



Hillcrest Academy
265, rue Bladen, Laval (Qc)H7W 4J8

Tania Marchitello

Principal

Ext : 5410

tmarchitello@swlauriersb.qc.ca

Christine Gosselin

Vice-chef

Ext :5411

cgosselin@swlauriersb.qc.ca

Sandie Szaniszlo

Secrétaire de l'école

Ext:5415

sszaniszlo@swlauriersb.qc.ca

Tara Dworzak

Secrétaire

Ext:5421

tdworzak@swlauriersb.qc.ca

Lella Georgakis

Daycare Tech

Ext:5420

sgeorgakis@swlauriersb.qc.ca

BIENVENUE À L'ÉCOLE PRIMAIRE DE HILLCREST

Nos heures d'école sont de 8 h 55 à 15 h 45

Au nom de notre équipe scolaire, nous souhaitons la bienvenue à toutes nos familles nouvelles et de retour à l'école primaire Hillcrest Academy pour l'année scolaire 2024-2025.

Ce manuel fournit aux familles des informations importantes sur qui nous sommes, comment nous apprenons, comment nous grandissons et comment nous prenons soin de la Hillcrest Academy. **Vous trouverez des informations sur notre mission et notre vision,**

Des lignes directrices pour un comportement responsable, notre code vestimentaire et bien plus encore.

Nous vous encourageons à lire ce document avec votre enfant. Nous croyons fermement que c'est en travaillant ensemble que nous pourrions le mieux soutenir nos apprenants à mesure qu'ils découvrent, apprennent et grandissent.

Nous vous encourageons à communiquer avec le professeur de votre enfant ou l'école si vous avez des questions ou des préoccupations.

Nous sommes impatients de vous voir avec votre enfant pour la prochaine année scolaire.

Nom : _____

Professeur principal : _____

Nom d'utilisateur SWLSB : _____

Mot de passe SWLSB : _____

LEARN Québec www.learnquebec.ca Usnom : _____

LEARN Québec Mot de passe : _____



Hillcrest Academy

MISSION

À Hillcrest Academy, nous créons un environnement sûr pour tous, où les étudiants peuvent grandir et apprendre dans divers environnements leur permettant de découvrir leur potentiel grâce à des expériences d'apprentissage rigoureuses.

VISION

Les élèves sont inspirés à être des membres créatifs et actifs de notre monde en constante évolution tout en appliquant un état d'esprit de croissance **pour atteindre l'excellence personnelle.**

VALEURS SCOLAIRES

Nos valeurs fondamentales de l'école Hillcrest sont le respect, la responsabilité, la persévérance et la gentillesse. Nos valeurs fondamentales sont encouragées et renforcées quotidiennement.

Communication

Notre équipe est dévouée à offrir à votre enfant un environnement d'apprentissage sûr et favorable. Les enseignants fournissent des commentaires aux parents de diverses façons; Bulletins, entrevues, plateformes en ligne, courriels et appels téléphoniques. Les enseignants vous indiqueront leur méthode de communication préférée.

SOUTIEN PARENTAL

Notre équipe compte sur nos parents partenaires pour cultiver un amour de l'apprentissage et une appréciation de l'expérience éducative. Voici quelques façons d'appuyer l'expérience scolaire de votre enfant :

- Veiller à ce que votre enfant arrive à l'heure et soit prêt à apprendre;
- Aider votre enfant à faire ses devoirs, au besoin;
- Célébrer **les réussites de votre enfant et travailler avec notre équipe pour relever tous les défis;**
- Assurer que la communication entre le foyer et l'école se fait dans le respect;
- Communiquer les préoccupations à l'enseignant de votre enfant. Si le problème persiste, communiquer avec la direction de l'école ;**
- Ne pas planifier les vacances en famille pendant la session scolaire.

Veillez noter que les enseignants ne sont pas tenus de fournir du travail pour des tuteurs personnels ni de préparer le travail à l'avance pour les élèves qui partent en vacances.

Ponctualité

Tous les élèves doivent être à l'heure chaque jour. La porte du débarcadère ouvre à 8 h 45 et est fermée à 8 h 55, car notre personnel doit retourner rapidement dans ses salles de classe pour accueillir les élèves.

Tous les élèves qui arrivent après 8 h 55 doivent s'enregistrer au bureau principal sur Bladen, veuillez vous assurer de signer votre enfant. Nous vous remercions de veiller à ce que votre enfant soit ponctuel et prêt à apprendre.

