



Bienvenue !

Bonjour chère famille de l'école Terre-des-Jeunes,

C'est avec plaisir que nous vous offrons ce carnet d'information rempli de conseils pratiques, de règlements à suivre, des responsabilités de chacun ainsi que du code de conduite de notre école. Nous vous suggérons de le garder en lieu sûr afin de pouvoir vous y référer au besoin.

L'école élémentaire Terre-des-Jeunes est une école catholique de langue française. Il est donc important pour les élèves de toujours s'exprimer en français à l'école, dans l'autobus et lors de chacune des activités et des sorties éducatives. Soyons fiers de notre langue et profitons de chaque occasion pour la faire valoir.

Le personnel se joint à moi pour vous souhaiter une bonne année scolaire et du succès dans les études de votre ou de vos enfants. Vous pouvez compter sur l'aide de l'équipe-école en tout temps.

Bonne année scolaire!

Les membres à la direction



I - FRÉQUENTATION

1. ASSIDUITÉ

Lorsqu'un élève s'absente ou arrive en retard, les parents ou tuteurs doivent informer l'école en tout temps. Les parents sont invités à faire ceci avant le début des classes, le jour même, ou la veille de l'absence ou du retard. L'appel du parent confirme que l'enfant est en sécurité et sous supervision.

Retard et absence: 613 820-2121, poste 1

Il est bien important de dire clairement le nom de l'enfant, de préciser la raison de l'absence et le nom de son enseignant (e).

L'élève doit être ponctuel et présent à l'école au plus tard à 8 h 05 pour l'accueil puisque les cours débutent à 8 h 10. Tout élève qui arrive après la cloche de 8 h 10 doit se rendre directement au secrétariat afin de récupérer un billet de retard à remettre à son enseignant(e). De plus, le parent doit entrer et signer le registre des retards au secrétariat.

Prenez note que tous les retards et absences sont compilés au dossier de l'élève, sans exception. En cas de répétition d'absences ou de retards, l'école pourra communiquer avec les parents pour rectifier la situation.

Lorsqu'un élève s'absente, il a la responsabilité de reprendre ses devoirs, ses notes, ses travaux, et les communiqués afin d'éviter des retards académiques et des oublis.



2. AUTOBUS

Pour toute situation concernant les autobus après 15 h ou pour de plus amples renseignements, vous pouvez joindre le Consortium de transport scolaire d'Ottawa au 613 746-3654.



3. SIGNALEMENT D'UN CHANGEMENT DES COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE

Afin d'assurer la sécurité et le bien-être de nos élèves, les parents doivent faire part au secrétariat de tout changement d'adresse, numéro de téléphone, adresse courriel ou personne-contact. L'information peut être laissée sur la boîte vocale de l'école ou donnée par écrit au personnel de l'école par l'entremise de votre enfant.



4. PROCÉDURES D'ENTRÉE DANS L'ÉCOLE

Lorsque les portes de l'école ouvrent à 7 h 55, les élèves se dirigent tout d'abord à leur vestiaire avec leur enseignant(e) et se rendent par la suite dans leur salle de classe respective pour l'accueil.

L'entrée dans l'école se fait par les portes désignées en début d'année. Les portes principales sont surtout utilisées par les visiteurs. Pour sa plus grande sécurité, **l'élève ne doit pas être déposé à l'école avant 7 h 55** puisqu'aucune surveillance n'est assurée avant cette heure.



5. PROCÉDURES SÉCURITAIRES POUR LES DÉPARTS DES ÉLÈVES



Quand un parent vient occasionnellement chercher son enfant à l'école à la fin des classes, celui-ci avise le secrétariat et l'enseignant(e) de son enfant par courriel, avant 9 h **OU** par un appel téléphonique, avant 14 h.

Tout parent ou tuteur qui vient chercher son enfant doit entrer au secrétariat afin de signer le registre des départs. L'élève ne peut quitter seul en aucun cas durant les heures de classe.

