TABLE DES MATIÈRES

Page

Mot de la direction 2

Présentation de l'école de Touraine 3

Mesures de sécurité 5

Services aux élèves 9

Les interdits 10

Code de vie de l'école de Touraine 11

Les procédures d'intervention disciplinaire 13

Annexe A (Billet – Bon coup !) 17

Annexe B (Billet de communication) 17

Étapes de résolution de conflits 18

Annexe C (Fiche de manquement majeur) 20

Annexe D (Autorisation parentale annuelle pour les déplacements entre les deux édifices) 21

Annexe E (Formulaire de consentement de publication) 22

Annexe H (Code d'éthique pour l'utilisation des communications électronique à l'école) 23

MOT DE LA DIRECTION

Cher élève,

Nous te souhaitons bienvenue à l'école de Touraine pour l'année scolaire 2022-2023.

Une nouvelle histoire débute et tu en es le principal acteur. Tes camarades et toi, apportez à notre milieu votre bagage et votre énergie, ce qui fait de notre école, un endroit unique. Une école où les élèves peuvent sortir de leur zone de confort dans le but de découvrir et d'apprendre. En priorisant nos trois valeurs communes, **la bienveillance, l'engagement,** ainsi que **la collaboration**, nous vous guiderons vers votre réussite.

L'école de Touraine est un milieu où il est possible de s'épanouir dans le respect des différences, grâce à la passion et au dévouement de notre personnel et des parents. Que tu sois un élève de George-Étienne Cartier ou de Riviera, toute la communauté éducative assume la responsabilité partagée de votre éducation.

Tout au long de votre parcours scolaire, c'est avec le plus grand bonheur que nous vous accompagnerons afin que vous puissiez apprendre et vous sentir bien chez vous, dans votre école!

Bonne année scolaire!

Julie Régimbald
Directrice

Direction adjointe

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DE TOURAINE

INTRODUCTION

L'école de Touraine est une école publique d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire qui fait partie du Centre de service scolaire des Draveurs. Une particularité de notre école est d'accueillir des élèves ayant des besoins spécifiques, des élèves du préscolaire 4 ans et des élèves qui arrivent dans notre pays.

PROJET ÉDUCATIF (ORIENTATIONS)

La mission de notre projet éducatif est : ***Ensemble, faisons la différence un sourire à la fois.***

Nos 3 valeurs sont :

- Bienveillance : Je fais preuve d'empathie, en me respectant, en respectant les autres, ainsi que mon environnement.
- Engagement : Je m'investis dans mon travail, je fournis des efforts et j'apprends de mes erreurs.
- Collaboration : Je suis ouvert aux autres en écoutant activement et en m'engageant dans une démarche de partage et d'entraide.

Notre vision : L'école de Touraine est un milieu équitable où les élèves et le personnel s'épanouissent dans un environnement sécurisant et harmonieux. À notre école, nous valorisons le plein potentiel des élèves pour qu'ils développent les compétences nécessaires à leur réussite et à leur intégration dans la société.

Vous pouvez consulter notre projet éducatif sur le site de l'école à l'adresse suivante https://www.cssd.gouv.qc.ca/detouraine, sous l'onglet « Priorités stratégiques ».

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ET PERSONNEL DE L'ÉCOLE

La liste des membres du conseil d'établissement et du personnel de l'école se retrouve sur le site web de l'école (https://www.cssd.gouv.qc.ca/detouraine).

Nous vous invitons également à visiter notre site web afin d'y retrouver diverses informations importantes concernant l'école.

HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ÉCOLE

Édifice Riviera et George Étienne-Cartier: 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h

HORAIRE DE LA JOURNÉE

Préscolaire	
G.E Cartier	
8 h 10	***Accueil***
8 h 15	***Début des classes***
11 h 45	***Dîner***
13 h 10	***Accueil***
13 h 15	***Début des classes***
14 h 38	***Fin des classes***
Déplacement 14 h 38 à 14 h 43	

Primaire		
G.E Cartier		**Riviera**
8 h 05	***Surveillance***	8 h 00
8 h 15	***Accueil***	8 h 10
8 h 20	***Début des classes***	8 h 15
10 h 23	***Récréation***	10 h 18
11 h 45	***Dîner***	11 h 40
13 h 05	***Surveillance***	13 h 00
13 h 10	***Accueil***	13 h 05
13 h 15	***Début des classes***	13 h 10
14 h 18	***Récréation***	14 h 13
14 h 33	***Accueil***	14 h 28
14 h 35	***Début des classes***	14 h 30
15 h 35	***Fin des classes***	15 h 30
15 h 50	***Fin de la surveillance***	15 h 45

SERVICE DE GARDE DE TOURAINE

Technicienne au service de garde : Mme Nathalie Lanthier

Téléphone: Édifice G.E. Cartier 819 568-4707
Édifice Riviera 819 568-0147

HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

PRÉSCOLAIRE - PRIMAIRE GÉC	PRIMAIRE-RIVIERA
7 h à 8 h 10	7 h à 8 h 00
11 h 45 à 13 h 10	11 h 40 à 13 h 05
14 h 43 à 17 h 30 (Préscolaire) 15 h 40 à 17 h 30 (Primaire)	15 h 35 à 17 h 30

MESURES DE SÉCURITÉ

DÉPLACEMENT DANS L'ÉCOLE

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent se présenter au secrétariat **en tout temps**.

