Violence et intimidation

Dans cette école, toutes manifestations de violence ou d’intimidation sont proscrites en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l’intermédiaire de médias sociaux et lors de l’utilisation du transport scolaire.

**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, à son bien-être psychologique, à ses droits ou à ses biens (L.I.P. art. 13.3).

**L’intimidation est une forme de violence.**

Voici les 4 critères qui doivent être présents afin d’identifier une situation comme étant de l’intimidation.

1. Il doit y avoir des gestes négatifs **répétitifs et constants** contre la victime. Il peut y avoir des gestes de violence isolés (ex : bataille), mais s’il n’y a pas de répétition, on ne parle pas d’intimidation. Toutefois, il est important d’intervenir.
2. Il doit y avoir un déséquilibre de force entre la victime et l’intimidateur créant une inégalité des pouvoirs, que ce soit réel ou perçu.
3. Il doit y avoir une différence dans les émotions ressenties par l’intimidateur et par la victime. L’intimidateur retire du plaisir, tandis que la victime vit de la peur, de la honte, etc.
4. Il doit y avoir une intention ou non de faire du tort. L’intimidateur et ses complices sont conscients que les gestes sont blessants.

**Aide-mémoire pour l’élève témoin de violence ou d’intimidation**

1. Signaler (dénoncer) l’événement à un adulte de confiance.
2. Apporter son soutien à la victime qui, bien souvent, est en grande détresse et a besoin d’être épaulée.
3. Intervenir (s’il s’en sent capable) de façon pacifique auprès de l’intimidateur en lui disant de cesser ses gestes. Il peut faire ce genre d’intervention seul ou avec des amis.

**Protocole d’intervention pour tous les gestes de violence ou d’intimidation**

Dans les 24 à 48 heures suivant un acte d’intimidation ou de violence, les actions mises en œuvre sont :

1. La TES ou la direction prend connaissance du signalement par la fiche de signalement.
2. Rencontre des personnes impliquées dans la situation (victime, témoins, auteur).
3. Évaluation approfondie de la situation afin de déterminer, notamment, s’il s’agit de violence ou d’intimidation.
4. Informer la direction de l’évaluation de la situation.
5. Contacter les parents pour les informer de la situation.
6. Appliquer les mesures de soutien et d’encadrement.
7. Faire une rétroaction à la personne qui a signalé la situation et prévoir les suivis à faire auprès des personnes impliquées.
8. Consigner les informations dans la fiche de suivi.

Informations aux parents

**Absences des élèves**

L’absence de votre enfant doit être, en tout temps, motivée par les parents. Pour ce faire, vous pouvez écrire une note à l’enseignant.e de votre enfant ou téléphoner à l’école au (514) 596-4969, et parler à la secrétaire ou laisser un message sur la boîte vocale, en citant le nom de l’enfant, son groupe et le motif de l’absence. Veuillez noter que le répondeur est fonctionnel en tout temps.

Aucune planification de travail scolaire supplémentaire ne sera faite par les enseignant.e.s lorsque votre enfant s’absente ou lorsqu’il est prévu que votre enfant s’absente durant les journées scolaires.

Durant l’absence de votre enfant, les travaux faits en classe seront accumulés et lui seront remis à son retour, s’il y a lieu. Il est de la responsabilité du parent d’assurer un suivi.

**Évaluation**

Comme l’évaluation est continue au cours de l’année, la présence de votre enfant est requise afin de bénéficier de tout le soutien nécessaire à sa réussite scolaire.

**Retard des élèves**

Veuillez noter que votre enfant doit être à l’école dès 8H08, car les cours débutent à 8H13. Donc, lorsque votre enfant est en retard (après 8H13), vous devez vous présenter au secrétariat avec votre enfant pour motiver le retard.

**Retards et absences répétitifs**

Comme la loi sur l’Instruction publique le mentionne : « En cas de retards et d’absences répétitifs », un plan d’action sera établi par la direction. Les parents devront se présenter à l’école pour établir le plan d’action afin de remédier à la situation. Nous vous invitons à lire la Loi sur l’Instruction publique concernant l’importance de la fréquentation assidue de votre enfant à l’école.

**Obligation de fréquentation scolaire**

Fréquentation obligatoire.

14. Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier de l’année scolaire suivant celle où il a atteint l’âge de 6 ans jusqu’au dernier jour du calendrier scolaire de l’année scolaire au cours de laquelle il atteint l’âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité.

17. Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire.

Responsabilité du directeur.

18. Le directeur de l’école s’assure, selon les modalités établies par la commission scolaire, que les élèves fréquentent assidûment l’école.

Absences non motivées.

En cas d’absences répétées et non motivées d’un élève, le directeur de l’école ou la personne qu’il désigne intervient auprès de l’élève et de ses parents en vue d’en venir à une entente avec eux et avec les personnes qui dispensent les services sociaux scolaires sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation.

Avis écrit.

Lorsque l’intervention n’a pas permis de remédier à la situation, le directeur de l’école le signale au directeur de la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents de l’élève.

**La cour d’école**

La cour d’école est réservée aux élèves et aux membres du personnel de surveillance (durant les heures de classe et du service de garde, soit de 7h à 18h). Pour un contrôle des allées et des venues et afin d’assurer la sécurité des enfants, les parents doivent demeurer à l’extérieur de la cour en tout temps.

**Déplacements dans l’école**

Afin d’assurer la sécurité des enfants, toute personne doit se présenter au secrétariat avant d’avoir l’autorisation de circuler dans l’école. À cet effet une ligne rouge est apposée au sol afin que les visiteurs/parents attendent dans cette zone. Aucun élève ne peut quitter l’école ou la cour d’école sans l’autorisation de la direction, de l’enseignant.e ou des surveillant.e.s.

**Communication**

Si vous désirez rencontrer l’enseignant de votre enfant, la direction ou tout autre membre du personnel de l’école, vous êtes priés de téléphoner, d’écrire un mot dans l’agenda ou un courriel à l’attention de la personne concernée. Celle-ci se fera un plaisir de vous fixer un rendez-vous. Nous vous invitons fortement à prendre rendez-vous en tout premier lieu avec l’enseignant de votre jeune : c’est la personne la mieux placée pour vous informer de son cheminement et en discuter avec vous. Le recours à la direction n’est généralement pas nécessaire quand enseignants et parents prennent le temps d’échanger ensemble. Cependant, la direction est toujours disponible à vous recevoir sur rendez-vous, si nécessaire.

**Objets personnels**

Nous vous demandons de bien vouloir identifier les vêtements de votre enfant afin de nous aider à retrouver rapidement tout ce qui pourrait être perdu. Quant aux objets personnels, il est important de faire comprendre à votre enfant qu’il doit les laisser à la maison, pertes et vols n’étant malheureusement pas exclus de nos écoles.

**Objets interdits à l’intérieur de l’école**

Les objets suivants sont interdits à l’école afin de ne pas nuire aux apprentissages et éviter les bris ou les vols : jeux vidéo, montre intelligente, gomme à mâcher et bonbons, canif ou couteau.

**Interdiction des appareils mobiles personnels**

L’utilisation des téléphones cellulaires, des écouteurs et de tout autre appareil mobile personnel est interdite du début à la fin de la journée de classe, y compris durant les pauses et l’heure du dîner. Cette interdiction s’applique à l’ensemble du terrain de l’établissement, sauf exception pour des raisons pédagogiques ou de santé, ou pour des besoins particuliers.

**Objets perdus**

Les objets perdus peuvent se retrouver à l’entrée du service de garde et aux extrémités de chaque étage. Il est important de vérifier le plus souvent possible.

**Vêtements appropriés**

Pour me respecter et pour rester en santé, je suis habillé.e convenablement selon les saisons.

Vêtements pour le haut du corps : qui couvrent la poitrine, le ventre et les sous-vêtements. De plus, je porte des vêtements qui véhiculent des messages positifs.

Vêtements pour le bas du corps : les pantalons, la robe ainsi que les shorts, les bermudas et les jupes sont acceptés, mais doivent arriver à la mi-cuisse.

Vêtements pour la saison froide : un habit de neige ou des pantalons imperméables pour jouer dans la neige, une paire de bottes, une tuque et des gants ou des mitaines tout au long de la période ciblée. Malgré des journées chaudes au mois de mars, la cour d’école est souvent gelée.

Chaussures : espadrilles multisports ou de course légère, souliers à semelles basses, sandales qui s’attachent. Par mesure de sécurité, les sandales de plage, style « gougoune » ne sont pas acceptées à l’école.