Les seules personnes autorisées à quitter l'école avec l'élève sont celles qui figurent sur la liste des personnes-contacts au dossier de celui-ci. Seuls les parents et tuteurs ont l'autorisation d'ajouter ou de supprimer des noms à cette liste.

Restriction parentale : Les parents ont la responsabilité de fournir à la direction une copie de l'avis juridique faisant mention d'une restriction d'accès à l'enfant émis envers un des deux parents.

5. VISITEURS ET BÉNÉVOLAT À L'ÉCOLE

L'édifice et le terrain de l'école sont des endroits restreints à l'usage des élèves et du personnel. Tous les visiteurs et bénévoles, y compris les parents et tuteurs, doivent **obligatoirement** se présenter au secrétariat dès leur arrivée afin de signer le registre des visiteurs à l'entrée et à la sortie. Une passe pour circuler dans l'école ou sur le terrain sera remise pour toutes visites faites durant les heures de classe. La direction a la responsabilité de permettre ou refuser l'accès à l'école.



6. ZONE DE DÉBARCADÈRE

La zone de débarcadère est disponible entre 7 h 55 et 8 h 05.

Il est de la responsabilité du parent de détacher la ceinture de sécurité de l'enfant, tout en restant dans la voiture. L'enfant doit être prêt à sortir du véhicule, sac à dos et boîte à dîner à portée de la main. Il est recommandé que les élèves ouvrent et ferment la portière de la voiture afin d'accélérer le processus.



Après 8 h 05, les parents doivent entrer dans l'école avec leur enfant afin de signer le registre des retards.

7. ZONE DE STATIONNEMENT

Il est interdit en tout temps de stationner devant l'école, sur la rue Fellows, puisqu'il s'agit d'une zone d'autobus scolaire. L'aire de stationnement réservée aux parents se situe au bout de la rue Westbury. Toutefois, il n'est pas permis de stationner devant la zone de débarcadère entre 7 h et 9 h.



II - TÂCHES DE L'ÉLÈVE

1. TRAVAIL DE CLASSE



Le travail assigné par les enseignants (tests, travaux, devoirs) est important. Il sert à l'évaluation des progrès scolaires. Il faut donc une application soutenue et un effort quotidien de la part de l'élève.

2. DEVOIRS À LA MAISON

La participation des parents est requise dans l'accompagnement de l'enfant face aux travaux à faire à la maison. La Directive administrative PED 21 [cliquez ici](#) du CECCE, *Devoirs et travaux à faire à la maison*, indique qu'il faut accorder le temps suivant :



Maternelle – Jardin : à l'occasion, offrir des activités ludiques aux élèves afin de poursuivre leur apprentissage à la maison.

1re à 6e année : jusqu'à 10 minutes par année d'études – par exemple, un élève de 4e année pourrait avoir jusqu'à 40 minutes de devoirs quotidiennement.

L'élève est responsable de ses travaux et doit respecter les délais alloués.

3. BULLETINS



Les bulletins sont remis aux élèves à chacun des semestres suivants : novembre, février et juin (voir calendrier). L'école encourage les parents à communiquer avec les titulaires en tout temps pour assurer un bon suivi aux progrès de leur enfant. Certaines rencontres auront lieu en cours d'année pour permettre aux parents de rencontrer les enseignant(e)s afin de discuter des progrès de leur enfant.

III - RESPONSABILITÉS CIVIQUES

1. RESPECT DE SOI ET DES AUTRES

Les élèves s'assurent d'utiliser les mots convenables lors de tout échange et de poser des gestes amicaux en tout temps. L'intimidation et la violence ne sont aucunement tolérées à l'école.

Respect



2. MAGASIN EN LIGNE

C'est par l'entremise de cette application que les parents doivent payer la cotisation, autoriser les activités scolaires de leur enfant ou encore commander des repas ou des breuvages.

