Activités privilèges : les élèves pourront vivre une activité privilège avec leur classe et/ou au service de garde afin de conserver leur motivation à suivre les règles de vie.

De plus, chaque enseignant pourra utiliser d'autres moyens pour encourager leurs élèves. À chaque étape, un nouveau carnet de route sera remis à l'élève puisqu'il y a toujours place à l'amélioration.

École Fernand-Seguin Plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école



(Approuvé par le conseil d'établissement à sa réunion du 18 mai 2016)

NOTRE ENGAGEMENT

Nous nous engageons à fournir un environnement **sécuritaire, accueillant et respectueux** pour **tous les élèves** de l'école.

La violence et l'intimidation de tout genre sont **inacceptables** à notre école. Elles ne sont pas tolérées également dans les autobus scolaires ou par l'intermédiaire des médias sociaux.

À notre école, chacun a le droit d'être protégé et a le devoir de protéger les autres. Notre école encourage le signalement de tout incident lié à l'intimidation, la violence ou la menace.

Nous nous engageons à agir **rapidement** devant de telles situations. Nous souhaitons que chaque élève de notre école soit traité et agisse avec civisme, dans un souci d'égalité et de respect des différences.

Tout signalement et toute plainte sont traités de manière confidentielle et en respectant l'anonymat de la personne qui dénonce un acte de violence ou d'intimidation.

OBJECTIF DU PLAN DE LUTTE

Ce plan s'inscrit dans la poursuite des objectifs de la Convention de gestion et de réussite éducative, plus précisément à l'atteinte du but 4 et la Convention de partenariat : l'amélioration d'un environnement sain et sécuritaire dans les établissements. Il s'inspire également des valeurs du projet éducatif de l'école : le respect de l'environnement, la rigueur et l'effort intellectuel, l'autonomie et la responsabilisation, le respect et l'ouverture aux autres, l'estime de soi.

DÉFINITIONS

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 (art. 13, LIP 2012). »

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 ou ostraciser (art. 13, LIP 2012). »

ANALYSE DE LA SITUATION DE L'ÉCOLE

L'École Fernand-Seguin est située dans un environnement paisible où la violence et l'intimidation ne sont pas fréquentes. D'ailleurs, un sondage effectué à l'automne 2015 auprès des élèves de la maternelle à la 6^e année a permis de constater que 97 % des élèves se sentaient habituellement en sécurité à l'école. Nous avons donc pu procéder à une analyse de la situation de l'école qui nous amène à maintenir quotidiennement nos efforts visant à lutter contre la violence et l'intimidation en apportant une attention plus particulière à la violence verbale et à la cyber-intimidation. Au cours de la prochaine année, nous continuerons les moyens de prévention et de suivi prévus dans notre plan d'action et nous procéderons à une évaluation de l'efficacité de ces moyens.

PRÉVENTION

La prévention des actes de violence et d'intimidation constitue la pierre d'assise de notre plan d'action. À Fernand-Seguin, nous considérons que c'est l'affaire de tous.

Plusieurs moyens mis en œuvre par l'ensemble du personnel, y compris le service de garde, contribuent à prévenir de tels actes :

- Développement des valeurs collectives de coopération, de respect, d'ouverture et de créativité à travers des activités scolaires et parascolaires;
- Présentation en classe de capsules afin de sensibiliser les jeunes aux stratégies à privilégier par les témoins et les victimes d'actes de violence ou d'intimidation;
- Surveillance active aux endroits plus à risque;
- Système-école de valorisation des bons comportements;
- Formation offerte à tout le personnel sur la violence et l'intimidation;



