

Date de révision : 20 mars 2018 résolution CÉ #17/18 035

École institutionnelle Jules-Émond / Amédée-Boutin



École primaire Jules-Émond
1065, avenue de la Montagne Est
(418) 686-4040 poste 4024

École primaire Amédée-Boutin
3330, route de l'Aéroport
(418) 686-4040 poste 4001



Table des matières

CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES	3
1. Règles de vie de l'école.....	3
2. Interventions généralement privilégiées pour le suivi comportemental	3
3. Interventions spécifiques liées aux situations d'intimidation et de violence (non-respect de la règle no 1).....	4
4. Prescription au regard du vouvoiement	4
5. Prescription au regard de l'habillement	4
6. Prescription au regard de la nutrition	4
7. Système de renforcement des bons comportements	4
8. Matériel scolaire et objets personnels.....	5
9. Précisions sur l'utilisation des ordinateurs à l'école	5
ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES	5
1. Arrivée des élèves	5
2. Entrée des élèves.....	5
3. Sortie des élèves	5
4. Surveillance des arrivées et départs	6
5. Bicyclette, planche à roulettes, trottinette et autres moyens de locomotion	6
6. Présence des parents dans la cour.....	6
7. Zone d'autobus.....	6
8. Aires de stationnement.....	6
DÉPLACEMENT DANS L'ÉCOLE	6
1. Surveillance dans l'école	6
2. Règles de circulation	6
3. Présence des parents	6
RÉCRÉATIONS.....	7
1. Surveillance dans la cour	7
2. Répartition des élèves dans la cour	7
3. Lors des intempéries	7
FRÉQUENTATION SCOLAIRE.....	7
1. Contrôle des absences.....	7
2. Absences pour voyage, sport et loisirs familiaux	7
3. Contrôle des retards	8
4. Autorisation de quitter.....	8
5. Retenue à l'école	8
ENFANT BLESSÉ.....	8
ENFANT MALADE.....	9
ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT.....	9
ASSURANCES.....	9
PROCESSUS DE RÈGLEMENT D'UNE PLAINTÉ ET PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE	9
ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES, CULTURELLES OU ÉDUCATIVES.....	10
1. Sorties éducatives	10
2. Autorisation parentale.....	10
3. Responsabilité parentale.....	10
MESURES D'URGENCE NÉCESSITANT UNE ÉVACUATION OU DES MESURES DE CONFINEMENT	10
ANNEXES.....	11

NOTE : Le masculin n'est utilisé que dans le but d'alléger le texte. Merci de votre compréhension.

CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES

1. Règles de vie de l'école

Règle no 1 : Pour se sentir bien, respectés et en sécurité ainsi que pour favoriser des relations positives et harmonieuses avec les autres, **les élèves doivent respecter les autres dans leurs paroles et dans leurs gestes (aucune violence ne sera tolérée de même que les gestes d'intimidation).**

Règle no 2 : Pour favoriser un climat sain, calme et sécurisant pour chacun, **partout et en tout temps, les élèves doivent agir de façon sécuritaire.**




















































Règle no 3 : Pour diminuer le nombre de conflits et augmenter le temps consacré aux apprentissages scolaires, **au son de la cloche, les élèves doivent quitter leur aire de jeux et prendre leur rang à l'endroit qui leur est assigné.**

Règle no 4 : Pour vivre dans un milieu agréable et avoir le plaisir d'utiliser du matériel en bon état, **les élèves doivent prendre soin du matériel et de l'environnement.**

Règle no 5 : Pour créer un climat propice aux apprentissages et aider les personnes que les élèves côtoient à réussir dans ce qu'ils entreprennent, **ils doivent respecter les règles de leur classe.** Il appartient à chaque enseignant de déterminer les règles propres à sa classe.

Un manquement à l'une ou l'autre de ces règles est inscrit dans l'agenda de l'élève concerné afin d'en informer les parents.

2. Interventions généralement privilégiées pour le suivi comportemental (listes par ordre alphabétique et non exhaustives)