ARRIVÉE DES ÉLÈVES LE MATIN ET LE MIDI

DÉPART DES ÉLÈVES

Afin d'assurer la sécurité des élèves, les heures d'arrivée dans la cour doivent être respectées. Les heures de surveillance sur la cour sont les suivantes :

Les heures de surveillances sur la cour sont les suivantes :

Riviera	de 8 h 00 à 8 h 10 de 13 h 00 à 13 h 05
George-Étienne-Cartier	de 8 h 05 à 8 h 15 de 13 h 05 à 13 h 10

Afin d'assurer la sécurité des élèves, à la fin des classes, les élèves doivent immédiatement quitter la cour d'école et se rendre à la maison. Ils peuvent revenir dans la cour d'école seulement après les heures du service de garde, soit à 17h30.

ASSIDUITÉ
(ABSENCE, RETARD ET DÉPART DURANT LE TEMPS DE CLASSE)

Absence et retard – La secrétaire doit être informée en tout temps par téléphone ou par le Mozaïk Portail Parent. L'enseignant doit être avisé par écrit de l'absence ou du retard de l'élève lorsque ceux-ci sont prévisibles (ex. : rendez-vous chez le médecin). Pour les élèves voyagés en berline, le parent doit aviser le transporteur.

Retards - L'élève doit se présenter au secrétariat pour nous aviser de son arrivée.

Départ durant le temps de classe - Lorsqu'un élève doit quitter l'école, les parents doivent obligatoirement se présenter au secrétariat.

Fugue - Pour une raison ou pour une autre, lorsqu'un élève quitte l'école sans permission, l'école en informe immédiatement les parents et prend avec eux les mesures qui s'imposent. En cas d'impossibilité de rejoindre les parents, l'école demande l'assistance du Service de police de la Ville de Gatineau (SPVG) afin d'assurer au maximum la sécurité de l'élève.

Voyage, tournoi et autres - Lorsqu'un élève s'absente pour un voyage, l'enseignant ***n'est pas tenu*** de remettre des travaux scolaires avant son départ. Si possible, les travaux non faits durant l'absence de l'élève seront remis à l'autorité parentale à leur retour.

TRANSPORT À L'ÉCOLE

Votre enfant peut utiliser sa bicyclette pour venir à l'école. Nous n'assumons aucune responsabilité en cas de bris, de vandalisme ou de vol.

Important *:*

Les parents qui amènent leur enfant en voiture doivent en tout temps utiliser les zones d'arrêt prévues dans la rue durant les heures permises. Les parents doivent éviter l'utilisation du stationnement réservé aux employés. De plus, les parents qui viennent chercher l'élève transporté par autobus ou par berlines doivent obligatoirement se présenter au secrétariat.

Débarcadère : G-É-Cartier : Sur la rue de Savoie, devant le terrain de baseball

Débarcadère : Riviera : Sur la rue de Toulon

TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève doit avoir une tenue vestimentaire adéquate et décente en tout temps. Celui-ci doit avoir deux paires de chaussures, une pour l'intérieur et l'autre pour l'extérieur.

Les chandails et les chemises doivent recouvrir la ceinture et cacher le dos. Le short mi-cuisse est accepté.

Pour le cours d'éducation physique, le port d'espadrilles avec des semelles qui ne marquent pas est **obligatoire**.

De plus, il est important d'habiller les enfants selon la température prévue. Ce n'est que lors de pluies abondantes et de froids excessifs que nous les gardons à l'intérieur (-27^0 C avec l'indice de refroidissement éolien, informations provenant d'Environnement Canada).

Les vêtements et les accessoires suivants sont interdits à l'école :

- les camisoles à bretelles spaghetti ou tube (les épaules, le dos et le ventre doivent en tout temps être recouverts);
- les pantalons qui descendent très bas sur les hanches;
- jupes très courtes et shorts très courts (Limite acceptable pour la longueur des jupes et short est à mi-cuisse);
- tout vêtement qui laisse voir les sous-vêtements;
- tout vêtement à caractère violent et/ou associé à un groupe (« gang »);
- les bijoux (ex: perçage corporel) et accessoires pouvant compromettre la sécurité des élèves.