Les parents doivent compléter les transactions du Magasin en ligne avant la date limite des produits affichés. Tout paiement ou consentement remis APRÈS la date limite **pourrait faire en sorte que l'enfant ne puisse pas participer à l'activité.**

Le parent également doit contacter le secrétariat avant la date limite annoncée pour obtenir de l'aide avec le Portail des parents ou de l'information sur les produits affichés sur le Magasin en ligne.

Pour y accéder : se rendre au site de l'école Terre-des-Jeunes (www.terre-des-jeunes.ecolecatholique.ca), sélectionner le *Portail des parents* et cliquer par la suite l'icône du MEL (chariot d'épicerie) qui se situe en haut, à la droite de l'écran.

3. EFFETS SCOLAIRES ET PERSONNELS



Chaque élève doit voir à ce que ses cahiers, son pupitre ou sa table de travail soit propre et ordonné en tout temps. Tous les effets personnels devraient être identifiés. Chaque élève est responsable de ses manuels et de ses effets scolaires et personnels.

4. MANUELS SCOLAIRES ET MATÉRIEL DU CENTRE DE RESSOURCE



Les élèves doivent prendre soin des manuels scolaires et du matériel de la bibliothèque scolaire. Un remboursement sera exigé de la part de l'école si l'élève perd ou endommage les ressources empruntées.

5. FOURNITURES SCOLAIRES



Les élèves reçoivent une trousse de fournitures scolaires au début des classes en septembre. Les élèves doivent prendre soin de leur trousse et il est du devoir des parents de remplacer les éléments manquants lorsque ces derniers sont épuisés ou perdus.

6. SORTIES ÉDUCATIVES ET ACTIVITÉS SPÉCIALES



Une cotisation annuelle est fournie par la famille en début d'année pour défrayer le coût des activités et des sorties éducatives qui représentent un complément aux apprentissages. Les parents utilisent l'application du Magasin en ligne pour s'acquitter de ce montant. De plus, l'école doit respecter les directives administratives du CECCE en ce qui concerne les parents accompagnateurs. Si la norme exigée n'est pas respectée, l'école est dans l'obligation d'annuler la sortie.

Les élèves qui participent aux activités s'engagent à avoir un comportement adéquat. L'école se réserve le droit de prendre des mesures particulières dans certains cas.

7. COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE



Un costume d'éducation physique est obligatoire pour les élèves de la 1^{re} à la 6^e année. Les élèves doivent s'assurer que leur costume d'éducation physique soit lavé de façon régulière.

À noter que les cours d'éducation physique sont obligatoires. Seul un certificat médical permet à l'élève de s'absenter de la leçon d'éducation physique.

8. LA PROPRETÉ ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE À L'ÉCOLE



Tous les élèves doivent contribuer à garder l'école belle et propre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les élèves doivent manger la collation et le dîner à l'intérieur de l'école, aux endroits appropriés. Ils doivent aussi respecter les consignes de recyclage de papier, de bouteilles ainsi que de compostage.

9. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE



Tous les élèves doivent marcher lorsqu'ils se déplacent dans les corridors en plus de respecter les consignes de silence. Il est important de toujours circuler à la droite et calmement des corridors.

IV - RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

1. ANNIVERSAIRES OU OCCASIONS SPÉCIALES



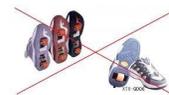
Pour les fêtes d'anniversaires de naissance, il est important de ne pas envoyer de gâteaux, pâtisseries ou toute autre nourriture à l'école. Nous voulons respecter le bien-être, l'estime de soi de chaque élève et éviter les comparaisons entre amis ainsi que les risques de réactions allergiques. L'école souligne cette occasion à l'interphone lors des annonces matinales et en salle de classe.

2. UTILISATION DE CELLULAIRE



Dans le cadre de la journée scolaire, nous exigeons que tout appareil cellulaire soit fermé et rangé dans le sac d'école. Il va de soi que l'école n'assume aucune responsabilité si ces items sont volés ou brisés au courant de la journée.