Conséquences agréables	Conséquences désagréables	Relation d'aide
 Activité de temps libre	 Avertissement verbal ou écrit	 Atelier constructif
 Activité réalisée dans une autre classe	 Confiscation d'un objet	 Élaboration d'un plan d'intervention
 Argent scolaire	 Fiche de conduite	 Feuille de route ou contrat de motivation
 Billet de valorisation	 Garde à vue	 Gestes réparateurs
 Collant	 Mission ou travail communautaire	 Modélisation du comportement attendu
 Communication positive aux parents	 Perte d'une récréation	 Rappel à l'élève de la règle
 Dîner avec un adulte signifiant	 Perte de privilège	 Réalisation d'une affiche ou d'un exposé sur le comportement attendu
 Encouragement verbal ou écrit	 Plainte policière	 Recherche de solutions avec l'élève
 Jetons	 Réflexion écrite	 Réflexion écrite
 Mention d'un bon coup	 Remboursement ou remplacement du matériel	 Rencontre de l'élève avec le TES
 Mot dans l'agenda	 Reprise du temps perdu	 Rencontre direction-élève
 Permission spéciale d'apporter un objet personnel	 Retenu le midi et après les heures de cours	 Rencontre élève-parent et autre intervenant
 Préparation et animation d'une activité spéciale en classe	 Retenu lors d'une journée pédagogique	 Soutien à l'élève lors de l'accomplissement du geste réparateur
 Présentation publique par l'enseignant d'un bon coup	 Retrait	
 Privilège	 Signature d'un contrat avec la direction et les parents	
 Récompense	 Suspension à la maison	
 Reconnaissance par la direction	 Suspension interne	
 Responsabilité particulière	 Travail personnel de recherche	
 Tableau d'honneur		
 Utilisation de l'ordinateur		

3. Interventions spécifiques liées aux situations d'intimidation et de violence (non-respect de la règle n° 1)

Comme cela est précisé dans le *Protocole d'intervention pour contrer l'intimidation et la violence*¹, toute forme d'intimidation et de violence est jugée inacceptable et intolérable. Afin de déterminer le niveau et le type des interventions, une évaluation de la gravité des gestes posés est toujours réalisée par des intervenants de l'école dans le cas d'un non-respect de la règle n° 1. Cependant, lorsque les gestes reprochés sont en lien avec des gestes de violence physique ou verbale et sont considérés comme un manquement majeur, le personnel signale la situation sur une fiche de conduite personnalisée (*annexe 1*) qui permet aux parents d'avoir un suivi des actions posées par les intervenants scolaires. Cette fiche de conduite leur est transmise afin qu'ils puissent, de leur côté, en discuter avec leur enfant et faire les suivis nécessaires. Une conséquence est aussi donnée à l'élève selon la gravité de la situation et un geste de réparation auprès de la ou des personnes impliquées peut lui être demandé. En cas de récurrence, les conséquences sont plus importantes et peuvent mener jusqu'à une suspension temporaire à la maison. Dans certains cas, le comportement d'intimidation ou de violence reproché peut conduire à une expulsion d'école (LIP art. 96.27). Il va sans dire qu'avant d'en arriver à ce point, des rencontres de concertation avec les parents sont prévues.

4. Prescription au regard du vouvoiement

Les élèves doivent utiliser le *vous* et le *monsieur / madame* pour s'adresser aux adultes de l'école, et ce, afin d'établir des relations adéquates et cordiales avec eux.

5. Prescription au regard de l'habillement

Les élèves doivent porter des chaussures bien attachées en tout temps.

Ils doivent laisser, à leur vestiaire, les casquettes et les chapeaux.

Ils doivent porter des vêtements qui couvrent les épaules et la taille.

Ils ne peuvent pas porter de vêtements à caractère violent ou vulgaire.

Ils doivent toujours s'habiller selon la saison et la météo. Les bottes sont obligatoires en hiver et doivent être utilisées jusqu'à la fin de la fonte de la neige sur la cour. La direction avisera du moment où il sera possible pour les élèves de se présenter à l'école sans leurs bottes.

Afin d'éviter des problèmes de pédiculose, il est recommandé aux élèves ayant les cheveux longs de les porter attachés, et ce, tout particulièrement chez les plus petits. Les poux se transmettent par contact direct, cheveux à cheveux, ou par l'intermédiaire d'objets comme une tuque, un foulard, une brosse, etc. Il faut donc sensibiliser chaque enfant à cette situation.

Pour l'éducation physique, les élèves doivent porter un chandail à manches courtes, des pantalons courts, des espadrilles bien lacées ainsi que des bas. Ils ne peuvent pas porter de bijoux pendant ces cours et les cheveux longs doivent être attachés.

6. Prescription au regard de la nutrition

Les aliments pouvant contenir des traces de noix ou d'arachides sont strictement interdits, pour des raisons de sécurité dues aux allergies, de même que toutes les formes de friandises ou de gommes à mâcher.

Collations : seuls les fruits frais, les légumes frais et les fromages sont permis.

Occasions spéciales : lors d'occasions spéciales, avec l'autorisation de l'enseignant ou de l'éducateur du service de garde, il est possible d'apporter d'autres aliments.

7. Système de renforcement des bons comportements

Afin d'encourager les élèves à adopter de bons comportements en tout temps, un système de renforcement

¹ Vous pouvez consulter le protocole sur le site Internet de l'école. Il est aussi possible de vous en procurer une copie en en faisant la demande à la secrétaire de l'école.

des bons comportements est mis en place. Les efforts constatés sont soulignés par des activités de valorisation.

