

École élémentaire catholique Sainte-Madeleine  
1 Ness Drive, North York, ON, M3A 2W1  
416-393-5312



Carine Golden, Directrice  
[cgolden@cscmonavenir.ca](mailto:cgolden@cscmonavenir.ca)

Liana Makaryan, secrétaire  
[lmakaryan@cscsmonavenir.ca](mailto:lmakaryan@cscsmonavenir.ca)

Pour contacter le bureau [sm-infocom@cscmonavenir.ca](mailto:sm-infocom@cscmonavenir.ca)



École élémentaire catholique  
**Sainte-Madeleine**  
Le futur de notre monde • Depuis 1965

## MISSION ET VISION DE NOTRE ÉCOLE

### NOTRE MISSION

Nous offrons un lieu où l'élève profite d'une pédagogie innovante, bienveillante et engageante, appuyée des ressources nécessaires pour développer les compétences transversales dont il a besoin pour réussir en tant que citoyen participatif et responsable.

### NOTRE VISION

À l'école élémentaire catholique Sainte-Madeleine, nous visons à

1. cultiver la fierté de la langue française et la culture franco-ontarienne en créant un milieu sécuritaire et ouvert à la francophonie d'ici et d'ailleurs.
2. assurer que l'élève atteigne son potentiel académique et promouvoir son bien-être spirituel, émotionnel et physique par l'entremise des valeurs du respect, de la coopération et de la persévérance.
3. collaborer afin de développer un climat inclusif et bienveillant pour la communauté scolaire (élèves, personnel, parents, intervenants).

### MISSION ET VISION DE LA SALLE DE CLASSE

En début d'année, chaque membre du personnel enseignant élaborera en collaboration avec les élèves de sa classe, un code de conduite. Le membre du personnel et les élèves s'engagent à respecter les règlements ciblés en signant le contrat qui se trouve à la fin de cette section. Les gestes réparateurs et les conséquences seront décidés par le membre du personnel et l'élève. Selon la sévérité de l'infraction et si jugée nécessaire, la direction sera impliquée.

### INFORMATIONS PERTINENTES POUR LES ÉLÈVES ET LES PARENTS DE L'ÉCOLE HORAIRE DE JOURNÉE SCOLAIRE À L'ÉÉC Sainte-Madeleine

10 minutes	9 h à 9 h 15	Arrivée des autobus et accueil en classe
160 minutes	9 h 15 à 11 h 55	Bloc d'apprentissage
60 minutes	11 h 55 à 12 h 55	Dîner et récréation
5 minutes	12 h 55 à 13 h 00	Accueil en classe
60 minutes	13 h 00 à 14 h 00	Bloc d'apprentissage
25 minutes	14 h 00 à 14 h 25	Récréation
80 minutes	14 h 25 à 15 h 45	Bloc d'apprentissage
	15 h 45	Départ

### La communication entre l'école et le foyer

La communication entre l'école et les parents est d'une très grande importance pour nous. Toutes nos communications seront envoyées directement à votre adresse courriel. Il est donc très important de nous tenir au courant de tous changements afin de pouvoir continuer à recevoir les informations pertinentes. Vous pouvez toujours nous appeler directement à l'école en composant le 416-393-5312 ou par courriel au [sm-infocom@cscmonavenir.ca](mailto:sm-infocom@cscmonavenir.ca). Il est à noter que vous pouvez aussi consulter notre site web à l'adresse suivante : <https://sm.cscmonavenir.ca/>. Ce dernier contient que les éléments essentiels en lien avec la vie scolaire. De plus, vous pouvez nous suivre sur Facebook au <https://www.facebook.com/stemadeleine>

## RETARDS, ABSENCES, VOYAGES DE LONGUE DURÉE

Afin de minimiser le dérangement de la classe, il est important pour l'élève d'arriver en classe à l'heure tous les jours. L'élève qui arrive en retard doit se présenter au secrétariat avec un parent avant de se présenter en classe.

Si votre enfant doit s'absenter de l'école ou sera en retard à cause de maladie, d'un rendez-vous ou pour toutes autres raisons, **veuillez svp nous avertir en téléphonant à l'école au 416- 393-5312 avant 8 h 45** le matin en laissant un message sur la boîte vocale ou en envoyant un courriel au [sm-infocom@cscmonavenir.ca](mailto:sm-infocom@cscmonavenir.ca) . Puisque l'école est tenue de justifier l'absence de tous les enfants, prière de nous fournir la raison (ex. maladie, rendez-vous...).

Lorsque vous venez chercher votre enfant au cours de la journée, vous êtes priés de vous présenter au secrétariat pour signer le registre et de même au retour.

## PONCTUALITÉ

Nous visons à responsabiliser les élèves en ce qui concerne la ponctualité. Les élèves devraient être en classe à **9 h 15**, prêts pour le début du premier bloc d'apprentissage, et ce, de la maternelle à la **6e année**. Afin de minimiser le dérangement en classe, le départ en fin de journée s'effectue dans la mesure du possible à **15 h 45**.



## ÉLÈVES DÉPOSÉS AU DÉBUT DE LA JOURNÉE

Les heures de l'école sont de **9 h à 15 h 45**. La surveillance des élèves avant le début des classes est à partir de 9h seulement. **Les parents sont responsables** de la surveillance de leurs enfants **avant 9h**. Aucun enfant ne peut être laissé au foyer de l'école avant 9 h.