Départ des élèves

Pour des raisons de sécurité, toute modification apportée à la routine de départ de votre enfant doit être communiquée à l'école à la secrétaire avant 12 h. Les parents ne sont pas autorisés à faire descendre leur enfant du bus pendant le départ. Tout adulte dont **le nom ne figure pas sur la feuille d'identification de l'élève n'est pas autorisé à signer un élève sans avoir** la permission écrite des parents.



Hillcrest Academy

Présence

Les élèves doivent rester à la maison lorsqu'ils sont malades ou qu'ils ont de la fièvre.

Si votre enfant est absent, vous devez **informer** le bureau en saisissant l'absence dans Mozaik ou en appelant et en laissant un message avant 8h55.

- 450-688-3002, poste 5421/ 5415

Les élèves doivent être à l'école pendant 180 jours par année scolaire. Les absences excessives ont un impact important sur la **croissance scolaire, sociale et émotionnelle des élèves**. **Veillez essayer de fixer des rendez-vous médicaux en dehors des heures d'école.**

Il est conseillé aux parents de vérifier auprès de l'école avant de réserver des vacances pendant l'année scolaire régulière, surtout lorsque les évaluations sont prévues. Les congés sont fortement déconseillés en avril, mai et juin pour les 4e et 6e années, car les examens du ministère ne permettent pas d'absences.

Les élèves absents sont responsables d'obtenir et de terminer le travail manqué à leur retour. Les élèves qui n'ont pas leur travail ne pourront pas le ramasser au bureau ou l'envoyer chez eux par l'intermédiaire d'un autre élève, sauf s'il s'agit d'une absence de longue durée pour des raisons médicales.

ÉCOLE SANS noix et sans arachides

Hillcrest Academy est une école NUT SAFE. Pour la sécurité des enfants souffrant d'allergies graves, veuillez ne pas envoyer de noix, d'arachides ou de produits à base de noix/arachides à l'école. En raison d'allergies, les sacs de cadeaux et les friandises d'anniversaire (aliments) ne sont pas autorisés, ainsi que le partage de nourriture ou de collations. Si un membre du personnel choisit d'acheter une collation pour l'ensemble de la classe, toutes les allergies en salle de classe seront prises en compte.

APPEL À LA MAISON

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le téléphone à l'école. En cas d'urgence, les parents seront contactés par un membre du personnel de l'école.

Afin de s'assurer que les élèves acquièrent des compétences organisationnelles et assument des responsabilités, ils ne seront pas autorisés à appeler chez eux pour des travaux, des projets ou des vêtements oubliés.

DEVOIRS

Le but des devoirs est de renforcer les compétences enseignées en classe ou de compléter un travail qui n'a pas été terminé pendant la classe. Les élèves doivent faire le travail assigné au mieux de leurs capacités et le retourner à temps. Les parents peuvent soutenir leur enfant en surveillant activement l'exécution du travail assigné.

Vous pouvez vous connecter au site LEARN pour obtenir de l'aide supplémentaire. Apprendre, nom d'utilisateur et mot de passe seront fournis à tous les élèves. www.learnquebec.ca



Hillcrest Academy

Médicaments

Toutes les familles recevront le *formulaire de santé* au début de l'année. Veuillez le retourner dûment rempli afin que nous puissions assurer la santé et la sécurité de tous les élèves.

Pour administrer des médicaments, y compris du Tylenol ou de l'Advil, l'école a besoin **d'une autorisation écrite de l'enfant ou du** médecin.

Les élèves ne peuvent pas emporter de médicaments à administrer eux-mêmes.

Le médicament doit être dans son contenant d'origine de la pharmacie et porter l'étiquette de la pharmacie avec le nom de l'enfant. Les médicaments seront conservés au bureau pour être administrés par le personnel de l'école. Les parents sont responsables de renouveler la prescription du médicament au besoin et de le reprendre une fois que la prescription a été annulée.

Les élèves qui ont de la fièvre ne sont pas autorisés à fréquenter l'école. Les parents seront appelés à les ramasser, sans exception. Si votre enfant a de la fièvre le matin, veuillez ne pas lui donner de Tylenol/Advil et l'envoyer à l'école. Vous serez appelé à les ramasser, sans exception.

