



# Code de vie 2023-2024

## Notre mission

**La PSF, un milieu bienveillant où nous développons un apprenant curieux, fier et engagé afin de bâtir un monde meilleur.**

## Nos valeurs

**Respect de la personne :** À la PSF, nous faisons preuve de bienveillance en tenant des propos réfléchis, en utilisant un langage courtois et en offrant un accueil chaleureux !

**La persévérance :** À la PSF, nous nous donnons des objectifs et des moyens pour les atteindre !

**L'ouverture d'esprit :** À la PSF, nous accueillons la différence comme une force !

La polyvalente Saint-François accueille un peu plus de 700 élèves et elle dispense des services d'enseignement secondaire. Elle compte plus de 80 membres du personnel qui, quotidiennement, s'engagent à offrir un service de qualité favorisant la réussite scolaire des élèves.

Le **code de vie** établi à la polyvalente Saint-François vise à déterminer les balises précises au bon fonctionnement de l'école quant à l'encadrement des élèves. Il vise à assurer un climat harmonieux, propice à l'atteinte de l'objectif principal qu'est la réussite éducative de tous les élèves. Ce dernier est le résultat d'une démarche concertée impliquant tous les intervenants de l'école. Ainsi, tous doivent intervenir auprès des élèves dans une approche qui se veut avant tout une approche préventive et éducative. Les règles sont fondées sur trois valeurs fondamentales : **le respect de la personne, la persévérance et l'ouverture d'esprit.**

En cas de non-respect des règles du code de vie, une démarche d'accompagnement visant la responsabilisation est proposée à l'élève. L'objectif de la démarche est d'amener l'élève à prendre conscience de son comportement inadéquat et de l'accompagner dans la recherche de solutions adaptées à sa situation. L'école a donc besoin de la collaboration des parents dans cette démarche. C'est un solide partenariat qui nous permettra de réussir notre mission.

L'équipe de la PSF vous souhaite une bonne année scolaire et les meilleurs succès possibles !

# Les règles de vie

En tout temps et en tous lieux...	Pourquoi ?	Exemples de comportement	Interventions éducatives
<p><b>Je me respecte et je respecte les autres par mes gestes et mes paroles.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Me sentir bien et en sécurité.</li> <li>- Vivre dans un climat agréable et harmonieux.</li> <li>- Favoriser des relations positives avec les autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J'utilise un langage adéquat et poli envers les autres.</li> <li>- J'évite la violence sous toutes ses formes.</li> <li>- Je salue les adultes quand je les aborde.</li> <li>- Je m'identifie lorsqu'un adulte me le demande.</li> <li>- Je m'assois à un endroit prévu à cet effet.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Niveau 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel de la règle</li> <li>• Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève</li> <li>• Avertissement</li> <li>• Perte de privilège</li> <li>• Reprise de temps</li> <li>• Récupération</li> <li>• Réflexion</li> <li>• Geste de réparation supervisé par l'adulte (accompagnement de l'élève)</li> </ul>
<p><b>Je suis présent et ponctuel à mes cours et à mes activités avec le matériel requis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser mes apprentissages et ma réussite scolaire.</li> <li>- Pour développer de bonnes habitudes de travail.</li> <li>- Parce que je suis responsable de mes absences et j'évite ainsi de prendre du retard.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je me présente à mes cours à l'heure.</li> <li>- Je demeure assis à ma place jusqu'au son de la cloche.</li> <li>- J'apporte tout le matériel nécessaire à la période.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Niveau 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de route pour permettre à l'élève une lecture plus objective de ses comportements</li> <li>• Médiation (résolution de conflits)</li> <li>• Retrait de la classe</li> <li>• Contrat d'engagement personnel de l'élève et des parents</li> </ul>
<p><b>Je fais le travail demandé en respectant les exigences et les délais.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser mes apprentissages et ma réussite scolaire.</li> <li>- Développer mon sens des responsabilités.</li> <li>- Créer un sentiment d'estime de soi positif (Fierté personnelle).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je fais le travail demandé par l'adulte en autorité.</li> <li>- Je me présente à la récupération si mon enseignant me le demande.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Niveaux 3 et 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspension interne (<i>Local de rééducation-PHARE</i>)</li> <li>• Suspension externe</li> <li>• Appel aux parents</li> <li>• Rencontre avec les parents</li> <li>• Plan d'intervention ou plan d'action individualisé pour l'élève</li> </ul>
<p><b>Je respecte le matériel et les lieux mis à ma disposition ainsi que mon environnement.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivre dans un milieu propre et agréable.</li> <li>- Profiter d'un matériel en bon état plus longtemps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je jette mes déchets dans les poubelles ou à la récupération.</li> <li>- Je fais attention de ne pas abîmer l'ameublement de l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité d'expertise (concertation entre les ressources internes et externes (parents, travailleur social, éducateur externe, pédopsychiatre, etc.).</li> </ul>

# Les manquements

Nous distinguons deux types de manquements : mineurs et majeurs. La distinction entre ces deux types fait référence à la gravité de la situation. L'application des conséquences choisies s'effectue selon la nature, la gravité et la fréquence des comportements observés chez l'élève.