**Code de vie au gymnase**

Vêtements en éducation physique et à la santé :Il est obligatoire de changer de vêtements avant et après le cours pour les élèves du 3e cycle (question d’hygiène). Toutefois, dans un souci d’efficacité, les élèves qui commencent leur journée en éducation physique pourront arriver avec les vêtements appropriés sur eux.

Tenue vestimentaire : Chandail à manches courtes, culottes courtes ou pantalon d’entraînement (sans ceinture) et espadrilles, adaptées au cours d’éducation physique. Pour une question de sécurité pour votre enfant et celle des autres, les sandales sportives, ainsi que les espadrilles de types « converse » en toile ne seront pas permises.

Bijoux : Les bijoux (bracelet, chaine, boucles d’oreille, collier, clé, montre, etc.) doivent être retirés et laissés soit en classe ou à la maison, pour la période d’éducation physique. Nous ne sommes pas responsables des vols et de la gestion qui en découlerait. Toutefois, les enfants qui possèdent un médaillon ou un bracelet « MÉDIC ALERT » doivent le garder en tout temps.

L’élève qui n’a pas la tenue exigée, assiste au cours, mais ne peut y participer. Avant d’arriver à cette finalité, nous encouragerons votre enfant et l’accompagnerons dans sa recherche de solutions via (les objets perdus, les camarades de classe, etc.).

Nourriture : Il est interdit de boire ou manger dans le gymnase pour des questions d’hygiène et de sécurité.

Le déodorant : Il est fortement recommandé pour les élèves du 3e cycle.

Recommandations : Il est important d’avoir un sac de sport identifié au nom de votre enfant afin d’y ranger tous les articles qui composent le costume d’éducation physique. (chandail, pantalon, souliers, déodorant, etc.) et de le laisser dans le casier pour éviter les pertes. De plus, nous vous suggérons de laisser un costume d’éducation physique, ainsi qu’une vieille paire de souliers de course en permanence dans le casier de votre enfant si possible. Cela permettra de pallier aux oublis, surtout lors des changements de saisons (hiver, printemps).

Cheveux : Au gymnase, pour une question de sécurité, les cheveux doivent être attachés.

**Pertes, vol, vandalisme, activation de l’alarme incendie**

Les vols, pertes, bris, activations malveillantes de l’alarme incendie et endommagements des biens et des lieux ne sont pas tolérés. Les parents et l’élève devront défrayer les frais liés à de tels gestes.

**Collations**

L’école Madeleine-de-Verchères s’efforce de transmettre aux enfants les habitudes d’une saine alimentation et privilégie comme collation les fruits, les légumes et le fromage. Les bonbons, croustilles et autres aliments de ce genre sont interdits à l’école.

**Allergies**

Lorsqu’un enfant souffre d’allergie.s sévère.s (arachides, produits laitiers, etc.), le parent doit en aviser l’école le plus tôt possible. L’infirmière informera le personnel des mesures à prendre en cas d’urgence, supervise le plan d’intervention et prépare un communiqué d’informations concernant les collations qui sont distribuées aux élèves de la classe concernée. Votre collaboration est importante.

**Fiche santé**

La fiche santé doit être remplie au complet, avec toutes les informations utiles, et ce, dès la rentrée scolaire. De plus, si votre enfant développe une allergie chronique ou une condition contagieuse durant l’année, vous devez communiquer rapidement ces informations à l’école et au service de garde ou à l’infirmière. Il en va de la sécurité de votre enfant et de celle de ses pairs.

**Prise de médicaments à l’école**

L’école n’est pas autorisée à administrer des médicaments sans autorisation écrite. Un formulaire doit être rempli au secrétariat et au service de garde pour les prescriptions par un médecin uniquement. Nous n’autorisons pas la prise de médicaments en vente libre de type Tylenol, Advil, etc.

**Urgence neige – fermeture des écoles**

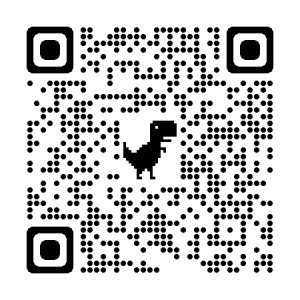
Il y a plusieurs sources pour être bien informé lors de la fermeture d’école : radio, télévision, site Internet de la CSDM, page Facebook de la CSDM et de l’école ou par téléphone au 514-596-6000 poste « 0 ».