- Système disciplinaire clair et cohérent (Règles de vie, renforcements, sanctions);
- Élèves médiateurs aux récréations (les brigadiers de la paix);
- Activités qui visent l'entraide par les pairs (jumelage de classe);
- Participation des élèves aux règles de classe et à la vie de l'école (conseil de coopération);
- Organisation d'activités dans la cour lors des récréations, durant l'heure du dîner et après la classe;
- Activités de sensibilisation par le policier éducateur (préscolaire, 4^e année et 6^e année), y compris sur la cyber-intimidation;
- Présence des éducatrices spécialisées sur la cour lors des récréations (au besoin);
- Ateliers d'habiletés sociales présentés par l'animatrice de vie spirituelle et d'engagement communautaire (AVSEC) et les éducateurs ou les éducatrices spécialisés (au besoin);
- Sensibilisation aux stratégies à privilégier par les témoins d'actes d'intimidation ou de violence;
- Sensibilisation des parents aux divers aspects du plan d'action par le biais des communications mensuelles, du site web, de courrier via le sac d'école et de rencontres parents-éducateurs;
- Suivi planifié auprès du conseil d'établissement;
- Mur de la paix servant à l'affichage de différents projets en lien avec les habiletés sociales, les valeurs positives et les réalisations des brigadiers de la paix.

INTERVENTIONS

Tout incident lié à la violence et à l'intimidation doit être signalé à un membre du personnel ou par l'entremise de notre moyen confidentiel à l'éducatrice spécialisée (boîte aux lettres). Lors d'un tel incident, les parents concernés seront informés et les étapes suivantes seront respectées :

1. Mettre fin à l'acte

- Exiger l'arrêt du comportement
- Assurer la sécurité de la victime s'il y a lieu.



- S'assurer que la victime et les témoins soient informés qu'il y aura une intervention.

2. Nommer le comportement

- Identifier l'acte répréhensible en s'appuyant sur les valeurs, les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école. Lui dire nos attentes.
- Mettre l'accent sur l'impact possible d'un tel acte sur les individus.
- Dénoncer le comportement et non pas l'élève qui a commis l'acte.

3. Orienter vers les comportements attendus

- Signifier un changement de comportement à l'élève qui a commis l'acte de violence ou d'intimidation (lui signifier nos attentes).
- Rencontrer et sanctionner, s'il y a lieu, l'auteur de l'acte de violence ou d'intimidation.

4. Agir auprès de la victime

- Évaluer la situation et recueillir les informations nécessaires à la prise de décision.
- Référer au besoin à des services spécialisés.
- Assurer un suivi auprès de l'élève (formule 2 1 1 : au bout de 2 jours, d'une semaine, d'un mois).

5. Transmettre

- Signaler la situation en remplissant la fiche prévue à cet effet
- Consigner la fiche pour usage ultérieur si nécessaire.

ÉVALUATION ET SANCTION

La gravité et la fréquence d'un comportement seront prises en compte pour établir le niveau d'intervention. Nous rencontrons ainsi dans l'ordre :

1. La personne qui a fait le signalement ou qui a porté plainte¹
 - Une fiche de signalement est disponible auprès des éducateurs spécialisés pour les victimes ou les témoins d'un acte de violence ou d'intimidation.
2. La victime
3. Le témoin ou les témoins
4. L'auteur de l'acte



Les parents des élèves sont informés de la situation.

SOUTIEN

Soutien auprès des victimes

L'école se préoccupe de la sécurité et du bien-être des victimes. Pour ce faire, l'école :

- Assure un climat d'écoute et de confiance;
- Assure un suivi auprès des parents;
- Met en œuvre un suivi planifié auprès de l'élève;
- Prévoit des rencontres ponctuelles ou régulières avec un membre du personnel des services complémentaires (éducatrice spécialisée, psychologue) au besoin;
- Soutient les efforts des victimes pour s'intégrer au milieu scolaire si nécessaire.

Soutien auprès des élèves qui sont témoins

L'école favorise l'engagement et les actions des témoins en créant un milieu scolaire sécurisant où la défense de la victime et les valeurs non violentes sont perçues favorablement. Pour ce faire, l'école :

- Assure la protection des élèves en répondant rapidement aux manifestations de violence;
- Assure la disponibilité d'une personne de confiance lors d'une dénonciation;
- Assure que les témoins soient informés qu'une intervention est prise en charge par un adulte de l'école;
- Sensibilise les témoins à des stratégies à utiliser en présence d'intimidation ou de violence;
- Sécurise et valorise les témoins.