<i>Manquement mineur</i>	<i>Manquement majeur</i>
<p>Comportement de l'élève qui nécessite une <u>intervention éducative</u> de la part de l'<u>intervenant témoin</u>.</p> <p>Une démarche d'intervention éducative graduée est préconisée.</p>	<p>Comportement de l'élève qui constitue une <u>atteinte grave</u> au bien-être physique et psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes et qui contrevient au bon déroulement de la vie scolaire.</p> <p>Ce type de manquement nécessite l'<u>intervention immédiate</u> de l'adulte.</p>
<p><b>Exemples de manquements mineurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dé ranger en classe;</li> <li>- Tenue vestimentaire non conforme au code vestimentaire;</li> <li>- Retards fréquents;</li> <li>- Non-respect des consignes de classe;</li> <li>- Oubli fréquent de matériel;</li> <li>- Travail insatisfaisant, non pertinent ou non-fait;</li> <li>- Perte de temps;</li> <li>- Langage et propos inappropriés (langage grivois, vulgaire);</li> <li>- Autres.</li> </ul>	<p><b>Exemples de manquements majeurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impolitesse majeure envers un membre du personnel;</li> <li>- Refus persistant d'obéir à la demande d'un membre du personnel;</li> <li>- Intimidation/harcèlement/fausse accusation*;</li> <li>- Cyberintimidation;</li> <li>- Violence (agression, bataille, menaces, extorsion, voies de fait, etc.);</li> <li>- Vol, vandalisme, taxage;</li> <li>- Possession, consommation ou vente de stupéfiants ou d'alcool et matériel de vapotage;</li> <li>- L'enregistrement, la prise de photos ou de vidéos sans autorisation et /ou utilisés à des fins malveillantes;</li> <li>- Consommation de produits du tabac dans l'école ou à l'extérieur de la zone prévue à l'extérieur de l'école (cigarette, cigarette électronique, tabac à chiquer...);</li> <li>- Fugue;</li> <li>- Plagiat (travaux, examens, fausses signatures, utilisation de l'intelligence artificielle, etc.);</li> <li>- Déclencher sans raison l'alarme d'incendie;</li> <li>- Possession d'arme blanche;</li> <li>- Refus de remettre son cellulaire, ses articles pour fumer ou vapoter ou drogues à la direction;</li> <li>- Sextage</li> <li>- Sortie du phare sans autorisation;</li> <li>- Autres.</li> </ul> <p><i>* Se référer au protocole d'intervention contre l'intimidation et la violence.</i></p>

## Gestion du système disciplinaire

### Pour assurer un suivi à l'élève

Intervenants concernés	Interventions
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élève</li> <li>↳ Parent</li> <li>↳ Enseignant</li> <li>↳ Titulaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres avec l'élève par l'enseignant (e).</li> <li>- Identification du comportement inadéquat.</li> <li>- Rappel du comportement attendu.</li> <li>- Discussion des moyens à prendre pour adopter le comportement attendu.</li> <li>- L'enseignant(e) contacte les parents et rédige des notes dans Mozaïk.</li> </ul>

### Pour une sortie de classe

Intervenants concernés	Interventions
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élève</li> <li>↳ Parent</li> <li>↳ Enseignant</li> <li>↳ Intervenent du <i>Phare</i></li> <li>↳ Direction</li> </ul>	<p>L'enseignant avertit l'élève et s'assure que celui-ci comprend le comportement attendu.</p> <p>Après quelques avertissements, si le comportement dérangeant se poursuit :</p> <p style="padding-left: 40px;">L'enseignant demande à l'élève de quitter la classe. Il appelle au <i>Phare</i> pour informer que l'élève se rend au local <i>Phare</i>. L'enseignant doit donner la nature de la sortie de classe. L'enseignant, au besoin, convient avec un membre de la direction de la nature du suivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) S'il y a un <b>bris de contrat ou de feuille de route</b>, l'élève est retourné en classe à la période suivant son retrait. Un retour avec l'enseignant, l'élève, l'intervenant du Phare ou la direction doit se faire le plus rapidement possible pour permettre à l'élève de présenter le fruit de sa réflexion.</li> <li>b) Si la situation nécessite un <b>manquement majeur</b>, se référer aux procédures de manquement majeur.</li> <li>c) Si la situation nécessite un <b>manquement mineur</b>, se référer aux procédures de manquement mineur.</li> </ul> <p>L'élève se présente au <i>Phare</i> pour le reste de la période. L'élève remplit un état des faits et amorce une réflexion sur les attentes de l'enseignant et sur l'engagement qu'il prendra.</p> <p>À la fin de la période, l'enseignant communique avec l'intervenant du <i>Phare</i> pour expliquer la situation. L'enseignant rédige un mémo dans le dossier de l'élève (Mosaïk).</p> <p><b>Advenant que l'enseignant n'entre pas en communication avec la direction à la fin de la période, l'élève est retourné en classe.</b></p>

## Manquement mineur

Intervenants concernés	Interventions
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élève</li> <li>↳ Parent</li> <li>↳ Enseignant</li> <li>↳ Titulaire</li> <li>↳ Intervenante du <i>Phare</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre avec l'élève par l'enseignant.</li> <li>- Identification du comportement inadéquat.</li> <li>- Rappel du comportement attendu.</li> <li>- Discussion des moyens à prendre pour adopter le comportement attendu.</li> <li>- L'enseignant communique avec les parents.</li> <li>- L'enseignant rédige un mémo dans le dossier électronique de l'élève. (Mosaïk)</li> <li>- Remise de copie du manquement à l'intervenante du <i>Phare</i> (celui-ci veillera à remettre une copie à la direction par la suite)</li> </ul>