**Traitement des plaintes**

Le [**Règlement sur les plaintes**](https://csdm.ca/wp-content/blogs.dir/6/files/Reglement-protecteur-eleveR2012-1.pdf) favorise la recherche de solutions entre les parties impliquées, dans un climat sain et courtois, et répond au besoin de soutien et d’information des élèves ou de leurs parents. À chacune des étapes, vous avez le droit d’être accompagné de la personne de votre choix. La confidentialité de votre démarche est assurée en tout temps.

Un élève ou un parent insatisfait d’un service qu’il a reçu, reçoit, aurait dû recevoir ou requière du CSSDM peut formuler une plainte à la personne directement concernée par la plainte ou à son supérieur immédiat.

Nous vous référons au site Internet du CSSDM pour avoir plus d’informations en lien avec le processus de traitement des plaintes : [cssdm.gouv.qc.ca/plaintes](https://www.cssdm.gouv.qc.ca/plaintes/)



**Service de garde de l’école Madeleine-de-Verchères**

Journées pédagogiques

* Le parent doit inscrire son enfant pour les journées pédagogiques en répondant au formulaire électronique envoyé par courriel à cet effet.
* Le formulaire d’inscription prévoit une date limite d’inscription et d’annulation.
* Pour toute absence non signalée dans le délai prévu sur le formulaire d’inscription, les frais de garde sont facturés. Les autres couts engagés par le service, notamment le transport et les activités récréatives sont aussi facturés par le service de garde, s’il y a lieu.

Devoirs et leçons

* Chaque service de garde doit obligatoirement offrir et dispenser des périodes de devoirs et de leçons aux élèves inscrits au service de garde. Vous recevrez, en début d’année, une fiche explicative et d’inscription.

La période du diner

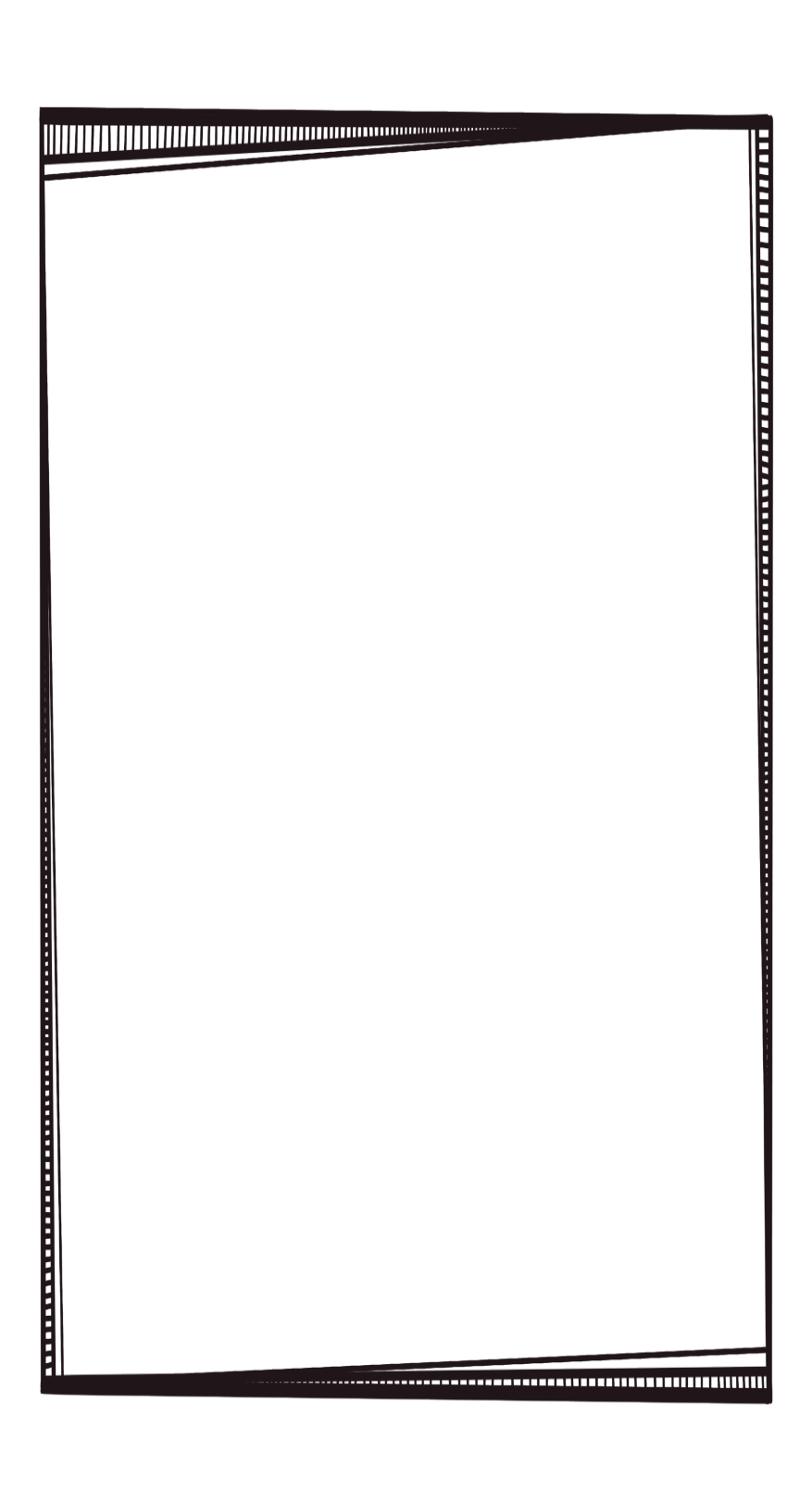
* Le service de garde doit être ouvert à l’heure du diner. Dans ce cas, un élève régulier n’a pas à acquitter de frais supplémentaires pour cette période parce qu’elle est incluse dans la mesure à 9,20 $. Le personnel du service de garde assume la surveillance à la période du repas, l’animation et l’encadrement pour le reste de la période.
* Les élèves qui veulent bénéficier du service de garde pour la période du diner doivent s’inscrire au service de garde et acquitter les frais inhérents du diner à 3,75 $.
* Les élèves de l’école inscrits au service de garde moins de cinq jours et qui dinent à l’école doivent acquitter les frais de surveillance du diner.