SANTÉ

Dans le cadre de l'initiative École en santé du Québec, les élèves sont encouragés à apporter des aliments sains à l'école pour le dîner et les collations. Les boissons gazeuses en boîte et en bouteille ne sont pas autorisées.

La gomme n'est pas autorisée à l'école pour des raisons de sécurité.

L'argent ne doit pas être transporté par les élèves à l'école, sauf pour les collectes de fonds.

Si les élèves sont en assez bonne santé pour aller à l'école, il faut comprendre qu'ils vont dehors pendant les récréations.

Aucune supervision à l'intérieur n'est disponible.

SÉCURITÉ

Les élèves ne doivent jamais ouvrir une porte extérieure pour qui que ce soit.

Les téléphones cellulaires, les iPad, les jeux vidéo et tous les autres appareils électroniques ne sont pas autorisés (l'école et son personnel ne seront pas tenus responsables de la perte, des dommages ou du vol si ces articles sont apportés à l'école).

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des jouets ou du matériel de sport à l'école (l'école et son personnel ne seront pas tenus responsables de la perte, des dommages ou du vol si ces articles sont apportés à l'école).

Les élèves ne sont pas autorisés à vendre des articles à l'école, sauf approbation de l'équipe scolaire et du conseil d'administration.

Le personnel de l'école se réserve le droit de confisquer les objets interdits. Les parents devront aller chercher les articles au bureau.

Les bijoux doivent être laissés à la maison. L'école n'est pas responsable de la perte, des dommages ou du vol.

Tout objet considéré comme une arme est strictement interdit. Les étudiants en possession de tels articles seront immédiatement suspendus.

Les parents ne sont pas autorisés à utiliser le stationnement du personnel. La voie réservée aux autobus doit être dégagée des voitures pendant les périodes d'arrivée et de départ.



Hillcrest Academy

VISITEURS ET BÉNÉVOLES

Pour assurer la sécurité de nos élèves, seuls les parents qui ont rempli la *Déclaration de conformité judiciaire* sont invités à faire du bénévolat à l'école. Ce formulaire est disponible sur les sites Web de l'ESLS et d'Hillcrest et doit être soumis au bureau de l'école avant le bénévolat.

Tous les visiteurs de notre école, y compris les parents et les bénévoles, doivent utiliser l'entrée principale et se présenter au bureau dès leur entrée. Tous les visiteurs devront s'inscrire et porter un badge de visiteur/bénévole.

Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'école et doivent utiliser la zone de ramassage désignée s'ils viennent chercher leurs enfants après avoir fait du bénévolat.

Tous les visiteurs et bénévoles doivent respecter la confidentialité, utiliser un langage approprié et s'habiller de façon appropriée pour travailler dans une école.

Les personnes qui se trouvent sur le terrain de l'école et qui n'ont rien à voir avec le fonctionnement de l'école seront invitées à quitter.

SÉCURITÉ DES AUTOBUS

Les élèves sont responsables de respecter les règles de sécurité des autobus, qui comprennent :

- Toujours rester assis;
- Tenir les mains et les objets à l'écart des fenêtres;
- Toujours utiliser le langage approprié;
- Suivre les instructions des conducteurs d'autobus;**
- Toujours utiliser des moyens respectueux pour résoudre les conflits.

Si les attentes en matière de comportement ne sont pas respectées, le chauffeur d'autobus émettra un billet d'autobus. Trois billets de bus peuvent entraîner une suspension de trois jours du service.

Les élèves ne sont jamais autorisés à prendre un autobus autre que le leur.

Selon la politique de transport du SWLSB, les élèves inscrits à la garderie (5 jours) ne sont pas autorisés à prendre le bus. S'ils ne vont pas à la garderie, un parent doit les ramasser.

Les enfants qui utilisent le bus doivent avoir une routine régulière pour l'utiliser.

La politique de transport du PCSSA peut être consultée sur le site Web du PCSSA à l'adresse www.swlauriersb.qc.ca.

Service de garde

Les élèves inscrits au service de garde doivent respecter les règles de l'école en tout temps (avant l'école, le dîner, après l'école, pendant les journées pédagogiques et lors des sorties).

Le refus de le faire pourrait entraîner une suspension du service de garde ou la cessation des services si le comportement persiste.

Veuillez consulter la brochure sur les garderies pour obtenir plus de renseignements.