3. EFFETS PERSONNELS INTERDITS



À moins d'autorisation particulière de la part de la direction, les « iPod », ou tout autre lecteur MP3 ainsi que les jeux vidéo ou sonores sont interdits à l'école. Pour éviter les échanges inégaux ou controversés, les élèves doivent éviter d'apporter leur collection de cartes ou jeux d'échanges (Chaotic, Pokemon, Yugioh, Bakugan, etc.).

De plus, pour des raisons de sécurité, les items suivants sont **interdits** sur le terrain de l'école : les bicyclettes, les planches à roulettes, les patins à roues alignées ainsi que les chaussures avec roulettes.

4. ALLERGIES

La prudence est de mise en tout temps. L'école doit assurer la sécurité de tous les élèves qui souffrent d'allergies extrêmement sévères. En tout temps, le personnel et les élèves doivent éviter d'apporter à l'école les aliments suivants : arachides, noix, graines de sésame et tournesol et tous autres dérivés.



L'élève ne doit pas partager ses aliments avec d'autres élèves par mesure de sécurité et, après avoir terminé de manger, l'élève se lave consciencieusement les mains et la figure.

5. MÉDICAMENTS



Le personnel de l'école ne peut en aucun temps administrer des médicaments aux élèves SAUF pour des raisons de force majeure. Certains pourront être administrés à titre exceptionnel (Épipen, épilepsie, diabète, etc.). L'école recommande fortement le port de l'Épipen à la taille, en plus de conserver un injecteur au secrétariat.

Les pompes pour l'asthme et les médicaments pour le TDAH ou autre condition médicale pourront être administrés lorsqu'il y a recommandation écrite médicale et autorisation écrite du parent.

Aucun médicament ne doit être en circulation dans l'école, ni dans les boîtes à dîner. Si l'enfant doit prendre des antibiotiques, de l'acétaminophène ou de l'ibuprofène, ceux-ci devront être pris à la maison, selon l'horaire du parent.

6. TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève doit se présenter à l'école dans une tenue propre et décente. Les vêtements ne doivent pas refléter un langage visuel ou écrit, haineux, injurieux, dégradant, vulgaire ou tout autre langage qui va à l'encontre des valeurs des écoles du CECCE. De même, tout vêtement ou accessoire symbolique de violence, racisme, sexisme ou de regroupements marginaux ne sera pas toléré. Lorsqu'il fait chaud, le port de jupes ou de pantalons courts à la mi-cuisse ainsi que les chemises, blouses, chandails et camisoles qui couvrent les épaules, le torse et la taille sont permis. En entrant à l'école, l'élève devra retirer sa casquette et/ou ses verres fumés.



7. ITEMS À APPORTER À L'ÉCOLE

Dès son arrivée le matin, l'enfant doit avoir en possession son matériel scolaire, sa boîte à dîner identifiée, ses collations et des vêtements adéquats selon la température.



8. COMMUNICATION AVEC L'ENSEIGNANTE



La communication entre le parent et l'enseignant(e) se fait par courriel. Ne pas laisser de message à cet effet au secrétariat.

Il est à noter que toutes situations devraient être traitées avec le titulaire avant de se rendre à la direction (conflit, demande particulière, etc.).

9. ENFANTS MALADES

Un enfant malade et/ou fiévreux doit rester à la maison. L'école communiquera avec les parents d'un enfant malade à l'école afin de venir le chercher.



10. JOURS DE PLUIE OU DE FROID EXCESSIF

En cas de pluie fine et lorsque la température atteint -25°C avec le facteur éolien, l'école peut décider de faire sortir les élèves quelques minutes afin de les faire bouger, et ce, pour une période maximale de 5 à 10 minutes. Dans une telle situation, les élèves demeurent dans l'école et s'occupent à des activités calmes durant la récréation.



11. COUR DE L'ÉCOLE

La cour d'école est un lieu réservé aux élèves durant les heures de l'école, y compris les heures du service de garde. À la sortie des classes, l'élève qui n'est pas un usager du service de garde doit quitter immédiatement le terrain de l'école.