En cas de non-respect, des mesures seront mises en place afin de corriger la situation.

SAINE ALIMENTATION

En lien avec la politique sur la saine alimentation du Centre de service scolaire des Draveurs, l'école incite fortement l'élève à apporter un dîner et une collation santé. Dans le but d'avoir une alimentation saine, une bonne santé dentaire et un meilleur contrôle des allergies alimentaires, voici nos recommandations : fruits, légumes, yogourt et fromage.

Considérant la présence d'allergies sévères à l'école, nous recommandons fortement de ne pas envoyer d'aliments contenant des arachides ou des noix à l'école.

CONDITIONS MÉDICALES

Maladie contagieuse : Lorsqu'une maladie contagieuse est constatée par les parents, il est important de le signaler à l'école. Selon les recommandations de la santé publique, il est possible que votre enfant doive demeurer à la maison.

Médicaments : Seuls les médicaments prescrits seront administrés à l'école. Ceux-ci devront se trouver dans le contenant original avec la posologie. Un formulaire d'autorisation disponible au secrétariat, au service de garde ou sur le site de l'école devra être complété et signé par l'autorité parentale.

Blessure : En cas de blessure, un membre du personnel prodigue les premiers soins, selon les limites de ses compétences. Lors d'une blessure grave, l'autorité parentale est avisée systématiquement. S'il y a une urgence, l'élève est transporté à l'hôpital soit en taxi, soit en ambulance selon le cas, aux frais de l'autorité parentale. Pour toute blessure importante, un rapport d'accident est rempli et signé par l'intervenant qui assure le suivi.

Allergies sévères : L'autorité parentale a la responsabilité d'avertir l'école si leur enfant a des allergies sévères qui peuvent créer une situation de choc anaphylactique nécessitant des soins d'urgence spéciaux. (Fiche santé)

Restrictions médicales : Si votre enfant est trop malade pour sortir aux récréations, nous vous demandons qu'il prolonge sa convalescence à la maison.

Lors d'une blessure majeure ou une opération qui nécessite le retrait de votre enfant des récréations, veuillez en informer son titulaire.

ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Selon le type de sorties éducatives, les parents accompagnateurs doivent compléter un formulaire d'antécédents judiciaires.

FERMETURE DE L'ÉCOLE EN CAS D'URGENCE

Pour des motifs exceptionnels, l'école pourrait être fermée en cours de journée. Dans un tel cas, nous communiquerons avec l'une des personnes responsables identifiées sur la fiche d'urgence de votre enfant. Si nous devons quitter le territoire de l'école, nous nous dirigerons au gymnase de l'autre édifice.

SUSPENSION DU TRANSPORT ET/OU DES COURS

Dans des situations climatiques difficiles, il peut y avoir suspension du transport. Il est possible qu'il y ait aussi suspension des cours dans des cas de situation d'urgence. Dans ces deux cas, un message sera inscrit sur le site du Centre de service scolaire des Draveurs (https://www.cssd.gouv.qc.ca). Lorsque c'est possible, un message sera également enregistré sur la boîte vocale de l'école et envoyé par courriel aux parents.

SERVICES AUX ÉLÈVES

BRIGADE SCOLAIRE

Chaque année, une brigade scolaire formée d'un groupe d'élèves et d'adultes est mise sur pied pour aider à assurer la sécurité des écoliers. En collaboration avec l'école, cette brigade est supervisée par le Service de police de la Ville de Gatineau.

SERVICES DE SOUTIEN

Des services tels que la récupération, l'orthopédagogie et le centre d'aide sont offerts à certains élèves pour assurer leur réussite scolaire.

Lorsque les intervenants scolaires reçoivent de la part de professionnels (psychologue, orthophoniste, médecin ou autres) un questionnaire à remplir sur le cheminement de votre enfant, l'intervenant retournera celui-ci directement aux professionnels dans un délai minimal de 10 jours ouvrables. Le détenteur de l'autorité parentale devra fournir les coordonnées du professionnel.

SERVICE D'ACCUEIL ET DE SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Des mesures pour les élèves non-francophones peuvent être offertes à ceux qui répondent aux critères d'admission à ce service.

BIBLIOTHÈQUE

L'élève a la possibilité d'emprunter des livres à l'école, et il en a la responsabilité. Tout bris ou perte d'un livre devra être remboursé.

INFORMATIQUE

L'école met à la disposition des élèves des ordinateurs qu'ils utiliseront en respectant les règles établies. À cette fin, nous vous demandons de signer le protocole d'utilisation d'Internet. (ANNEXE H).