Hillcrest Academy

POLITIQUE SUR LE CODE VESTIMENTAIRE

Notre conseil d'administration de l'Académie Hillcrest a approuvé la continuation du code vestimentaire selon lequel tous les élèves doivent résider. Les élèves doivent se présenter à l'école habillés de façon appropriée pour le type d'activités prévues pour la journée. Tous les vêtements doivent porter **le nom complet de votre enfant**. Assurez-vous que votre enfant est habillé pour la météo. Tous les élèves vont dehors trois fois par jour. Le fournisseur d'uniformes est Top Marks. Pour plus d'information, visitez www.topmarks.ca.

Hauts

- Doit être **blanc pur ou bleu clair** avec ou sans écusson scolaire;
- Les hauts ou sous-vêtements de couleur portés sous des chemises blanches ne peuvent être visibles;
- Les chandails sont autorisés en bleu marine uni avec ou sans écusson scolaire;
- Doit être de longueur appropriée sans le bas du corps (bras en haut ou en bas);
- Les logos ou marques ne doivent pas être plus grands qu'un huard (à moins que ce ne soit l'écusson de l'école);
- Les termes ou graphiques inappropriés sur les hauts ou les sweat-shirts ne sont pas autorisés.

Bas

- Les pantalons, jupes ou shorts doivent être **de couleur bleu marine**;
- Les logos affichés ne sont pas autorisés;
- Les leggings qui ressemblent à des jeans ne sont pas autorisés;
- Si vous portez une jupe, les bas/collants doivent être de couleur marine ou blanche. Aucun motif n'est autorisé;
- Les jupes et les shorts doivent être plus longs que les bras de l'élève, complètement tendus sur le côté;**
- Le pantalon doit être porté sur les hanches ou à la taille, sans sous-vêtements;
- Si vous portez un legging, la chemise doit couvrir l'ensemble du devant et du dos de l'élève.**

Chaussures

- Les chaussures de plein air doivent convenir à l'activité de la cour de récréation;**
- Les chaussures de sport doivent être adaptées aux activités scolaires, avoir une semelle plate et ne pas faire de marques;**
- Les plates-formes, les talons hauts, les pantoufles et les tongs ne sont pas autorisés. Les sandales sont déconseillées, car elles présentent un risque pour la sécurité;
- Pendant les mois froids, les élèves doivent porter des bottes jusqu'à ce que le personnel juge que la cour de récréation est sécuritaire pour eux.

Chapeaux et accessoires

- Les casquettes et chapeaux sont destinés à l'extérieur seulement et doivent être enlevés à l'entrée de l'immeuble;
- Des bonnets sont recommandés pendant **les mois chauds pour protéger la tête et les yeux des élèves du soleil;**
- Les bandanas ne sont pas autorisés lorsqu'ils sont portés comme couvre-chef, mais peuvent être portés comme serre-tête plié.

Hygiène personnelle

- On recommande l'utilisation d'un déodorant ou d'un antitranspirant pour les élèves des cycles 2 et 3, et il faut le faire à la maison. Les pulvérisations ne sont pas permises à l'école;
- Les parfums, les eaux de cologne ou les vaporisateurs corporels qui dégagent une forte odeur sont déconseillés;
- Le maquillage est fortement déconseillé;
- Les ongles en acrylique sont fortement déconseillés car ils interfèrent avec la capacité d'un enfant à saisir son crayon et peuvent poser un risque de sécurité dans le cours d'éducation physique et les jeux extérieurs.**

Éducation physique

- L'uniforme d'éducation physique comprend un t-shirt blanc ou bleu clair avec ou sans écusson scolaire, un short bleu marine ou un pantalon de jogging
- Les élèves de la maternelle 4 ans à la 4e année doivent se présenter à l'école habillés pour le cours d'éducation physique les jours car ils ne seront pas autorisés à changer;



RÈGLES ET RESPONSABILITÉS

Les élèves doivent respecter les adultes responsables, les autres élèves, notre milieu scolaire et eux-mêmes.

Les élèves doivent toujours utiliser le langage approprié. Le langage vulgaire ou les menaces/insultes verbales ne seront pas tolérés.

Les élèves doivent respecter les biens de l'école (pas de vandalisme, pas de graffitis). Les articles perdus ou endommagés seront facturés aux parents.

Les élèves doivent être préparés pour le cours (livres, devoirs, crayons, éducation physique, vêtements, etc.) et faire les efforts nécessaires pour assurer leur réussite. Le plagiat n'est pas toléré.