## FIN DE LA JOURNÉE



Les parents peuvent venir chercher leur enfant à l'école en passant par le secrétariat. Un membre du personnel sera là afin de vous accueillir et de remplir le registre indiquant que vous avez ramassé votre enfant. Pour la sécurité des élèves, vous ne pouvez pas vous rendre directement à la classe de votre enfant. La fin de la journée est un temps très mouvementé à l'école. Veuillez envoyer un courriel à l'enseignant(e) et/ou téléphoner au secrétariat **avant 14 h 30** si vous venez chercher votre enfant et que vous ne voulez pas qu'il prenne l'autobus. En l'absence de note ou d'un appel téléphonique, l'enfant devra prendre l'autobus à la fin de journée. SVP vous stationner pour ne pas obstruer la voie pour les autobus.

## ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Ce sont les autorités du conseil scolaire qui décident d'annuler le service de transport lorsque les conditions météorologiques ne sont pas favorables. L'école n'est pas consultée dans cette prise de décision.

Si les autobus sont annulés le matin, ils sont également annulés en fin de journée. Vous devez assumer le transport de votre enfant en fin de journée (15 h 45) si vous le déposez à l'école le matin. Vous pouvez consulter le site du Conseil ou de Francobus pour connaître le statut du transport et les autobus qui sont annulés. <http://www.cscmonavenir.ca> ou <http://www.francobus.ca>

## Allergies sévères et asthme

Certains des élèves de l'ÉEC Sainte-Madeleine souffrent d'allergies très graves aux arachides et aux noix. Puisque la contamination pourrait avoir des conséquences très sérieuses ou même mortelles, veuillez-vous assurer **que les collations et le dîner de votre enfant ne contiennent pas d'aliments contenant des noix, du beurre d'arachides** ou bien qui ont pu être en contact avec ces substances. Ceci est en lien avec la loi Sabrina. Nous vous recommandons tout aliment ayant un logo comme le suivant :



Les parents d'enfants qui souffrent d'affections médicales prédominantes, dont l'anaphylaxie, l'asthme, le diabète et l'épilepsie devront informer la direction de l'école des troubles médicaux applicables en remplissant et retournant le formulaire de Consentement parental sur le partage d'information concernant un élève ayant une affection médicale prédominante (ÉLV.16.1.1) ainsi que tous les formulaires pertinents suivants aussitôt que possible

- ÉLV.16.1.2 - Plan de soins personnalisé de l'élève souffrant d'anaphylaxie
- ÉLV.16.1.3 - Plan de soins personnalisé de l'élève souffrant d'asthme
- ÉLV.16.1.4 - Plan de soins personnalisé de l'élève souffrant de diabète
- ÉLV.16.1.5 - Plan de soins personnalisé de l'élève souffrant d'épilepsie

L'élève anaphylactique **devra porter son injecteur d'épinéphrine sur lui en tout temps**. L'élève souffrant d'asthme pourra porter sa pompe ou la laisser dans un endroit sûr comme son sac ou au bureau.

### CODE DE CONDUITE PROVINCIAL

Le code de conduite provincial découle de la *Loi sur l'éducation* (article 301 [1] [2]) et précise les normes de comportement. Le code de conduite s'applique à tous les membres de la communauté scolaire (élèves, parents, bénévoles, visiteurs) qui se retrouvent sur les lieux de l'école lors des activités sportives de l'école, dans l'autobus scolaire, au cours des activités parascolaires extérieures parrainées par l'école ou le Conseil ou tout autre contexte où un acte posé a des répercussions sur le climat scolaire.

**Le code de conduite provincial donne également des précisions quant aux activités qui sont interdites pour assurer la sécurité de l'élève et des personnes du milieu scolaire. Ces activités figurent dans la *Loi sur l'Éducation* aux articles 306 et 310. Pour de plus amples renseignements, visitez le lien suivant :**

(ELV 7.1)

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.1.pdf>

### DISCIPLINE PROGRESSIVE

L'intervention faite dans le cadre de la discipline progressive est basée sur une approche éducative qui favorise l'apprentissage et la responsabilisation de l'élève de son comportement en lui offrant un encadrement et un soutien. Le comportement inapproprié de l'élève devient une occasion de comprendre le lien entre ses actions et la conséquence naturelle. Cette démarche guide l'élève à tirer des leçons des choix qu'il fait et à l'orienter vers les bons choix. La discipline progressive s'insère dans un continuum d'interventions pouvant débiter par un rappel du code de conduite, suivi d'un avertissement, d'une communication avec le parent/tutrice/tuteur et/ou d'un travail.

Directive administrative (ELV 7.4) du CscMonAvenir sur la discipline progressive :

<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.4.pdf>



## L'INTIMIDATION

Selon la Loi de l'Éducation, l'intimidation se définit comme un comportement répété, persistant et agressif envers une ou plusieurs personnes, qui a pour but (ou dont on devrait savoir qu'il a pour effet) de causer de la peur, de la détresse ou un préjudice corporel, ou de nuire à l'amour-propre, à l'estime de soi, à la réputation ou au climat scolaire par des moyens physiques, verbaux, électroniques, écrits ou autres. L'intimidation se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou des besoins particuliers.

L'intimidation peut être un comportement ponctuel ou répété adopté par une personne ou un groupe de personnes.