La cour d'école est interdite aux parents ou aux visiteurs en tout temps durant les heures d'ouverture de l'école.

En tout temps, l'élève doit demander la permission au surveillant pour sortir de la cour et pour entrer dans l'école.



12. SITUATION D'URGENCE



La direction a l'autorisation de fermer l'école avant et/ou après l'heure habituelle suite à une situation d'urgence. En cas d'évacuation durant les heures d'école, les élèves seront redirigés vers l'Académie Jeanne d'Arc, situé au 2221 Elmira Dr, à Ottawa (613 728-6364).

13. VIOLENCE À L'ÉCOLE

L'école ne tolère aucun acte de violence, aucune menace, aucun harcèlement, aucune intimidation et aucun autre acte illicite perpétré à l'égard des personnes sur une de ses propriétés, lors du transport scolaire ou lors d'une activité scolaire ou parascolaire. L'école ne tolère, en aucun cas ni sous aucune forme, une expression de préjudice d'ordre technique, racial, religieux, sexuel ou social dans une de ses propriétés ou lors d'une activité scolaire ou parascolaire.



14. HORAIRE DES CLASSES

De la 1^{re} à la 6^e année

7 h 55 à 8 h 10 :	Accueil
8 h 10 à 10 h 10 :	Période d'enseignement
10 h 10 à 10 h 25 :	Récréation
10 h 25 à 11 h 25 :	Période d'enseignement
11 h 25 à 11 h 50 :	Dîner
11 h 50 à 12 h 20 :	Récréation
12 h 20 à 14 h 20 :	Période d'enseignement
14 h 20 :	Départ des élèves
15 h :	Fermeture du secrétariat



Maternelle et jardin

7 h 55 à 8 h 10 :	Accueil
8 h 10 à 10 h 25 :	Période d'enseignement – <i>Apprentissage par le jeu</i>
10 h 25 à 11 h 25 :	Récréation
11 h 25 à 12 h 20 :	Dîner et activités
12 h 20 à 14 h 20 :	Période d'enseignement – <i>Apprentissage par le jeu</i>
14 h 20 :	Départ des élèves
15 h :	Fermeture du secrétariat

V - RÈGLEMENTS ET CONSÉQUENCES

RÈGLEMENTS À L'ÉCOLE

1. DÎNER À L'ÉCOLE

Les parents doivent aviser l'école lorsque l'élève quitte pour le dîner et celui-ci doit être de retour à 12 h 20.

Les élèves qui dînent à l'école doivent coopérer avec les surveillants pour un bon fonctionnement pendant la période du dîner et à l'extérieur dans la cour de l'école.

À noter qu'il est impératif d'avoir des dîners et des collations sans noix et sans arachides par respect pour les élèves qui ont des allergies mortelles.

Les règlements suivants doivent être respectés en tout temps

RÈGLEMENTS DU DÎNER

- ✓ Je respecte et j'écoute le surveillant ou la surveillante;
- ✓ Je reste à ma place durant le dîner;
- ✓ Je range mes choses lorsqu'on me le demande;
- ✓ Je garde ma place propre (dessus et dessous ma table);
- ✓ En cas de pluie, je suis calme et je m'occupe jusqu'à l'arrivée mon enseignant(e).



2. TRANSPORT SCOLAIRE

Tout élève voyageant par transport scolaire doit faire preuve de bonne conduite afin d'éviter de recevoir un formulaire d'infraction. Après trois rapports écrits, ou selon l'incident, l'élève sera suspendu du transport scolaire (D.A. 23, *Transport des élèves*). L'élève qui a droit au transport scolaire doit prendre l'autobus tel que convenu en début d'année.



Comme mentionné ci-haut, pour toute situation concernant les autobus après 15 h ou pour de plus amples renseignements, vous pouvez joindre le Consortium de transport scolaire d'Ottawa au 613 746-3654.

