



BIENVUEILLANCE - ENGAGEMENT - RESPECT

GUIDE DE L'ÉLÈVE ET DU PARENT

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT MESURES DE SÉCURITÉ et CODE DE VIE

Document approuvé par le CÉ du 26 mars 2025

2025-2026

Rentrée scolaire 2025-2026

Chers parents,

Nous avons le plaisir de vous transmettre aujourd'hui le document intitulé « **Guide de l'élève et du parent 2025-2026** ». Nous vous encourageons à lire attentivement ce guide avec votre enfant, car votre collaboration et votre soutien seront essentiels pour l'application des règles de fonctionnement, des mesures de sécurité et du code de vie de notre établissement.

Au début de l'année scolaire, l'enseignant de votre enfant prendra le temps d'expliquer en détail ces règles et ce code de vie en classe. Des rappels seront faits aussi durant l'année scolaire.

Après avoir pris connaissance du document, nous vous prions de bien vouloir compléter les pages 29 et 30, puis de les retourner à l'enseignant de votre enfant.

En cours d'année, vous pouvez toujours vous y référer puisque ce guide a probablement la réponse à votre questionnement.

Nous vous remercions par avance de votre précieuse collaboration et vous prions d'agréer, chers parents, l'expression de nos salutations distinguées.

La direction,
Isabelle Laporte-Saumure

La direction adjointe,
Martine Delisle

Table des matières

HORAIRE	4
Valeurs de l'école	5
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	5
ACCIDENT	5
ALIMENTATION Saine et collation Zéro Déchet	5
ALLERGIES	5
ASSURANCE	6
COMMUNICATION PARENTS-ENSEIGNANTS	6
ÉDUCATION PHYSIQUE	6
MALADIE	7
MÉDICAMENT (ANNEXE A ET B)	7
PÉDICULOSE	7
PLAN D'INTERVENTION	7
SERVICE DE GARDE	8
SERVICE DES DÎNEURS	8
TRANSPORT SCOLAIRE	9
URGENCE	10
MESURES DE SÉCURITÉ	10
ABSENCE ET RETARD	10
ABSENCE PROLONGÉE : COMPÉTITION, TOURNOI, VOYAGE OU VACANCES	11
BRIGADE SCOLAIRE	11
BICYCLETTE/TROTTINETTE	11
CIRCULATION DES ADULTES DANS L'ÉCOLE ET SUR LA COUR	12
CIRCULATION DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉCOLE	12
CIRCULATION ROUTIÈRE	12
DÉPART DE L'ÉLÈVE	13
DROIT PARENTAL	13
FORCE MAJEURE	13
MAUVAISE TEMPÉRATURE ET FROID EXCESSIF	13
OBJET PERDU	14
PRÉSENCE OBLIGATOIRE LORS DE LA PASSATION DES ÉPREUVES	14
CODE DE VIE	15
TABLEAU DES RÈGLES DE VIE	15
VIOLENCE ET INTIMIDATION	16
Inconduite mineure	17
Inconduite majeure	18
LES INTERDITS	19
UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'ÉCOLE	20
ENGAGEMENT	29

Annexes

- A - Procédure relative à la distribution et à l'administration de médicaments
- B - Autorisation d'administration d'un médicament à l'école
- C - Avis d'absences prolongées
- D - Billet de communication – Avis d'inconduite mineure
- E - Avis d'inconduite majeure
- F - Billet de communication positif
- G - Corridors de sécurité
- H - Code d'éthique du numérique pour tous les élèves du préscolaire au 3^e cycle

HORAIRE

Horaire du 1^{er} au 3^e cycle A.M.

8 h 30 à 8 h 35	ACCUEIL
8 h 35 à 10 h 35	COURS
10 h 35 à 10 h 38	DÉPLACEMENT
10 h 38 à 10 h 53	RÉCRÉATION
10 h 53 à 10 h 55	DÉPLACEMENT
10 h 55 à 11 h 55	COURS
11 h 55 à 12 h 00	SORTIE

Préscolaire A.M.

8 h 30 à 8 h 35	ACCUEIL
8 h 35 à 11 h 25	COURS
11 h 25 à 11 h 55	JEUX EXTÉRIEURS
11 h 55 à 12 h 00	SORTIE

Dîner : 12h00 à 13h15

Horaire du 1^{er} au 3^e cycle P.M.

13 h 15 à 13 h 20	ACCUEIL
13 h 20 à 14 h 20	COURS
14 h 20 à 14 h 23	DÉPLACEMENT
14 h 23 à 14 h 38	RÉCRÉATION
14 h 38 à 14 h 40	DÉPLACEMENT
14 h 40 à 15 h 40	COURS
15 h 40 à 15 h 45	SORTIE

Préscolaire P.M.

13 h 15 à 13 h 20	ACCUEIL
12 h 50 à 14 h 48	COURS
14 h 48 à 14 h 53	SORTIE

L'élève marcheur du primaire doit arriver sur la cour de l'école entre **8h20 et 8h30** le matin et entre 13h05 et 13h15 le midi. Avant ces heures, il n'y a pas de surveillance (sauf pour le service de garde) et il nous est impossible d'assurer la sécurité de chacun. L'élève du préscolaire doit arriver sur la cour à 8h30 le matin, et à 13h05 l'après-midi. Cet horaire est le même lors de froid intense et de forte pluie.

À son arrivée, **le matin et le midi**, l'élève se rend immédiatement sur la cour de récréation. Une fois sur la cour, aucun élève ne peut en ressortir sans la permission d'un surveillant (récréation incluse). L'école n'est plus responsable d'un élève qui quitte l'école ou la cour sans autorisation.

Après les heures de classe (le midi et l'après-midi), l'élève quitte la cour d'école et profite de la brigade scolaire qui assure sa sécurité pour se rendre à la maison. Le parent est responsable de son enfant à partir du moment où ce dernier quitte l'école.

En tout temps, l'élève utilise les portes arrière de l'école, sauf s'il est en retard ou s'il est accompagné d'un adulte. À ce moment-là, il utilise l'entrée principale de l'école. Un système de verrouillage automatique est utilisé afin d'assurer la sécurité des enfants.

Heures d'ouverture du secrétariat

8h à 11h55 FERMÉ AU DINER **13h à 16h**

Pour toute urgence, veuillez vous adresser au service de garde en utilisation la sonnette à la porte du service de garde à gauche du débarcadère.

Coordonnées : Secrétariat de l'école 819-246-1992 ou vallon@cssd.gouv.qc.ca
 Service de garde 819-246-1992 ou lavalloedusoleil@cssd.gouv.qc.ca
 Fondation – Les Amis de Du Vallon : fondationduvallon@gmail.com

Valeurs de l'école

Les valeurs de l'école sont la **bienveillance**, le **respect** et l'**engagement**. Tout au long de l'année scolaire, nous allons faire vivre et promouvoir ses valeurs.