Statut régulier

* Régulier : Un élève est régulier s’il répond à la définition suivante : il est gardé au moins deux blocs partiels ou complets par jour, minimum trois fois par semaine.
* Facturation : La facturation correspond au contrat de service.
* Les parents s’engagent à payer la présence prévue au contrat lors d’absence de son enfant (peu importe la raison de son absence au service de garde) lorsque le service est offert à moins qu’il ne mette fin au contrat.

Statut sporadique

* Facturation : La facturation correspond à la présence réelle à compter de la première période.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarifs quotidiens**  (jours de classe) | Régulier  9,20 $ par jour | | Sporadique  Matin : 6,00 $/heure (préscolaire)  Matin : 4,00 $/heure (primaire)  Midi : 3,75 $ pour toute la période  Après-midi : 7,00 $/heure | |
| **Tarifs des journées pédagogiques** | 12,00 $ par jour (des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le SdG organise une activité) | | | |
| **Retards** | Après 18 heures – 1,85 $ par minute  Maximum de 55,50 $ (pour 45 minutes) | | | |
| **Heures d’ouverture** | Matin  7h00 à 9h05 | Après-midi  15h15 à 18h00 | | Journée pédagogique  7h00 à 18h00 |

****\*Les frais indiqués sont ceux de l’année 2024-2025 et sont sujets à être modifiés.

**Internet et réseaux sociaux**

Obligation des utilisateurs

1. Je respecte les lois et les règlements en vigueur au Québec,

au Canada et dans les autres pays visités lors de mes projets scolaires ;

1. J’évite le téléchargement de fichiers ou de logiciels qui sont susceptibles d’endommager le bon fonctionnement des ordinateurs, du réseau, etc.
2. Je conserve mon code d’accès U du portail Mosaïk secret, car je suis responsable des gestes et des actions qui y sont faites ;
3. J’utilise le courrier électronique du portail Mosaïk seulement pour des projets ou des activités vécus à l’école ;
4. Je signe toutes communications électroniques et j’utilise un langage respectueux (courriels, forums, clavardage, etc.) ;
5. J’exerce toute la prudence nécessaire pour m’assurer que tous mes fichiers ne contiennent pas de virus, dans les pièces jointes de mes courriels, dans le dépôt de mes fichiers dans le portail du CSSDM ainsi que sur tout support de données.

Signature de l’élève : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du parent ou du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de la signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*N.B. Si vous avez des préoccupations ou des questions, n’hésitez pas à communiquer avec la direction de l’école*.