### **Il est important de ne pas confondre l'intimidation avec un conflit.**

L'intimidation se produit dans des situations où il y a un déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre des personnes ou des groupes, et peut être un symptôme de racisme, de classisme, d'homophobie, de sexisme, de discrimination religieuse, de discrimination ethnique ou d'autres formes de préjugés ou de discrimination. Elle peut également être fondée entre autres sur la taille, l'apparence, les habiletés ou d'autres facteurs réels ou perçus. Les perceptions sur les différences sont souvent fondées sur des stéréotypes perpétués dans la société en général.

L'intimidation, y compris la cyberintimidation, peut être intentionnelle ou non intentionnelle, directe ou indirecte, et peut s'exprimer de plusieurs façons : de manière physique (par exemple, bousculades, crocs-en-jambe), de manière verbale (par exemple, injures, insultes, menaces, remarques sexistes, racistes ou transphobes) et de manière sociale, aussi appelée relationnelle (par exemple, propagation de rumeurs, exclusion intentionnelle, humiliation publique), ou encore par la destruction du bien d'autrui.

La cyberintimidation consiste à pratiquer l'intimidation par des moyens électroniques comme les plateformes de médias sociaux, le courriel, la messagerie texte ou privée, les jeux sur Internet ou les applications de communication.

Exemples de cyberintimidation :

- Envoi ou partage de communications ou d'images haineuses, insultantes, offensantes ou menaçantes par courriel ou par message texte ou privé.
- Divulgence de renseignements personnels, privés et délicats sans consentement.
- Création ou participation à la création de faux comptes sur des sites de réseautage social dans le but de se faire passer pour une autre personne ou encore d'humilier ou d'exclure une personne.
- Exclusion ou perturbation volontaires de l'accès d'un élève à des groupes de clavardage et à des comptes durant des séances de jeu sur Internet.

L'augmentation de l'utilisation de plateformes numériques augmente les risques de cyberintimidation et les autres risques pour la sécurité.

Il est de la responsabilité de tous les intervenants et intervenantes (adultes et élèves) d'arrêter l'intimidation. L'école \_\_\_\_\_, en partenariat avec les parents, doit offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire afin que chaque élève puisse cheminer vers l'actualisation de son plein potentiel tant sur le plan personnel, social que scolaire.

Directive administrative du CSC Mon Avenir sur l'intimidation :


<https://www.csdccs.edu.on.ca/publications/politiques/ELV.7.3.pdf>

## DIFFÉRENCES ENTRE UN CONFLIT ET L'INTIMIDATION

**RAPPELONS-NOUS QUE LES JEUNES ENFANTS SONT DANS LE STADE D'APPRENTISSAGE DE LEURS HABILETÉS SOCIALES**

<b>CONFLIT</b>	<b>INTIMIDATION</b>
<p>Les conflits sont normaux.</p> <p>Un conflit est un désaccord entre des élèves et il peut être un incident isolé ou répété.</p> <p>Le conflit peut mener à une perte de contrôle due à la colère.</p> <p>L'élève tente parfois de résoudre son conflit par des moyens qu'il connaît, souvent par une forme d'agression physique ou verbale sans avoir l'intention de blesser.</p> <p><b><u>Le conflit résolu</u></b>                      Les élèves ont entamé le processus de résolution de conflit.                      Le conflit se termine de façon pacifique.                      Un conflit bien résolu est lorsque le résultat est gagnant-gagnant.</p>	<p>L'intimidation est une répétition d'attitudes et de propos méprisants et humiliants.</p> <p>Abus de contrôle et de pouvoir avec l'intention de faire peur ; il y a un déséquilibre au niveau du pouvoir.</p> <p>À force de répéter le comportement intimidant, la personne qui intimide établit son pouvoir sur la personne ciblée, qui devient de plus en plus bouleversée et craintive.</p> <p>Une personne qui utilise de l'agressivité physique et/ou verbale n'est pas nécessairement une personne qui intimide.</p> <p>Une personne qui intimide est généralement une personne qui incite les autres à intimider la personne ciblée.</p>

## COMMENT RÉAGIR EN SITUATION DE CONFLIT

<b>EN CAS DE CONFLIT</b>	<b>GESTES RÉPARATEURS</b>
	<p>En cas de conflit, voici les conséquences et suivis : ➤ Rapport d'incident                      ➤ Intervention selon le type d'intimidation                      ➤ Rencontre avec la direction et le ou les Intervenants</p> <p>Suivis avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La personne intimidée</li> <li>➤ La personne qui intimide</li> <li>➤ Le ou les témoin(s)</li> <li>➤ Contact avec les parents</li> <li>➤ Réparation (déterminée en collaboration avec les parties concernées)</li> </ul> <p><b>SUSPENSIONS :</b> Conformément à la Loi sur l'Éducation et au code de conduite du CscMonAvenir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspension discrétionnaire</li> <li>➤ Suspension obligatoire</li> <li>➤ Contact possible avec la police</li> </ul>

