

# *Règles de conduite des élèves*



École des  
Petits-Cheminots

*Embarquement immédiat pour l'apprentissage...*

*École des Petits-Cheminots*

*Approbation du Conseil d'établissement  
Résolution CÉ 2016-12-06*

*Règles de conduite des élèves  
en vigueur à  
l'école des Petits-Cheminots*

*Règles révisées*

## 1. Objectifs de la politique

- Préciser les attentes en ce qui concerne la conduite et l'encadrement des élèves.
- Définir les modalités d'intervention du personnel de l'école à l'égard de l'encadrement et de la conduite des élèves.
- Développer la cohérence des interventions du personnel de l'école à l'égard de l'encadrement et de la conduite des élèves dans l'école.
- Faciliter la collaboration entre l'école et les parents à l'égard de l'encadrement des élèves et de l'application des règles de conduite.
- Contribuer au développement et au maintien d'un climat harmonieux dans l'école en supportant le développement des habiletés sociales des élèves.

**Note** : Dans ce texte, le terme « intervenants scolaires » est utilisé pour identifier les membres du personnel de l'école, du service de garde et les autres adultes autorisés à intervenir auprès des élèves (exemple : bénévoles lors d'activités éducatives).

## 2. Fondement de la politique

### 2.1 Les valeurs

La politique repose sur les valeurs identifiées dans le projet éducatif de l'école :

- Traiter l'élève avec respect.
- Respecter le rythme et les différences de chacun.
- Favoriser la motivation et l'effort.
- Développer l'autonomie.

### 2.2 Les règles de vie

Trois règles s'appliquent dans tous les contextes de la vie de l'école.

Règle 1 : J'adopte un comportement respectueux envers tous.

Règle 2 : J'agis de façon sécuritaire et je garde les lieux et le matériel propres et en bon état.

Règle 3 : Je refuse de participer à toute forme de violence et d'intimidation.

### 2.3 Les règles de la classe ou du service de garde

- Chaque classe est appelée à définir un nombre restreint de règles pour encadrer son fonctionnement.
- Le service de garde définit lui aussi les règles propres à son contexte d'intervention.

## 2.4 Règles relatives aux collations

Afin d'assurer la cohérence entre ses pratiques quotidiennes et sa responsabilité de développer de bonnes habitudes de vie, les aliments autorisés pour les collations sont :

- les fruits frais, compote et salade de fruits;
- les légumes ;
- les fromages et les produits laitiers ;
- les craquelins.

Les règles en vigueur relativement aux collations sont basées sur le guide alimentaire canadien.

Définition d'une collation :

- un produit alimentaire soutenant ;
- qui contient des protéines, des glucides ou des fibres ;
- qui a une valeur nutritive intéressante pour la santé ;
- les aliments doivent être faciles à gérer et à évaluer par le personnel ;
- les aliments qui n'ont aucune valeur nutritive (sucreries, croustilles, boissons) ne sont pas autorisés et seront retournés à la maison. Il en est de même pour les fruits séchés à cause de leur impact sur les dents et la carie dentaire.

Note : Une collation n'est pas un « dessert ». Un dessert se distingue d'une collation pour son contenu plus important en sucre.

Considérant que plusieurs enfants ont des allergies sévères aux noix, arachides et autres dérivés, ces aliments et les produits qui en contiennent sont interdits à l'école autant pour les collations que pour le dîner au service de garde.

## 3. Modalités d'intervention et d'application des règles de vie et des règles de classe

### 3.1 Information et diffusion

Au début de chaque année, les règles de conduite font l'objet d'une large diffusion auprès des parents et des élèves. Celles-ci sont disponibles sur le site de l'école ou en format papier, sur demande seulement.

#### Auprès des parents :

- Dans le feuillet d'information remis aux parents par la direction lors de la rentrée scolaire pour les règles de vie, les règles relatives aux collations et les modalités d'intervention.
- Dans l'information transmise aux parents par le titulaire pour ce qui concerne les règles de classe (par un communiqué ou lors de la rencontre de parents).
- Dans les règles de régie interne pour les parents des élèves inscrits au service de garde.

