



École du Bois Joli

# **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET MESURES DE SÉCURITÉ**

## **2024-2025**

Approuvé par le conseil d'établissement de l'école le \_\_\_\_\_, résolution # \_\_\_\_\_

## Horaire de la journée 2024-2025

**École Du Bois Joli**  
**1165, boul. St-René Est**  
**Gatineau, Québec**  
**J8R 1N1**

**Numéro de téléphone :**  
**(819) 669-1207**

**Numéro de télécopieur :**  
**(819) 669-1495**

[boisjoli@cssd.gouv.qc.ca](mailto:boisjoli@cssd.gouv.qc.ca)

[www.boisjoli.cssd.gouv.qc.ca/](http://www.boisjoli.cssd.gouv.qc.ca/)

**Horaire du secrétariat :**

**7 h 30 à 11 h 30**  
**12 h 30 à 15 h 30**

Entrées et sorties des élèves du préscolaire	7 h 55 à 11 h 20	12 h 50 à 14 h 23
Entrées et sorties des élèves du primaire et des classes spécialisées	7 h 55 à 11 h 20	12 h 50 à 15 h 15
Récréations des élèves du primaire	9 h 32 à 9 h 47	13 h 57 à 14 h 12

### Service de garde

Téléphone : 819-669-1705

Heures d'ouverture : 6 h 45 à 17 h 30

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET MESURES DE SÉCURITÉ

1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ DES ÉLÈVES (absences et retards)	P. 4
2. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE	P. 4
3. CIRCULATION AUTOMOBILE VS MARCHEURS	P. 4
4. ADRESSE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	P. 5
5. DÉPART HÂTIF D'UN ÉLÈVE POUR UN RENDEZ-VOUS	P. 5
6. RETOUR NON PRÉVU À LA MAISON	P. 5
7. MALADIE ET PERMISSION	P. 6
8. COLLATIONS « SANTÉ »	P. 6
9. MÉDICATION ET ALLERGIES	P. 6
10. ACCIDENT OU BLESSURE	P. 6
11. CIVILITÉ	P. 7
12. HABILLEMENT	P. 7
13. OBJETS INTERDITS À L'ÉCOLE	P. 7
14. OBJETS DE VALEUR	P. 7
15. BICYCLETTE	P. 8
16. BRIGADIERS SCOLAIRES	P. 8
17. TRANSPORT SCOLAIRE	P. 8
18. SORTIE DES DÎNEURS	P. 8
19. SERVICE DE GARDE	P. 8
20. FACTURATION DES LIVRES PERDUS OU ABÎMÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE	P. 8
21. FRAIS CHARGÉS AUX PARENTS	P. 9
22. DROITS PARENTAUX	P. 9
23. PÉDICULOSE (POUX DE TÊTE)	P. 9
24. MESURES D'URGENCE	P. 9
25. PLAN D'INTERVENTION EN SITUATION DE CRISE	P. 9
26. CODE D'ÉTHIQUE POUR L'UTILISATION DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES	P. 10
27. CODE DE VIE	P. 11
28. VALEURS DE L'ÉCOLE	P. 11
29. RÈGLES DE VIE DE L'ÉCOLE	P. 12
30. LES INTERDITS	P. 13
31. ENCADREMENT DISCIPLINAIRE	P. 14
32. BILLET D'INFORMATION	P. 16
33. PLAN DE LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION	P. 19

## 1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ DES ÉLÈVES (absences et retards)

La direction de l'école avec l'aide du personnel enseignant et des secrétaires sont responsables du contrôle des absences et des retards. Un avis de retards fréquents ou d'absences fréquentes vous sera envoyé si le nombre de retards ou d'absences devenait trop élevé. Nous porterons un regard particulier aux retards non motivés, c'est-à-dire, les retards qui auraient pu être évités ou contrôlés. À l'opposé, les rendez-vous médicaux ou autres sont des retards motivés, car vous n'avez pas de contrôle sur cette situation.

Les parents ont la responsabilité d'aviser l'enseignante ou l'enseignant de l'enfant lorsque celui-ci est absent ou en retard. En lien avec le virage numérique, nous vous demandons de **prendre l'habitude de signaler l'absence ou le retard par le PORTAIL MOZAÏK PARENTS et ensuite aviser l'enseignant par courriel**. Cette action a pour but de réduire les dérangements dans les classes et réduire le temps du secrétariat pour effectuer des appels aux parents afin de valider l'absence et le motif.

Voici l'adresse : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>

Il est toujours possible de faire **parvenir un billet la veille de l'absence ou en téléphonant au secrétariat de l'école avant 7 h 55 le matin ou avant 12 h 50 l'après-midi**. Il est également possible de laisser un message sur la **boîte vocale de l'école en tout temps**.

➡ Si l'enfant fréquente le service de garde, il faut également téléphoner à cet endroit pour les avertir de l'absence.