RÈGLES DE SÉCURITÉ DANS L'AUTOBUS

- ✓ Obéir et respecter le conducteur et les brigadiers en tout temps;
- ✓ Rester calme à l'arrêt d'autobus;
- ✓ Traverser la rue seulement quand les feux rouges de l'autobus clignotent et que le conducteur a fait signe;
- ✓ S'assurer de regarder dans les deux sens en traversant la rue. Traverser devant l'autobus et non derrière;
- ✓ En traversant la rue, s'éloigner de l'autobus afin d'être vu du conducteur;
- ✓ Monter dans l'autobus, un par un, sans se bousculer;
- ✓ S'asseoir promptement et rester assis calmement jusqu'à ce que l'autobus s'immobilise;
- ✓ Garder ses effets scolaires et personnels sur ses genoux;
- ✓ Garder les bras et la tête à l'intérieur de l'autobus en tout temps;
- ✓ Ne pas manger, ne pas mâcher de gomme et ne pas boire dans l'autobus.

Tout vandalisme est interdit. Des conséquences appropriées seront données.



Démarche d'intervention graduée pour comportement mineur et majeur

JE RESPECTE LES RÈGLES DU CODE DE VIE en ADOPTANT LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

Comportement **mineur**

Étapes de précorrection (p. ex. l'élève dérange en classe, se chamaille à la récréation, etc...) – un rapport n'est pas nécessaire.

- L'élève enfreint **un** règlement du code de vie.
- Peu dommageable pour l'élève, les autres ou l'environnement.
- Le comportement se produit à l'occasion.

Il est très important d'avoir ce processus de précorrection en tête et de s'y référer chaque fois que l'on intervient auprès d'un élève.

1. Questionner l'élève sur le comportement inapproprié.
 - o **Pourquoi est-ce que je t'arrête ou pourquoi je te retire de l'activité?**
1. Laisser le temps à l'élève pour répondre à la question.
1. Demander à l'élève d'expliquer le comportement désiré ou expliquer à l'élève le comportement désiré.
1. Demander à l'élève de démontrer le comportement désiré.
1. Féliciter l'élève et encourager la continuité de bon comportement.

Il ne faut surtout jamais tenir pour acquis que l'élève connaît le bon comportement.

Niveau 1 (p. ex. l'élève continue à déranger en classe, se chamaille à la récréation à quelques reprises, etc...) - un rapport d'incident mineur est nécessaire.

- L'élève enfreint **un ou des** règlements du code de vie.
 - Peu dommageable(s) pour l'élève, les autres ou l'environnement.
 - De façon répétitive et/ou dans plusieurs contextes.
 - L'enseignant(e) a déjà fait des interventions auprès de l'élève pour le même comportement.
1. La personne-témoin intervient auprès de l'élève pour souligner le non-respect du code de vie de l'école.
 2. Questionner l'élève sur le comportement inapproprié.
 3. La personne-témoin donne une conséquence logique.
 4. La personne-témoin informe le titulaire dans un délai raisonnable (une copie de l'incident mineur dans son pigeonier ou par courriel).
 5. Le titulaire doit lire l'incident mineur et faire attention de **ne pas donner une double conséquence**.
 6. Les parents sont informés, si nécessaire, de la situation par courriel (piste facile de preuves de communication).



Niveau 2 (p. ex. l'élève endommage la propriété ou le matériel scolaire, crie dans les corridors, pousse un élève, etc...) - un rapport d'incident est nécessaire et est envoyé à la maison.

***si un comportement Niveau 1 persiste au-delà de trois à cinq fois, il devient un comportement Niveau 2**

- L'élève enfreint **un ou plusieurs** règlements du code de vie.
 - **Nuisibles et dommageables** pour l'élève, les autres ou l'environnement.
 - De façon persistante et dans plusieurs contextes.
 - Le comportement se détériore.
1. La personne-témoin intervient auprès de l'élève pour souligner le non-respect du code de vie de l'école.
 2. Questionner l'élève sur le comportement inapproprié.
 3. La personne-témoin informe le titulaire (si ce n'est pas le témoin).
 4. La personne-témoin discute et choisit une conséquence logique avec le titulaire.
 5. Un rapport est écrit par la personne-témoin et remis au titulaire.
 6. Les parents sont informés de la situation par courriel (piste facile de preuves de communication)
 7. Les parents reçoivent le rapport (copie papier) et doivent le signer.
 8. Le titulaire est responsable de faire les suivis afin que le rapport soit retourné et signé le plus rapidement possible.
 9. Après 3 rapports de même nature, la direction reçoit un courriel et rencontre l'élève.