- ✿ **Le respect** : Le respect consiste à reconnaître la valeur et les droits des autres personnes. Cela implique de traiter les autres avec dignité, de considérer leurs sentiments et leurs opinions et d'éviter tout comportement qui pourrait les blesser ou les humilier.
- ✿ **L'engagement** : L'engagement fait référence à la volonté et à la détermination de s'impliquer activement dans un climat scolaire positif et la réussite éducative. Cela peut inclure des actions telles que la participation à des ateliers, aux récupérations, aux comités et activités scolaires, etc.
- ✿ **La bienveillance** : La bienveillance est l'attitude qui consiste à faire preuve de gentillesse, de compassion et de sollicitude envers les autres. En contexte scolaire, cela signifie être attentif aux besoins des autres, offrir du soutien émotionnel et encourager des comportements positifs et respectueux.

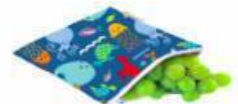
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ACCIDENT

Si un élève se blesse, il doit en aviser le surveillant ou l'enseignant.

Un intervenant de l'école offre les premiers soins et complète un rapport d'accident. Si la blessure nécessite les soins d'une clinique ou d'un centre hospitalier, l'école communiquera avec l'un des parents afin qu'il vienne chercher son enfant. Si la situation l'exige, l'ambulance est utilisée afin de transporter un élève à l'hôpital; un adulte de l'école accompagnera l'élève. Les frais de transport en ambulance sont à la charge des parents.

ALIMENTATION SAINE ET COLLATION ZÉRO DÉCHET



Lors des collations, en classe ou à l'extérieur, la consommation de fruits frais ou séchés, de légumes frais et de produits laitiers est fortement encouragée auprès des élèves puisque l'école encourage le développement de saines habitudes de vie. Également, nous encourageons une saine alimentation pour les repas du dîner. L'école encourage la collation zéro déchet et demande à l'enfant de laisser à la maison tout emballage jetable et utiliser uniquement un sac lavable ou un contenant de plastique réutilisable. Pour contrer la surconsommation de boissons sucrées chez les jeunes et réduire notre empreinte écologique, l'école encourage les élèves à boire de l'eau et à apporter leur propre bouteille d'eau réutilisable. Cependant, les bouteilles d'eau devront être rangées dans le casier des élèves ou dans un endroit sécuritaire dans la classe (étagère, tablette).

ALLERGIES

Plusieurs élèves fréquentant l'école souffrent d'allergies sévères pouvant être fatales. L'allergie aux arachides et aux noix est plus difficile à contrôler en milieu scolaire. Par mesure de prévention, évitez d'envoyer à l'école tout aliment qui en contient.

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires ou environnementales (ex : piqûres d'insectes, pollens, animaux, etc.) le parent doit en aviser l'école (fiche de renseignements à remplir et à signer au début de l'année scolaire) et fournir le médicament à administrer. Un plan de soins est établi en collaboration avec l'infirmière scolaire.

Lorsque le parent envoie une collation à partager avec le groupe, il doit y joindre la liste des ingrédients pour éviter les réactions alimentaires. Le partage de collations entre les élèves est interdit.

Pour sa propre sécurité, il est recommandé qu'en tout temps l'enfant allergique porte un bracelet médical, et si possible, son *auto-injecteur*.

ASSURANCE

Les parents qui le désirent peuvent se prévaloir d'une assurance scolaire personnelle chez le courtier de leur choix. Le Centre de services scolaire des Draveurs ne possède qu'une assurance responsabilité civile en cas d'accident.

COMMUNICATION PARENTS-ENSEIGNANTS

Communiqués provenant de la direction

Régulièrement, la direction communique des informations importantes aux parents. Veuillez noter que cette communication se fait habituellement par courriel au minimum une fois par mois.



Trois rencontres entre les parents et le titulaire sont prévues:

- en début d'année pour donner des informations générales sur le fonctionnement de la classe et le programme de formation;
- à la fin de la 1^{re} étape pour discuter avec chaque parent du cheminement de leur enfant;
- à la fin de la 2^e étape pour rencontrer les parents d'élèves en difficulté.

En dehors des rencontres formelles

Le titulaire communique avec les parents afin de discuter des difficultés rencontrées. Pour favoriser de bons échanges et ainsi vous donner tout le temps nécessaire, l'enseignant choisira la période appropriée en vous fixant un rendez-vous pendant une période libre à son horaire, avant ou après les heures de classe.

L'enseignant possède la compétence nécessaire pour résoudre les différentes situations problématiques qu'il peut rencontrer avec les enfants. **Il est donc la première personne à qui les parents doivent se référer** pour toute demande d'information concernant un problème vécu par leur enfant. Habituellement, l'enseignant communique avec vous dans les meilleurs délais.

ÉDUCATION PHYSIQUE

Pour le cours d'éducation physique, les élèves du préscolaire et du primaire doivent porter des vêtements confortables et sécuritaires qui permettent une liberté de mouvement. Il est donc recommandé d'éviter le port du jeans, de robe ou de jupe.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les cheveux doivent être attachés et le port des espadrilles est obligatoire en tout temps au gymnase et l'élève doit les attacher. Il doit posséder une paire de chaussures spécifiquement pour l'intérieur et une autre paire pour l'extérieur.

MALADIE



Si un élève est malade ou qu'il y a présence de fièvre (38,5 centigrades et plus) et qu'il ne peut plus fonctionner en classe, l'école communiquera avec le parent afin qu'il vienne le chercher. Si l'élève est trop malade pour aller à l'extérieur durant les récréations, celui-ci doit demeurer à la maison. Des cas exceptionnels seront considérés après entente entre le parent et la direction de l'école.

Pour l'élève qui **s'absente plusieurs jours** pour une convalescence, le parent doit communiquer avec l'enseignant de l'élève afin que celui-ci ne prenne pas trop de retard. Si l'absence se prolonge plus de deux semaines, le parent doit communiquer avec la direction.

À la suite d'une consultation médicale, pour l'enfant atteint d'une **maladie contagieuse**, il est important d'aviser la secrétaire de l'école du diagnostic. Pour certaines maladies, une procédure prescrite par le guide d'intervention en maladies infectieuses de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Outaouais sera suivie par l'école.

Lors des cours d'éducation physique, pour des raisons de santé, l'élève qui ne peut participer à plusieurs cours consécutifs pourrait devoir fournir un billet médical.

MÉDICAMENT (ANNEXE A ET B)



L'élève doit éviter de prendre des médicaments à l'école. Toutefois, en cas de nécessité, le parent demande et remplit le formulaire intitulé « Autorisation d'administration d'un médicament à l'école ». Toute médication doit être identifiée par un code de prescription médicale et les renseignements suivants doivent apparaître sur le contenant : nom de la personne, nom du médicament, dosage, voie d'administration et heure d'administration (pompe Ventolin et antibiotique).

PÉDICULOSE

Lorsque le parent reçoit un avis de l'école sur la pédiculose (poux de tête), il doit en suivre les étapes (<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2023/23-276-01F.pdf>). Cet avis informe qu'un cas a été déclaré dans le groupe classe de l'enfant. Il est préférable de vérifier les cheveux de tous les enfants d'une même fratrie pendant au moins deux semaines. Si pendant l'année le parent constate que son enfant a des poux, il effectue le traitement immédiatement et en informe l'école. Ainsi, les parents des autres élèves seront avisés par l'école en respectant la confidentialité.