Les élèves doivent s'abstenir de tout contact physique inapproprié (pousser, donner des coups de pied, frapper, gifler, se battre, jouer à la batailles, embrasser, etc.) sur le terrain de l'école (à l'intérieur ou à l'extérieur).

Les élèves doivent marcher tranquillement et sur le côté droit des couloirs, tout en évitant tout contact physique.

Conséquences

En partenariat avec les parents, il incombe à l'école d'aider les élèves à développer des stratégies d'autogestion et de prise de conscience, des compétences décisionnelles appropriées et un sens des responsabilités.

La coopération des parents est essentielle pour l'enfant réfléchit à son comportement et trouve des moyens **aider les enfants à s'en** sortir. Selon la nature, la d'améliorer la gravité de l'action inappropriée, l'un des suivants fréquence et les conséquences de cette situation :

Problèmes en classe (à la discrétion de l'enseignant)	Gestion de l'école (à la discrétion de l'administration)
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Discussion entre enseignant et élève<input type="checkbox"/> Suggestion, redirection• Temps de réflexion, discussion guidée<input type="checkbox"/> Feuille de réflexion <input type="checkbox"/> Pratiques de restauration<input type="checkbox"/> Contact avec le parentRecommandation du technicien en<input type="checkbox"/> comportement<input type="checkbox"/> Renvoi au bureau	<ul style="list-style-type: none">Contact avec le parent (lettre, courriel, appel<input type="checkbox"/> téléphonique)<input type="checkbox"/> Rencontre avec le parent<input type="checkbox"/> Pratiques de restauration• Perte de privilèges d'activité ou de voyages non éducatifs• Suspension à l'école<input type="checkbox"/> Suspension à domicile <input type="checkbox"/> Expulsion de l'école (cas extrêmes par le Le SWLSB Conseil des commissaires Article 96.27 de la L.I.P.)

Hillcrest Academy • School Climate Matrix

	Playground	Hallways Lockers	Restrooms	Assemblies	Exiting Time	Learning Spaces	Daycare	All Settings
Respect Treat ourselves, others and everything with care.	<ul style="list-style-type: none"> Safely use materials. Use helpful words. 	<ul style="list-style-type: none"> Use level 1 voices. 	<ul style="list-style-type: none"> Give others privacy. Keep yourself and lockers/areas clean and tidy. Use level 1 voices. 	<ul style="list-style-type: none"> Listen with your ears, look with your eyes and remain seated. Use level 1 voices. 	<ul style="list-style-type: none"> Clear up after yourselves. Follow lunch monitor's expectations. Use level 2 voices. 	<ul style="list-style-type: none"> Accept and support the differences of others. Use material wisely and appropriately. 	<ul style="list-style-type: none"> Follow educator's instructions. Use the material provided by the educator. Use level 2 voices. 	<ul style="list-style-type: none"> Follow instructions. Care for your environment and materials. Use appropriate language.
Responsibility Take ownership of your actions and choices.	<ul style="list-style-type: none"> Pick up equipment. Ask an adult for help when needed. 	<ul style="list-style-type: none"> Be ready, organized and on time. Walk on line right during transitions. 	<ul style="list-style-type: none"> Wash your hands with soap and water. Close the tap after using. 	<ul style="list-style-type: none"> Follow given instructions promptly. 	<ul style="list-style-type: none"> Dispose of trash in the appropriate container. Talk when your mouth is empty. Follow food restrictions. 	<ul style="list-style-type: none"> Follow classroom expectations and routines. Be an active listener and participant. 	<ul style="list-style-type: none"> Help clean up the space. Use the material properly. 	<ul style="list-style-type: none"> Keep hands and feet to myself. Apologize when you make a mistake. Cooperate with others.
Perseverance Believe in yourself and keep trying even when things are hard.	<ul style="list-style-type: none"> Be a team player. Be a problem solver. Soak up for yourself and others. 		<ul style="list-style-type: none"> Return to class promptly. 	<ul style="list-style-type: none"> Be attentive for the entire assembly. 	<ul style="list-style-type: none"> Keep your desk and area clean. 	<ul style="list-style-type: none"> Ask an adult when needed. Try different strategies. Stay on task. 	<ul style="list-style-type: none"> Be a team player. Be a problem solver. Speak up for yourself and others. 	<ul style="list-style-type: none"> Remain on task. Consistently follow instructions. Tell the truth.
Kindness Take the time to understand and help others.	<ul style="list-style-type: none"> Take turns with equipment. Include others. Offer to help someone when they are in need. 	<ul style="list-style-type: none"> Be mindful of others and your space. 	<ul style="list-style-type: none"> Tell an adult if someone needs help. 	<ul style="list-style-type: none"> Stay in your personal bubble. 	<ul style="list-style-type: none"> Be polite towards everyone. Be courteous about others' lunches. 	<ul style="list-style-type: none"> Politely encourage others. Accept the ideas of others. Accept the differences of others. 	<ul style="list-style-type: none"> Be polite towards your educator. 	<ul style="list-style-type: none"> Be helpful whenever possible. Be considerate of others. Use kind words and actions.