Nous encourageons les parents à planifier les vacances familiales pendant les périodes de congé prévues au calendrier scolaire. **Aucun travail ne sera préparé et remis** aux enfants qui s'absentent pour des raisons personnelles (voyages, tournois, etc.). **Il est à noter que certains examens ne pourront pas être repris.**

**IMPORTANCE DE LA PONCTUALITÉ :** La ponctualité est une valeur importante à développer chez nos jeunes. Le fait de ne pas arriver à l'heure a assurément un impact sur plusieurs éléments. L'élève qui entre en classe en retard dérange l'ensemble du groupe et l'enseignement qui est en cours. Cet élève se sent souvent mal à l'aise face aux autres et cela lui crée un certain stress. Quand celui-ci arrive plus tôt, il a alors l'occasion de socialiser avec ses amis en échangeant sur la cour, de libérer une certaine énergie et d'être ainsi plus disposé aux apprentissages. La surveillance débute à 7 h 45 le matin et à 12 h 40 le midi.

À cet effet, vous retrouverez notre encadrement sur la gestion des retards à l'endos de la page couverture que vous devez signer.

## 2. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Par mesure de sécurité, **il est interdit de circuler en tout temps dans l'école**. Les parents et les visiteurs doivent **OBLIGATOIREMENT** se présenter au secrétariat afin de s'annoncer. Le personnel du secrétariat se fera un plaisir de les accueillir et de les diriger.

De plus, il est recommandé aux parents qui viennent prendre leur enfant à l'école pour l'heure du dîner ou à la fin des classes de fixer un point de rencontre aux endroits prévus à l'extérieur. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas permis d'attendre son enfant à l'intérieur de l'école.

## 3. CIRCULATION AUTOMOBILE VS MARCHEURS

L'école du Bois Joli est considérée comme étant une école où la majorité des élèves sont marcheurs. C'est pourquoi nous voulons développer chez nos jeunes de bonnes habitudes de vie en encourageant l'activité physique en marchant pour aller à l'école.

Voici donc une proposition qui aidera sûrement à la circulation du matin. **Encouragez votre enfant à marcher jusqu'à l'école s'il est à distance de marche. Si vous préférez l'accompagner un peu, nous vous suggérons de débarquer votre enfant près du coin Dalton et St-René et l'inviter à marcher le reste du parcours. Il y a déjà un brigadier adulte à ce coin et le sentier-trottoir vers l'école est très sécuritaire.** Nous pourrions ainsi diminuer l'achalandage dans le stationnement devant le secrétariat.

**Débarcadère d'autobus :** Les parents qui déposent ou viennent chercher leur enfant doivent le faire dans le rond-point situé à l'avant de l'école. Nous vous demandons d'utiliser le débarcadère des autobus aux heures permises seulement, **avant 7h40 le matin, sur l'heure du dîner et après 15h30 en fin de journée.**

Le matin, lors de l'arrivée des élèves, il est demandé à tous les parents qui laissent leur enfant devant l'école (rond-point entrée principale), de bien vouloir diriger celui-ci vers la cour de l'école en empruntant le trottoir. **Les élèves ne sont pas autorisés à entrer par la porte de l'entrée principale** à moins qu'ils ne soient réellement en retard.

**Stationnement du personnel :** Pour un rendez-vous à l'école, il faut utiliser les espaces réservés aux visiteurs dans le stationnement. Les autres emplacements sont **strictement réservés aux détenteurs de permis en tout temps**. Les espaces prévus pour handicapé sont réservés exclusivement aux personnes ayant une vignette pour handicapé.

Afin que tout se déroule de façon sécuritaire, aucune autre circulation ne doit se faire dans ce stationnement. Pendant les heures de classe, il n'est pas permis de laisser ou de reprendre un enfant en empruntant le stationnement, et ce, jusqu'à 16h00.

#### **4. ADRESSE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE**

En tout temps, le parent ou le tuteur doit laisser un numéro de téléphone (maison, gardienne, voisin) où nous pouvons joindre quelqu'un, et ce, même si ce numéro n'est pas publié. C'est un renseignement qui demeure à l'usage exclusif de l'école. Également, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signifié au secrétariat.

#### **5. DÉPART HÂTIF D'UN ÉLÈVE POUR UN RENDEZ-VOUS**

Si un enfant doit quitter plus tôt les classes, l'enseignante ou l'enseignant doit être informé au **préalable par courriel et vous devez également l'inscrire dans Mozaik**. L'élève peut quitter l'école seulement s'il est accompagné d'un adulte qui se présente au secrétariat. Ce dernier doit s'identifier avant de quitter l'école avec l'enfant et signer le registre de départ.