SERVICE DE GARDE

L'élève doit être inscrit pour bénéficier du service de garde. Le service peut être offert de façon régulière, sporadique, en dépannage ou pour les journées pédagogiques.

LES INTERDITS

TRANSPORT À L'ÉCOLE

Selon les règles de la sécurité routière, il est interdit d'utiliser les moyens de transport suivants : planche à roulettes, trottinette et patins à roues alignées pour se rendre à l'école et retourner à la maison.

OBJETS INTERDITS À L'ÉCOLE

Les objets suivants sont interdits en tout temps et seront confisqués immédiatement (incluant sur le terrain de l'école). De plus, le parent devra venir les récupérer au secrétariat.
Objets interdits :

- appareils électroniques et cellulaires;
- objets jugés dangereux (ex : bâton de baseball, allumettes, briquet, etc.);
- cartes ou objets à échanger;
- tout objet jugé inapproprié.

CODE DE VIE DE L'ÉCOLE DE TOURAINE

Chers parents,

C'est avec beaucoup de fierté que le personnel de l'école de Touraine vous présente son code de vie. Le code de vie s'adresse aux élèves.

Cette démarche d'encadrement proposée vise une approche éducative qui encourage les comportements adéquats. L'objectif de cette démarche est d'aider les élèves à prendre conscience de leur comportement inadéquat et de les supporter dans leur recherche de solutions.

Les enseignants ont le droit d'enseigner et les élèves le droit d'apprendre dans un climat calme et harmonieux. Pour cette raison, les règles suivantes existent pour en permettre la réalisation.

DÉCLARATION DE PRINCIPES POUR PRÉVENIR L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

À l'école de Touraine, nous nous engageons à promouvoir un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous. À notre école, la violence sous toutes ses formes et l'intimidation ne sont jamais tolérées. Celles-ci sont prises au sérieux et traitées selon le protocole établi par l'école et en fonction de la gravité.

Nous sommes ouverts et respectueux des différences et chacun a sa place. Nos intervenants s'engagent à soutenir les élèves et nous travaillons ensemble à résoudre les conflits de façon pacifique.

Nos valeurs : la bienveillance, l'engagement et la collaboration sont véhiculées par de nombreuses actions posées tout au long de l'année.

INTERVENTION DANS LES CAS D'INTIMIDATION

À la suite de l'adoption de la modification de la Loi 56 sur l'instruction publique, l'école a mis en place un plan de lutte contre la violence et l'intimidation. Celui-ci est annuellement révisé et approuvé par le conseil d'établissement. Une copie du plan est sur le site de l'école.

Il est important de noter que les gestes d'intimidation sont considérés comme étant graves et pourraient amener à une suspension ou une expulsion de l'école.

Définitions :

1.1° « **intimidation** » : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, 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;

3° « **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. Les cas qui ne présentent pas ces caractéristiques sont plutôt de l'ordre du conflit ou de l'accident.

NOTRE TABLEAU DES VALEURS À RESPECTER

RÈGLES	CE QUE J'Y GAGNE	IMPACTS POSITIFS	INTERVENTIONS ÉDUCATIVES POSSIBLES	MESURES D'AIDE
Bienveillance : Je fais preuve d'empathie, en me respectant, en respectant les autres, ainsi que mon environnement. Engagement : Je m'investis dans mon travail, je fournis des efforts et j'apprends de mes erreurs. Collaboration : Je suis ouvert aux autres en écoutant activement et en m'engageant dans une démarche de partage et d'entraide. Je suis présent et ponctuel à l'école.	– Je vis dans un milieu sécuritaire. – Je vis des relations harmonieuses avec mes pairs. – J'assure ma sécurité et celle des autres. – Je participe positivement à la vie de l'école. – Je favorise un climat calme et propice au travail. – J'apprends à respecter les différences. – Je vis de belles relations. – Je favorise ma sécurité et celle des autres. - Je développe un lien d'appartenance à ma classe et à mon école. -Je favorise mes apprentissages académiques. – Je vis dans un endroit propre et agréable. – J'ai accès à du matériel en bon état. – J'agis d'une façon responsable.	– Augmentation de l'estime de soi – Développement du sens des responsabilités et de l'autonomie – Fierté personnelle – Billet de tirage – Billet « Bon coup » (Annexe A) – Certificat d'accomplissement – Communication positive à l'autorité parentale – Congé de devoir – Diplôme de renforcement – Mot d'encouragement – Tableau d'honneur – Temps d'informatique libre – Temps privilégié avec un adulte significatif – Autre privilège accordé	– Enseignement explicite des comportements attendus – Avertissement verbal – Communication à l'autorité parentale (agenda, téléphone, lettre, carnet de route, fiche de manquement majeur) (Annexe B et C), billet de communication – Confiscation d'un objet jugé inapproprié – Fiche de réflexion – Geste réparateur (remplacer le matériel, rendre service) – Perte de privilège – Rencontre avec l'autorité parentale – Reprise du temps perdu – Retrait de la classe – Suspension à l'interne – Suspension à l'externe – Système de renforcement – Arrêt d'agir (se calmer) – Perte de récréation	– Accompagnement, par un adulte, de l'élève qui accomplit un geste réparateur – Contrat – Élaboration d'un P.I. – Évaluation des conséquences de ses actes – Feuille de route – Récréation guidée – Rédaction d'un message d'excuses – Référence aux services éducatifs complémentaires ou aux services externes (CSSS, DPJ, SPVG CISSSO), – Rencontre avec l'autorité parentale – Rencontre régulière avec l'enseignant ou une personne-ressource – Retour sur le comportement et recherche de solutions avec l'élève – Suivi avec l'élève – Suivi avec l'autorité parentale