## COMMENT RÉAGIR EN SITUATION D'INTIMIDATION

EN CAS D'INTIMIDATION	GESTES RÉPARATEURS
<p><b>ARRÊTER !</b>            Trouver une façon de mettre fin immédiatement au comportement. Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je dis que le comportement est inacceptable.               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je trouve une façon d'aider la cible p. ex., parler à un autre ami ou prendre le parti de la cible.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NOMMER !</b>            Expliquer la situation avec des mots précis. Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ J'explique les sentiments ressentis par les autres.               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je rappelle les règles de vie de l'école.</li> <li>➤ Je parle de notre engagement face au respect des autres.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>SIGNALER !</b>            Pour vraiment aider la personne ciblée d'intimidation, il faut avertir un adulte. Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je décris la situation.</li> <li>➤ Je nomme les personnes impliquées.</li> </ul>	<p><b>En cas d'intimidation, voici les conséquences et suivis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rapport d'incident</li> <li>➤ Intervention selon le type d'intimidation</li> <li>➤ Rencontre avec la direction et le ou les intervenants</li> </ul> <p><b>SUIVIS AVEC :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La personne intimidée (la cible)</li> <li>➤ La personne qui intimide (le fautif)</li> <li>➤ Le ou les témoin(s)</li> <li>➤ Contact avec les parents</li> <li>➤ Réparation (déterminée en collaboration avec les parties concernées)</li> </ul> <p><b>SUSPENSION :</b> Conformément à la Loi sur l'Éducation et au code de conduite du CscMonAvenir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspension discrétionnaire</li> <li>➤ Suspension obligatoire</li> <li>➤ Contact possible avec la police</li> </ul>

## VALEURS VÉHICULÉES EN TOUT TEMPS

En tant qu'école catholique de langue française, tous les membres du personnel ont le devoir et la responsabilité de promouvoir l'actualisation de la foi catholique et de la langue et culture francophone. Ainsi, les membres du personnel encouragent les élèves à agir en tout temps à la manière de Jésus et ce, en français. Les élèves auront l'occasion de participer à une panoplie d'activités pastorales et culturelles dans le cadre des projets d'école. De plus, l'école se veut un milieu sécuritaire et accueillant où tout le monde se sent en sécurité.

<b>RESPECT DES PERSONNES</b>	<b>GESTES RÉPARATEURS</b>
<p><b>RESPECT DE SOI-MÊME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je me respecte en me souciant de mes comportements et de mes paroles. Ceux-ci reflètent qui je suis et comment j'aime être traité.</li> <li>- Je me donne droit à l'erreur et je me donne la chance de m'améliorer.</li> <li>- Je me respecte en suivant un rythme de développement académique, personnel et social qui répond à mes besoins.</li> <li>- J'accepte mes sentiments et je suis à l'aise de les exprimer.</li> <li>- Je me respecte en me souciant de mon hygiène personnelle et de ma tenue vestimentaire.</li> <li>- Je respecte que j'ai le droit d'apprendre dans un milieu calme et sécuritaire.</li> </ul> <p><b>RESPECT DES ADULTES</b></p> <p>***Un adulte comprend tout le personnel de l'école, les suppléants, les parents, les visiteurs et les bénévoles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je m'exprime avec politesse.</li> <li>- Je respecte la décision et les consignes de l'adulte.</li> </ul>	<p>Selon la sévérité de l'infraction, un geste réparateur sera fait de la part de l'élève ou une conséquence sera donnée à l'élève.</p> <p>Un geste réparateur efficace qui est en rapport avec l'erreur et qui est une compensation suffisante pour le manque est fait par l'élève.</p> <p><b>QUELQUES FORMES DE GESTES RÉPARATEURS POSSIBLES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remettre en état</li> <li>➤ Rembourser</li> </ul>

<p><b>RESPECT DES ÉLÈVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je traite les autres élèves comme j'aime être traité.</li> <li>- Je reconnais et respecte que les élèves ont eux aussi droit à l'erreur et je leur donne la chance de s'améliorer.</li> <li>- Je respecte que chaque élève a le droit d'apprendre dans un milieu calme et sécuritaire.</li> <li>- J'accepte et je respecte les différences des autres.</li> <li>- Je respecte les autres en ne faisant preuve d'aucune forme d'intimidation (voir la définition, les gestes réparateurs et les conséquences ci-haut)</li> <li>- J'avertis un membre du personnel si je suis témoin de conflit ou d'intimidation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dire deux choses positives à propos de la personne</li> <li>➤ Donner de son temps</li> <li>➤ Lettre d'excuses</li> <li>➤ Travaux communautaires</li> <li>➤ Service rendu</li> </ul> <p><b>CONSÉQUENCES POSSIBLES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manque d'une ou de plusieurs récréations</li> <li>➤ Réflexion</li> <li>➤ Communication avec les parents</li> <li>➤ Retrait interne au bureau</li> <li>➤ Suspension</li> </ul>
---	--



## RESPECT DES LIEUX

SERVICE DE TRANSPORT — FRANCOBUS

1-800-749-0002

[www.francoabus.ca](http://www.francoabus.ca)

### À BORD DE L'AUTOBUS

- Je communique en français avec les élèves.
- L'autobus est un privilège et non un droit.
- L'autobus est une extension de l'école et je dois respecter les mêmes règlements qu'à l'école.
- Je dois me conformer aux directives du conducteur ou de la conductrice.
- Je dois me présenter à mon arrêt d'autobus au moins 5 minutes avant l'heure prévue.
- En montant dans l'autobus, je dois rester en ligne et éviter de me tirer.
- Je dois me diriger directement à ma place assignée et y demeurer assis jusqu'à destination en regardant vers l'avant et en ne bloquant pas l'allée.
- Je dois rester assis en tout temps.
- Je ne touche pas aux portes et aux sorties de secours. - Je demande au conducteur ou à la conductrice la permission d'ouvrir les fenêtres.
- Je ne lance pas d'objets à l'intérieur ou à l'extérieur du véhicule. - Je contribue au maintien de la propreté de l'autobus. - Je ne mange pas et ne bois pas dans l'autobus.
- Je garde mes mains, ma tête ou mes pieds à l'intérieur. - Durant le trajet, je ne dois pas crier, siffler ou faire des interpellations bruyantes.
- Je dois m'éloigner du véhicule (3 mètres) immédiatement lors de la descente et suivre les directives du conducteur ou de la conductrice avant de traverser.