8. Matériel scolaire et objets personnels

En tout temps, les élèves doivent avoir en leur possession leur matériel scolaire.

En ce qui concerne les objets personnels ne faisant pas partie de ce matériel, les élèves doivent les laisser à la maison à moins d'une autorisation spéciale de l'enseignant. Les objets permis alors ne pourront être utilisés qu'en présence de l'adulte qui en a donné l'autorisation. Dans le cas où un élève apporterait des objets en dehors d'une telle autorisation, ces derniers pourront lui être confisqués et lui seront remis selon les conditions convenues avec les parents. Il importe de préciser que l'école ne peut être tenue responsable de la perte ou du bris des objets personnels apportés à l'école. Il est donc important que les objets de valeur demeurent à la maison.

Comme la prise et la diffusion de photographies et de vidéos de même que les enregistrements audio exigent certaines autorisations préalables, le matériel électronique les permettant n'est pas autorisé à l'école. Il peut arriver que, pour des situations exceptionnelles ou certains contextes d'apprentissage, les élèves soient autorisés à les apporter. Les parents en seront alors informés préalablement. Autrement, ils ne sont tout simplement pas autorisés et peuvent être confisqués. Auquel cas, ils seront remis directement aux parents.

9. Précisions sur l'utilisation des ordinateurs à l'école

Tout au long de l'année, les élèves peuvent utiliser les ordinateurs de l'école pour réaliser différents travaux, naviguer sur Internet, utiliser certains logiciels, etc. Les systèmes électroniques utilisés à l'école ainsi que toutes les informations qui y sont mémorisées sont la propriété de la commission scolaire. L'utilisation de ces systèmes ne peut d'aucune manière compromettre la réputation de la commission scolaire. Aussi, dans le respect du *Protocole d'intervention pour contrer l'intimidation et la violence*, le contenu des messages ne doit pas être diffamant, offensant, harcelant, désobligeant ou perturbant. Ils ne doivent pas contenir des images ou des commentaires à connotation sexuelle, raciale ou discriminatoire. De telles situations seront traitées comme un non-respect des règles de vie de l'école. Bien entendu, la commission scolaire se réserve le droit de surveiller les communications lorsqu'il est justifié et légitime de le faire. (Réf. : *Politique d'utilisation des systèmes électroniques à des fins de communication à la Commission scolaire de la Capitale*)

ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

1. Arrivée des élèves

Afin d'assurer la sécurité de tous, les élèves ne doivent jamais se présenter dans la cour avant les heures de surveillance. L'école ne peut être tenue responsable des incidents ou des accidents qui pourraient se produire avant le début de la surveillance qui se fait à partir de 8 h le matin et de 12 h 45 le midi. Les élèves, une fois rendus à l'école, doivent demeurer dans la cour. Ils doivent respecter les limites qui ont été fixées pour leur degré.

2. Entrée des élèves

Au son de la cloche, les élèves se rangent calmement et entrent au signal du surveillant. Dans l'école, chaque titulaire ou spécialiste accueille ses élèves.

Lorsque la température ne permet pas de laisser les élèves dans la cour (pluie abondante, grand froid), ils sont invités à entrer dans l'école dès l'heure autorisée d'arrivée dans la cour et sont dirigés vers leur classe. Pour ce faire, les élèves doivent utiliser la porte d'entrée habituelle utilisée par leur niveau. Pendant que les surveillants en fonction les font entrer, les autres enseignants veillent au déplacement calme et sécuritaire des élèves.

3. Sortie des élèves

Le titulaire ou le spécialiste accompagne le groupe dans le vestiaire et assure une surveillance jusqu'au départ du dernier élève.

Les élèves sont invités à ne pas traîner dans les classes, les corridors et les toilettes. Après la classe, les élèves doivent retourner immédiatement chez eux (à pied ou en utilisant le transport scolaire) ou au service de garde. Comme à ce moment il n'y a pas de surveillant dans les cours, ils ne sont pas autorisés à aller jouer dans les modules de jeux ou sur les buttes de neige l'hiver.

Cinq minutes avant le début des cours et jusqu'à cinq minutes après la fin des cours, l'enseignant ou le spécialiste a la responsabilité des élèves.

4. Surveillance des arrivées et départs

La surveillance des arrivées et des départs s'effectue par un nombre suffisant d'enseignants. La vigilance est de rigueur dans la zone des autobus scolaires. À l'école Jules-Émond, les élèves de 1^e année doivent se rendre dans la cour est. Pour ce qui des autres élèves, ils doivent tous se rendre dans la cour ouest. Un espace particulier est réservé aux élèves de la maternelle. À l'école Amédée-Boutin, la surveillance s'effectue par un enseignant. Celui-ci se tient dans l'aire de stationnement lors de l'arrivée et du départ des élèves.