LES PROCÉDURES D'INTERVENTION DISCIPLINAIRE

À l'école de Touraine, les écarts de comportement peuvent être gérés selon les procédures de manquements mineurs ou majeurs. La distinction entre les deux types fait référence à la gravité des gestes posés par l'élève. L'application des conséquences choisies varie selon la nature, la gravité et la fréquence du manquement observé.

Pour le préscolaire, lorsque l'enfant arrive à la maternelle, ce n'est pas un élève. Il ne connaît pas les règles de l'école, il n'est pas habitué de côtoyer autant d'enfants et d'adultes dans un milieu aussi grand que l'école. Le Programme de l'éducation préscolaire tient compte du stade de développement de l'enfant et de toutes ces réalités et il accorde une grande place au développement de compétences lui permettant de s'adapter à l'école (interagir de façon harmonieuse avec les autres, communiquer efficacement, s'affirmer). Pour ce faire, une bonne communication avec les parents est primordiale et doit servir à les informer et à harmoniser leurs interventions avec celles de l'école. Pour cette raison, à l'éducation préscolaire, nous privilégions un message par téléphone, par courriel ou dans le cahier de communication plutôt que les moyens utilisés au primaire.

Toutefois, comme pour le primaire, nous favoriserons la discussion, le rappel des moyens pour résoudre un conflit (liste commune à toute l'école), les gestes réparateurs, le développement du vocabulaire émotionnel (ex. Je n'aime pas ça quand tu…) et des retraits dans des lieux de retour au calme. Il peut cependant y avoir des situations exceptionnelles où des mesures plus importantes seront prises. Des suspensions à l'interne ou à l'externe peuvent être choisies si nous pensons que c'est ce qui sera le plus profitable pour l'enfant ou pour le groupe et le climat de la classe. L'élaboration d'un plan d'intervention peut aussi permettre l'utilisation d'autres moyens et la collaboration d'autres partenaires (CLSC, DPJ, etc.).

Manquements mineurs

Dans le cas de manquements mineurs, comme ceux figurant dans la liste qui suit, l'analyse du geste posé et l'attitude de l'élève seront considérés dans le choix de l'intervention à adopter et des conséquences à donner à l'élève.

Manquements mineurs

Exemples de comportements	
Crier, courir dans les déplacements	Posséder des objets non permis
Défier l'autorité	Bousculer, se tirailler
Faire des jambettes	Endommager le matériel
Lancer des objets de manière inappropriée	Utiliser un langage grossier

Pour tous les manquements mineurs, la procédure sera la suivante :

- L'intervenant inscrit le manquement sur un billet de communication. (ANNEXE B)
- L'intervenant fait un retour sur le comportement et recherche des solutions avec l'élève.
- Le titulaire ou l'intervenant inscrit l'intervention éducative appliquée et la conséquence, s'il y a lieu.
- L'élève fait signer son billet de communication par l'autorité parentale et le rapporte le lendemain.

Manquements majeurs

Un manquement majeur constitue une atteinte grave au bien-être physique et/ou psychologique d'une personne (violence physique ou verbale) ou un danger pour soi, les autres ou l'environnement.

Manquements majeurs

Exemples de comportements	
- Impolitesse envers l'adulte	- Intimidation
- Refus d'obéir	- Vol
- Violence verbale	- « Taxage »
- Violence physique	- Vandalisme

Pour tous les manquements majeurs, la procédure sera la suivante :

1er incident :

Le nom de l'élève est noté au bureau de la direction. La direction ou l'intervenant(e) rencontre l'élève et fait parvenir un avis écrit au détenteur de l'autorité parentale, signalant l'incident**.**

L'élève sera suspendu à l'interne pour la durée d'une période. Selon le cas, il complètera une feuille de réflexion à faire signer par le détenteur de l'autorité parentale. (ANNEXE C)

2e incident :

La suspension interne sera d'une demi-journée durant laquelle l'élève devra effectuer des travaux scolaires.