## Pour un contrat ou feuille de route

Intervenants concernés	Interventions
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élève</li> <li>↳ Parent</li> <li>↳ Enseignant</li> <li>↳ Titulaire</li> <li>↳ Intervenante du <i>Phare</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation d'un contrat par l'enseignant(e) avec la collaboration du titulaire et de la direction pour faire un suivi personnalisé.</li> <li>- Concertation avec le titulaire et les enseignants de l'élève.</li> <li>- Entente préalable de l'enseignant (e) avec l'intervenante du <i>Phare</i> pour les modalités du contrat pour la procédure à établir.</li> <li>- L'enseignant communique avec les parents.</li> <li>- L'enseignant rédige un mémo dans le dossier électronique de l'élève. (Mosaïk)</li> <li>- Remise d'une copie du contrat à la direction et à l'intervenante du <i>Phare</i>.</li> <li>- À réviser après deux cycles.</li> </ul>

## Manquement majeur

Intervenants concernés	Interventions
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élève</li> <li>↳ Parent</li> <li>↳ Intervenante</li> <li>↳ Intervenante <i>Phare</i></li> <li>↳ Titulaire</li> <li>↳ Direction</li> </ul> <p><u>Au besoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Centre de services scolaire</li> <li>↳ D.P.J.</li> <li>↳ CSSS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêt d'agir; retrait de l'élève de la situation;</li> <li>- L'intervenante réfère l'élève au <i>Phare</i>;</li> <li>- La direction est informée rapidement de la situation;</li> <li>- L'intervenante complète un rapport écrit des événements;</li> <li>- L'intervenante complète le manquement et le remet à l'intervenante du <i>Phare</i> (celui-ci veillera à remettre une copie à la direction par la suite);</li> <li>- Une communication par la direction et l'intervenante concernée est effectuée auprès des parents pour les informer de la situation. La direction précisera les modalités de suspension.</li> <li>- L'élève complète un état des faits, il effectue une réflexion et réalise des travaux scolaires;</li> <li>- L'intervenante rédige un mémo dans le dossier électronique de l'élève. (Mosaïk)</li> <li>- Les enseignants concernés s'assurent que l'élève a en sa possession le travail à effectuer le temps de la suspension;</li> <li>- Retour de suspension à l'externe : Rencontre entre les personnes concernées;</li> <li>- Élaboration d'un contrat, d'un plan d'intervention, d'un plan d'action*;</li> <li>- Toute autre intervention jugée pertinente.</li> </ul> <p>- Au besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration avec les partenaires à l'interne ou à l'externe;</li> <li>Réévaluation du plan d'intervention ou du plan d'action;</li> <li>Comité d'expertise : l'élève est référé à un comité d'aide constitué de différentes personnes ressources.</li> </ul>

\*Un plan d'action est une entente écrite qui ressemble à un contrat pour encadrer une problématique. Cette démarche ne s'inscrit pas dans le dossier électronique de l'élève, contrairement à un plan d'intervention. Ce plan est déposé au dossier d'aide particulière de l'élève, une fois signé par toutes les parties.

## Gestion des manquements en éducation physique

Le cours d'éducation physique vise à développer trois compétences liées à l'activité physique soit l'agir, l'interagir et les saines habitudes de vie. Les enseignants ont un souci de développer l'intérêt des élèves pour le sport et la santé. Pour ce faire, il est important que les élèves respectent les règles du cours afin d'assurer le bon déroulement de celui-ci et un climat propice à l'apprentissage.

L'enseignant présente en début d'année scolaire les attentes aux élèves et les interventions qui seront réalisées en cas de non-respect de celles-ci. Pendant l'année scolaire, il rappelle occasionnellement ces attentes.

Comportement attendu	Démarche <u>Intervention éducative et mesures d'encadrement</u>
<p>Avoir les vêtements adéquats pour l'activité physique.</p> <p><i>Des vêtements sont disponibles. L'élève peut les emprunter en le demandant à l'enseignant.</i></p>	<p>L'enseignant consigne, dans la liste de chaque groupe d'élèves, les oublis de costume afin d'assurer un suivi.</p> <p><b>1<sup>er</sup> oubli :</b> L'enseignant prête une tenue adéquate. Pour une question d'hygiène, cette tenue doit être différente de celle qu'il porte pendant la journée. Nous sommes conscients qu'un oubli peut arriver, donc l'élève reçoit un avertissement.</p> <p><b>2<sup>e</sup> oubli :</b> L'enseignant prête à nouveau une tenue appropriée pour le sport. Cependant, à la discrétion de l'enseignant, cet oubli pourrait engendrer une conséquence tel qu'un travail écrit, un manquement mineur, etc. Le jugement de l'enseignant sera basé sur la distance entre les oublis*. De plus, l'enseignant se doit obligatoirement de passer un appel aux parents.</p> <p><i>*Un 1<sup>er</sup> oubli le lundi ainsi qu'un 2<sup>e</sup> oubli le vendredi de la même semaine. Versus un 1<sup>er</sup> oubli en septembre et un 2<sup>e</sup> oubli en décembre.</i></p> <p>*Un <b>refus de porter les vêtements</b> prêtés par l'enseignant au 1<sup>er</sup> et au 2<sup>e</sup> oubli sera considéré comme une contestation de l'autorité et engendrera un <b>manquement mineur et suspension du cours</b>. Cependant, si en cours de route, l'élève change de décision, il pourra être raccompagné au gymnase par la direction et prendre la décision de porter le linge d'éducation physique prêté.</p> <p><b>3<sup>e</sup> oubli</b> L'élève n'est pas accepté au cours d'éducation physique et devra se rendre directement au local <i>Phare</i> où il devra compléter un travail écrit. De plus, l'élève reçoit un manquement mineur et l'enseignant communique avec les parents. L'enseignant écrit également une note au dossier électronique de l'élève. (Mozaïk)</p>
<p>Absence prolongée au cours d'éducation physique.</p>	<p>Un élève peut être exempté de participer aux cours d'éducation physique que dans le cas suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Un billet du médecin est exigé et devra être remis à la direction;</li> <li>-La direction adjointe permettra à l'élève d'aller à la bibliothèque;</li> <li>-L'enseignant peut remettre à l'élève un travail compensatoire écrit lié à la santé et aux saines habitudes de vie et celui-ci sera évalué.</li> </ul>