¹ Une plainte est formulée par la victime ou ses parents. Un signalement émane d'un tiers.

Soutien auprès des élèves auteurs d'actes d'intimidation ou de violence

L'école privilégie d'abord les rapports cordiaux entre les élèves. Lors d'incidents liés à l'intimidation et à la violence, la réconciliation est favorisée lorsque cela est possible.

Pour ce faire, l'école :

- S'assure que la réconciliation est possible et est bénéfique pour l'élève qui est intimidé ou qui subit de la violence;
- Assure un suivi auprès des parents;
- Assure la médiation d'un adulte;
- Ne laisse jamais seuls l'élève victime et l'élève auteur de l'acte;
- Assure une intervention éducative auprès de l'auteur;
- Applique les sanctions prévues à la démarche pour contrer l'intimidation et la violence

SUIVI DU SIGNALEMENT OU DE LA PLAINTE

La consignation de l'acte

Une fiche de consignation est complétée et prévoit minimalement :

- la nature de l'agression
- les personnes impliquées
- le moment
- l'endroit

et, si possible :

- les circonstances
- la fréquence
- la nature des échanges



La fiche de consignation est conservée au bureau de la direction et un suivi est effectué pour informer les membres du personnel, y compris le service de garde, et les parents concernés de l'évolution du dossier.

PLAINTES

Les étapes décrites ci-après sont données dans l'ordre du cheminement d'une plainte (voir Annexe 2) :

Étape 1 : Examen de la plainte au niveau de la direction de l'école.

Étape 2 : En cas d'insatisfaction du plaignant, examen de la plainte au niveau du responsable de l'examen des plaintes et du directeur général de la Commission scolaire.

Étape 3 : En cas d'insatisfaction du plaignant, examen de la plainte par le protecteur de l'élève.

Étape 4 : Décision finale par le Conseil des commissaires.

MISE À JOUR ET ÉVALUATION

Ce plan de lutte s'inscrit en cohérence avec les orientations ministérielles dans les conventions de partenariat (but 4: l'amélioration d'un environnement sain et sécuritaire) et dans la convention de gestion et de réussite éducative. Les résultats des objectifs spécifiques qui seront ciblés par la convention de gestion et le plan de réussite seront évalués annuellement avec le conseil d'établissement.

Annexe 1



SERVICE DE GARDE LES AVENTURIERS ÉCOLE FERNAND-SEGUIN

OBJECTIFS GÉNÉRAUX FONCTIONNEMENT INTERNE

Danielle Lapointe
Technicienne en service de garde
418 652-2107 poste 3006
danielle.lapointe@csdecou.qc.ca

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU SERVICE DE GARDE LES AVENTURIERS

« BIEN ÊTRE ET QUALITÉ »

Notre objectif est d'assurer le lien entre l'école et la maison. Nous voulons aussi offrir à l'élève un cadre de vie chaleureux et sécuritaire. Nous avons une équipe d'éducatrices et d'éducateurs dynamiques qui travaillent en partenariat avec le personnel enseignant. Notre planification d'activités assure le développement global des enfants.

VALEURS ÉDUCATIVES :

Les valeurs éducatives que nous privilégions sont les mêmes que celles de l'école:

ESTIME ET CONFIANCE EN DE SOI
CURIOSITÉ ET GOÛT D'APPRENDRE
LE RESPECT DES AUTRES
PERSÉVÉRANCE ET ENGAGEMENT

PROGRAMME D'ACTIVITÉS :

Le programme d'activités est planifié de manière à offrir quotidiennement des activités et des jeux variés et équilibrés. Dans le contenu du programme d'activités, des projets sont planifiés tout au long de l'année dans l'ensemble des trois cycles. Ces projets sont choisis en concertation avec les enfants et touchent différents volets dont les activités physiques et sportives, les arts ainsi que la culture. En plus de nos locaux, nous avons accès, au gymnase, à la bibliothèque, au laboratoire informatique ainsi qu'à certains locaux des spécialistes.