Nous vous rappelons que si la routine de l'aller et de retour de votre enfant devait être modifiée pour la journée, vous devez **obligatoirement en aviser l'enseignant(e) par courriel**. Les appels téléphoniques au secrétariat pour aviser l'école d'un changement de routine de votre enfant pendant la journée sont réservés aux **situations d'urgence seulement** et ils doivent être faits **avant 13 h**, car les messages aux enseignants seront faits à 11 h 30 et 13 h 45 seulement.

#### **6. RETOUR NON PRÉVU À LA MAISON**

##### **Maladie pendant les heures de classe**

Si un élève est malade et qu'il dit ne plus pouvoir fonctionner en classe, la secrétaire communiquera avec un des parents ou au numéro d'urgence afin qu'il vienne chercher l'enfant. Si l'état de santé permet à l'élève de venir à l'école, il devra sortir à l'extérieur aux récréations.

## 7. MALADIE ET PERMISSION

Si un élève souffre d'une maladie contagieuse, le parent doit aviser l'école dans les plus brefs délais

Si l'élève est trop malade pour sortir aux récréations, il serait souhaitable qu'il poursuive sa convalescence à la maison. Les élèves ne peuvent pas être gardés au secrétariat ou dans la classe.

Si un élève ne peut participer à plus d'un cours d'éducation physique pour des raisons de santé, il devra fournir un billet médical.

## 8. COLLATIONS « SANTÉ »

Afin de respecter la politique sur les saines habitudes de vie, la consommation d'aliments sains et nutritifs est fortement encouragée auprès des élèves lors des collations en classe. L'école doit encourager chez tous les élèves le développement de saines habitudes de vie. Lors d'activités festives, une permission spéciale peut être donnée pour permettre des aliments moins sains comme des friandises. **Les aliments pouvant contenir des noix et des arachides sont interdits à l'école.**

## 9. MÉDICATION ET ALLERGIES

Toute médication doit être prise à la maison. Exceptionnellement, lorsqu'une ordonnance médicale exige une intervention du personnel; l'école peut en assurer le suivi. Ainsi, un responsable de l'école supervise l'administration d'un médicament à un élève seulement lorsqu'il est prescrit par un médecin avec l'autorisation écrite des parents. Ces derniers doivent compléter le formulaire à cet effet et faire parvenir à l'école le médicament dans le contenant remis par le pharmacien.

Dans une situation où l'enfant a une allergie, les parents doivent aviser par écrit l'école et un protocole sera établi avec le CISSSO.

Certains élèves sont allergiques à un ou des aliments, l'école compte sur la collaboration des parents afin de protéger les enfants souffrant d'allergie. L'école demande aux parents d'avertir leur enfant de ne pas échanger d'aliments avec les autres enfants.

Pour des raisons de santé et de sécurité, les animaux sont interdits à l'école.

## 10. ACCIDENT OU BLESSURE

Un membre du personnel donnera les premiers soins et s'il y a lieu, un rapport d'accident sera alors complété. Si la blessure nécessite des soins en clinique ou au centre hospitalier, nous communiquerons avec un des parents ou au numéro d'urgence pour qu'il vienne chercher l'enfant.

Si un membre du personnel ne réussit pas à joindre les parents et que la situation l'exige, l'ambulance sera utilisée et les frais seront assumés par les parents. S'il y a transport par ambulance, un adulte de l'école ou un des parents accompagnera l'élève. Il est très important d'avoir un numéro de téléphone qui nous permettra de vous contacter dans les plus brefs délais. Le Centre de services scolaire ne détient qu'une assurance de responsabilité civile; il est donc recommandé aux parents de se prévaloir d'une assurance personnelle.

## 11. CIVILITÉ

Le vouvoiement est enseigné et encouragé pour tous les élèves de l'école. Ils doivent interpellier les enseignants en les nommant monsieur ou madame, suivi de leur nom de famille ou le prénom selon la préférence de l'enseignant. Nous invitons les parents à faire de même.

## 12. HABILLEMENT

a. **EN TOUT TEMPS** : À l'école, je porte des vêtements décents qui conviennent aux activités scolaires et qui ne reflètent pas la discrimination ou la violence.

b. **ÉDUCATION PHYSIQUE** : Des espadrilles solides sont obligatoires pour l'éducation physique (pas totalement en toile et pas de semelles noires marquantes). Un costume d'éducation physique est aussi demandé : un pantalon ou un short extensible en nylon ou en coton ouaté et un chandail à manches courtes.

c. **JOURS DE PLUIE ET FROID EXCESSIF** : Il est important d'habiller les enfants selon la température prévue. Parapluie, bottes, imperméable, chapeau, gants, vêtements de rechange peuvent être nécessaires. Compte tenu de l'espace restreint et pour le bien-être des enfants, ce n'est que lors des pluies abondantes et de froid excessif que nous gardons les enfants à l'intérieur.