## GESTES RÉPARATEURS

En cas de problèmes ou de comportements inacceptables qui se répètent à bord d'un autobus scolaire, le chauffeur avise la direction en lui remettant un rapport écrit. La direction rencontre l'élève afin de corriger la situation. Une lettre est envoyée aux parents ou tuteurs pour les mettre au courant et faire appel à leur collaboration. Chaque rapport reçu est envoyé aux parents, tuteurs et tuteuses.

### 1<sup>re</sup> fois :

Le conducteur ou la conductrice partage son inquiétude concernant le comportement d'un(e) élève. Par la suite, la direction discutera de la situation avec l'élève concerné et conserve un dossier de l'incident.

### 2<sup>e</sup> fois :

La direction communique avec les parents, tuteurs ou tuteuses de l'élève afin de les sensibiliser à la situation et au manque de coopération de l'élève.

### 3<sup>e</sup> fois :

Pour des raisons de sécurité, la direction de l'école pourrait

## À LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque est un lieu important où chaque semaine tous les élèves peuvent emprunter des livres afin d'explorer, de découvrir ou d'approfondir des genres littéraires.

### Pendant la période de bibliothèque :

- Je communique en français en tout temps.
- Je circule en silence et j'entre en marchant.
- Je conserve toujours une attitude calme.
- Je n'apporte pas de nourriture ou de breuvage.
- Je respecte le rangement des livres en sortant un seul livre à la fois et en utilisant un signet fouineur pour identifier l'endroit où je l'ai pris.
  - Je fais enregistrer les livres que je veux garder. Je ne peux pas emprunter de livres si j'en ai un en retard ou manquant.
- Je replace ma chaise avant de quitter le local.
- J'apporte mes livres à l'école à toutes les périodes de bibliothèque.

### Je suis responsable de ce que j'emprunte :

- Ni mes parents ni moi n'essayons de réparer un livre brisé. Je le rapporte tel quel et j'avertis la bibliothécaire.
- Je n'écris pas dans les livres, sous aucun prétexte.
- Je transporte toujours les livres dans un sac quand je sors de l'école. Je place les livres dans un sac imperméable pour bien les protéger.
- Si je perds ou endommage un livre, je devrai rembourser la valeur de celui-ci.

### DANS LES CORRIDORS

- Je communique en français en tout temps.
- Je me déplace en chuchotant.
- Je circule à la droite en respectant le rang et l'espace de l'autre.
- Je range mes effets personnels dans l'espace désigné.

### AU GYMNASE

- Je communique en français en tout temps.
- J'ai une attitude positive et je m'engage dans les activités.
- J'apporte des espadrilles propres à chaque leçon.
- J'attache mes cheveux.
- J'enlève mes bijoux.
- J'attache mes lacets.
- J'apporte un certificat médical si je suis trop malade ou blessé pour participer aux activités.
- Je suis attentif durant les explications.
- Je participe activement au cours.
- Je respecte les règles du jeu.

suspendre, pour un certain nombre de jours ou indéfiniment, le privilège d'utiliser le transport scolaire.

Lorsqu'un élève ne rend pas son livre emprunté de la bibliothèque, les conséquences suivantes s'appliqueront :

#### 1<sup>er</sup> retard :

Avis écrit, pas de prêt

#### 2<sup>e</sup> retard :

Avis écrit, pas de prêt

#### 3<sup>e</sup> retard :

Une facture est envoyée à la maison comprenant le coût de la ressource. Si la ressource est retournée en bon état, la bibliothèque remboursera le montant payé.

Si je perds ou endommage un livre, je devrai le rembourser pour que la bibliothécaire le remplace (coût du livre + taxes + frais de livraison)

Livre endommagé = page déchirée, barbouillage sur une page, dommage causé par l'eau, la saleté, la moisissure...

- Je respecte les règles de sécurité.
- Je respecte les autres en posant des gestes d'esprit d'équipe.
- Je respecte les membres du personnel enseignant et leurs décisions.
- Je prends soin de l'équipement de sport.
- Je comprends que je ne peux pas toujours gagner.
- Je dois apprendre comment perdre aussi.
- J'éprouve du plaisir.

#### **LORS D'ACTIVITÉS PARASCOLAIRES**

- Je communique en français en tout temps.
- Je respecte les lieux et les gens qui m'accueillent.
- Je représente mon école avec fierté.
- J'affiche avec fierté ma langue, ma foi et ma culture.
- Je respecte les règles des lieux et de mon école.