Lorsqu'il y a retard d'un autobus, l'école voit à ce que les élèves soient toujours sous surveillance.

5. Bicyclette, planche à roulettes, trottinette et autres moyens de locomotion

Il est interdit en tout temps de se déplacer dans la cour avec une bicyclette, de même qu'avec une planche à roulettes ou une trottinette. De plus, les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer dans la cour avec des patins à roues alignées ou avec des espadrilles ou des souliers comportant des roulettes.

6. Présence des parents dans la cour

Les parents ne sont pas autorisés à demeurer dans la cour lorsque la surveillance a débuté. De plus, afin de développer l'autonomie de leur enfant, mais aussi pour éviter de se retrouver dans des situations délicates, ils sont invités à prendre l'habitude de laisser leur enfant à l'entrée de la cour et de le reprendre à cet endroit.

7. Zone d'autobus

Les autobus stationnent parallèlement les uns aux autres dans la zone prévue à cette fin (à l'avant pour l'école Amédée-Boutin et à l'arrière pour Jules-Émond) de façon à ce que les élèves voient le numéro de leur autobus et qu'ils ne circulent pas au travers de ceux-ci.

Des surveillants demeurent dans la zone des autobus, et ce, jusqu'au départ de ceux-ci.

8. Aires de stationnement

Un stationnement est prévu pour les automobiles du personnel à l'avant de chaque école. Quelques espaces sont réservés pour les visiteurs. Les élèves doivent éviter de circuler par ces stationnements pour se rendre dans leur cour respective. Ils sont invités à utiliser les trottoirs et les espaces prévus à cette fin. Il est interdit de stationner directement en avant de l'école.

DÉPLACEMENTS DANS L'ÉCOLE

1. Surveillance dans l'école

Les groupes sont toujours accompagnés par un adulte responsable de leurs déplacements dans l'école.

2. Règles de circulation

Les élèves doivent circuler calmement et en marchant dans l'école afin d'éviter les accidents. Ils doivent être chaussés convenablement. Les chaussures doivent être attachées. La circulation se fait toujours à droite dans les corridors et les escaliers.

3. Présence des parents

Par mesure de sécurité, tous les adultes se présentant à l'école, qu'ils soient parents ou non, doivent utiliser l'entrée principale et passer d'abord par le secrétariat où, bien entendu, ils doivent s'identifier auprès de la

secrétaire. Cette dernière doit aviser le personnel concerné qui s'assurera du suivi. Aucun parent n'est autorisé à se présenter directement à la classe de son enfant sans être passé par le secrétariat. De plus, il est important de toujours prendre rendez-vous pour rencontrer un membre du personnel ou de la direction. Les utilisateurs du service de garde doivent toujours circuler par l'entrée no 6 à l'école Jules-Émond et par l'entrée principale à l'école Amédée-Boutin. Ils doivent alors se rendre au local où se trouve le groupe de leur enfant.

RÉCRÉATIONS

1. Surveillance dans la cour

À l'école Jules-Émond, la surveillance des récréations s'effectue par groupe de quatre ou cinq enseignants répartis dans les différentes aires de jeu.

À l'école Amédée-Boutin, un intervenant assure la surveillance.

Le surveillant est toujours le premier à sortir et le dernier à entrer. Il a autorité sur tous les élèves.

Ceux-ci doivent toujours rester à la vue des surveillants.

2. Répartition des élèves dans la cour

À l'école Jules-Émond, les élèves de 1^{re} année et de la classe de DAPP langage 1 ont leur propre cour de récréation ainsi que leur propre porte d'entrée. Un enseignant assume la surveillance (deux enseignants lorsqu'il y a plus de cinq groupes).

Les classes de 2^e et de 3^e année, de même que la classe de DAPP langage 2, partagent la cour du côté ouest. Les élèves doivent demeurer dans la partie de la cour qui leur a été désignée. Il y a au moins deux enseignants qui assument la surveillance dans cette partie de la cour.

À l'école Amédée-Boutin, les élèves prennent leur récréation dans la cour qui se situe à l'arrière de l'école. Il est interdit d'aller sur le côté et à l'avant de l'école. La surveillance est assurée par un enseignant.

Lorsqu'un élève a à récupérer un objet qui s'est retrouvé à l'extérieur de la cour, il doit toujours avoir reçu préalablement l'autorisation du surveillant avant d'aller le récupérer.

3. Lors des intempéries

Lors de mauvais temps (pluie abondante, grand froid) ou lorsque la surface de la cour est jugée inappropriée (glace, eau), la récréation se passe dans les classes. Le titulaire demeure en présence de ses élèves et les spécialistes circulent afin de répondre aux besoins particuliers.