Les jours de pluie abondante ou de froid excessif (au-delà de -27° avec facteur vent), l'élève entre à l'intérieur de l'école à l'heure prévue et se dirige vers sa classe, car la surveillance se fait strictement à l'intérieur. Lors des sorties ludiques et sportives (activités extérieures), dans la mesure du possible, si l'on prévoit du mauvais temps, l'activité sera annulée la veille. Sites à consulter afin de connaître la température du jour :

[http://meteo.gc.ca/city/pages/gc-126\\_metric\\_f.html](http://meteo.gc.ca/city/pages/gc-126_metric_f.html)

<http://www.meteomedia.com/weather/CAQC0177>

## 13. OBJETS INTERDITS À L'ÉCOLE

Tous les objets que le personnel considère comme dangereux pour la sécurité (allumettes, canif, chaînes et autres) sont interdits à l'école et ils seront confisqués.

Il est également interdit d'apporter à l'école tout appareil électronique tel que cellulaire, montre intelligente, écouteurs et autres appareils mobiles personnels, sauf dans le cas de la tenue d'activités pédagogiques particulières approuvées par l'enseignant(e). L'élève qui contrevient à cette directive se verra confisqué l'objet en question et le parent devra venir le récupérer à l'école le lendemain en fin de journée.

## 14. OBJETS DE VALEUR

Il faut éviter de laisser aux enfants la possibilité de se rendre à l'école avec des objets de valeur. L'école n'est pas responsable des effets perdus, endommagés ou volés (ex. : casquettes de marque reconnue, montant d'argent, baladeur numérique et autres).

## 15. BICYCLETTE

Il est interdit d'amener des patins à roues alignées ou des planches à roulettes. Cependant, la bicyclette est permise et l'école met à la disposition des enfants des supports pour les bicyclettes. Comme le centre de services scolaire des Draveurs et le personnel de l'école ne sont pas responsables du vol ou des dommages qui pourraient être faits aux bicyclettes, il est essentiel de se munir d'un cadenas. **Le port du casque protecteur est fortement recommandé. Il est obligatoire lors de sortie en bicyclette avec l'école.** Les parents sont responsables de la conduite de leur enfant sur le trajet entre le foyer et l'école.

## 16. BRIGADIERS SCOLAIRES

La brigade scolaire est un service offert aux élèves de l'école par la sécurité publique de la Ville de Gatineau en collaboration avec l'école. Les brigadiers sont des élèves du dernier cycle qui assurent la protection des autres élèves à certaines intersections identifiées. Les enfants doivent utiliser ces intersections et respecter les mesures de sécurité lors de leurs déplacements entre la maison et l'école. Les brigadiers ont comme mandat de faire les avertissements nécessaires et d'en faire rapport aux responsables de la brigade. Une fois les avertissements faits, les brigadiers ne sont plus responsables des gestes des élèves et des conséquences qui peuvent en découler. Veuillez noter que lorsque la température est de -27 avec le facteur vent ou moins, les brigadiers scolaires ne sont pas à leur poste le matin. La situation est réévaluée au cours de la journée.

## 17. TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves sont tenus de respecter les règlements édictés par le Centre de service scolaire. Advenant un manquement après **trois avertissements**, l'élève peut se voir priver du droit au transport.

## 18. SORTIE DES DÎNEURS

Normalement, un élève transporté par autobus dîne à l'école, à moins qu'il soit inscrit au service de garde. Dans le cas contraire, une permission écrite de ses parents est **obligatoire** pour permettre un dîner à l'extérieur. Ce billet est remis au secrétariat directement ou au titulaire qui en avertit le secrétariat. L'élève peut alors intégrer la cour d'école à partir de 12 h 40 seulement. Il est important de noter qu'il n'y a aucun micro-ondes pour tous les élèves dinant à l'école.

## 19. SERVICE DE GARDE

En dehors des heures de classe, toute personne qui ramène un enfant qui fréquente le service de garde doit d'abord se présenter au service de garde afin d'en avertir un responsable. Nous invitons les parents utilisateurs du service de garde à prendre connaissance des règles de fonctionnement spécifique au service de garde.

## 20. FACTURATION DES LIVRES PERDUS OU ABÎMÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE

### Livre perdu ou déclaré inutilisable

Nous demandons aux parents de rembourser le livre au prix actuel en ajoutant 3 \$ de frais administratifs (Pellicule plastique, coins, ruban adhésif, etc.), ou ils devront aller acheter eux-mêmes le livre dans une librairie et le retourner à l'école. **Tant que le livre n'est pas payé ou remplacé, l'élève ne peut faire d'autres emprunts à la bibliothèque.**

**Livre abîmé :** Si nous considérons que le livre est réparable, nous demanderons un montant de 3 \$ aux parents pour les frais de réparation.