À noter : Lors d'une suspension interne, l'élève qui ne se conforme pas sera retourné à la maison.

3e incident :

La suspension sera à l'interne et d'une durée d'une journée.

4e incident :

La suspension à l'externe d'une durée d'une journée durant laquelle l'élève devra effectuer des travaux scolaires. La mise en place d'un contrat d'engagement pourrait être nécessaire.

La suspension à la maison relève de la direction. Au retour de l'enfant, si nécessaire, il y aura une rencontre avec le détenteur de l'autorité parentale, la direction, l'éducatrice du centre d'aide et l'enseignant(e) titulaire. De plus, l'élève devra remettre ses travaux ainsi que les formulaires signés par le détenteur de l'autorité parentale et présenter des excuses aux personnes concernées s'il y a lieu.

N.B.: Selon la gravité du comportement, la direction se réserve le droit de suspendre un élève sans préavis.

Au besoin, un plan d'intervention peut aussi prévoir d'autres mesures et devra, dans certains cas, inclure un recours à divers services spécialisés notamment de psychologie, de santé, de soutien social ou familial, etc. afin de favoriser une meilleure adaptation à l'école.

Les mêmes règles s'appliquent pour l'élève qui dîne à l'école ou qui fréquente une des périodes du service de garde.

RÈGLES DE CONDUITE DES DÎNEURS

L'élève doit :

- Présenter à son enseignant une autorisation signée par l'autorité parentale pour quitter durant les heures du dîner ou après l'école. L'information sera transmise aux personnes concernées.
- Demeurer dans le local avec son groupe;
- Parler à voix basse dans le local du dîner;
- Apporter ses ustensiles et ses condiments dans sa boîte à goûter.
- Faire le ménage de sa table et s'assurer de la propreté avant de quitter sa place et le local;
- Demeurer toujours à l'intérieur des limites de la cour d'école.

Considérant le risque d'allergies sévères, nous demandons fortement de ne pas envoyer d'aliments contenant des arachides et/ou des noix à l'école (ex. : beurre d'arachide, barres tendres avec noix, etc.). Il est également important de rappeler à votre enfant de ne pas échanger ou partager sa nourriture.

N.B. : L'élève qui n'observe pas ces règles de conduite peut recevoir un billet de communication ou une fiche de manquement majeur, selon la gravité du manquement. Celui-ci devra être signé par le détenteur de l'autorité parentale et retourner à l'école. Si une mauvaise conduite persiste, l'élève peut être suspendu du service des dîneurs ou du service de garde pour une période déterminée par la direction. (ANNEXES B ou C)

J'ai pris connaissance du code de vie de l'école de Touraine

_____ _____

Signature du détenteur de l'autorité parentale Signature de l'élève

ANNEXE A

Billet - Bon coup!

Recto

Nom de l'élève : _____

Groupe-repère : _____ Date : _____

Intervenant (e): _____

☐ École ☐ Classe

☐ Service de garde ☐ Dîner

Signature du détenteur de l'autorité parentale : _____

Verso

Aujourd'hui,

☐ Bienveillance : Je fais preuve d'empathie en me respectant, en respectant les autres ainsi que mon environnement.

☐ Engagement : Je m'investis dans mon travail, je fournis des efforts et j'apprends de mes erreurs.

☐ Collaboration : Je suis ouvert aux autres en écoutant activement et en m'engageant dans une démarche de partage et d'entraide.

☐ Je suis présent et ponctuel à l'école.

☐ Autres : _____

_____

ANNEXE B

Billet jaune – Billet de communication

Billet de communication

Nom de l'élève : _____ Billet numéro :_____

Groupe : _____ Date :_____

SDG : _____

La règle qui n'a pas été respectée en lien avec les valeurs de l'école est la suivante :

☐ Bienveillance : Je fais preuve d'empathie en me respectant, en respectant les autres ainsi que mon environnement.

☐ Engagement : Je m'investis dans mon travail, je fournis des efforts et j'apprends de mes erreurs.

☐ Collaboration : Je suis ouvert aux autres en écoutant activement et en m'engageant dans une démarche de partage et d'entraide.