# CODE

## Vestimentaire

*Exprime-toi !  
Sois toi-même,  
en harmonie  
avec les  
valeurs de la  
PSF !*

**Hauts :** chandail, t-shirt, veste, camisole, blouse, chemise, robe, etc.

**Bas :** shorts, pantalons, jupes, leggings, jeans, pantalons de jogging, etc.

**Autres :** combinaison, salopette, etc.



### Rappelle-toi que tu dois

- o Porter des chaussures pour ta sécurité et ta santé;
- o Couvrir entièrement tes parties intimes (seins, organes génitaux, aines, pubis, fesses) avec un tissu opaque;
- o Porter ce qui couvre entièrement les sous-vêtements sans nécessairement couvrir les bretelles ;
- o Enlever tout couvre-chef en entrant en classe;
- o Porter des vêtements qui ne font pas la promotion de la haine, de la discrimination, de la drogue, de la pornographie, de l'alcool, du tabac, etc.



## Gestion du matériel électronique non autorisé

L'appareil électronique doit être laissé dans la case, déposé en classe dans le panier à cet effet ou non exposé en classe sauf avec l'autorisation de l'enseignant pour projet pédagogique. L'élève qui ne respectera pas la consigne malgré l'intervention de l'adulte peut se faire retirer son appareil pour une période donnée. Celui-ci sera remis à la direction. Si la situation se répète, la direction jugera du moment opportun quant à la remise du matériel électronique aux parents.

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer qui que ce soit à l'école sans son consentement.

### Procédures

Un rappel de la règle et du comportement attendu est réalisé par l'intervenant.

L'enseignant peut demander aux élèves de laisser leur appareil à un endroit assigné en classe.

**1<sup>re</sup> fois:** l'enseignant peut confisquer le matériel et le remettre à la fin de la période selon la situation, ou l'appareil est saisi pour être remis à la direction pour une journée (4 périodes).

**2<sup>e</sup> fois :** l'appareil est saisi pour une semaine. (5 jours) L'élève doit l'apporter à la direction chaque matin.

**3<sup>e</sup> fois:** l'appareil est saisi pour un mois et l'élève doit l'apporter à la direction chaque matin. La direction communique avec les parents. Si l'élève est repris à l'avoir en sa possession, la direction demande aux parents de se présenter à l'école afin de récupérer l'appareil de leur enfant.

**4<sup>e</sup> fois :** l'appareil est saisi pour le reste de l'année scolaire. La direction demande aux parents de se présenter à l'école afin de récupérer l'appareil de leur enfant.



## Gestion des absences

Conformément à la Loi sur l'Instruction Publique, l'élève est tenu de fréquenter l'école jusqu'au dernier jour de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans. Ce dernier est tenu de la fréquenter régulièrement. Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. Une absence anormale survient lorsqu'un élève s'absente de l'école sans motif valable.

Les absences sont signalées à chacune des périodes. Une communication électronique est envoyée aux parents afin de les informer de l'absence de l'enfant. Les parents doivent communiquer avec la secrétaire de l'école afin de justifier l'absence de leur enfant par téléphone au poste 52000 ou par courriel ([reception.psf@csbe.qc.ca](mailto:reception.psf@csbe.qc.ca)) dans les **24 heures suivantes**.

Il est à noter que l'école peut, dans une certaine mesure, refuser la motivation des parents, et ce, dans une optique de réussite et de persévérance scolaire. L'élève dont l'absence n'est pas motivée aura une reprise de temps selon la procédure établie.

Un élève peut être exempté des cours d'éducation physique que dans le cas suivant : raison médicale et un billet du médecin est exigé.

En cas d'absences répétées et motivées par les parents, un avis écrit est envoyé ou une rencontre peut être envisagée. Cet avis comprend un portrait de la situation et un rappel de la loi sur l'Instruction Publique. Il est possible d'élaborer un plan d'action et/ou de faire une référence aux services professionnels de l'école et de faire un signalement à la DPJ.