PLAN D'INTERVENTION

Le plan d'intervention a pour objectif d'aider l'élève qui, parce qu'il est handicapé ou qu'il rencontre des difficultés, a besoin d'interventions adaptées pour progresser de façon optimale dans le développement des compétences menant à sa réussite. Il consiste en une planification d'actions coordonnées qui sont établies au sein d'une démarche de concertation. Pour toutes

questions relatives aux plans d'intervention, veuillez communiquer avec un membre de la direction.

SERVICE DE GARDE

Pour toutes questions concernant le service de garde, veuillez vous référer aux règles de fonctionnement qui se trouvent sur le site Internet de l'école.

SERVICE DES DÎNEURS

Le service des dîneurs est réservé seulement aux élèves qui prennent l'autobus. Les élèves qui ne prennent pas l'autobus n'y ont pas accès. Il est important de noter que le ratio est d'un surveillant pour 60 élèves comparativement à 1 pour 20 au service de garde.

▪ Absence

Si un élève transporté en autobus ne dîne pas à l'école, le parent doit aviser l'école par écrit.

Si un élève transporté en autobus dîne chez un ami, il doit avoir une permission écrite de son parent, ainsi qu'une autorisation écrite du parent qui reçoit l'enfant à dîner.

▪ Coût

L'élève transporté en autobus est autorisé à dîner à l'école moyennant certains frais établis par le Centre de services scolaire des Draveurs.

L'élève qui n'a pas droit au transport doit utiliser le service de garde de l'école et le parent doit assumer les frais d'une période de garde (selon la politique établie par le Centre de services scolaire des Draveurs).

▪ Aucun réchaud de dîner

Seulement un dîner froid ou un dîner chaud dans un contenant isolant du genre « Thermos » sont permis au service des dîneurs. Un avis sera envoyé à la maison, si l'enfant oublie trop souvent ses ustensiles.

▪ Traiteur

Il n'y a pas de service de traiteur pour l'année 2025-2026.

▪ Règlements des dîneurs

L'élève qui dîne à l'école :

- Doit respecter les règles de conduite de l'école ;
- Doit s'asseoir à la place qui lui est assignée ;
- Doit manger calmement ;
- Doit parler d'un ton de voix calme ;
- Doit garder le silence au signal du surveillant ;
- Doit manger proprement, et nettoyer sa place à la fin du repas ;

Un élève qui ne respecte pas ces règlements pourrait être retiré d'une façon temporaire ou permanente de la période du dîner.

TRANSPORT SCOLAIRE

L'élève ayant droit au transport scolaire est avisé durant l'été. L'élève transporté doit se rendre directement dans la cour de l'école.



Aucun comportement de violence ou d'intimidation ne sera toléré dans le transport scolaire. L'élève qui ne respecte pas les règlements du transport scolaire pourrait être suspendu du transport de façon temporaire ou permanente. La direction a l'autorité de suspendre un élève qui adopte un comportement inapproprié dans le transport scolaire.

Directives aux élèves dans l'autobus ou la berline (SÉCURITÉ ET DE CIVISME)

1. EN ATTENDANT LE VÉHICULE

- Attendre à l'extérieur à l'arrêt désigné
- Demeurer sur le bord de la route ou sur le trottoir s'il y a lieu
- Respecter les propriétés privées
- Ne pas se pousser, se bousculer ou se bagarrer



2. EN MONTANT DANS LE VÉHICULE

- Sur demande du conducteur, l'élève doit s'identifier
- Sur demande du conducteur, l'élève doit respecter son siège assigné, le cas échéant

3. PENDANT LE TRAJET (la sécurité est une priorité)

- Respecter l'autorité du conducteur
- Rester assis au siège assigné (s'il y a lieu)
- Parler discrètement sans crier, siffler, blasphémer
- Ne pas
 - déranger le conducteur inutilement
 - boire ni manger
 - cracher
 - lancer des objets
 - jeter des déchets dans le véhicule ou à l'extérieur
 - toucher au mécanisme d'urgence, à moins d'une réelle urgence
 - fumer ou consommer de l'alcool

4. EN DESCENDANT DU VÉHICULE

- Attendre l'arrêt complet avant de se diriger vers la sortie
- S'il y a lieu, toujours traverser la rue devant le véhicule à la vue du conducteur

S'il y a quelque chose à signaler, nous vous invitons à communiquer avec l'école.

[Alertes texto](https://www.cssd.gouv.qc.ca/alertes-texto) permet de recevoir des informations importantes du Centre de services scolaire des Draveurs par messagerie texte. Les alertes visent principalement à informer les parents des retards significatifs dans le transport scolaire et des situations particulières pouvant survenir dans l'un ou l'autre de ses établissements scolaires. (<https://www.cssd.gouv.qc.ca/alertes-texto>)

URGENCE

Il est important que l'on puisse joindre un parent ou un responsable de l'enfant en tout temps. Il faut donc prévenir l'école de tout changement de numéro de téléphone (maison, travail, gardienne ou cellulaire) même si ce numéro est confidentiel. Ces informations demeurent à l'usage de l'école seulement.

MESURES DE SÉCURITÉ

ABSENCE ET RETARD

Les données probantes démontrent que l'absentéisme, incluant les retards, est un facteur de vulnérabilité pour la réussite scolaire des élèves. Il faut donc travailler ensemble pour que nos élèves soient à l'école dans les heures prescrites.

Le parent s'assure que son enfant fréquente l'école de façon assidue (*articles 14 et 17 de la Loi sur l'instruction publique*). **Si l'enfant doit s'absenter ou s'il y a un retard prévu**, le parent a la responsabilité d'avertir l'enseignant **et** d'avertir le secrétariat par téléphone avant 8h30 et avant 13h05 l'après-midi ou en utilisant l'onglet d'absence dans Mozaïk Parent : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>

Le service téléphonique est accessible en tout temps et le parent peut laisser un message en précisant le nom de l'enfant, son groupe et le motif de l'absence. Si l'enfant fréquente le service de garde, le parent doit en aviser la technicienne par téléphone au 819-246-1992 ou par un courriel à l'adresse suivante lavalleedusoleil@cssd.gouv.qc.ca.

Le temps de classe étant très précieux, dans la mesure du possible, le parent doit **prendre les rendez-vous médicaux ou autres en dehors des heures de classe**.

Le parent doit s'assurer que son enfant **arrive à l'heure prescrite**. L'élève en retard dérange le début des classes, est souvent désorganisé dès son entrée et entraîne un suivi inutile au secrétariat. La cloche sonne à 8h30 et **l'élève peut être sur la cour dès 8h20**. La ponctualité est une valeur importante que l'école consolide tout au long du primaire afin que l'élève devienne de plus en plus responsable.

L'école fera des suivis individualisés pour les situations d'assiduité qui en nécessite.

Procédure lorsque l'élève est en retard non motivé :

L'élève en retard non motivé ne peut pas arriver à l'école à n'importe quelle heure de la journée. Il doit se présenter au secrétariat quelques instants avant la fin de la récréation en avant-midi, et avant la fin de la récréation en après-midi. S'il se présente avant, il pourrait être dirigé au centre d'aide jusqu'à la fin de la période et du travail lui sera remis.