#### Auprès des élèves :

- Par des interventions éducatives de tout le personnel au début de l'année et des rappels tout au long de l'année.

- Par une intervention systématique de la direction au début de l'année auprès des élèves et des rappels réguliers en cours d'année.
- Par des activités d'animation ou de promotion mises en place annuellement par l'équipe du personnel de l'école : ateliers, semaines thématiques, etc.

### 3.2 Interventions générales privilégiées au primaire

- Du renforcement positif est effectué quotidiennement pour donner des marques d'appréciation (messages verbaux, écrits ou tangibles) aux enfants qui respectent les règles de conduite.
- Au primaire, une feuille de route, qui peut ressembler à l'Annexe 1, informe quotidiennement l'élève et ses parents des efforts réalisés par l'élève à l'égard du respect des règles de vie de l'école et des règles de la classe.
- Des activités peuvent être réalisées dans chaque classe pour récompenser les élèves qui ont fait des efforts pour respecter les règles de conduite. Les élèves qui n'ont pas répondu à cet objectif ne peuvent y participer en partie ou en totalité selon le jugement de l'enseignante et sa gestion de classe.

### 3.3 Interventions générales privilégiées au préscolaire

- Les règles de vie sont expliquées et gérées dans les classes par les titulaires.
- Chaque titulaire est responsable de motiver son groupe dans l'apprentissage des règles de vie à l'école.
- Un système de contrôle journalier, hebdomadaire, individuel ou collectif peut être mis en place selon les besoins de chacun ou du groupe.

### 3.4 Interventions spécifiques lors d'un manquement aux règles de vie de l'école

Tous **gestes et échanges** proscrits, qu'ils soient commis dans l'école ou à l'extérieur de l'école, lorsqu'ils ont un impact sur le fonctionnement à l'école, y compris par le biais des médias sociaux ou lors de l'utilisation du transport scolaire, seront sanctionnés selon les règles de conduite et mesures de sécurité de l'école. (Article 76 (2<sup>o</sup>) LIP)

- Paroles et attitudes blessantes ou inadéquates
- Intimidation
- Violence (batailles, menaces)
- Vol, vandalisme

#### ***Étape 1 : Signaler le manquement à l'élève***

L'intervenant scolaire interpelle l'élève ou les élèves fautifs en l'interrogeant sur le geste posé. Il lui rappelle la règle, lui propose des comportements de remplacement, annonce s'il y a lieu les suites ou les conséquences.

#### ***Étape 2 : Suivi par le titulaire***

S'il le juge à propos, l'intervenant scolaire informe le titulaire de l'enfant. Celui-ci juge de la situation et choisit la façon dont il compte y donner suite.

Au primaire, dans certains cas, l'intervenant scolaire informe le titulaire qu'il a annoncé à l'élève que les parents seront informés de son manquement dans sa feuille de route. Dans de tels cas, le titulaire donne suite à l'intervention sur la feuille de route.

### **Étape 3 : Information aux parents**

Dans la mesure du possible, les parents doivent être informés le jour même d'un manquement de leur enfant qui a justifié une intervention spécifique. Une trace de cette intervention est notée à la feuille de route de l'élève. Le titulaire ou le spécialiste ajoute dans la colonne de droite une brève description du geste posé pour mieux informer les parents.

### **Étape 4 : Intervention spécifique en cas de violence, d'intimidation et de non-respect**

Tout geste de violence, d'intimidation ou tout manque de respect envers un autre, jeune ou adulte, entraîne un retrait immédiat de l'élève de l'activité en cours et est signifié aux parents par un avis de manquement (Annexe 2). Une copie de cet avis est remise à la direction. Le titulaire applique des conséquences en lien avec le manquement :

**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.

**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.

- Feuille de réflexion
- Mesure réparatrice
- Message d'excuse
- Retrait du privilège
- Suspension (interne ou externe)

Le titulaire conserve des traces des conséquences appliquées à l'élève. Il est recommandé de compléter et de joindre une feuille de description du manquement (Annexe 2) pour laisser des traces claires de l'intervention.