### Procédures

1. L'enseignant indique l'absence dans Mozaïk à chaque début de période.
2. La secrétaire envoie un courriel ou téléphone aux parents.
3. Si l'absence n'est pas motivée dans les 24 heures suivantes, elle est considérée comme anormale.
4. La secrétaire informe la responsable du local *Phare* des absences anormales. La direction adjointe est aussi informée.
5. La responsable du local *Phare* convoque l'élève ayant eu une absence anormale en retenue au local de rééducation. S'il ne se présente pas à la retenue, celui-ci le doublera la retenue.
  - 1<sup>re</sup> absence anormale : reprise de temps sur l'heure du midi;
  - 2<sup>e</sup> absence anormale : reprise de temps, deux midis;
  - 3<sup>e</sup> absence anormale : 3 midis
  - 4<sup>e</sup> absence anormale : 4 midis

## Interventions lors d'absences anormales

- ↳ Appel aux parents;
- ↳ Reprise de temps le midi pour chaque période d'absences et suivi avec la responsable du local *Phare*;
- ↳ Identification des causes des absences anormales (fiche de réflexion);
- ↳ Fiche d'engagement de fréquentation assidue;
- ↳ Rappel de la loi sur l'instruction publique ;
- ↳ Avis écrit aux parents et rappel de la loi sur l'instruction publique;
- ↳ Plan d'action et/ou référence aux services professionnels de l'école;
- ↳ Signalement à la DPJ.

## Absences à un examen

- ↳ Pour les épreuves uniques du MEES, l'absence d'un élève sera gérée en fonction des consignes prescrites par le MEES (Info-Sanction le plus récent).
- ↳ Il est à noter que ces examens sont prévus et annoncés à l'avance à l'élève.
- ↳ Pour plus d'information, vous pouvez vous référer aux normes et modalités de l'école disponibles sur le site Internet de l'école.



**Absences prolongées et/ou planifiées**  
(Voyage personnel, tournoi sportif, etc.)

**AUX PARENTS**

Des élèves s'absentent chaque année pour des voyages ou des tournois sportifs. Nous vous prions de considérer le fait que les enseignants ne pourront prévoir du travail compensatoire ou préparer du travail à l'avance, ni revoir la matière manquée durant l'absence sous forme d'enseignement formel. Pour ce qui est des évaluations prévues pendant l'absence de votre enfant, sachez que la reprise n'est pas toujours possible. Votre enfant devra prendre entente avec ses enseignants sur les modalités de la reprise d'examen (s'il y a lieu), au moins une semaine avant son départ. Le parent doit communiquer avec le secrétariat avant l'absence prévue afin de préciser les modalités de l'absence.

**Nom de l'élève :** \_\_\_\_\_

**Absence :** DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
(Date de départ) (Date de retour à l'école)

- Modalités pour me procurer les documents remis pendant mon absence :
  - Camarade de classe : \_\_\_\_\_
  - Entente autre : \_\_\_\_\_
- Je, \_\_\_\_\_ m'engage à reprendre tout mon travail et à me présenter aux récupérations mentionnées ci-dessous et à respecter les ententes pour les évaluations.

<b>Matières</b>	<b>Cours manqués</b> (date+contenu)	<b>Horaire récupération</b> (pour reprendre les cours)	<b>Examens manqués</b>	<b>Dates de reprises</b> (évaluation)	<b>Signature enseignant</b>
<b>Français</b>					
<b>Math</b>					
<b>Anglais</b>					
<b>Science</b>					

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'élève)

\_\_\_\_\_  
(Signature du parent)

\_\_\_\_\_  
(Date)

*\*Une copie doit être remise au titulaire et à la direction adjointe.*

# Informations importantes

## Boisson énergisante

Afin de favoriser l'attention et la concentration, il est interdit de consommer des boissons énergisantes à l'école. Le breuvage sera retiré aux élèves qui en auront en leur possession. Les parents en seront informés.

## Consommation de drogues et d'alcool

Il est interdit d'être sous l'influence, de consommer ou d'être en possession de drogues, d'alcool ou d'exposer tout article de vapotage à l'école ou sur les terrains de l'école. En cas de doute raisonnable, l'élève s'expose à un manquement majeur et un appel aux parents sera réalisé. Il est possible qu'un membre de la direction procède à une fouille de casier, s'il y a un doute raisonnable de possession de drogues ou d'alcool.

## Inscription dans un programme

Une place dans un programme offert dans notre école peut être remise en question dans certaines situations (résultats académiques, problèmes de comportement, conflit de valeurs défendues par le programme...). Une démarche préalable avec l'élève et les parents devra être faite si un changement de programme est envisagé.

Nous vous invitons à consulter le site Internet de l'école pour plus d'informations :

<http://psf.csbe.qc.ca/>

## Repas provenant de l'extérieur

Un service de traiteur est disponible aux élèves pour les repas et pour les collations. Les menus offerts respectent la politique alimentaire du Centre de services scolaire Beauce-Etchemin. En ce sens, les élèves ne sont pas autorisés à consommer des repas provenant des restaurants avoisinant l'école lorsqu'ils sont à l'intérieur de l'école.

Si un membre du personnel intervient fréquemment auprès d'un même élève, il avise la direction afin qu'elle assure un suivi auprès de l'élève concerné.

La loi interdit tout usage de tabac sur le territoire du Centre de services scolaire (cigarette, cigarette électronique, doseuse, vapoteuse, tabac à chiquer, etc.) ainsi que d'exposer tout article de vapotage. L'élève qui est surpris avec des articles de vapotage doit les remettre immédiatement à la direction. Le parent devra venir le récupérer à l'école. Notre école se positionne maintenant comme un établissement ayant un plan d'action pour prévenir le tabagisme, encourager la cessation et assurer l'application de la loi dans notre milieu scolaire.