Récréation primaire matin	Récréation primaire après-midi
10h38 à 10h53	14h23 à 14h38

- **Exemple d'un retard non motivé** : l'élève arrive quelques minutes après la cloche
- **Exemple d'un retard motivé** : rendez-vous (médecin, dentiste, spécialiste)

ABSENCE PROLONGÉE : COMPÉTITION, TOURNOI, VOYAGE OU VACANCES

Étant donné le taux d'absentéisme élevé et la tendance actuelle qu'ont les familles de partir en voyage pendant le temps de classe, l'école est dans l'obligation d'établir un fonctionnement particulier pour encadrer cette pratique.

Il n'est pas recommandé par l'école qu'un élève s'absente pour une longue période (une semaine et plus). Si toutefois le parent prend une décision dans ce sens, il doit compléter le formulaire prévu à cet effet et le remettre au titulaire trois semaines ou plus avant le départ de l'élève (**ANNEXE C**). **Le parent a aussi l'obligation d'avertir le secrétariat des absences à venir.**

Le travail ne sera pas préparé si l'enfant doit s'absenter pour des vacances, une compétition ou un tournoi. **Le travail devra être repris à la maison à son retour.**

Le parent doit vérifier auprès l'enseignant avant de prévoir des vacances et se référer au calendrier scolaire afin d'assurer que ce ne soit pas pendant une période d'évaluation. À la suite d'une absence prolongée, il est possible que l'enseignant ne soit pas en mesure d'évaluer certaines compétences au bulletin.



BRIGADE SCOLAIRE

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 qui assurent la sécurité à certaines intersections sont des élèves de 5^e et 6^e année.

L'enfant doit respecter les brigadiers, utiliser les intersections et le corridor de sécurité où ils sont en poste et se conformer aux consignes de sécurité, sur la rue et dans l'autobus (**Annexe G**).

Les brigadiers sont à leur poste 15 minutes avant la rentrée et 10 minutes après la sortie. Par temps de froid excessif, le service est écourté ou annulé.

BICYCLETTE/TROTTINETTE

L'élève peut utiliser sa bicyclette ou sa trottinette pour se rendre à l'école. L'élève circulant à bicyclette ou à trottinette doit respecter le code de sécurité routière ([SAAQ réglementation trottinette](#)). Les trottoirs sont réservés aux piétons. Toutefois, aux intersections, l'élève doit descendre de sa bicyclette et attendre le signal du brigadier pour traverser la rue.

De plus, l'élève descend de sa bicyclette ou de sa trottinette dès qu'il arrive sur la cour d'école et la remise à l'endroit désigné. Elle doit être cadenassée sur la clôture, car l'école n'est pas responsable du vol ni des dommages. Aucun élève n'est autorisé à flâner autour des bicyclettes. Il est fortement recommandé que l'élève porte un casque protecteur.

CIRCULATION DES ADULTES DANS L'ÉCOLE ET SUR LA COUR

La sécurité des enfants étant primordiale, tout adulte voulant accéder à l'école doit le faire par la porte d'entrée principale et signaler sa présence au secrétariat. Il est formellement interdit de circuler dans l'école et sur la cour sans autorisation préalable.

S'il s'agit d'un parent venu chercher son enfant pendant les heures de classe, celui-ci doit se présenter au secrétariat, signer le registre de départ et attendre son enfant.

S'il s'agit d'un parent bénévole, il se verra remettre un permis de circuler dans l'école.

Veillez noter que la porte avant est munie d'une sonnette et d'une caméra. Les portes latérales sont verrouillées en permanence. À la cloche, les parents doivent attendre leur enfant à l'extérieur de l'école près des sorties latérales.

CIRCULATION DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉCOLE

En dehors des heures de classe, aucun élève n'est autorisé à retourner dans sa classe pour récupérer un objet oublié.

CIRCULATION ROUTIÈRE

L'école encourage les élèves qui le peuvent à venir à l'école à la marche, en vélo ou en trottinette, afin de favoriser les saines habitudes de vie et de diminuer la circulation routière. Le parent qui vient reconduire ou chercher son enfant doit le **déposer devant l'école**, s'il n'y a pas de places de stationnement, le parent doit le déposer sur une **rue avoisinante** en respectant les corridors de sécurité présentés à l'**ANNEXE G**. Il peut se stationner devant l'école, du côté réservé à cet effet et quitter prudemment. Par mesure de sécurité, le parent doit faire descendre l'enfant du côté du trottoir.

Il est interdit d'utiliser le débarcadère entre 8h et 9h et entre 14h et 16h. Seuls les véhicules affichant une **vignette de stationnement** du Centre de services scolaire des Draveurs sont autorisés à entrer dans le stationnement à ces heures, car cette voie d'accès est réservée aux autobus et aux détenteurs de vignette. Le parent qui dépose ou qui vient chercher son enfant ne peut pas utiliser le stationnement réservé au détenteur de vignette. Le stationnement « Visiteur » est réservé pour les parents ou les partenaires externes ayant un rendez-vous avec un membre de l'équipe.



Il est important de circuler lentement aux abords de l'école. Veillez noter que le demi-tour est interdit sur la rue de Cannes devant l'école. De plus, le demi-tour est interdit à l'angle des rues Stéphane et de Cannes, et à l'entrée du débarcadère.

Seul le détenteur d'une vignette peut utiliser le stationnement de l'école de minuit à 16h.

DÉPART DE L'ÉLÈVE

Le parent doit aviser l'école par écrit ou par téléphone si son enfant doit quitter durant les heures de classe. Si vous indiquez un départ hâtif dans Mozaïk, dans un délai raisonnable, il nous sera possible de faire préparer votre enfant avant votre arrivée. La personne qui vient chercher l'enfant doit se présenter au secrétariat, s'identifier et signer le registre. S'il s'agit d'une nouvelle personne qui vient chercher l'enfant, cette dernière devra présenter une carte d'identité. Il n'est pas possible de venir chercher votre enfant durant les heures de récréations ni du dîner parce que lorsque les surveillants cherchent un élève, ils ne sont plus en train de faire de la surveillance active. Vous pouvez vous référer à la page 4 de ce présent guide pour le détail des heures.

DROIT PARENTAL

À moins que la cour de justice n'ait émis des restrictions quant au droit de visite de l'un des parents, ceux-ci peuvent rejoindre leur enfant à l'école, s'informer de son développement et recevoir une copie de ses bulletins. **S'il y a restriction, l'école a besoin d'une copie du document officiel émis par la Cour.**

FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, il peut arriver que la direction doive retourner les élèves à la maison. Il est important de prévoir un endroit **près de l'école** où l'enfant pourrait se rendre en toute sécurité. **Le parent doit aviser son enfant de cet endroit et aviser l'école de tout changement (numéro de téléphone, adresse, etc.).**

En cas de fermeture de l'école, dans la mesure du possible, un courriel sera envoyé aux parents. De plus, un message sur la boîte vocale sera enregistré et un communiqué sera publié sur le site de l'école.