#### **Période de mise au point du vendredi après-midi. (ANNEXE 3)**

Par le passé, les feuilles de manquement étaient comptabilisées et des minutes étaient retranchées lors des activités récompensées qui avaient lieu parfois jusqu'à 3 mois après le geste posé. Comme nous travaillons auprès d'une clientèle de tout-petits, la recherche indique que les gestes de réparation ou les conséquences liées à un manquement doivent être faits rapidement suite à l'événement, pour conserver leur sens et avoir un impact sur le jeune.

C'est pourquoi, avec le comité, nous avons réfléchi à un moyen plus rapide de boucler nos interventions et avons mis sur pied la période de mise au point du vendredi. Dès qu'un événement de violence ou d'intimidation, nous appliquons les étapes ci-haut mentionnées. Par contre, si nous jugeons que la situation requiert un retour, un accompagnement supplémentaire pour outiller l'élève dans ses habiletés sociales ou une autre intervention, l'éducatrice du pavillon prend du temps avec le jeune le vendredi pour effectuer ce suivi et ainsi, que la semaine puisse se terminer avec une situation bien réglée.

### **Étape 5 : Comportements répétitifs**

Après deux comportements rapprochés dans le temps qui ont entraîné une conséquence, le titulaire fait un appel aux parents pour faire le point avec eux. Il note les conclusions de cet échange et en informe l'enfant et la direction.

### **Étape 6 : Plan d'intervention**

Si le comportement qui a entraîné l'application d'une conséquence persiste, le titulaire informe les parents et la direction. Par la suite, la direction peut convoquer les parents pour une rencontre de suivi qui peut, selon le cas, déboucher sur un plan d'intervention.

Ce plan d'intervention fera l'état de la situation, ciblera des moyens pour prévenir la répétition de ces gestes et identifiera les conséquences qui seront appliquées advenant un nouveau manquement.

### **Étape 7 : Suspension par la direction**

Dans certains cas, les conséquences prévues au plan d'intervention peuvent aller jusqu'à la suspension de l'élève à l'interne ou à l'externe pour une période déterminée.

## **3.5 Modalités de suspension à l'externe**

La direction peut, selon la gravité du geste, suspendre sans préavis un élève suite à un manquement majeur. Dans de tels cas, elle informe verbalement les parents et leur confirme par écrit sa décision. La direction les convoque par la même occasion à une rencontre au cours de laquelle on conviendra de la suite des choses et, s'il y a lieu, des conditions pour le retour de l'élève en classe.

Si une intervention majeure est requise par la personne comme dans le cas d'un refus soutenu de l'enfant de collaborer avec les intervenants scolaires, d'un manque de respect majeur envers l'adulte, d'un geste grave de violence ou d'intimidation envers une autre personne, la direction de l'école, une fois informée par le personnel, a le mandat d'informer immédiatement les parents de l'enfant de la situation et de leur demander de venir le chercher à l'école dans les meilleurs délais. En l'absence de la direction, la personne responsable de l'école agit au même titre.

Les parents seront aussi informés que le retour de l'enfant à l'école ne sera possible qu'après que la direction aura fait le point avec les parents, les intervenants scolaires et l'enfant lui-même. Ces situations seront traitées en priorité par la direction. Une telle mesure qui se veut un arrêt d'agir et non une suspension s'impose pour prévenir la répétition de gestes graves et signifier à l'enfant le caractère inacceptable de ce qu'il ou elle vient de faire.