## 21. FRAIS CHARGÉS AUX PARENTS

Tel que le stipule le règlement # 50-18-02 du CSSD sur les frais exigés aux parents, des frais seront dorénavant chargés pour l'impression du bulletin, pour une confirmation ou attestation de fréquentation scolaire ainsi que pour les chèques retournés par une institution bancaire.



## **22. DROITS PARENTAUX**

À moins qu'un tribunal n'ait émis une restriction quant au droit de visite du père ou de la mère, l'un ou l'autre des parents peut joindre son enfant à l'école, s'informer de son développement et recevoir une copie des bulletins de l'enfant. S'il y a restriction, il faut faire parvenir à la direction une copie du document officiel émis par la cour.

## **23. PÉDICULOSE (POUX DE TÊTE)**

Il est recommandé aux parents :

- a. d'examiner la tête et la chevelure de l'enfant lors du lavage des cheveux;
- b. d'appliquer le traitement en suivant les instructions du produit et de retourner l'enfant à l'école le lendemain et d'aviser l'école de la présence de poux ou de lentes.

## **24. MESURES D'URGENCE**

### **Fermeture d'école**

En cas de tempête, de verglas, d'inondation, de panne d'eau ou autres événements majeurs, une fermeture d'école est décrétée par le Centre de services scolaire et annoncée par les médias dès que la décision est prise. Dans la mesure du possible, un service de garde est assuré, mais il est important que le parent ou le tuteur fournisse un numéro de téléphone d'urgence au cas où nous devrions retourner les enfants à la maison. Veuillez consulter le site [www.cssd.gouv.qc.ca](http://www.cssd.gouv.qc.ca)

.

### **Évacuation**

L'école est dotée d'un plan d'évacuation en cas d'incendie et d'un plan d'urgence (Code blanc). Des pratiques se font au courant de l'année afin d'en prévoir le bon déroulement.

## **25. PLAN D'INTERVENTION EN SITUATION DE CRISE**

L'école dispose d'un plan d'intervention en situation de crise (décès, inondation, désastre écologique...) qu'elle peut appliquer à la suite d'un événement majeur.

## 26. CODE D'ÉTHIQUE POUR L'UTILISATION DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES À L'ÉCOLE

À l'école du Bois Joli, votre enfant aura accès à du matériel informatique, comme des ordinateurs portables, des Chromebook, des tablettes iPads et des caméras numériques dans le cadre de ses travaux scolaires. Votre enfant doit utiliser ces outils dans un contexte éducatif en respectant le code de vie de l'école.

En début d'année, des discussions ont lieu en classe à propos des comportements attendus quant à l'utilisation des outils technologiques.

### Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information par les élèves

- L'élève et les parents doivent prendre connaissance des règles d'utilisation et s'engager à les respecter.
- Chaque élève doit utiliser le matériel informatique ainsi que le compte Office fourni par le CSSD à des fins pédagogiques uniquement.
- L'élève doit obtenir la permission d'un adulte responsable avant d'utiliser du matériel informatique qui lui appartient ou qui appartient au Centre de services scolaire des Draveurs.
- L'élève doit prendre soin du matériel informatique. S'il est témoin d'un vol ou de vandalisme, il doit le mentionner à un adulte responsable.
- L'élève doit éviter de fournir des informations personnelles (nom, adresse, etc.) le concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet.
- L'élève doit garder son code d'accès et son mot de passe secrets afin que personne d'autre ne les utilise.
- L'élève doit être respectueux envers les autres et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et s'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- L'élève ne doit pas publier de photo ou de vidéo sans le consentement des personnes y apparaissant.
- En aucun cas, l'élève ne doit posséder ou diffuser du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel ou raciste.
- L'élève doit respecter les droits d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle.

**L'accès au matériel informatique et au réseau de la CSSD peut être retiré en tout temps et l'enseignant, la direction d'école ou le Centre de services scolaire peut appliquer des conséquences conformément au code de vie de l'école si l'élève ne respecte pas les règles ci-dessus.**

J'ai pris connaissance des conditions d'utilisation des technologies de l'information à l'école du Bois Joli.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Date

# Code de vie

À l'école du Bois Joli, nous encourageons le développement des bons comportements par le renforcement positif et par l'enseignement explicite des comportements attendus. Vous trouverez à la page suivante le tableau du code de vie de l'école qui inclue les cinq règles qui ont été retenues pour le bon fonctionnement de l'école. Ce tableau se divise en cinq parties :

1. Les règles
2. Les raisons ou les impacts positifs
3. Les renforcements positifs
4. Les interventions
  - a. Les interventions éducatives
  - b. Les mesures d'aide

Afin de bien identifier les comportements interdits à l'école, nous en avons fait la liste dans le tableau « Les interdits ».

Les règles du code de vie ont été établies en fonction des valeurs retenues par l'équipe-école et pour lesquelles, les comportements attendus ont été déterminés. Nous avons déterminé une définition pour chacune des quatre valeurs retenues.