MAUVAISE TEMPÉRATURE ET FROID EXCESSIF

Lors des jours de pluie ou de froid excessif (à partir de -28°C incluant le refroidissement éolien), l'élève doit entrer à l'intérieur de l'école à compter de 8h20 et à 13h05.



Il est à noter qu'en cas de pluie fine, l'élève doit se vêtir convenablement, car il ira à l'extérieur.

Lors des activités à l'extérieur, il est important de fournir à son enfant, si nécessaire, des vêtements et des accessoires appropriés (ex. pantalon de neige, écran solaire, chapeau, lunettes fumées, etc.).

Des rappels seront faits par l'adulte responsable du groupe pour que l'enfant porte les vêtements et qu'il applique les produits fournis par son parent.

Les mesures nécessaires seront prises afin d'assurer la sécurité et la santé des élèves lors des températures non clémentes et/ou excessives.

OBJET PERDU

Pour éviter les pertes de vêtements, **le parent identifie tous les vêtements de son enfant**. Si l'élève perd quelque chose, il vérifie dans les boîtes d'objets perdus qui sont situées aux extrémités de chacun des corridors.

Toutefois, les objets de valeur doivent être rapportés au secrétariat. L'école ne peut pas être tenue responsable du vol ou de la perte de ces objets.

PRÉSENCE OBLIGATOIRE LORS DE LA PASSATION DES ÉPREUVES

Pour l'élève de 2^e, 4^e et 6^e année, voici les motifs valables des absences à une épreuve du ministère de l'Éducation ou du Centre de services scolaire des Draveurs:

- Un événement important comme une maladie grave ou un accident confirmé par une attestation médicale ;
- Le décès d'un proche ;
- Une convocation au tribunal;
- La participation à un événement d'envergure.

Ces quatre éléments constituent **les seuls motifs reconnus**. Autrement, un élève qui s'absente lors de la passation d'une épreuve obligatoire sans motif reconnu se verra recevoir la note de « 0 ».

CODE DE VIE

Il est obligatoire pour l'élève de s'adresser aux adultes de l'école (enseignants, éducatrices, secrétaires, professionnels, etc.) en utilisant le terme **Monsieur** ou **Madame** et le nom de famille de la personne (ex. **madame Delisle**). De plus, l'utilisation du vouvoiement par l'élève auprès des intervenants de l'école est encouragée.

Afin d'assurer à l'élève un climat propice à l'apprentissage, l'école s'attend à ce que celui-ci se comporte de façon disciplinée.

TABLEAU DES RÈGLES DE VIE

RÈGLES	CE QUE J'Y GAGNE	IMPACTS POSITIFS	MOYENS D'ACTION POSSIBLES
RESPECT			
1. Je dis NON à toutes les formes de violence et à l'intimidation dans mon école (verbale, physique, psychologique et sexuelles).	Je vis dans un milieu de vie sécuritaire. Je vis des relations harmonieuses avec mes pairs.		Activités récompenses ; Avertissement verbal ; Avis d'inconduite ; Billet de communication ; Communication aux parents ;
2. Je respecte les élèves et les adultes par mes gestes, mes paroles et par une tenue vestimentaire appropriée.	J'apprends à respecter les différences. Je vis de belles relations. Je favorise ma sécurité et celles des autres. J'assure ma sécurité par une tenue appropriée dans la pratique du sport.	Augmentation de l'estime de soi ; Climat scolaire positif pour tous ; Communication positive aux parents ; Développement de l'autonomie ;	Confiscation d'objet ; Élaboration d'une entente de collaboration ; Feuille de route ; Geste réparateur ;
BIENVEILLANCE			
3. a) Pendant les heures de classe, je me déplace dans l'école en marchant et en silence. 3. b) Aux entrées et aux sorties, je me déplace dans l'école en marchant et en étant calme.	J'assure ma sécurité et celle des autres. Je favorise un climat calme et propice aux apprentissages et au travail.	Développement des habiletés sociales ; D Développement du sens des responsabilités ; Engagement scolaire ; Fierté personnelle ;	Perte de privilège ; Remise de certificats ; Rencontre avec les parents ; Reprise du temps perdu ;
4. Je prends soin de mes effets personnels, du matériel mis à ma disposition et de mon environnement.	Je vis dans un endroit propre et agréable. J'ai accès à du matériel en bon état. J'agis de façon responsable.	Influence positive sur les pairs ; Valorisation de l'éducation.	Retour sur le comportement et recherche de solutions avec l'élève ; Retrait à l'interne ou l'externe ; Retrait de la classe ;
ENGAGEMENT			
5. Je collabore avec tous les adultes de l'école et je les respecte.	J'assure ma sécurité et celle des autres Je participe positivement à la vie de l'école.		Système de renforcement ; Tableau d'honneur ;

Selon la gravité de l'acte, la direction se réserve le droit de retirer immédiatement un élève, et ce, pour le temps jugé nécessaire.

VIOLENCE ET INTIMIDATION

L'élève qui enfreint une de ces règles énoncées se verra imposer une sanction selon la gravité de l'acte posé.

Conflit	Violence	Intimidation
Le conflit est un désaccord ou une mésentente entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Les conflits font partie de la vie et sont nécessaires pour apprendre. Ils peuvent se régler par la négociation ou la médiation. Le conflit pourrait entraîner des gestes de violence. L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression. (Art. 13 LIP)	« Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique et sexuelle; Exercée intentionnellement contre une personne; Ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser et de l'opprimer; En s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. » (Art. 13 LIP)	« Tout comportement, parole, acte ou geste, délibéré ou non; À caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace; Dans un rapport caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées; Ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser » (Art. 13 LIP)

Violence à caractère sexuel

« Toute **forme de violence** commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont **l'agression sexuelle**;
Cette notion s'entend également de **toute autre inconduite** qui se manifeste par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à **connotation sexuelle non désirée**;
Incluant celle relative aux **diversités sexuelles ou de genre**, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

Élève transgenre : l'intégrité de l'élève transgenre de même que son droit à être traité avec dignité, égalité et respect doivent être protégés. Il est de la responsabilité de chaque établissement scolaire de s'assurer que l'élève transgenre dispose d'un milieu d'apprentissage sécurisé, exempt d'intimidation, de harcèlement, de discrimination ou de violence.

La violence physique ou verbale, l'intimidation, la cyberintimidation, la bousculade, l'arrogance, la discrimination, la violence à caractère sexuel, le taxage, les menaces, le vandalisme et le vol ne sont pas tolérés à l'école.

Inconduite mineure

Dans le cas d'un manquement mineur, comme ceux figurant dans la liste qui suit, l'analyse du geste posé et l'attitude de l'élève seront considérées dans le choix de l'intervention à adopter et des conséquences à donner à l'élève.

Exemples de comportements mineurs*	
Crier, courir dans les déplacements	Posséder des objets non permis
Sacrer, cracher	Bousculer, se tirailler
Défier l'autorité	Endommager un manuel scolaire
Faire des jambettes	Utiliser un langage grossier
Lancer des roches, des balles de neige ou tout autre objet jugé dangereux	

*Selon le contexte de l'événement, un manquement mineur pourrait être considéré comme un manquement majeur.