#### **DANS LA COUR DE RÉCRÉATION**

- Je communique en français en tout temps.
- Le mot récréation veut dire, se reposer. Je profite de la récréation pour me détendre en m'amusant.
- Je respecte les espaces de jeu.
- Je rapporte les dangers aux surveillants.
- Je signale les conflits ou les cas d'intimidation aux surveillants.
- La pelouse, la neige, les roches et le pavé doivent demeurer au sol.
- Je respecte l'environnement naturel (la nature) dans la cour d'école.
- Je m'habille en fonction de la météo.
- Je fais l'effort d'inclure tous ceux et celles qui désirent jouer avec moi.
- Je respecte le matériel disponible et la structure de jeu.
  - Je respecte les consignes de tous les adultes comme je respecte les membres du personnel (p. ex., les surveillants du midi, les bénévoles, les parents et autres).
    - Je dois sortir à la récréation chaque jour sauf si j'ai une note d'un médecin expliquant pourquoi je dois rester à l'intérieur.

Selon la sévérité de l'infraction, un geste réparateur sera fait de la part de l'élève ou une conséquence sera donnée à l'élève.

Un geste réparateur efficace qui est en rapport avec l'erreur et qui est une compensation suffisante pour le manque est fait par l'élève.

#### **QUELQUES FORMES DE GESTES RÉPARATEURS POSSIBLES :**

- Remettre en état
- Rembourser
- Dire deux choses positives à propos de la personne
- Donner de son temps
- Lettre d'excuses
- Travaux communautaires
- Service rendu

#### **CONSÉQUENCES POSSIBLES :**

- Manque d'une ou de plusieurs récréations
- Fiche de réflexion
- Perte d'un privilège
- Communication avec les parents
- Retrait interne au bureau
- Suspension

**AU SECRÉTARIAT**

- Je communique en français en tout temps.
- Le secrétariat est un lieu de travail pour la secrétaire.
- Je respecte le silence et je m'adresse d'un ton calme.

**AUX TOILETTES**

- Je communique en français en tout temps.
- Je respecte l'espace personnel des autres.
- Je lave mes mains avant de sortir.
- Je m'assure que l'endroit est propre avant de quitter.
- Je rapporte tout danger et bris au secrétariat.

**DU MILIEU SCOLAIRE, DES BIENS D'AUTRUI ET DES BIENS COMMUNS**

- Je respecte le milieu scolaire en prenant soin des manuels et des outils scolaires, de l'ameublement, de l'environnement intérieur et extérieur.
- Je respecte les biens d'autrui, car la propriété de chacun en est la sienne uniquement.

## RESPECT DES RÈGLEMENTS

## GESTES RÉPARATEURS

### LES DEVOIRS

- Je consulte mes devoirs dans Google Classroom et j'apporte le matériel nécessaire tous les jours.
- Je mets à l'horaire du temps, chaque jour, pour compléter mes devoirs.
- Je complète mes devoirs selon les échéanciers partagés par les membres du personnel enseignant.
- Si je n'arrive pas à terminer mes devoirs, je me prépare pour bien expliquer le pourquoi aux membres du personnel enseignant et je demande une note écrite de mes parents.



### TENUE VESTIMENTAIRE

Le CscMonAvenir et l'ÉEC Sainte-Madeleine croient qu'une tenue vestimentaire appropriée et acceptable reflète ses attitudes et ses valeurs chrétiennes ainsi que celles du système scolaire catholique. Le code vestimentaire vise à créer un milieu d'apprentissage et de travail favorisant le respect.

La tenue vestimentaire de l'élève doit :

- Respecter l'intention de maintenir une communauté positive, anti-oppressive, équitable, accueillante et inclusive d'un large éventail d'identités sociales et culturelles qui tient compte du bien-être des élèves;
- Être opaque et couvrir les sous-vêtements et parties privées;
- Se conformer aux exigences établies en matière de santé et de sécurité pour l'activité prévue (p. ex. cours sur la santé et l'éducation physique, cours de sciences, événements sportifs, enseignement technique, cours de théâtre/danse, etc.);
- Être exempte d'images ou de langage offensants, obscènes, vulgaires, y compris le blasphème, la haine et la pornographie ;
- Être exempte de tout contenu qui est discriminatoire (p. ex. raciste, anti-noir, anti-autochtone, antisémite, islamophobe, sexiste, transphobe, homophobe, classiste etc.), ou qui pourrait raisonnablement être interprété comme diffamatoire, menaçant, harcelant ou qui promeut des préjugés ou la haine;
- Être exempte de symboles, suggestions, promotions ou références à la cigarette, le vapotage, le cannabis, l'alcool, les drogues ou tout attirail connexe qui promeut ou incite à la violence ou à toute conduite illégale ou une activité criminelle;
- Favoriser le fonctionnement sécuritaire de l'école, sans limiter ou restreindre le droit d'autrui et sans créer un risque raisonnablement prévisible d'ingérence ou d'atteinte aux droits en vigueur;
- Être composée de souliers d'intérieur, pour des raisons d'hygiène et de propreté, dont les espadrilles qui peuvent être portées pour le cours d'éducation physique.

La tenue vestimentaire de l'élève peut :

- Être composée de couvre-chefs qui représentent la culture de l'élève (y compris durags, foulards, turbans...);
- Être composée de lunettes de soleil, casquettes ou capuches à l'extérieur de l'école;
- Être mandatée par l'école s'il s'agit d'une équipe sportive, d'une chorale,

Lorsqu'un élève ne complète pas ses devoirs sans aucune raison acceptable, l'élève doit le compléter à la maison pour le lendemain. Si l'élève ne complète pas ses devoirs sur une base régulière, une communication avec le foyer sera faite par le membre du personnel.