<i>Valeurs</i>			
<i>Bienveillance</i>	<i>Engagement</i>	<i>Respect</i>	<i>Plaisir</i>
<b>Les membres du personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se soucient du bien-être des élèves, des collègues et d'eux-mêmes;</li> <li>- S'entraident, se soutiennent et collaborent ;</li> <li>- Se montrent empathiques envers chaque enfant ;</li> <li>- Accueillent chaleureusement les élèves.</li> </ul>	<b>Les membres du personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'impliquent dans les projets pédagogiques et les activités de l'école;</li> <li>- Réfléchissent sur leurs pratiques et échangent avec leurs collègues pour favoriser la réussite de tous ;</li> <li>- Offrent un enseignement de qualité adapté aux besoins des élèves.</li> </ul>	<b>Les membres du personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se respectent dans leurs pratiques et leurs différences;</li> <li>- Respectent le rythme d'apprentissage des élèves ;</li> <li>- Agissent en tant que modèle et fournissent des commentaires constructifs.</li> </ul>	<b>Les membres du personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offrent des activités stimulantes et intéressantes en fonction des intérêts communs;</li> <li>- Sont à l'écoute des besoins et des intérêts des élèves ;</li> <li>- Adoptent une attitude positive et dynamique.</li> </ul>
<b>Les élèves :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se soucient du bien-être de ceux qui les entourent et d'eux-mêmes ;</li> <li>- S'entraident, s'écoutent et collaborent;</li> <li>- Entretiennent des relations harmonieuses avec les autres;</li> <li>- Font preuve de civisme.</li> </ul>	<b>Les élèves :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'impliquent activement dans leur réussite en réalisant les activités proposées avec une attitude positive ;</li> <li>- Participent aux projets et activités de l'école;</li> <li>- Persévèrent malgré les difficultés rencontrées;</li> </ul>	<b>Les élèves :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectent le code de vie ;</li> <li>- Favorisent un bon climat d'apprentissage par leurs attitudes et leurs gestes ;</li> <li>- Communiquent de façon respectueuse (gestes et paroles) ;</li> <li>- Prennent soin de leur environnement.</li> </ul>	<b>Les élèves :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démonstrent une attitude positive et une ouverture d'esprit ;</li> <li>- Développent le souci du travail bien fait afin d'en retirer une satisfaction.</li> </ul>

## À l'école du Bois Joli, je m'engage à ...

Règles	Raisons/impacts positifs	Renforcements positifs	Interventions	
			Éducatives	Mesures d'aide
1. Développer des comportements favorables aux apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour me responsabiliser face à mon rôle d'élève</li> <li>Pour favoriser mes apprentissages et ceux des autres</li> <li>Pour développer le plaisir d'apprendre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte de bons coups</li> <li>- Certificats / Méritas</li> <li>- Communication positive aux parents</li> <li>- Mots ou gestes d'encouragement</li> <li>- Offrir des responsabilités</li> <li>- Période récompense individuelle/classe/collective</li> <li>- Privilèges accordés</li> <li>- Système de motivation ou d'émulation</li> <li>- Tirage pour la ponctualité</li> <li>- Tirage pour Club de lecture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêt d'agir</li> <li>- Ateliers d'habiletés sociales ou de gestion des émotions</li> <li>- Avertissement verbal</li> <li>- Communication aux parents (verbale, agenda, courriel, fiche de manquement, etc.)</li> <li>- Confisquer un objet</li> <li>- Discussion individuelle</li> <li>- Enseignement explicite</li> <li>- Explication de la raison</li> <li>- Fiche de réflexion</li> <li>- Geste réparateur</li> <li>- Mot d'excuse</li> <li>- Perte de privilège</li> <li>- Proximité physique</li> <li>- Référer aux procédures mises en place</li> <li>- Rencontre avec les parents</li> <li>- Reprise de temps</li> <li>- Retrait</li> <li>- Suggestions de références ou d'interventions aux parents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers d'habiletés sociales ou de gestion des émotions</li> <li>- Carnet de route ou suivi quotidien</li> <li>- Communication aux parents (verbale, agenda, courriel, fiche de manquement, etc.)</li> <li>- Contrat d'engagement</li> <li>- Entente de collaboration</li> <li>- Mesures préventives au centre d'aide ou auprès d'autres intervenants</li> <li>- Plan d'intervention</li> <li>- Récréation guidée ou avec accompagnement</li> <li>- Rencontre avec la direction</li> <li>- Suspension externe</li> <li>- Suspension interne</li> <li>- Système de motivation ou d'émulation personnalisé</li> </ul>
2. Respecter les élèves et les adultes par mes gestes et mes paroles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour vivre dans un climat harmonieux</li> <li>Pour que chacun se sente bien</li> <li>Pour être respecté des autres</li> <li>Pour favoriser le sentiment d'appartenance</li> </ul>			
3. Maintenir un climat sain et sécuritaire, sans violence ni intimidation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour se sentir bien et en sécurité</li> <li>Pour apprendre à bien s'entendre avec ses pairs</li> <li>Pour apprendre à respecter les différences</li> </ul>			
4. Collaborer avec tous les adultes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour favoriser un climat positif et des relations harmonieuses</li> <li>Pour favoriser le développement d'un lien affectif signifiant</li> <li>Pour apprendre à répondre adéquatement aux demandes</li> </ul>			
5. Respecter le matériel et l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour avoir accès à du matériel en bon état</li> <li>Pour vivre dans un endroit propre et agréable</li> <li>Pour apprendre à agir de façon responsable</li> <li>Pour reconnaître et apprécier la valeur des biens et de l'environnement</li> </ul>			