Commentaires : _____

_____

_____

Intervention éducative :_____

_____

_____

Intervenant : _____

Signature de l'élève :_____

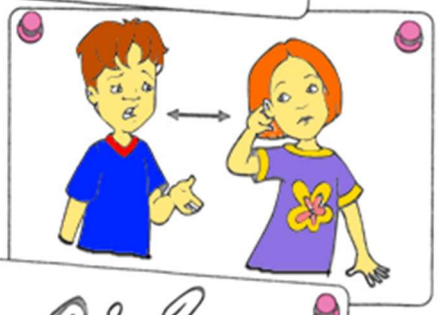
Signature du détenteur de l'autorité parentale :_____

Les 4 étapes pour régler mes conflits

① Se calmer

② Se parler

des faits et de nos sentiments

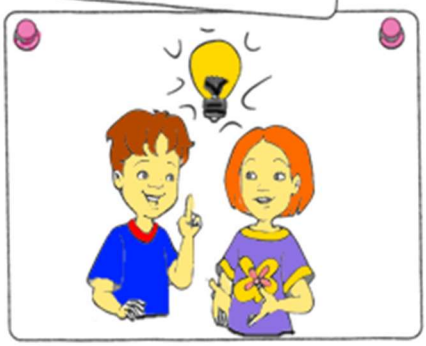


③ Chercher

des solutions possibles

④ Trouver

et s'entendre sur
une solution pacifique



J'ai un conflit…. Qu'est-ce que je fais?

Les étapes…

1. Se calmer;
   Je respire, je m'éloigne, je me parle dans ma tête.

2. Se parler, s'écouter;
   Je dis un message clair, je parle au « JE », je dis comment je me sens, j'écoute l'autre.

3. Chercher des solutions;

4. Trouver et s'entendre sur une solution pacifique

Banque de solutions

→Expliquer et écouter
→Faire chacun son tour
→S'éloigner
→Partager
→Tirer au sort
→Changer d'activité
→S'excuser
→Demander de l'aide
→Attendre mon tour
→Faire équipe
→Demander poliment
→Faire une pause
→Écrire
→Réparer
→Faire un compromis

Édifice George-Étienne Cartier
30, rue de Savoie,
Gatineau, Québec J8T 1K8
Tél. : (819) 568-5121 Télécopieur : (819) 568-1460

Édifice Riviera
59, rue de Provence,
Gatineau, Québec J8T 4V2
Tél. : (819) 568-4331 Télécopieur : (819) 568-4330

ANNEXE C

FICHE DE MANQUEMENT MAJEUR

Date : _____

Madame, Monsieur,

Cette fiche a pour but de vous informer que votre enfant _____, groupe : _____ a eu un comportement inacceptable :

À l'école ❑ En classe ❑ Au SDG ❑ Au diner ❑

Agressivité physique ❑ Agressivité verbale ❑ Intimidation ❑
Impolitesse ❑ Vandalisme ❑
Autre : _____

DESCRIPTION DE L'INCIDENT : Fiche de manquement : #_____

_____
_____
_____

CONSÉQUENCE APPLIQUÉE :

Suspension interne d'une période avec fiche de réflexion à compléter ❑
Suspension interne d'une demi-journée avec travaux à compléter ❑
Suspension interne d'une journée avec travaux à compléter ❑
Suspension externe d'une journée avec travaux ❑
Suspension externe d'une journée avec travaux et mise en place d'un contrat ❑
Autres ❑

Date de cette mesure : _____

Date de retour à l'école : _____

Au retour en classe, l'élève

- ☐ doit rencontrer la direction de l'école
- ☐ doit être accompagné de l'autorité parentale
- ☐ doit remettre les travaux de suspension.
- ☐ doit rencontrer la responsable du SDG
- ☐ autres _____

Nous comptons sur votre collaboration afin de corriger rapidement le comportement.

_____ _____
Direction Intervenant

Signature du détenteur de l'autorité parentale : _____Date : _____

N.B. Cette feuille, dûment signée, doit être retournée à l'école dès le lendemain

Édifice George-Étienne Cartier
30, rue de Savoie,
Gatineau, Québec J8T 1K8
Tél. : (819) 568-5121 Télécopieur : (819) 568-1460

Édifice Riviera
59, rue de Provence,
Gatineau, Québec J8T 4V2
Tél. : (819) 568-4331 Télécopieur : (819) 568-4330

ANNEXE D

AUTORISATION PARENTALE ANNUELLE POUR LES DÉPLACEMENTS ENTRE LES DEUX ÉDIFICES ET DANS LE QUARTIER

La présente est pour vous demander l'autorisation afin que votre enfant puisse se rendre en marchant à l'autre édifice et dans le quartier, toujours accompagné d'un membre du personnel de l'école.

Cette autorisation sera valide pour toutes les activités pédagogiques et culturelles prévues pour l'année scolaire 2022-2023 qui auront lieu soit à l'édifice George-Étienne Cartier, à l'édifice Riviera ou dans le quartier.