OCTOBRE

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Note de l'enseignant (e)
1  règle : _____	2  règle : _____	3  règle : _____	4  règle : _____	5  règle : _____	_____ _____ _____ _____ Initiales du parent :
8 Congé	9  règle : _____	10  règle : _____	11  règle : _____	12  règle : _____	_____ _____ _____ _____ Initiales du parent :
15  règle : _____	16  règle : _____	17  règle : _____	18  règle : _____	19 JOURNÉE PÉDAGOGIQUE	_____ _____ _____ _____ Initiales du parent :
22  règle : _____	23  règle : _____	24  règle : _____	25  règle : _____	26  règle : _____	_____ _____ _____ _____ Initiales du parent :
29  règle : _____	30  règle : _____	31  règle : _____			_____ _____ _____ _____ Initiales du parent :

Aux parents :

- Lorsque l'enseignant(e) vous écrit une note, toujours ajouter vos initiales pour lui signifier que vous avez lu son message.

**Rouge** : A requis beaucoup d'interventions

**Jaune** : A requis peu d'interventions

**Vert** : Belle journée



Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Classe de : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Règle 1 : J'adopte un comportement respectueux envers tous et je refuse de participer à toute forme de violence et d'intimidation.**

▪ A utilisé une expression verbale incorrecte : (m)	envers un enfant	<input type="checkbox"/>	envers un adulte	<input type="checkbox"/>
▪ A posé un geste inacceptable : (m)	envers un enfant	<input type="checkbox"/>	envers un adulte	<input type="checkbox"/>
▪ A posé un geste dangereux : (M)	pour lui	<input type="checkbox"/>	envers les autres	<input type="checkbox"/>
▪ A frappé ou bousculé violemment : (M)	un enfant	<input type="checkbox"/>	un adulte	<input type="checkbox"/>
▪ A refusé de collaborer suite aux demandes répétitives : (m)		<input type="checkbox"/>		
▪ A adopté une attitude irrespectueuse : (m)		<input type="checkbox"/>		

**Règle 2 : J'agis de façon sécuritaire et je garde les lieux et le matériel propres et en bon état.**

▪ N'a pas respecté l'environnement : (M)	<input type="checkbox"/>
▪ Course dans les corridors : (m)	<input type="checkbox"/>
▪ Bousculade : (m)	<input type="checkbox"/>
▪ Cris ou bruit excessif : (M)	<input type="checkbox"/>
▪ Autres :	<input type="checkbox"/>

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

Contexte du manquement et interventions réalisées (mesures réparatrices) :

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

J'ai pris connaissance de ce billet de manquement

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

Suivi et commentaires du parent :

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

**M = manquement Majeur**

**m = manquement mineur**

**Copies : 1 - blanche (parents)**

**2 - jaune (titulaire)**

**3 - rose (TES)**

**4 - orange (direction)**





### **1. Activités récompenses sont remplacées par des activités collectives de fin d'étape :**

Déjà l'an passé, l'équipe se questionnait sur l'efficacité et le sens pour des jeunes enfants de couper des minutes sur l'activité récompense lorsqu'elle avait lieu parfois près de 3 mois après qu'un manquement ait eu lieu.

La recherche et les documents de référence, tels Ricochet, insistent beaucoup sur l'immédiateté de la conséquence et de la rétroaction pour développer progressivement chez l'enfant l'autocontrôle et l'apprentissage. Il faut aussi privilégier les conséquences logiques, telles l'arrêt d'agir, la réparation ou la reprise de temps.

Donc, le principe du cumul de minutes par manquement à soustraire ne sera plus appliqué pour ces activités collectives qui se veulent des moments à utiliser pour pratiquer les bons comportements et de développer le sentiment d'appartenance.

Par contre, comme mesure spéciale, un élève pourrait se voir couper de l'une de ces activités si les intervenants jugent qu'il se mettrait à haut risque d'échec en y participant ou si l'escalade des manquements nous y conduit.

Le comité suggèrera une banque d'activités collectives et chaque pavillon organisera ces fêtes de fin d'étape de façon indépendante.