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

- L'intervenant complète un billet de communication (**ANNEXE D**).
- L'intervenant fait un retour sur le comportement et recherche des solutions avec l'élève.
- L'intervenant ou le titulaire inscrit la conséquence à appliquer.
- L'élève fait signer le billet de communication par ses parents et le rapporte le lendemain.

Inconduite majeure

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.

Exemples de comportements majeurs	
Impolitesse envers l'adulte	Intimidation
Refus de collaborer	Vol
Violence verbale	Taxage
Violence physique	Vandalisme
Cyberintimidation	Violence à caractère sexuel

Pour toutes les inconduites majeures, l'élève sera rencontré et un **avis d'inconduite majeure sera envoyé par courriel aux parents** afin de leur signaler l'incident (**ANNEXE E**).

Inspirée du guide « *Promouvoir à la fois la santé mentale, un climat scolaire positif et la prévention de la violence : Guide de planification pour soutenir de manière continue le bien-être à l'école*, par Claire Beaumont », **voici la gradation des interventions :**

- **1^{er} incident** : une période de suspension interne
- **2^e incident** : une demi-journée de suspension interne
- **3^e incident** : une journée de suspension interne
- **4^e incident** : une journée de suspension interne et rencontre avec un parent avant le retour en classe
- **Récidive** : toutes situations qui se poursuivent malgré les interventions précédentes feront l'objet d'une étude de cas avec les membres du personnel scolaire et les parents.

Le temps de suspension interne sera utilisé pour amener l'élève à réfléchir, réparer ses gestes et apprendre de ses actions. Voici quelques exemples d'intervention :

- Enseignement des compétences émotionnelles, sociales et cognitives.
- Aider les élèves à reconnaître leurs forces et leurs limites, à exprimer et à gérer leurs émotions, à maintenir de bonnes relations et à prendre des décisions éclairées.
- Créer une culture d'entraide où les comportements de violence et d'intimidation ne sont pas acceptés.
- Interventions sélectives adaptées aux problèmes identifiés.
- Approches positives comme la réparation et les créations artistiques.
- Développement des forces et des talents des jeunes auteurs ou cibles de violence.
- Soutien personnalisé selon les besoins de l'élève et orientation vers divers services d'aide.

Selon la gravité du comportement ou si l'élève ne se conforme pas aux attentes pendant une suspension interne, la direction se réserve le droit de retirer un élève sans préavis, cela se traduit par un arrêt d'agir (retrait immédiat le temps de l'analyse de la situation) ou une suspension à l'externe.

LES INTERDITS

SÉCURITÉ

Il est interdit :

- De lancer des cailloux, des boules de neige ou tout objet pouvant causer des blessures ou briser du matériel;
- D'apporter des balles dures telles que les balles de baseball et de balles rebondissantes (softballs) ainsi que des raquettes de tennis;
- D'utiliser les patins et les planches à roulettes pour venir à l'école;
- De sortir de la cour d'école sans la permission d'un surveillant (stationnement, sur la piste cyclable, dans le parc de la ville de Gatineau) ;
- De flâner au débarcadère d'autobus, à l'avant ou sur le côté de l'école;
- De manger des friandises, à moins d'une occasion spéciale;
- De mâcher de la gomme ou boire des boissons énergisantes contenant des stimulants;
- Les cartes Pokémon et autres cartes ;
- D'apporter à l'école tout objet ou jeu/jouet pouvant causer des blessures: «~~spinner~~», bouteille de verre, canif, pétard, allumettes, arme, imitation d'arme ou autre;
- De fumer sur le terrain de l'école, de consommer des drogues ou de l'alcool à l'école.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Il est interdit :

- D'écrire sur les meubles, les murs ou tout objet appartenant à l'école. Si par négligence, l'élève brise ou perd du matériel appartenant à l'école, il devra payer le coût de la réparation ou du remplacement.

TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves doivent porter des vêtements propices à l'apprentissage :

- Il est interdit de porter des vêtements ou accessoires qui reflètent un message à caractère violent, raciste ou sexuel;
- Le haut du vêtement porté par l'élève doit au minimum être soutenu par des bretelles et recouvrir le corps à partir des aisselles jusqu'au bassin en recouvrant le thorax et l'abdomen;
- Le bas du vêtement porté par l'élève doit couvrir entièrement les sous-vêtements, le bassin et le haut des cuisses;
- Il est interdit de porter des sandales de style « gougounes de plastiques » pour la plage;
- Il est interdit de porter des « jeans » troués sur toute la longueur;
- Il est interdit de porter une casquette/tuque à l'intérieur d'un local de l'école.

UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'ÉCOLE

En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques et du réseau de télécommunication, le Centre de services scolaire des Draveurs, par le biais de l'école, a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes. Les ressources technologiques sont mises à la disposition des élèves pour la réalisation d'activités d'apprentissages reliées au projet éducatif de l'école. Afin d'outiller les élèves à faire une bonne utilisation des outils technologiques, nous nous sommes dotés d'un code d'éthique (**ANNEXE I**). **Ce dernier, doit être signé par l'élève et un parent.** Toutefois, l'école se réserve le droit de restreindre les accès aux outils technologiques si l'élève en fait une mauvaise utilisation.

À noter qu'à partir de la 1^{re} année, les élèves recevront une adresse courriel (@edu.csdraveurs.qc.ca) qui sera valide à des fins scolaires pendant tout leur parcours au Centre de services scolaire des Draveurs. Cette adresse leur permet également d'avoir accès gratuitement, **à la maison**, à Microsoft Office 365 en se connectant sur <https://www.office.com/signin> avec leur courriel et le mot de passe fourni par l'école.

La procédure détaillée pour télécharger ces logiciels peut être obtenue en cliquant sur le lien suivant : [Procédure de téléchargement Office 365](#)

Il est interdit :

- D'apporter des appareils électroniques : cellulaires, lecteurs MP3, iPod et montres intelligentes à l'école (incluant les sorties scolaires). L'école ne peut être tenue responsable du vol ou du bris de ces objets.
- D'utiliser les ressources technologiques de l'école à des fins non autorisées ou illégales : de télécharger, de consulter, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature haineuse, violente, indécente, raciste ou de quelques manières illégales ou incompatibles avec la mission éducative de l'école;
- De clavarder ou de participer à des jeux collectifs sur Internet, incluant tous les médias sociaux, sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire prévue à l'horaire et autorisée par la direction;
- De changer les paramètres de tout appareil électronique de l'école.

LETTRE AUX PARENTS
Procédure relative à la distribution et à l'administration de médicaments
dans les écoles nécessitant la contribution d'un intervenant en milieu scolaire

Chers parents,

La présente est pour vous informer de la procédure exigée par l'école concernant la prise de médicaments pendant les heures d'école. La distribution et l'administration des médicaments à l'école demeurent une mesure exceptionnelle. À noter que si votre enfant est malade, il devra rester à la maison jusqu'à ce que son état général soit satisfaisant.