Voici la procédure de l'école en lien avec un élève qui est surpris à vapoter ou qui expose un article de vapotage dans l'école ou sur le terrain de l'école hors de la zone prévue à cet effet.

1. L'adulte qui a surpris l'élève complète un manquement majeur et en informe la direction. Il dirige l'élève au local *Phare*.
2. L'élève remet l'article lié au vapotage à l'adulte. Il complète un état des faits à son arrivée.
3. La direction contacte les parents. Une note au dossier électronique de l'élève (Mosaïk) est rédigée.
4. Application, par la direction, d'un retrait social de l'élève au local de rééducation pour l'équivalent d'une journée, incluant deux pauses et un midi. Des informations sont transmises à l'élève concernant les dangers du vapotage.
5. L'intervenant portant le dossier toxicomanie est informé de la situation et rencontrera l'élève.
6. La direction transmet l'information à la policière en milieu scolaire pour l'analyse du dossier. Cette dernière a la possibilité d'émettre une amende si elle le juge à propos.
7. S'il s'agit d'une 2<sup>e</sup> fois que l'élève vapote, un manquement majeur doit être complété. Application, par la direction, d'un retrait social de l'élève au local de rééducation pour l'équivalent d'une journée, incluant deux pauses et un midi. Des informations sont transmises à l'élève concernant les dangers du vapotage. L'intervenant fera appel à des ressources externes pour aider l'élève en problème. La policière en milieu scolaire est informée de la situation pour la possibilité d'émettre une amende additionnelle.
8. S'il s'agit de la 3<sup>e</sup> fois, une suspension plus sévère sera appliquée en plus d'un manquement majeur. Le suivi avec tous les intervenants se poursuit.

## Transport scolaire

Le transport scolaire est coordonné par le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Vous trouverez davantage d'information en vous dirigeant sur le site Internet : [cssbe.gouv.qc.ca](http://cssbe.gouv.qc.ca) sous l'onglet *Formation des jeunes-Informations générales-Transport scolaire*.

Pour les rejoindre : Téléphone : 418-228-5541 poste 24900  
Courriel : [transport.scolaire@csbe.qc.ca](mailto:transport.scolaire@csbe.qc.ca)

## Casier

À chaque année, un casier est attribué aux élèves de l'école afin qu'ils puissent ranger leurs effets personnels. Un cadenas est nécessaire afin de sécuriser son casier. Le casier est la propriété de l'école et aucun élève n'est autorisé à procéder à des changements sans l'avis de la direction. De plus, la direction se réserve le droit d'ouvrir ou de fouiller un casier au besoin.

## **Voyages scolaires**

Les élèves ont l'occasion de parcourir le monde tout en fraternisant avec leurs camarades de classe et leurs éducateurs accompagnateurs. Les objectifs du programme des voyages sont de favoriser l'acquisition de connaissances de manière différente en permettant aux élèves d'élargir leurs horizons et d'actualiser le projet éducatif sur les plans sociaux, communautaires, culturels et sportifs.

Il est à noter que les règlements du code de vie sont en vigueur lors de ces voyages scolaires. Comme nos élèves sont des ambassadeurs de notre école, nous demandons un comportement exemplaire de ces derniers.

Au-delà du code de vie, les élèves doivent respecter les règles suivantes :

1. Respect en tout temps des lois du Canada et des lois du pays d'accueil.
2. Interdiction d'acheter et/ou de consommer des boissons alcoolisées.
3. Interdiction de fumer en tout temps et/ou de consommer des drogues.
4. Interdiction d'acheter ou d'apporter des armes ou tout objet ressemblant à une arme.

En cas de non-respect d'une de ces règles, les élèves seront soumis à des sanctions sévères allant même jusqu'au renvoi de l'élève chez lui aux frais de ses parents.

Si un élève a des comportements nécessitant plusieurs interventions (manquement mineurs ou majeurs) en cours d'année qui pourraient provoquer des situations venant perturber le déroulement du voyage, le comité responsable de l'organisation des voyages se réserve le droit de remettre en question sa place au voyage. Le dossier de l'élève sera ainsi analysé et la collaboration des parents à cette démarche sera essentielle.

## **Horaire de la journée**

Période 1	8 h 50 à 10 h 05
Pause	10 h 05 à 10 h 20
Période 2	10 h 20 à 11 h 35
Dîner	11 h 35 à 12 h 45
Période 3	12 h 50 à 14 h 05
Pause	14 h 05 à 14 h 20
Période 4	14 h 20 à 15 h 35

## **Procédure d'intervention en toxicomanie**

*Voici la procédure de l'école en cas d'un manquement majeur relié à la consommation, à la possession ou à la vente de drogue ou d'alcool :*