# Les interdits

**Tous les objets interdits pourront être confisqués,  
en tout temps, par n'importe quel membre du personnel.**

Jouets/Gadgets	Aliments	Autres
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tout appareil électronique : téléphone cellulaire, tablette, iPod, montre intelligente etc.</li><li>- Jouets pouvant être dangereux : balles de baseball dures, super balles, chaînes ou autres.</li><li>- Planches à roulettes ou patins à roues alignées.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gomme à mâcher</li><li>- Aliments pouvant contenir des noix ou des arachides</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pointeurs laser</li><li>- Pétards</li><li>- Fusils de tous genres</li><li>- Armes blanches</li><li>- Briquets/allumettes</li><li>- Cigarettes/vapoteuses</li></ul>
<b>Comportements</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Jeux pouvant être dangereux sur ou autour des structures: courir, se poursuivre, se bousculer ou jouer à la « tague ».</li><li>- Jouer à se tirailler ou jouer à la bataille.</li><li>- Lancer des cailloux, des boules de neige ou tout objet pouvant causer des blessures.</li></ul>		

*Cette liste n'est pas exhaustive.*

# Encadrement disciplinaire

Lorsqu'un élève a de la difficulté à adopter les comportements attendus en lien avec les règles de l'école, nous devons intervenir auprès de lui. Les interventions sont bâties pour répondre à différentes problématiques rencontrées en classe, dans l'école ou sur la cour de récréation. L'encadrement disciplinaire se situant à deux niveaux. Voici la procédure utilisée pour les différents types d'intervention.

## Interventions pour des manquements au code de vie :

Il y a d'autres situations qui demandent des interventions continues d'ordre éducatif. Ces interventions se feront en différentes phases et elles respecteront certains objectifs de l'école soit de développer chez l'enfant un meilleur contrôle de soi et son sens des responsabilités. Voici une courte description de chacune de ces phases.

### **PHASE 1 :** Établir la relation de confiance entre l'élève et le titulaire.

Les premières interventions seront des rappels du règlement faits auprès de l'enfant indiscipliné. Si l'élève se comporte de manière inappropriée à plusieurs reprises, l'enseignante ou l'enseignant commence la procédure par une rencontre avec l'élève. Il y aura d'abord des interventions éducatives afin de développer le sens des responsabilités. S'il n'y a pas de changements, l'enseignante ou l'enseignant poursuivra avec des interventions dissuasives, c'est-à-dire des conséquences négatives qui auront pour but de développer le contrôle de soi. Un billet d'information aux parents sera utilisé pour vous tenir au courant de ces interventions (**Billet d'information pour un manquement au code de vie**). Si nécessaire, l'enseignante ou l'enseignant fera une première mise au point avec l'élève qu'il devra signer. À ce moment, si l'enseignante ou l'enseignant le juge nécessaire, il y aura une rencontre avec le TES du centre d'aide.

### **PHASE 2 :** Établir un climat de collaboration avec les parents.

Dans le cas où un élève ne modifie pas son comportement malgré l'intervention de l'enseignante ou de l'enseignant, celui-ci fera appel à votre collaboration. Une deuxième mise au point sera alors faite avec l'élève et sollicitera votre appui. Cette mise au point devra être signée par les parents et l'élève. Les parents continueront d'être informés par le formulaire prévu à cet effet ou encore par une fiche de communication aux parents qui ciblera les comportements à améliorer (**suivi quotidien / entente de collaboration**). À cette étape, il y aura rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant, la direction et des personnes ressources de l'école afin d'établir un plan d'action dans le but de corriger les comportements inappropriés de l'élève qui se poursuivent. Si la situation le requiert, les parents seront convoqués à cette rencontre.

### **PHASE 3 :** Élaborer un plan d'intervention (PI)

Malheureusement, il se peut que la situation perdure et que nous nous voyions dans l'obligation de faire une étude de cas avec l'équipe d'intervention de l'école. Lors de cette rencontre, nous évaluerons les résultats des différentes interventions appliquées et nous établirons un plan des interventions adaptées qui précisera les services rééducatifs, et ce, avec la collaboration des parents.