RÔLE DE L'ÉDUCATRICE DU SERVICE DE GARDE

- L'éducatrice possède une formation et ou de l'expérience auprès des jeunes. De plus, elle peut assister à différents perfectionnements pour ainsi se ressourcer et acquérir de nouvelles connaissances;
- Elle possède une formation reconnue et valide en secourisme général;
- Elle est à l'écoute des besoins, des goûts et des intérêts de l'enfant;
- Elle planifie des activités qui touchent les différents aspects du développement global de l'enfant et offre un programme varié d'activités. Elle affiche sa planification à l'entrée du local.
- Elle respecte l'enfant dans son cheminement, elle est un guide pour lui, elle le stimule et le soutient;
- Elle travaille en collaboration avec l'équipe du service de garde, avec les membres du personnel de l'école et avec les parents;
- Elle assure un suivi de l'enfant auprès des parents et informe ces derniers de toutes situations particulières survenues au cours de la journée.

RÔLE DU PARENT UTILISATEUR

Le rôle du parent s'avère très important. Il est primordial que chaque parent qui inscrit son enfant au service de garde travaille en étroite collaboration avec tous les intervenants que côtoient son ou ses enfants.

Travailler en collaboration avec le service de garde

- Informer le service de garde des changements à la fiche d'inscription (numéro de téléphone, personne en cas d'urgence, etc.);
- Aviser l'éducatrice lorsque l'enfant vit des changements ou des situations particulières, ainsi elle sera plus en mesure d'intervenir adéquatement;
- Fournir à l'enfant des vêtements appropriés selon la saison (nous sortons moins longtemps mais nous sortons tout de même à -20 O Celsius) et la température ainsi que des vêtements de rechange. Un verre de lait est si vite renversé!

Lire attentivement les messages

- Lire les communications et retourner les coupons-réponses dans les délais prévus;
- Lire les messages sur le tableau blanc « Où sommes-nous? ».

Respecter les règles

- Respecter les procédures de départ de l'enfant;
 - Autorisation écrite, datée et signée pour un départ seul; autorisation écrite, datée et signée pour un départ seul sur une base régulière;
 - Aviser si c'est une autre personne qui est autorisée à venir chercher l'enfant;
 - Aucun enfant n'a l'autorisation d'attendre seul (ou avec son frère ou sa sœur) son parent à l'extérieur. Il est obligatoire que le parent ait un contact visuel réciproque avec l'éducatrice de son enfant lorsqu'il vient le chercher en fin de journée;
 - Respecter les heures d'ouverture (7h) et de fermeture (18h);
- Informer le service de garde de l'absence de l'enfant en laissant un message au numéro 652-2107 poste 3007;
- Payer dans les délais prescrits.

RÔLE DE L'ÉLÈVE

Je lis bien ces règles de vie avec mes parents.

En premier lieu, les règles de vie de l'école s'appliquent en tout temps au service de garde soit :

- **LA SÉCURITÉ**
- **LE RESPECT DE SOI ET DES AUTRES**
- **LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU MATÉRIEL**
- **LES DÉPLACEMENTS**

Je développe le sens des responsabilités :

- À l'intérieur de l'école, je respecte les déplacements calmes;
- Dès mon arrivée à l'école je signale ma présence à l'éducatrice de mon groupe;
- Je dois demeurer avec mon groupe en tout temps;
- Je ne sors pas des limites de la cour de l'école;
- Je dois avoir une autorisation écrite de mes parents pour me rendre chez un(e) ami(e) ou pour quitter seul(e);
- En tout temps, je dois porter des chaussures propres à l'intérieur de l'école et avoir à ma disponibilité des espadrilles pour les activités au gymnase;
- Je dois ranger correctement mes vêtements et chaussures à l'endroit prévu;
- Je dois respecter le matériel qui m'est confié et garder les lieux propres.