1. Référence de l'élève à la direction.
2. La direction contacte l'intervenant portant le dossier toxicomanie pour l'informer d'une situation de protocole d'intervention en toxicomanie.
3. Application, par la direction, de la sanction temporaire : retrait social de l'élève au local de rééducation le temps de compléter l'analyse de la situation.
4. Cueillette d'information et consultation, par la direction, auprès des personnes concernées, intervenant portant le dossier toxicomanie, éducateur du local de rééducation, enseignant, enseignant ressource, etc., pour une analyse approfondie de la situation.
5. Rencontre de l'élève, par la direction, évaluation de la situation et application des mesures appropriées :
  - Communication aux parents;
  - Communication avec le service de police et application du Code criminel et pénal (enquête poursuite, dans le cas de possession ou de trafic), etc.
6. Référence de l'élève à l'intervenant portant le dossier toxicomanie pour la réalisation d'une évaluation complète de la consommation et de la situation de l'élève.
7. Décision et application, par la direction, de la sanction et proposition de mesures d'aide :
  - Suspension à l'interne ou à l'externe selon l'analyse des situations;
  - Démarche de réflexion complète par l'élève;
  - Rencontre avec l'enquêteur du Service de police, s'il y a lieu;
  - Rencontre avec la direction, l'élève, l'intervenant portant le dossier toxicomanie et selon les situations, les parents, pour la proposition de mesure d'aide, l'élaboration d'un plan d'intervention, d'un plan d'action ou d'un contrat de réintégration;
  - Référence possible aux organismes extérieurs.
8. Retour en classe avec conditions ou transfert d'école.
9. Suivi de l'élève par l'intervenant portant le dossier toxicomanie.

## **Protocole d'intervention contre l'intimidation et la violence**

Tous les membres de notre établissement scolaire, personnels et élèves, ont les mêmes droits, dont celui d'évoluer en sécurité et d'être acceptés dans leur milieu d'appartenance. Promouvoir de saines relations et éliminer la violence est l'affaire de tous et de toutes.

### **Qu'est-ce que l'intimidation?**

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

Nous pouvons reconnaître qu'il y a intimidation :

- lorsque les attitudes, les paroles ou les gestes négatifs sont répétés envers la personne cible;
- lorsqu'il y a déséquilibre de force physique, verbale ou sociale entre celui qui intimide et l'intimidé;
- lorsqu'il y a une différence entre les émotions ressenties par la personne qui intimide (excitation, sentiment de puissance, amusement sarcastique) et l'intimidé (peur, gêne, souffrance, sentiment de détresse).

### **Qu'est-ce que la 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. (Article 13)

Nous pouvons reconnaître qu'il y a violence :

- lorsque les attitudes, les paroles ou les gestes négatifs sont délibérés ou intentionnels envers la personne cible;
- lorsqu'il y a une différence entre les émotions ressenties par la personne qui intimide (excitation, sentiment de puissance, amusement sarcastique) et l'intimidé (peur, gêne, souffrance, sentiment de détresse).

Il est **important** de distinguer l'intimidation d'un simple conflit ou de la taquinerie. Lors d'une telle situation, l'équipe d'encadrement interviendra, mais en appliquant le code de vie et non le protocole d'intimidation.

Le protocole complet est disponible sur le site Internet de l'école à l'adresse suivante : <http://psf.csbe.qc.ca/>

# **Comment intervenir lors d'un comportement violent**

## **1. METTRE FIN À LA VIOLENCE (STOP!)**

- Exiger l'arrêt immédiat du comportement en personnalisant l'intervention et en privilégiant une attitude ferme, respectueuse, empathique et objective.

## **2. NOMMER LE COMPORTEMENT INADÉQUAT.**

- Quel type de violence est observé?
- S'appuyer sur les valeurs, les règles et les mesures de sécurité de notre école (code de vie).

## **3. ORIENTER VERS LES COMPORTEMENTS ATTENDUS.**

- Demander un changement de comportement (respectueux et sécuritaire).

## **4. QUOI FAIRE SUITE À L'INTERVENTION?**

*Dépendamment de la gravité de la situation:*

- Accompagner l'élève loin des autres élèves.
- Donner une conséquence s'il y a lieu (rapport d'inconduite, avertissement formel, etc.).
- Rediriger vers les services de l'école (TES, local de rééducation, etc.).
- Informer la direction de l'école.
- Placer un appel aux parents.

## **5. VÉRIFICATION SOMMAIRE AUPRÈS DE L'ÉLÈVE CIBLÉ (VICTIME)**

- Évaluation sommaire de ou des actes de violence (1<sup>re</sup> fois, intimidation, harcèlement etc.).
- Offre de services ou référer au besoin.

## MANQUEMENT MINEUR 2023-2024

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'intervenant(e) : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_\_

Description de l'événement :

---

---

---

---

---

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'intervenant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### **Communication avec les parents :**

Date : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Résumé : \_\_\_\_\_

---

**MANQUEMENT MAJEUR 2023-2024 (par la direction)**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'intervenant(e) : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_\_

Description de l'événement :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'enseignant: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de la direction: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Communication avec le père  la mère  le tuteur

**Communication avec les parents :**

Date : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Résumé : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CONTRAT 2023-2024

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Cheminement : \_\_\_\_\_

### Identification de la problématique

- Comportement dérangeant
- Langage irrespectueux et vulgaire
- Défi de l'autorité
- Travail insatisfaisant
- Non-respect des autres
- Autres raisons, commentaires : \_\_\_\_\_

### Objectifs d'amélioration / Plan d'action

Comportements attendus :	Moyens :
1- _____ _____	1- _____ _____
2- _____ _____	2- _____ _____
3- _____ _____	3- _____ _____

Date de l'évaluation du contrat: \_\_\_\_\_

Signature de l'élève \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'enseignant \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

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

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la direction \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### Communication avec les parents :

Date : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Conséquence si bris de contrat : \_\_\_\_\_

À réviser après deux cycles.