FRÉQUENTATION SCOLAIRE

1. Contrôle des absences

Les parents doivent communiquer l'absence de leur enfant en téléphonant à l'école. Un message peut être laissé en tout temps sur la boîte vocale de l'école en mentionnant le nom complet de l'enfant, le nom de son titulaire et la raison de son absence. Si l'enfant fréquente le service de garde, les parents ont aussi l'obligation d'en informer la technicienne responsable.

L'enseignant ou le spécialiste contrôle les absences en faisant parvenir à la secrétaire, dans les 15 minutes qui suivent l'entrée des élèves, les cartes d'absences.

La secrétaire téléphone à la maison ou au travail lorsque les parents n'ont pas avisé l'école.

Le titulaire communique toute absence injustifiée à la direction qui s'informerait auprès des parents.

Dans le cas d'absences chroniques, la direction signale la situation au directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) si ses propres démarches sont demeurées infructueuses (LIP art.18).

2. Absences pour voyage, sport et loisirs familiaux

Les absences pour voyage, sport ou loisirs familiaux ne sont pas considérées par l'école comme des absences pour cause de force majeure comme le seraient une maladie et le décès d'un proche, par

exemple. Cependant, si un élève doit s'absenter pour partir en voyage, pour le sport ou des loisirs familiaux durant des jours de classe, les parents doivent éviter certaines périodes de l'année. Par exemple, novembre, février, mai et juin sont à éviter, car ce sont des mois plus propices aux évaluations.

Parfois, pour ce genre d'absences, les enseignants reçoivent de la part des parents des demandes de travaux, de leçons et de devoirs. Comme l'enseignement en classe peut varier d'une journée à l'autre tant au niveau des apprentissages que des évaluations, il est difficile pour l'enseignant de fournir à l'avance les éléments précis qui seront enseignés et évalués. De surcroît, l'enseignant ne peut prendre du temps supplémentaire pour préparer un enseignement différencié pour tous les élèves qui s'absentent pour ces mêmes motifs. De plus, l'enseignant n'est pas tenu d'offrir de la récupération supplémentaire suite à ce type d'absence.

En ce qui concerne les évaluations, elles ne sont pas systématiquement reprises. Il est important de souligner que puisque certaines d'entre elles demandent la supervision de l'enseignant, il est généralement impossible de les faire reprendre. À ce moment, la note qui sera attribuée au bulletin sera établie en fonction des résultats des travaux et des autres évaluations réalisés en cours d'étape.

3. Contrôle des retards

L'élève qui arrive en retard doit entrer par la porte principale, car les autres portes sont fermées à clé, et doit se présenter au secrétariat où lui sera remis un billet de retard.

L'enseignant note en tout temps les retards des élèves. Il juge s'il doit exiger des parents les motifs du retard. Si les retards se multiplient, l'enseignant informe la direction qui avise les parents des mesures qui seront envisagées (par exemple, reprises du temps après l'école ou pendant les journées pédagogiques).

4. Autorisation de quitter

L'élève n'a pas le droit de quitter l'école ni le service de garde, sans la permission écrite de l'un de ses parents. De plus, si ce n'est pas l'un d'eux qui passe chercher l'enfant, les intervenants scolaires devront s'assurer de l'identité de la personne désignée par les parents. Cette autorisation peut aussi être donnée par téléphone, mais en cas de doute, des vérifications seront alors effectuées par la secrétaire pour s'assurer de l'identité de la personne qui a appelé.

En cas de fugue d'un élève, l'enseignant avise la direction qui, advenant de vaines recherches, informe les parents et/ou la police selon le cas.

5. Retenue à l'école

Si un élève est retenu à l'école pour une raison particulière, l'enseignant avise ou fait aviser le parent responsable et le service de garde s'il y a lieu.

ENFANT BLESSÉ

Si un élève se blesse, l'adulte responsable le reconduit au secrétariat ou, dans l'impossibilité de le faire, demande à un autre élève de l'accompagner au secrétariat. La secrétaire ou un membre du personnel prodigue les premiers soins. L'école a aménagé une petite infirmerie pour donner les premiers soins aux élèves blessés. À l'école Amédée-Boutin, c'est au secrétariat que sont "soignés" les élèves.

Un guide des premiers soins est facilement accessible. Dans les cas plus graves, l'adulte responsable juge s'il peut déplacer ou non l'élève. Un brancard est disponible à l'infirmerie de l'école Jules-Émond.

Un rapport d'accident est rempli et remis à la direction.

Les parents sont informés de la situation par téléphone ou par l'agenda. Dans certains cas plus graves, il peut leur être demandé de venir chercher leur enfant. Sur la fiche santé, les parents sont invités à signer leur accord pour le transport à l'hôpital. À noter que les frais d'ambulance sont assumés par les parents.