Enfin, je développe un bel esprit de groupe et la paix autour de moi, dans mes gestes et mes paroles. En faisant ainsi, je deviens plus autonome, je me discipline et je respecte les autres.

ORGANISATION DES GROUPES

Lors des journées régulières

Les groupes sont formés en tenant compte du degré scolaire. Par contre, il peut arriver que certains groupes soient formés en multi âge. Le ratio est d' « une éducatrice pour vingt enfants ».

Lors des repas

L'organisation des repas se fait par groupe d'âge.

- Un temps est offert pour le lavage des mains avant et après chaque - repas; ainsi que pour le brossage des dents;
 - Pour permettre à tous les dîneurs de prendre leur repas, une rotation de locaux doit se faire. Cette rotation ne touche pas les élèves de la maternelle;
 - Les élèves qui apportent leur repas doivent avoir leur breuvage ainsi que leurs ustensiles dans une boîte à goûter identifiée à leur nom.
- Nous suggérons de placer une glace « ice pack » dans celle-ci pour garder le repas au frais jusqu'au dîner;
- Nous avons des fours à micro-ondes pour réchauffer les repas, **il est important d'utiliser des contenants conçus spécifiquement pour le micro-onde**, des contenants de plastique genre plat de margarine ou autres peuvent laisser échapper des toxines. La manipulation des plats se fait par les éducatrices en présence. Les plats de verres sont aussi à proscrire (bris dans les boîtes à lunch) **Identifier les contenants** pour faciliter la tâche lors de la distribution;
 - Pour les plats surgelés, les sortir du congélateur la veille afin de permettre à votre enfant de manger plus rapidement;
 - Vous pouvez inscrire votre enfant au service de traiteur *Le Croquignolet* (418) 878.1613 ou <http://www.croquignolet.qc.ca/>
 - En tout temps, les noix et les arachides sont interdites.
 - Au service de garde comme à l'école, nous respectons la politique anti-friandise; donc les friandises tels : croustilles, chocolat, boisson gazeuse, bonbons et gommes ne sont pas permises à moins d'une occasion spéciale prévue par l'éducatrice.

Lors des journées pédagogiques

Le service de garde accueille les élèves selon l'horaire habituel du service de garde. Une inscription est obligatoire pour ces journées. L'envoi des formulaires incluant la programmation se fait par courriel. Le parent intéressé à ce que son enfant participe à cette journée, doit compléter un coupon-réponse et respecter la date limite. Après cette date, les groupes sont formés. Pour des fins d'organisation, aucun enfant ne pourra s'inscrire le matin même d'une journée pédagogique. Attention : Les enfants ne peuvent apporter d'argent lors des sorties. Pour les élèves qui ne désirent pas participer à l'activité spéciale, ceux-ci sont regroupés en multi-âge et une éducatrice planifie des activités en tenant compte des âges différents.

- Ces journées sont en tout temps facultatives tout comme les sorties ou activités avec frais supplémentaires qui s'y ajoutent.
- Il n'y a pas de service de traiteur lors des journées pédagogiques.
- La politique **Place réservée, place payée** s'applique pour les absences. (Référence : document d'information sur les règles de fonctionnement »

COLLATION :

Pour les groupes qui dînent en deuxième (12h40), pour faciliter l'attente du dîner, nous suggérons de prévoir des crudités ou un fruit que l'enfant peut prendre à 12h00. À la période de 15H45, les enfants qui le désirent peuvent prendre une collation (fruit, légume ou produit laitier)