**S'il y a bris du contrat, l'élève sera référé au local *Phare*.**

## CONTRAT D'INVESTISSEMENT PERSONNEL 2023-2024

Suite au premier bulletin, j'ai rencontré \_\_\_\_\_ afin que ce dernier se donne un ou deux objectif(s) réaliste(s).

Le but de ce contrat est soit :

- D'améliorer son rendement académique (notes, travaux, devoirs, etc.)
- D'améliorer son comportement/son attitude/son assiduité au travail
- D'améliorer tout autre aspect qui contribuera à sa réussite (à spécifier)

Aspects à travailler :

---

---

---

Objectif(s) retenu(s) (1 ou 2) :

---

---

---

Retour sur le ou les objectif(s) fixé(s) suite au premier bulletin. Rencontre dans la semaine du \_\_\_\_\_ avec l'élève afin de faire le point.

---

---

---

À réviser après deux cycles.

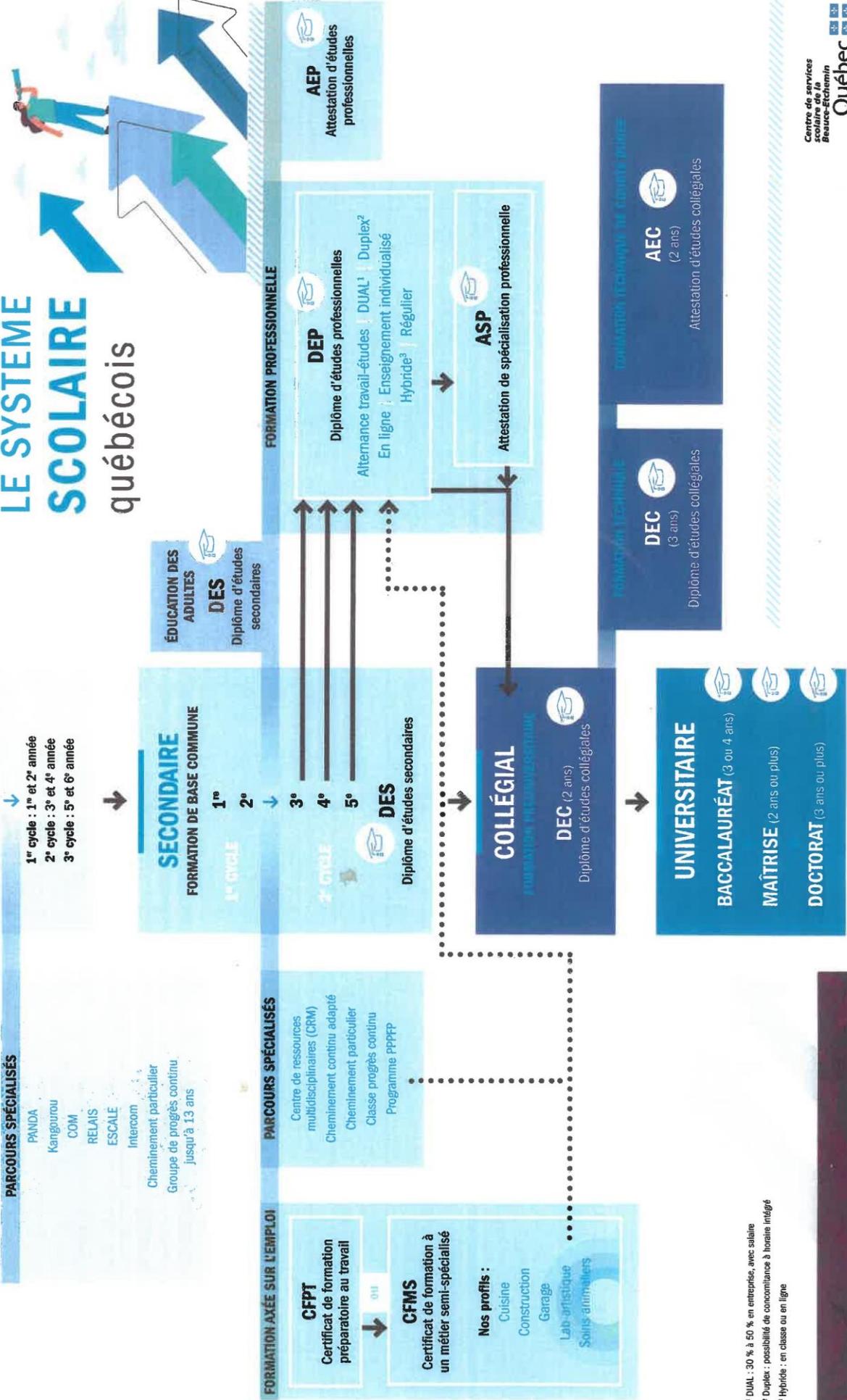
\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant

\_\_\_\_\_  
Signature d'un parent

# LE SYSTÈME SCOLAIRE québécois

**ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE (MATERNELLE)**  
 À mi-temps à 4 ans | À temps plein à 5 ans



<sup>1</sup> DUAL : 30 % à 50 % en entreprise, avec salaire  
<sup>2</sup> Duplex : possibilité de concomitance à horaire intégré  
<sup>3</sup> Hybride : en classe ou en ligne