Voici la procédure :

1. Vous devez obligatoirement remplir et signer le formulaire d'autorisation. Aucune distribution ou administration de médicaments ne sera effectuée sans cette autorisation signée;
2. Il est de votre responsabilité d'évaluer si la prise de médication nécessite une distribution ou une administration de médicaments, dépendamment de l'âge, de la maturité et des capacités de votre enfant :
Distribution : enfant CAPABLE de prendre lui-même son médicament après qu'une personne désignée lui a remis.
Administration : enfant INCAPABLE de prendre lui-même son médicament, la personne désignée doit lui administrer.
3. Le formulaire et le médicament doivent être remis à un adulte responsable soit au secrétariat, à l'enseignant ou au service de garde;
4. Le médicament doit être remis à l'école dans son contenant original reçu du pharmacien et accompagné de l'étiquette produite par la pharmacie au nom de l'enfant. Si nécessaire, vous pouvez demander au pharmacien un deuxième contenant avec l'étiquette pour la maison.
5. Toute médication doit être prête à être administrée (ex : dispill, seringue pré remplie, etc.);
6. Vous devez aviser l'école de toute modification de la prescription, remplir un nouveau formulaire d'autorisation et joindre une copie de la nouvelle prescription ou de l'étiquette de la pharmacie s'il y a lieu;
7. Vous devez assurer le renouvellement de la prescription du médicament lorsque nécessaire et reprendre le médicament, lorsque terminé;
8. Il est important de responsabiliser votre enfant face à sa médication et l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres élèves et lui faire prendre conscience des conséquences dangereuses que cela peut engendrer;
9. Dans le cas où vous évaluez que votre enfant est complètement autonome, c'est-à-dire qu'il peut prendre lui-même son ou ses médicaments sans qu'on lui rappelle, qu'on le supervise, qu'on lui remette ou qu'on lui administre, il n'est pas nécessaire de compléter l'autorisation au verso. Dans ce cas, pour assurer la sécurité de l'ensemble des élèves, l'élève autonome dans la prise de sa médication doit apporter chaque jour à l'école seulement la dose du médicament qu'il doit prendre pour la journée, et ce, dans le contenant sécuritaire fourni par le pharmacien avec l'étiquette. Le médicament doit être placé dans un endroit sécuritaire qui n'est pas accessible par les autres élèves.

Nous vous rappelons que la prise à l'école de médicaments prescrits demeure une situation d'exception. De ce fait, nous vous demandons de vérifier auprès du médecin ou du pharmacien, la possibilité de prescrire un médicament à action prolongée (dans la mesure où l'effet est équivalent) ou d'établir un horaire qui ferait en sorte que le médicament soit pris à la maison. Ainsi, les risques d'omission ou ceux liés au transport et à l'entreposage de médicaments seront diminués et cette mesure contribuera à assurer un milieu plus sécuritaire pour tous les élèves de l'école.

Merci de votre collaboration,
La direction de l'école



AUTORISATION D'ADMINISTRATION D'UN MÉDICAMENT À L'ÉCOLE

Nom de l'enfant : _____ DDN : ____/____/____

École : _____ Classe : _____

Je soussigné(e) _____ en ma qualité de
nom prénom

_____ autorise la direction de l'École du Vallon ou la personne
autorisée à administrer à mon enfant le ou les médicaments suivant(s) :

MÉDICAMENTS	DOSAGE	HEURE D'ADMINISTRATION

Selon la politique du centre de services scolaire des Draveurs, toute médication doit être identifiée par un code de prescription médicale et les renseignements suivants doivent apparaître sur le contenant :

- ✓ nom de la personne
- ✓ nom du médicament
- ✓ dosage
- ✓ voie d'administration
- ✓ heure d'administration

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire en cours.

Signature de la personne autorisée

Date

Avis d'absence prolongée

Aucun travail ne sera préparé si l'enfant doit s'absenter pour des vacances, une compétition ou un tournoi. L'enfant devra reprendre le travail à la maison à son retour, s'il y a lieu.

Veuillez vérifier avec l'enseignant avant de prévoir des vacances afin de vous assurer que ce n'est pas pendant une période d'évaluation. À la suite d'une absence prolongée, il est possible que l'enseignant ne soit pas en mesure d'évaluer certaines compétences au bulletin.

Il n'est pas recommandé par l'école qu'un élève s'absente pour une longue période (une semaine et plus). Si toutefois vous prenez une décision dans ce sens, vous devez compléter le présent formulaire et le remettre au titulaire **trois semaines ou plus avant le départ de l'élève.**

Mon enfant, _____, sera absent de l'école pour la période suivante : _____ pour la raison suivante :

Je comprends que mon enfant manquera les apprentissages faits pendant cette période et je m'engage à lui faire reprendre certains travaux à notre retour (s'il y a lieu).

Signature du parent : _____

Date : _____

Billet de communication

AVIS D'INCONDUITE MINEURE

Nom de l'élève : _____ Date : _____

Titulaire : _____ Groupe : _____

1^{er} intervenant : _____ Adulte témoin : _____

Moment de la journée :

Avant les cours ☐ En classe ☐ Récréation AM ☐ Dîner ☐ Récréation PM ☐ SDG ☐

Lieu où le geste s'est produit :

Classe ☐ Corridor ☐ Gymnase ☐ Toilette ☐ Cour d'école ☐ Salle polyvalente ☐

Autre ☐ : _____

<u>Geste commis</u>	
1. Je ne respecte pas les autres verbalement	
2. Je ne respecte pas les autres physiquement	
3. Je ne respecte pas la consigne demandée par l'adulte	
4. Je ne suis pas sécuritaire	
5. Autres :	

<u>Intervention éducative</u>	
*** L'adulte qui remet le billet de communication doit s'assurer de donner la conséquence logique à l'élève.	
A. Discussion avec l'intervenant	
B. Excuses (verbales et/ou écrites)	
C. Retrait d'une récréation	
D. Fiche de réflexion	
E. Accompagnement avec le surveillant	
F. Activité de groupe	
G. Geste réparateur	
H. Reprise de temps perdu	
I. Autre :	

Commentaire : _____

Signature du parent/tuteur : _____

Avis d'inconduite majeure

Violence : « toute manifestation de forme **verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle** exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de 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. »

Intimidation : « tout comportement, parole, acte, ou geste délibéré ou non **à caractère répétitif**, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de forces entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, d'opprimer ou d'ostraciser. »

Auteur :

Nom de l'élève : _____ Date : _____ Heure : _____

Titulaire : _____ Groupe : _____

1^{er} intervenant : _____ Adulte témoin : _____

Moment de la journée :

Avant les cours ☐ En classe ☐ Récréation AM ☐ Dîner ☐ Récréation PM ☐ SDG ☐

Lieu où le geste s'est produit :

Classe ☐ Corridor ☐ Gymnase ☐ Toilette ☐ Cour d'école ☐ Salle polyvalente ☐

Autre ☐ : _____

Liste non exhaustive***

<u>Geste commis :</u>	
Impolitesse envers l'adulte ☐	Intimidation / cyber-intimidation ☐
Vol / Taxage ☐	Violence physique <i>Par exemple : frapper, mordre, cracher, giflé, étouffé, coup de poing, etc.</i>
Se sauve ☐	
Vandalisme ☐	Agression ou inconduite sexuelle ☐
Violence verbale (menace) ☐	Autres : ☐