ENFANT MALADE

Dans le cas où un élève présenterait l'un des symptômes suivants : vomissements, diarrhée importante, apparitions de rougeurs ou de plaques, écoulement nasal abondant, fièvre de plus de 38°C ou tout autre symptôme risqué pour la santé des autres enfants, les parents seront contactés et devront venir chercher leur enfant. Dans le cas où ils ne peuvent pas être joints par téléphone, c'est la personne à contacter en cas d'urgence qui sera appelée, d'où l'importance de fournir le nom et le numéro de téléphone de cette personne.

Tous les élèves présents à l'école doivent sortir pendant la récréation. Les élèves malades qui se sont rendus à l'école sont reconnus aptes à aller à l'extérieur. Dans quelques rares cas, un élève peut être exempté si le personnel en place le juge nécessaire.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Il importe de rappeler en premier lieu l'article 39.8 du *Code des professions* qui précise qu'une « personne agissant dans une école... peut administrer des médicaments prescrits et prêts à être administrés ». Aucun médicament nécessitant une préparation (par exemple, couper ou doser) ne peut être administré par un membre du personnel. Le médicament doit toujours être sous une forme prête à être administrée.

Aussi, l'administration de médicament à l'école devrait avant tout être une mesure exceptionnelle pour des enfants présentant des conditions médicales particulières (asthme, allergie sévère, maladie chronique, trouble déficitaire de l'attention, etc.). Les parents ont le devoir de tout mettre en œuvre pour que le soin soit donné à la maison. Il est donc essentiel de bien planifier l'horaire d'administration avec le médecin traitant de l'enfant.

Étant donné les risques potentiels pour la sécurité des élèves, il est important de préciser qu'aucun jeune ne devrait se retrouver avec des médicaments sur lui ou dans sa boîte à lunch.

Dans les cas où la médication doit être donnée sur le temps scolaire ou au service de garde, les parents ont comme première obligation d'en informer l'école, par la fiche de santé par exemple, et doivent obligatoirement remplir et signer le *Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicament* (disponible au secrétariat de l'école). Le médicament devrait être fourni dans le contenant original avec une copie de la prescription du médicament (l'étiquette de la pharmacie peut en tenir lieu). Le tout doit être remis par les parents à la secrétaire de l'école, ou à la responsable du service de garde selon le cas, qui s'assureront de conserver le médicament en sécurité.

Pour les enfants qui ont à prendre des antibiotiques, il est important de demander au médecin une posologie du type « matin et soir » afin que ce médicament n'ait pas à être administré à l'école. De plus, étant donné les risques potentiels de réactions allergiques, les intervenants de l'école ne peuvent pas prendre en charge la première prise de tout nouveau médicament pour l'enfant.

Aussi, tout produit en vente libre contenant une substance médicamenteuse comme, par exemple, des pastilles pour la toux, de l'*Advil*, du *Tylenol*, etc. ne peut être administré à l'école sans une ordonnance d'un médecin ou d'un pharmacien au même titre que les autres médicaments.

Enfin, pour les enfants présentant des problèmes de santé particuliers, les protocoles d'intervention en milieu scolaire s'appliqueront. Bien entendu, les parents devront informer l'école des problèmes de santé de leur enfant par l'intermédiaire de la fiche de santé et le protocole devra être complété et signé.

ASSURANCES

L'école et la Commission scolaire ne peuvent être tenues responsables des accidents qui pourraient survenir tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école à moins qu'il y ait eu négligence de leur part. Pour cette raison, il est recommandé aux parents de prendre une assurance accidents pour leur enfant.

PROCESSUS DE RÈGLEMENT D'UNE PLAINTÉ ET PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

Un règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes a été adopté à la Commission scolaire. Lorsque toutes les étapes du processus de traitement d'une plainte ont été suivies et qu'une insatisfaction persiste, le protecteur de l'élève peut intervenir pour trouver des solutions à cette impasse.

ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES, CULTURELLES OU ÉDUCATIVES

1. Sorties éducatives

Lors des sorties éducatives, la direction s'assure de la sécurité des élèves par l'encadrement d'un personnel compétent et en nombre suffisant.

L'enseignant informe les adultes qui l'accompagnent avec les élèves du déroulement de la sortie éducative. L'enseignant s'assure que l'élève connaît et respecte les règles de fonctionnement et les règles de sécurité pour chaque sortie éducative.

2. Autorisation parentale

Toutes les sorties éducatives auxquelles participe l'enfant doivent faire l'objet d'une autorisation de la part des parents. La plupart des sorties sont prévues dès le mois de septembre, permettant ainsi d'avoir une vision d'ensemble de celles-ci. Un document est transmis aux parents sur lequel ils autorisent toutes les activités prévues au calendrier. Si, pendant l'année, d'autres sorties s'ajoutent, chacune d'elles doit faire l'objet d'une autorisation de la part des parents. L'enseignant leur envoie à ce moment-là un formulaire spécifique. De plus, une autorisation est demandée pour les sorties dans le voisinage.