Lorsqu'un élève ne respecte pas le code vestimentaire, tel qu'indiqué dans cette politique, les conséquences suivantes appliqueront :

**1<sup>re</sup> fois :** un avis verbal à l'élève de la part du membre du personnel enseignant

**2<sup>e</sup> fois :** un avis écrit à l'élève et aux parents, tutrices ou tuteurs de la part du membre du personnel enseignant

**3<sup>e</sup> fois :** un avis écrit à l'élève et aux parents, tutrices ou tuteurs de la part de la direction

**4<sup>e</sup> fois :** un appel téléphonique aux parents, tutrices ou tuteurs de la part de la direction afin de leur demander d'apporter les vêtements appropriés à l'école

d'un événement culturel, d'une activité en plein air qui demande une tenue spécifique (p. ex. chaussures de randonnée).

- Le renforcement du port d'une tenue vestimentaire répondant à ces lignes directrices sera un renforcement basé sur les principes de soutien au comportement positif.



## UTILISATION DE LA TECHNOLOGIE

CscMonAvenir et à l'ÉEC Sainte-Madeleine nous croyons que la technologie est un outil important pour favoriser l'apprentissage des élèves et permettre à ceux-ci d'avoir accès à l'information. Pour ce faire, il est primordial que tous les élèves soient de bons citoyens numériques en suivant les règles d'usage acceptables en utilisant la technologie appartenant à l'école (logiciels, matériel, réseau). L'utilisation d'équipements électroniques personnels (cellulaire, tablette, ordinateur portatif, etc.) à des fins scolaires doit suivre ces mêmes règles en tout temps.

Éléments exigés pour l'utilisation des technologies numériques pour les élèves du CscMonAvenir :

### **L'utilisation des technologies sur les lieux scolaires est un privilège. Pour cette raison, l'élève doit**

- Utiliser les outils informatiques mis à sa disposition à des fins scolaires exclusivement. Donc, aucun document électronique nuisant à la sécurité du réseau informatique ne peut être téléchargé.
- Utiliser l'adresse courriel du conseil ainsi que le réseau internet du conseil pour des tâches scolaires seulement.
- Conserver personnellement son code d'utilisateur et son mot de passe en tout temps.
- Demander la permission à un membre du personnel avant d'utiliser tout appareil électronique appartenant à l'école ainsi que le réseau internet scolaire.

- Demander en tout temps à un membre du personnel avant d'imprimer un document.
- Dénoncer tout acte de vandalisme ou d'infraction ayant trait à la sécurité ou à une problématique éthique ou technique, à un adulte.
- Respecter la vie privée des autres membres de la communauté scolaire donc l'élève ne peut en aucun moment photographier ou filmer une personne ou un groupe de personnes. Ceci s'applique à l'école, à bord de l'autobus scolaire ou lors de toutes autres activités reliées à l'école.
- Respecter les directives administratives du conseil. Donc un élève ne peut en aucun temps transmettre du matériel ou de l'information obscène, raciste, sexiste ou haineuse portant atteinte à une personne ou un groupe de personnes sur les médias sociaux, qui pourrait nuire au climat scolaire.

Tout usage d'un appareil électronique personnel sur les lieux scolaires portant atteinte au climat scolaire pourrait être sujet à vérification. L'école n'est pas responsable des bris ou vols d'objets personnels et n'en assume pas la responsabilité.

Les attentes en lien avec l'utilisation des technologies numériques découlent des directives administratives du Conseil scolaire :

(ELV 7.3 | 7.6 | 7.6.1)

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.3.pdf>

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.6.pdf>

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.6.1.pdf>

( ADM 26.1 | 26.2)

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.26.2.1.pdf>

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.26.2.pdf>



### **OBJETS INTERDITS (À BORD L'AUTOBUS ET SUR LE TERRAIN DE L'ÉCOLE)**

Pour prévenir les blessures, les accidents, le vol et les conflits entre élèves, les objets suivants sont interdits :

- les planches à roulettes ;
- les ballons (à bord l'autobus) ;
- les trottinettes ;
- les patins à roues alignées ;
- les espadrilles à roulettes ;
- les parapluies aux récréations ;
- les loupes et les ciseaux dans la cour d'école ;
- tout objet ou vêtement représentant la violence ;
- tout objet dangereux ;
- les bâtons de baseball ou de hockey ;

- Communication avec les parents
- Retrait interne au bureau
- Suspension

L'école met en vigueur les lignes de conduite selon les politiques du Conseil scolaire.



- tabac, alcool, matériel inapproprié, drogue.

Afin de prévenir les bris et le vol, à moins d'une activité spéciale de classe ou d'école, les iPad, les jeux électroniques, les jouets de la maison, les cartes de collection (Pokemon, hockey,...) ne sont pas permis à l'école.

La direction se donne le droit de confisquer l'objet afin de le remettre aux parents. L'école n'est pas responsable des bris ou vols d'argent ou d'objets de valeur et n'en assume pas la responsabilité dans le cas de bris, de perte ou de vol.

### **ROUTINE DU DÎNER**

- Je reste à ma place assignée pour manger et je demande la permission pour me lever.
- Je jette mes déchets seulement au signal.
- Je reste calme et je parle à voix basse.
- Je mange proprement.
- Je reste dans la classe jusqu'au signal pour sortir.
- Je ne lance pas de nourriture et je ne fais pas d'échange de nourriture avec mes amis.
- Je respecte le personnel de surveillance du dîner.