Description des événements :

Intervention auprès de l'auteur : Fiche de réflexion ☐ Lettre d'excuse ☐ Suspension interne ☐

Geste réparateur ☐ Arrêt d'agir ☐ Rencontre avec la direction ☐

Autres ☐ : _____

Appel aux parents / tuteurs: _____ **Date :** _____



BILLET DE COMPORTEMENT POSITIF

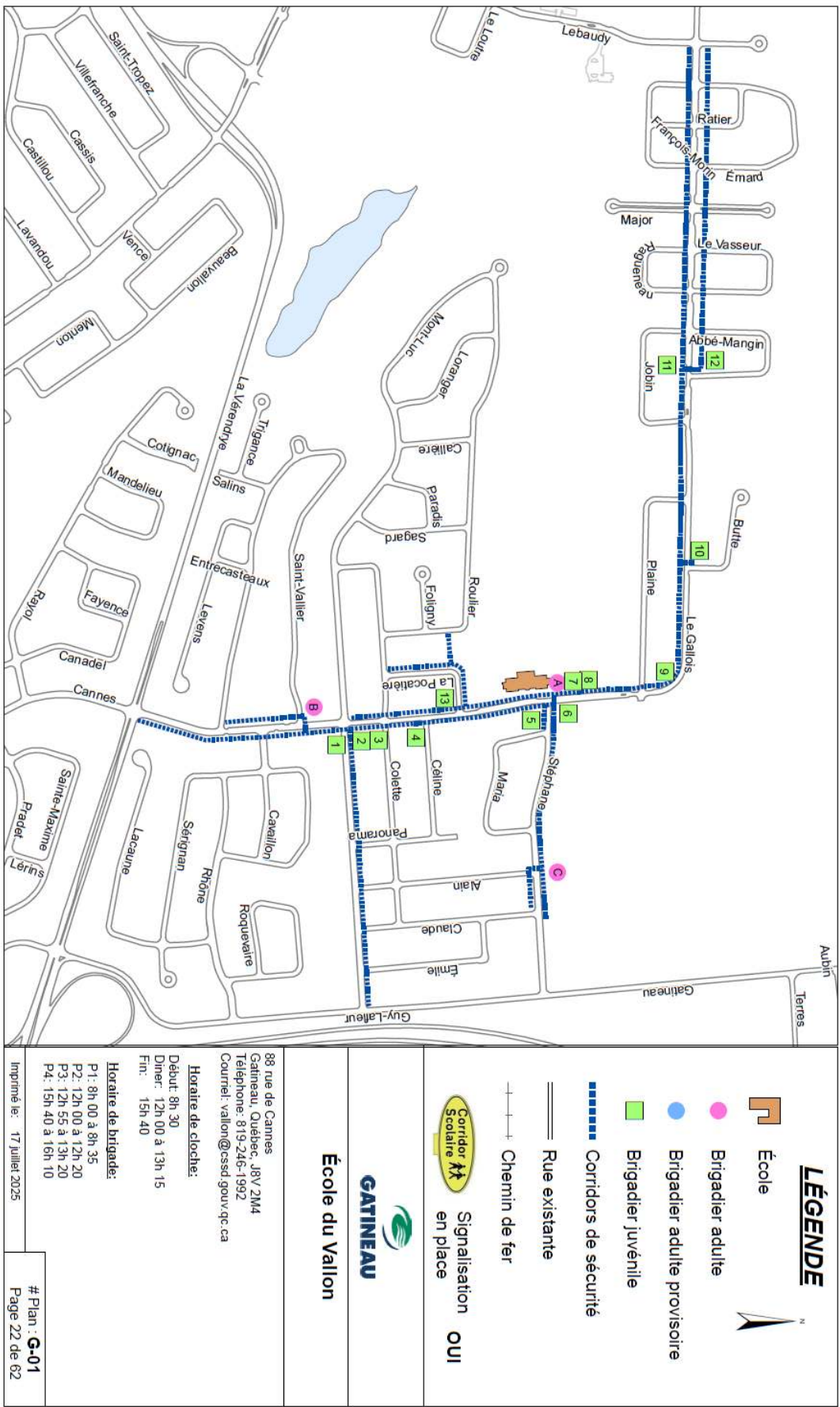
Bons coups ! 

- ☐ BIENVEILLANCE : J'OFFRE MON AIDE OU MON SOUTIEN À UN AUTRE ÉLÈVE EN DIFFICULTÉ.
- ☐ ENGAGEMENT : JE FAIS LE TRAVAIL DEMANDÉ.
- ☐ RESPECT : J'UTILISE DES FORMULES DE POLITESSE : JE DIS BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT ET MERCI.



☐ AUTRES : _____

NOM : _____ GR: _____



Code d'éthique du numérique pour tous les élèves

Afin d'utiliser les iPads et ordinateurs en classe de manière responsable, chaque élève s'engage à :

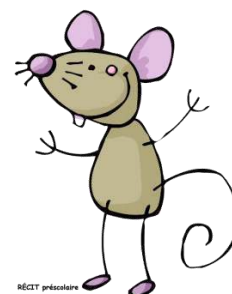
1. Prendre soin du matériel informatique qui lui est confié.
2. Utiliser uniquement les applications et sites autorisés par l'enseignant(e).
3. Demander de l'aide en cas de problème technique ou d'erreur.
4. Partager le matériel avec respect lorsque nécessaire.
5. Être attentif aux activités projetées, même sans appareil en main.
6. Obtenir le consentement avant toute prise de photo, enregistrement ou partage en ligne.
7. Respecter le travail des autres et ne pas modifier les paramètres des appareils.
8. Utiliser un langage approprié et signaler tout comportement inapproprié.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner une conséquence adaptée à la situation.

Je m'engage à respecter ce code d'éthique tout en ayant du plaisir :

Signature de l'élève : _____

Signature du parent : _____



ENGAGEMENT

Une école doit se doter de règles de fonctionnement, de mesures de sécurité et d'un code de vie pour établir un environnement scolaire positif, sécuritaire et propice au bien-être et à la réussite de tous.

En signant ce contrat, l'élève et ses parents reconnaissent avoir lu et compris le « Guide de l'élève et du parent 2025-2026 » et s'engagent à en respecter les règles et les principes.

Engagement de l'élève :

Je m'engage à respecter toutes les règles de fonctionnement, les mesures de sécurité et le code de vie de l'École du Vallon. Je m'efforcerai d'adopter un comportement responsable et respectueux envers tous.

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Engagement du parent :

Nous nous engageons à soutenir notre enfant dans l'application des règles de fonctionnement, des mesures de sécurité et du code de vie de l'École du Vallon. Nous collaborerons avec l'école pour assurer un environnement d'apprentissage positif et sécuritaire pour tous les élèves.

Signature du parent : _____

Date : _____

Veillez retourner ce contrat signé à l'enseignant de votre enfant.