3. Responsabilité parentale

Les parents qui autorisent ainsi leur enfant à participer aux sorties éducatives s'engagent à être responsables si des actes susceptibles d'engendrer des réclamations sont commis par ce dernier, bien entendu, tout ceci dans la mesure où le personnel de l'école a assuré une surveillance adéquate.

MESURES D'URGENCE NÉCESSITANT UNE ÉVACUATION OU DES MESURES DE CONFINEMENT

Certaines situations, bien souvent hors de notre contrôle, peuvent constituer un danger pour les élèves et le personnel. Des mesures d'urgence sont donc mises en place dès le début de l'année scolaire afin de faciliter une éventuelle évacuation de l'école ou la mise en place de mesures de confinement. En plus de rappels réguliers, un exercice d'évacuation est effectué annuellement. D'autres types d'exercices peuvent être envisagés (comment réagir lors d'un tremblement de terre, confinement suite à la présence d'un intrus...).

Les procédures mises en place se retrouvent à l'*annexe 2*.

Annexe 1



FICHE DE CONDUITE

Nom de l'élève : _____ Classe de : _____

NON-RESPECT DE LA RÈGLE NO 1
Je respecte les autres dans mes paroles et mes gestes (aucune violence ne sera tolérée de même que les gestes d'intimidation)

Il est à noter que les conséquences sont déterminées en fonction de la gravité du geste posé. Il est donc possible que la conséquence soit plus sévère comme cela est précisé dans le Protocole d'intervention pour contrer l'intimidation et la violence.

1^{ER} MANQUEMENT	Date : _____	TYPE DE VIOLENCE
	Événement : _____ _____	PHYSIQUE <input type="checkbox"/>
	<u>Fiche de réflexion</u> et / ou _____	VERBALE <input type="checkbox"/>
	Signature de l'intervenant : _____ Signature des parents : _____	INTIMIDATION <input type="checkbox"/>
	Signature de la direction : _____	

2^{ES} MANQUEMENT	Date : _____	TYPE DE VIOLENCE
	Événement : _____ _____	PHYSIQUE <input type="checkbox"/>
	<u>Appel aux parents</u> et / ou _____	VERBALE <input type="checkbox"/>
	Signature de l'intervenant : _____ Signature des parents : _____	INTIMIDATION <input type="checkbox"/>
	Signature de la direction : _____	

3^{ES} MANQUEMENT	Date : _____	TYPE DE VIOLENCE
	Événement : _____ _____	PHYSIQUE <input type="checkbox"/>
	<u>Rencontre avec la direction</u> et / ou _____	VERBALE <input type="checkbox"/>
	Signature de l'intervenant : _____ Signature des parents : _____	INTIMIDATION <input type="checkbox"/>
	Signature de la direction : _____	

4^{ES} MANQUEMENT	Date : _____	TYPE DE VIOLENCE
	Événement : _____ _____	PHYSIQUE <input type="checkbox"/>
	<u>Rencontre parents, élève,</u> <u>enseignant(e) et direction</u> <u>et / ou mesure particulière</u>	VERBALE <input type="checkbox"/>
	Signature de l'intervenant : _____ Signature des parents : _____	INTIMIDATION <input type="checkbox"/>
	Signature de la direction : _____	



Annexe 2

Note : Ces procédures s'adressent au personnel de l'école.

Procédure à suivre en cas d'évacuation d'urgence

PRÉALABLEMENT, vous devez constituer une pochette d'évacuation qui doit contenir : une copie de la procédure à suivre en cas d'évacuation d'urgence, la liste ou les listes de vos élèves et leur fiche urgence santé. Vous devez aussi vous assurer d'avoir à l'entrée de votre local une affiche indiquant la sortie à utiliser en cas d'évacuation et le carton indiquant si le groupe est complet ou non.

PRÉALABLEMENT, vous devez consulter les affiches installées dans les locaux que vous utilisez et les plans d'évacuation situés à différents endroits dans l'école. Ces plans vous indiquent les sorties qui peuvent être utilisées en cas d'évacuation d'urgence. Bien entendu, vous devez sensibiliser vos élèves sur l'endroit par où ils doivent sortir en cas d'urgence le plus tôt possible en début d'année et faire quelques rappels en cours d'année.