PRISE DE MÉDICAMENT ET MALADIE

ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Seules les médications prescrites seront administrées aux élèves (incluant Tylenol, Advil etc.). De plus, le formulaire « autorisation de médication » devra être préalablement rempli et signé par les parents. Ce formulaire est disponible au bureau de la technicienne en service de garde. En aucun temps l'élève ne doit avoir en sa possession des médicaments, le parent doit les remettre à un adulte. Pour des raisons de sécurité, la première dose doit avoir été administrée à la maison. Lorsque l'enfant fait de la température ou ressent tout autre malaise, nous prévenons les parents et ils doivent venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Note : L'utilisation du féminin a été employée dans le seul but d'alléger le texte

RÈGLES DE COMPORTEMENT DES ÉLÈVES DANS LE CADRE DU TRANSPORT SCOLAIRE

- 1) L'élève constitue le principal artisan de sa sécurité dans le transport scolaire. Tous les intervenants, parents, transporteurs, éducateurs et direction d'école doivent joindre leurs efforts pour bien l'instrumenter dans ce sens.
- 2) Le droit au transport scolaire pour l'élève qui en bénéficie comporte en contrepartie la responsabilité de respecter certaines normes de comportement lors de l'utilisation de ce service.
- 3) L'élève a droit au respect intégral de sa personne de la part du conducteur et des autres élèves.
- 4) L'élève a le devoir de respecter en gestes et en paroles les droits des autres élèves et ceux des personnes affectées à son service.
- 5) L'élève utilise le véhicule qui lui a été assigné. **Tout changement de véhicule doit être préalablement autorisé par la Division du transport scolaire.**
- 6) L'élève doit éviter toute bousculade à l'approche d'un véhicule de transport scolaire et attendre qu'il soit complètement immobilisé avant d'y monter.
- 7) L'élève présente, s'il y lieu, son laissez-passer au conducteur qui en fait la demande.
- 8) L'élève, aussitôt embarqué dans le véhicule, prend place sur un siège et y demeure jusqu'à l'arrêt complet du véhicule rendu à destination. Il évite d'obstruer, de quelque manière que ce soit, la circulation normale vers l'arrière du véhicule.
- 9) Le cas échéant, l'élève occupe le siège qui lui aura été attribué par le conducteur pour assurer le bon ordre et la sécurité.
- 10) À bord du véhicule scolaire, l'élève doit respecter la propreté, s'abstenir de boire ou manger, éviter de jeter des déchets, de lancer des objets, de sortir la tête ou les bras par les fenêtres du véhicule, bref, d'avoir des comportements inacceptables pouvant mettre en cause sa sécurité et celle des autres élèves.
- 11) Il est strictement interdit de fumer dans les véhicules scolaires.
- 12) L'élève doit respecter les consignes générales de la Division du transport scolaire communiquées par le conducteur.
- 13) L'élève doit respecter les règles édictées par le transporteur en vertu des obligations que lui imposent la Loi et les règlements sur le transport scolaire, affichées dans le véhicule. Entre autres, l'interdiction

d'embarquer dans un véhicule scolaire avec des patins sans protecteurs, des skis, des bâtons de hockey, des planches à neige et des planches à roulettes.

- 14) L'élève doit éviter tout comportement indiscipliné pouvant nuire à la concentration du conducteur durant toute la durée du parcours.
- 15) L'élève qui ne se conforme pas aux présentes règles ou adopte un comportement indiscipliné pouvant mettre en cause la sécurité des autres élèves pourra se voir retirer le droit au transport pour une partie ou toute l'année, selon le cas.
- 16) Les présentes règles doivent être portées à l'attention des parents et des élèves, et doivent être affichées dans les véhicules de transport scolaire.

ANNEXE 3

CODE DE CONDUITE SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES

Ce code de conduite a pour objectif de développer de bonnes pratiques en matière d'utilisation des technologies de l'information. Il invite l'élève à employer de manière responsable et sécuritaire les technologies. Une utilisation et un comportement appropriés sont attendus de la part de l'élève.