Comportement majeur

Niveau 3 (p. ex., agresse physiquement, intimide, manque de respect envers un adulte, etc...) - la direction est obligatoirement impliquée, un rapport d'incident majeur est nécessaire et est envoyé à la maison.

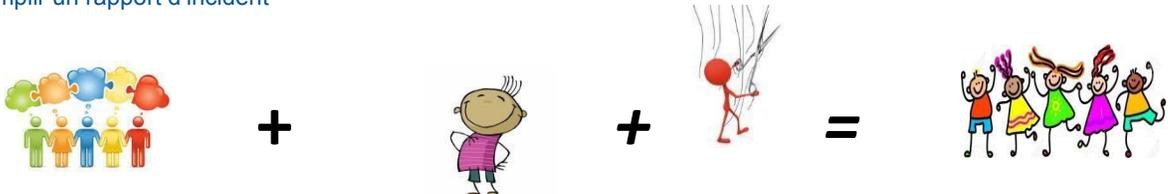
- L'élève enfreint une règle du code de vie considérée comme étant **majeure** (frapper, intimider, vol, vandalisme...)
 - **Nuisible et dommageable** pour l'élève, les autres ou l'environnement.
1. La personne-témoin intervient auprès de l'élève pour souligner le non-respect du code de vie de l'école.
 2. Elle questionne l'élève sur le comportement inapproprié.
 3. La personne-témoin explique la situation à la direction par courriel (préférable), en personne ou, si ces options sont impossibles, rédige un rapport d'incident majeur qui se retrouve au bureau.
 4. La personne-témoin informe le titulaire de l'élève de l'incident.
 5. La direction mène une enquête en rencontrant les élèves concernés.
 6. La direction remplit et signe le rapport d'incident majeur pour ensuite l'envoyer à la maison.
 7. La direction enseigne le bon comportement.
 8. La direction donne une conséquence logique.
 9. Selon la nature et l'intensité du comportement, l'élève peut avoir un rapport mis à son dossier scolaire.
 10. **Souvent des mesures extraordinaires doivent être prises; rencontre avec les parents, appel aux services EED, recours à des spécialistes,etc.**

L'éducateur doit :

- Toujours informer l'enseignant
- Travailler de pair avec l'enseignant
- Écrire le rapport si nécessaire (suite à une discussion)

Surveillants doit:

- Informer l'enseignant ou l'éducateur en surveillance avec eux
- Remplir un rapport d'incident



CONSÉQUENCES DISCIPLINAIRES DU PROGRAMME DE DISCIPLINE PROGRESSIVE

La direction de l'école applique une ou plusieurs conséquences en fonction de la gravité et de la fréquence de l'infraction. Dans un contexte de discipline progressive, plusieurs facteurs seront examinés avec soin : les facteurs atténuants, les besoins de l'élève, de l'école et de la collectivité, les antécédents, les diverses solutions possibles, les conséquences de chaque mesure disciplinaire envisagée et l'application pratique de chaque solution.

Le personnel applique les conséquences prescrites dans le programme de discipline progressive de l'école dans un contexte d'une approche positive où on mise sur l'apprentissage de comportements souhaités.

À noter que l'équipe-école révisé les comportements à la fin de chaque année scolaire et que ceux-ci peuvent différer de ceux mis en place au moment de la rédaction de ce document.

Les comportements souhaités seront prônés par le personnel enseignant. Les enseignant(e)s titulaires en feront la promotion dans l'école et nous féliciterons les élèves qui démontrent quotidiennement ces comportements souhaités.