### **RÉCRÉATION À L'INTÉRIEUR**

- Je dois m'installer à une table, un pupitre ou au tapis en petit groupe. Je peux travailler seul(e) à un pupitre.
- Je dois rester avec mon groupe pour la durée de la récréation. - La récréation se déroule dans la classe.
- Je joue aux jeux disponibles dans la classe.
- Il n'est pas permis d'utiliser les ordinateurs, le TBI et les tableaux. - Pour réduire le bruit, il n'y pas de films présentés durant la période de jeux.
- Je demande la permission à la personne qui surveille pour changer de place, de jeu ou pour me rendre aux toilettes. - Je m'assure de respecter l'échelle de bruit.

## POLITIQUE DES DEVOIRS

### PHILOSOPHIE ET POLITIQUE DES DEVOIRS

- L'école n'est pas le seul lieu d'apprentissage.
- L'apprentissage scolaire n'est qu'un parmi les nombreux apprentissages que les enfants doivent acquérir.
- Les devoirs visent à augmenter le sens de responsabilité des élèves face à leur apprentissage.
- Les devoirs devraient être la responsabilité ultime de l'enfant. L'implication d'un parent, tuteur ou tuteur est souhaitable dépendamment de la nature du devoir et de l'âge de l'enfant.
- Les devoirs devraient être une occasion de rapprochement et non de conflit entre les parents et les enfants.
- Les devoirs doivent être une occasion de maintenir le désir d'apprendre chez les élèves et de les garder impliqués dans leur éducation.
- Les tâches assignées en devoirs devraient toujours être comprises et claires.
- Les nouveaux concepts doivent être enseignés en classe et non à la maison.
- Certains devoirs devraient viser à aider les élèves à apprendre à planifier et organiser leur temps.
- La lecture quotidienne en français est comprise dans le temps de devoirs.
- Le travail incomplet de la journée peut être donné à compléter à la maison.

### DURÉE MOYENNE DES DEVOIRS SELON LE CYCLE

À noter que la durée mentionnée ci-dessous pourrait être modifiée selon les besoins de chaque enfant.

Cycle primaire	1 <sup>re</sup> à la 3 <sup>e</sup> année	10 à 30 minutes par jour
Cycle moyen	4 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année	30 à 50 minutes par jour

Le rythme individuel de travail ainsi que la facilité ou la difficulté de la matière ou de la tâche entreprise peuvent faire varier considérablement la durée des devoirs d'un élève à l'autre. Une communication étroite entre les membres du personnel enseignant, les parents et les élèves permettra de détecter tôt les problèmes que rencontre l'élève à accomplir dans un temps raisonnable les devoirs. C'est ainsi que les corrections nécessaires pourront être apportées.

## ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Le Conseil scolaire a une politique précise au sujet de l'administration de médicaments par le personnel de l'école. Dans le cas d'ordonnance, un formulaire, disponible au secrétariat, doit être rempli. Si votre enfant doit prendre des médicaments au cours de la journée, prière d'apporter le médicament au secrétariat dans le **contenant original** sur lequel sont indiqués :

- 1) **nom de l'enfant**
- 2) **posologie**
- 3) **nom du médicament**
- 4) **joindre le formulaire signé du parent précisant votre demande et la date**

<https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.16.1.6.pdf>

**CONTRAT D'ENGAGEMENT AU CODE DE CONDUITE DU  
CscMONAVENIR ET AU CODE DE CONDUITE DE  
L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE CATHOLIQUE SAINTE-MADELEINE**

**Pour l'élève :**

Par la présente, je \_\_\_\_\_, m'engage à faire tous les efforts nécessaires pour respecter les attentes du **Code de conduite** de l'école élémentaire catholique Sainte-Madeleine et du **Code de conduite** du CscMonAvenir.

Je m'engage à vivre en français tout en respectant les valeurs chrétiennes.

Je comprends que toutes formes d'intimidation et de taxage ne seront pas tolérées et je signalerai tout incident dont je suis impliqué ou témoin tout en respectant les étapes d'intervention suivantes : « Arrêter, Nommer et Signaler ». Je m'engage à régler mes conflits de manière pacifique.

De plus, j'ai pris connaissance et j'ai compris le code d'éthique et le code d'utilisation d'Internet et des technologies comme outil pédagogique auquel sont soumis les utilisateurs du CscMonAvenir et je m'engage à respecter les politiques de l'école et du CscMonAvenir.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

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

**Pour les parents, tutrices ou tuteurs :**

Nous, \_\_\_\_\_, avons pris connaissance du **Code de conduite** de l'école Sainte-Madeleine et du **Code de conduite** du CscMonAvenir. Nous en avons discuté avec notre (nos) enfant (s) et nous nous engageons à les faire respecter.

Nous nous engageons à appuyer l'école quant à la promotion de la langue et de la culture française et des valeurs chrétiennes.

Nous collaborerons avec les intervenants et intervenantes de l'école si notre enfant est impliqué dans des actes d'intimidation ou de taxage. Nous nous engageons à aider notre enfant à résoudre ses conflits de manière pacifique.

De plus, nous avons discuté du code d'éthique et du code d'utilisation d'Internet et des technologies avec notre (nos) enfant (s) et nous nous engageons à le faire respecter.

Signature d'un parent, tutrice ou tuteur : \_\_\_\_\_

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

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

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