Je m'engage à respecter les personnes en évitant les comportements suivants :

- ✚ La communication de renseignements personnels concernant une autre personne sur des sites Web, dans des forums de discussion, sur les médias sociaux ou à d'autres endroits publics virtuels;
- ✚ Le téléchargement ou la diffusion de propos ou d'images pouvant nuire à la réputation de quiconque;
- ✚ L'utilisation des technologies de l'information à des fins de publicité, de propagande, de harcèlement, d'intimidation ou de menace sous quelque forme que ce soit;
- ✚ La création de blogue, de page Web ou tout autre média social, au nom de la Commission scolaire des Découvreurs ou de l'un de ses établissements;
- ✚ L'affichage de mes propos personnels comme étant ceux d'une autre personne, ceux de la Commission ou ceux d'un établissement dans des groupes de discussions, des séances de clavardage, des blogues, des forums ou sur les médias sociaux;
- ✚ La transmission de courrier électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne ou un pseudonyme;
- ✚ Le téléchargement, le stockage, la diffusion, l'utilisation, la production d'un contenu numérique en utilisant des propos ou des images de nature haineuse, violente, grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, dénigrante, pornographique, ou à caractère discriminatoire basé sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale ou le handicap de quiconque;
- ✚ L'utilisation de différents moyens afin de connaître le code d'accès ou le mot de passe d'une autre personne.

Je m'engage à respecter le matériel et les ressources mises à ma disposition en évitant les comportements suivants :

- ✚ La reproduction illégale de contenu numérique ou de logiciels. La modification, la destruction ou l'utilisation d'un contenu numérique sans l'autorisation de son propriétaire. L'installation de logiciels ou de matériel informatique sans autorisation;
- ✚ L'introduction et la propagation des virus, la modification ou la destruction sans autorisation des données ou des fichiers;
- ✚ Le téléchargement de façon abusive des données sur le réseau Internet;
- ✚ L'utilisation des ressources technologiques pour transmettre de la publicité, faire de la promotion ou effectuer des transactions dans le cadre d'un commerce personnel;
- ✚ La participation à des jeux d'argent et de hasard, à des activités de téléchargement illégal (musique, jeux, logiciels, etc.), à des activités de piratage informatique;
- ✚ L'utilisation, l'affichage et la publication des photos ou des vidéos pris dans les établissements ou lors de toute activité parascolaire ou périscolaire sans l'autorisation de la Commission scolaire des Découvreurs.

Lorsque je m'engage :

- ✚ Je comprends que la Commission scolaire peut en tout temps avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés et que je ne peux pas considérer ces fichiers comme confidentiels;
- ✚ Je dois éviter toute activité illégale, contraire à la *Directive sur l'utilisation des technologies de l'information* de la Commission, ou qui serait incompatible avec la mission de l'école ou du centre. Je dois me soumettre aux mesures de sécurité établies par la Commission scolaire;
- ✚ Je dois me soumettre à ce code de conduite même si j'utilise un périphérique personnel sur le réseau de la Commission scolaire;
- ✚ Je dois conserver la confidentialité des mots de passe, des différents codes d'accès, qui me sont remis exclusivement pour mon usage. Je ne peux donner l'accès aux ressources informationnelles à une personne qui n'en a pas eu l'autorisation.

CLIQUER, C'EST S'ENGAGER!

POUR UN ÉLÈVE MINEUR

École : _____

Élève : _____

Je _____, comme parent ou tuteur, reconnais avoir pris connaissance du Code de conduite résumant la *Directive sur l'utilisation des technologies de l'information de la Commission scolaire* et l'avoir expliqué à mon enfant. J'autorise mon enfant à utiliser ces ressources à l'école. Je comprends que le non-respect de ces règles et de la directive peuvent entraîner la perte de son privilège d'utiliser ces ressources à l'école ainsi que des sanctions disciplinaires. Les technologies de l'information sont mises à sa disposition afin de favoriser ses apprentissages. L'utilisation des technologies est un privilège et non un droit.

Signature du parent ou tuteur