#### Liste de suggestions d'activités collectives et d'appartenance :

- Disco
- Karaoké (genre, on connaît la chanson au gymnase)
- Jeux vidéos sur les TBI
- Bricolage (ex. atelier de cartes de Noël où les enfants s'inscrivent pour fabriquer la carte de leur choix)
- Jeux extérieurs
- Chasse aux trésors et/ou aux œufs
- Olympiades
- Tournoi de soccer, hockey, pilo-polo
- Kermesse
- Ateliers de cuisine
- Réveillon de Noël
- Brunch collectif

## **2. Activités mensuelles en fonction des événements du calendrier :**

Il en va de même pour les activités organisées à l'école pour les différentes fêtes (Halloween, Noël, St-Valentin, Pâques, etc.).

Celles-ci ne seront pas sujettes à être utilisées pour « sanctionner » l'accumulation des manquements, à moins d'en avoir convenu ainsi pour un jeune, et ce, pour des raisons similaires à celles présentées au point 1.

## **3. Rencontre de mise au point du vendredi après-midi :**

Tous les vendredis (ou le jeudi si le vendredi est une journée de congé) les éducatrices seront disponibles pour des périodes de mise au point. **Elles continueront d'intervenir au quotidien auprès des élèves qui ne respectent pas les règles ou qui ont besoin de leur soutien pour réaliser des tâches.**

La mise au point servira plutôt à faire un retour sur la situation vécue, à donner un petit coup de pouce individualisé ou à renforcer les bons comportements pris par le jeune suite à l'événement. Les enseignants et l'éducatrice voient ensemble si une mise au point est nécessaire, en voici les principaux motifs :

- Besoin d'une explication 1 x 1 pour réaliser une tâche (coup de pouce).
- Violence répétitive au cours de la semaine.
- Retour sur une situation pour « boucler la boucle ».
- Temps perdu temps repris, si l'élève n'est pas capable de réaliser sa tâche en classe (ne comprend pas la tâche, est incapable de se concentrer ou opposition face au travail demandé).

Pour référer un élève à la période de mise au point, il s'agit de compléter l'étape 1 du document de référence et de la remettre à l'éducatrice de votre pavillon au plus tard, sur l'heure du dîner précédent la période.

Rarement, un élève sera accompagné pendant l'heure complète, puisqu'il ne s'agit pas d'une période de retenue ou de retrait, mais plutôt d'une période de soutien à l'élève.



## RENCONTRE DE MISE AU POINT

### SECTION 1 – AVANT :

**À remettre à l'éducatrice spécialisée au plus tard la journée avant la mise au point**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Titulaire : \_\_\_\_\_ Degré : \_\_\_\_\_

L'élève sera à la période d'encadrement :

- ❖ Vendredi le \_\_\_\_\_ (ou jeudi si congé le vendredi)
- ❖ Durée approximative de la mise au point : \_\_\_\_\_ minutes
- ❖ L'éducatrice précisera l'heure à laquelle aura lieu l'encadrement.

Description de ce qui est attendu de la période de mise au point (**Joindre le travail à compléter au besoin**):

---

---

---

### SECTION 2 - PENDANT

- ❖ L'élève a bien collaboré.
- ❖ L'élève a eu de la difficulté à effectuer ce qui était demandé.
- ❖ Communication avec les parents : \_\_\_\_\_

Description du déroulement de la période d'encadrement :

---

---

---

### SECTION 3 – APRÈS

Description du suivi à effectuer :

---

---

Date du suivi à effectuer : \_\_\_\_\_

Le suivi sera effectué par : \_\_\_\_\_

Le suivi a été effectué :  Signature : \_\_\_\_\_

### Section réservée à la direction

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

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

**IMPORTANT : Une fois complété, remettre l'original à la direction pour signature. Par la suite, remettre une copie du formulaire à la direction et au titulaire. L'original sera conservé par les TES et placé au DAP de l'élève en fin d'année.**