1. AU SON DE L'ALARME, quitter le local calmement, à la file indienne, après avoir vérifié si la poignée de la porte n'est pas chaude et s'il n'y a pas de la chaleur et de la fumée dans le corridor par la porte entrouverte. Si jamais c'était le cas, attendre les secours dans le local en signalant votre présence par une fenêtre du local en y collant une feuille sur laquelle vous aurez inscrit clairement votre numéro de local et le nombre de personnes présentes dans le local (rappel : dans la fumée, il est plus facile de respirer à la hauteur du plancher).
2. Si possible, fermer les fenêtres et la porte du local sans la verrouiller.
Note : Les portes de la cage d'escalier de la sortie n° 6 à Jules-Émond vont se refermer automatiquement, car elles sont sur électro-aimant, et ce, sur les trois niveaux.
3. APRÈS AVOIR RÉCUPÉRÉ VOTRE POCLETTE D'ÉVACUATION, évacuer les lieux avec votre groupe; ne pas perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels. Vous diriger avec votre groupe vers la sortie indiquée (ce devrait être celle qui se trouve le plus près de votre local). Si celle-ci est obstruée ou que le lieu d'incendie est dans cette direction, vous diriger vers une autre sortie.
4. À L'EXTÉRIEUR, regrouper les élèves par classe au lieu de rassemblement situé assez loin de l'école (à au moins 30 mètres de la bâtisse), généralement vis-à-vis la porte empruntée. Vous assurer de bien dégager les environs de l'édifice afin de ne pas nuire aux pompiers ou autres intervenants et à l'évacuation des autres occupants.
5. VÉRIFIER LA PRÉSENCE de tous vos élèves et transmettre l'information à l'aide des cartons de couleur (VERT groupe complet ou FUCHSIA absence constatée) au représentant de votre cycle qui en informe à son tour la direction ou, en son absence, la personne qui en tient lieu. Le représentant de cycle doit aussi s'assurer que tous les groupes de son cycle sont sortis et informer la direction ou, en son absence, la personne qui en tient lieu de tout problème constaté.
6. GARDER LE SILENCE afin de bien comprendre les directives données.
7. ATTENDRE L'AUTORISATION DE LA DIRECTION pour retourner à l'intérieur de l'école.
8. Il est important que le tout se fasse sans panique, rapidement et calmement.

IMPORTANT : Dans le cas d'une évacuation qui ne peut permettre la réintégration de l'école, l'autre école sert de lieu de refuge dans un premier temps et l'église St-Gérard-Majella de la rue de l'Aéroport dans le cas où cette solution s'avère impossible. Si tel est le cas, c'est la direction qui en informera les intervenants.

Procédure à suivre en cas de tremblement de terre

1. Inviter les élèves à demeurer calmes.
2. Inviter les élèves à s'éloigner des fenêtres et à se placer en sécurité sous leur bureau ou leur table de travail afin d'éviter que des objets tombent sur leur tête et les blessent.
3. Au gymnase ou dans un local où il n'y a pas de bureau, demander aux élèves d'aller se placer le long du mur de soutènement (du côté des corridors).
4. Sécuriser les élèves en leur parlant calmement.
5. Dire aux élèves d'attendre le signal indiquant que le danger est passé.
6. Après le tremblement de terre, la direction, ou en son absence la personne qui en tient lieu, évaluera la situation et annoncera la décision qui s'impose.

Procédure à suivre en cas de menaces à la personne (fusillade, tireurs actifs, agression)

1. Lorsqu'une telle situation est constatée, trouver rapidement un moyen pour en informer le secrétariat (si cela est possible, faire un appel à l'interphone CODE NOIR). Le 911 sera alors contacté.
2. Au moment où la situation est connue, un appel général est fait dans l'école pour informer tout le personnel du CODE NOIR.
3. Pour votre sécurité et celle des enfants, il est essentiel de ne pas paniquer et de garder la tête froide malgré la peur afin d'être en mesure de prendre les meilleures décisions.
4. Comme il est difficile d'envisager une évacuation d'urgence, vous barricader dans votre local tout en vous assurant de ne pas être visibles :
 - Faire déplacer les enfants dans un coin du local où ils ne seront pas vus de votre porte de classe.
 - Leur demander de demeurer en silence.
 - Verrouiller la porte d'entrée de la classe et en masquer la vitre si cela est possible.
 - Placer des objets devant la porte pour en rendre l'ouverture plus difficile.
 - Éteindre les lumières.
5. Une fois barricadés, évaluer la possibilité de quitter les lieux de façon sécuritaire. La meilleure stratégie est de s'éloigner le plus loin possible de la menace. Cependant, comme il faut éviter de passer devant la menace, il sera peut-être nécessaire de sortir de l'école par un chemin inusité (même par une fenêtre selon l'étage où l'on se retrouve). S'il est trop dangereux de tenter une évacuation, il peut être préférable de demeurer barricadés dans son local.
6. Si possible, regarder à l'extérieur pour signaler sa présence et communiquer avec les premiers intervenants (en inscrivant un message sur une feuille, par exemple).
7. Ignorer l'alarme incendie à moins de percevoir des indices de feux.
8. Attendre que les policiers viennent vous chercher.