À compléter et à signer

J'accepte que mon enfant_____ se déplace d'un édifice à l'autre ou dans le quartier dans le cadre d'activités pédagogiques et culturelles. Je suis conscient que cette autorisation couvre l'ensemble de l'année scolaire 2022-2023.

Signature du détenteur de l'autorité parentale: _____

ANNEXE E

École de Touraine
Année scolaire 2022-2023
Formulaire de consentement de publication

Bonjour,

Votre enfant réalisera au cours de la prochaine année scolaire une multitude d'activités scolaires et parascolaires. Certaines activités méritent qu'on s'y attarde davantage par des reportages et la prise de photos afin de valoriser la réussite de nos élèves par leurs efforts et leur implication favorisant ainsi le développement d'un sentiment d'appartenance, d'estime de soi et de fierté. La diffusion de ces reportages et de ces photos dans le journal de l'école, sur les murs de notre établissement, dans les hebdos régionaux ou encore, sur notre page web ne peut se faire sans obtenir votre autorisation en regard de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et du Code civil du Québec.

Afin de voir les réalisations passées de vos enfants, nous vous invitons à consulter le site à l'adresse suivante www.cssd.gouv.qc.ca/detouraine

Soyez assurés, advenant votre désaccord de diffusion, que ce droit sera respecté.

S.V.P., veuillez nous retourner ce formulaire dûment complété le plus tôt possible.

Nom de l'élève : _____ Groupe : _____

Publications externes (page web de l'école et médias)	
☐ Je suis d'accord pour la publication du nom de mon enfant.	☐ Je suis en désaccord.
☐ Je suis d'accord pour la publication de la photo de mon enfant.	☐ Je suis en désaccord.

Publications internes (babillard, journal scolaire, photo de groupe, etc.)	
☐ Je suis d'accord pour la publication du nom de mon enfant.	☐ Je suis en désaccord.
☐ Je suis d'accord pour la publication de la photo de mon enfant.	☐ Je suis en désaccord.
☐ Je suis d'accord pour que mon enfant soit sur une photo de groupe	☐ Je suis en désaccord

Signature du détenteur de l'autorité parentale : _____

Date : _____

ANNEXE F

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

Faire un choix : Censurer ou éduquer

Actuellement aucune solution technique ne permet de censurer complètement les contenus affichés lors de l'utilisation de l'Internet. Il existe certains logiciels « mur de feu » (ex. : Proxy) qui permettent d'identifier des adresses ou des groupes de mots qui donneront accès à des sites indésirables. Par contre, ces logiciels réduisent aussi l'accès à des sites très appropriés pour des recherches ou d'autres activités pédagogiques.

L'étude de l'utilisation de ces logiciels a révélé que leur gestion est problématique, incomplète, faillible, coûteuse et qu'elle génère de nombreux problèmes techniques.

L'utilisation de l'Internet est un moyen, une belle occasion pour nous permettre de travailler à l'atteinte d'un des éléments de notre mission soit : éduquer.

Le code d'éthique nous permet une censure et nous ramène à notre mission éducative :

- Choisir d'éduquer par l'engagement dans le respect d'un code d'éthique.
- Choisir d'éduquer par l'accompagnement des enfants à faire de bons choix.
- Choisir d'éduquer par la supervision des activités stimulantes et enrichissantes.

Contenu

La commission scolaire reconnaît l'importance pour les membres de son personnel et pour les élèves fréquentant ses établissements d'avoir accès à ses ressources informatiques et à son réseau de télécommunication. La commission scolaire présume que la conduite de chaque usager est dictée par les règles usuelles de bienséance et de courtoisie (la nétiquette) ainsi que le respect des lois et règlements en vigueur. Le présent code d'éthique ne soustrait en rien le contenu de la politique sur les communications électroniques en vigueur à la Commission scolaire des Draveurs. Il se veut une forme d'adhésion aux objectifs pédagogiques de notre organisation en lien avec ceux établis par la commission.

Tel que mentionné dans la politique, les utilisateurs doivent :

- respecter les gens dans leur communication (messages, images et son);
- respecter la vie privée des gens (informations confidentielles);
- contribuer à réaliser la mission éducative de l'école;
- utiliser le matériel de façon à minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes et des données;
- préserver la réputation de la commission scolaire comme organisme éducatif responsable;
- utiliser les ressources technologiques de façon adéquate et légale;
- respecter les droits d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des autres;
- respecter les règles de la nétiquette;
- aviser les autorités de toutes actions illicites.

J'ai pris connaissance du code d'éthique pour l'utilisation des communications électroniques de l'école de Touraine.

_____	_____
Signature du détenteur de l'autorité parentale	Signature de l'élève
_____	_____
Date	Date