**Interventions pour des incidents à caractère agressif ou violent, de l'ordre du conflit ou de l'intimidation :**

- Il y a des situations qui demandent des interventions immédiates de la part des enseignantes ou des enseignants et de la direction.

**Dans une situation où l'élève fait preuve d'impolitesse envers un adulte, de refus d'obéir, de violence ou de situation de crise qui pourrait compromettre la sécurité de l'élève, des autres élèves ou de tout autre intervenant, l'intervenant complètera une feuille de signalement décrivant le comportement inacceptable et le cas sera référé au centre d'aide ou à la direction de l'école qui déterminera la conséquence qui sera appliquée et celle-ci pourrait aller jusqu'à la suspension de l'élève.**

**ENCADREMENT DISCIPLINAIRE DES DÎNEURS.**

Afin de créer un environnement sain pendant la période du dîner, un mécanisme de gestion de la discipline est prévu. Pour tous comportements inacceptables, l'enfant sera rencontré par l'intervenant et il recevra un billet d'information pour un manquement au code de vie ou une fiche de signalement d'un incident à caractère agressif ou violent, de l'ordre du conflit ou de l'intimidation décrivant l'infraction. C'est le même système que l'école et il est effectif pour la période du dîner.

La collaboration des parents pour la signature des billets est essentielle. Elle atteste que le parent a été informé. Une mise au point avec votre enfant est nécessaire.

**ENGAGEMENT**


J'ai pris connaissance des mesures de sécurité et des règles de fonctionnement de l'école du Bois Joli et je m'engage à les respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date


 <h2 style="text-align: center;">Billet de communication</h2> <h3 style="text-align: center;">Manquement au code de vie de l'école</h3>					
<input type="checkbox"/> École <input type="checkbox"/> Service de garde <input type="checkbox"/> Dîneur					
Date :		Intervenant-témoin :			
Nom de l'élève :				Groupe :	
matin	Récréation a.m.	dîner	Récréation p.m.	Départ	Autre
Règles de vie auxquelles j'ai manqué					
O Je respecte les élèves et les adultes par mes gestes et mes paroles. O J'ai un comportement approprié et sécuritaire pour moi et pour les autres. O Je ne lance pas de sable, des cailloux, des balles de neige, etc sur les autres. O Je ne pousse pas ou je ne me tireille pas. O Je collabore avec les adultes et je respecte leur autorité. O Je prends soin du matériel mis à ma disposition. O J'arrête de jouer au son de la cloche et je prends mon rang rapidement. O Autre : _____					
Explications complémentaires:					
_____ _____ _____ _____ _____					
Référentiel disciplinaire					
<input type="checkbox"/> Fiche de réflexion <input type="checkbox"/> Geste réparateur <input type="checkbox"/> Perte de récréation <input type="checkbox"/> Perte de privilège <input type="checkbox"/> Rencontre avec l'intervenant du service d'aide <input type="checkbox"/> Rencontre avec la direction <input type="checkbox"/> Autre : _____					

Chers parents, nous vous invitons à avoir une discussion avec votre enfant, afin de l'encourager à améliorer son comportement. Veuillez retourner ce billet, signé, à l'école.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Signature du titulaire : \_\_\_\_\_

 <h2 style="text-align: center;">Billet de communication</h2> <h3 style="text-align: center;">Manquement MAJEUR au code de vie de l'école</h3>					
<input type="checkbox"/> École <input type="checkbox"/> Service de garde <input type="checkbox"/> Dîneur					
Date :		Intervenant-témoin :			
Nom de l'élève :				Groupe :	
matin	Récréation a.m.	dîner	Récréation p.m.	Départ	Autre
Règles de vie auxquelles j'ai manqué					
O Je blesse quelqu'un intentionnellement (bataille, coup de pied, frapper, pousser violemment, mordre). O Je fais des menaces. O Je suis impoli (e) de façon excessive. O J'apporte ou j'utilise de façon inappropriée des objets dangereux à l'école. O Je fugue (ou ne demeure pas dans les lieux désignés). O Je prends ce qui ne m'appartient pas, sans permission (voler). Autre : _____					
Explications complémentaires:					
_____ _____ _____ _____ _____					
Référentiel disciplinaire					
Suspension des récréations :					
Suspension du dîner :					
Suspension interne demi-journée :					
Suspension interne une journée :					
Suspension externe :					
Autre :					
Rencontre avec la direction					

Chers parents, nous vous invitons à avoir une discussion avec votre enfant, afin de l'encourager à améliorer son comportement. Veuillez retourner ce billet, signé, à l'école.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Signature du T.E.S ou de la direction : \_\_\_\_\_