Hillcrest Academy

PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

Le mot « intimidation » désigne tout comportement, commentaire, acte ou geste, délibéré ou non, répété à plusieurs reprises, direct ou indirect, y compris dans le cyberspace, qui se produit dans un contexte où il existe un déséquilibre de pouvoir entre les personnes concernées et qui cause des souffrances et des blessures, blesse, opprime, intimide ou ostracise.

Le mot « violence » désigne toute manifestation intentionnelle de force verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle qui cause de la détresse et blesse, blesse ou opprime une personne en attaquant son intégrité ou bien-être psychologique ou physique, ses droits ou sa propriété.

*Hillcrest Academy respecte les droits de tous les membres de la communauté. Nous célébrons la **diversité et protégeons activement les droits des minorités. Les commentaires/actions racistes, homophobes, préjudiciables ou discriminatoires ne seront pas tolérés.***

Les actions suivantes peuvent être considérées comme de l'intimidation et/ou de la violence si elles répondent aux critères ci-dessus :

Physique

- Coups de poing, coups de pied, coups de poing;
- Pousser, pousser, cracher;
- Forcer les autres à donner leur nourriture, leur argent ou quelque chose qui leur appartient;
- Faire faire à quelqu'un quelque chose qu'il ne veut pas faire.

Verbal

- Appel de nom;
- Taquineries, insultes, insultes;
- Menaces de toute nature;
- Se moquer de quelqu'un en raison de son apparence, de ses caractéristiques physiques ou de son milieu culturel;
- Se moquer des actes de quelqu'un.

Indirect (social et psychologique)

- Exclusion des autres de l'activité ou du groupe;
- Répandre des histoires fausses sur les autres;
- Faire des gestes inappropriés;
- Prendre, cacher ou endommager quelque chose qui appartient à quelqu'un d'autre;
- Envoi de notes, d'e-mails ou de messages texte méchants ou violents;
- L'utilisation inappropriée de sites Web, de sites de discussion ou de téléphones portables.

Cyberintimidation

(Utilisation des technologies de l'information et de la communication)

- Menaces, insultes, rumeurs;
- Vol d'identité;
- Harcèlement, discrimination, dénigrement et diffamation;
- Envoi de messages inappropriés;
- Poster des bagarres, des incidents sur YouTube ou tout autre site de médias sociaux.

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'intimidation et la violence ne sont pas tolérées et nécessitent une intervention s'ils se produisent.

L'intimidation n'est pas une bataille. L'intimidation est une agression (déséquilibre du pouvoir) et ne constitue pas nécessairement un combat physique.

Un affrontement, une bagarre, une insulte ou une menace entre des personnes sur un pied d'égalité n'est pas considéré comme de l'intimidation.



Hillcrest Academy

PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE (suite)

Stratégies pour faire face à l'intimidation et à la violence

Notre objectif est d'enseigner aux élèves l'empathie, la conscience de soi, l'autogestion, la prise de décisions responsables et des aptitudes relationnelles. Notre plan d'ABAV met l'accent sur les stratégies de prévention et les pratiques d'intervention précoce qui développent **la capacité des élèves à identifier et gérer leurs émotions et à s'engager efficacement dans la résolution des conflits**. Ces mesures comprennent des pratiques de restauration, l'apprentissage social et émotionnel et des pratiques de construction communautaire.

Responsabilités du personnel

- Modéliser un comportement approprié, en respectant les différences individuelles et la diversité;
- Renforcer le message selon lequel l'intimidation et la violence ne sont ni acceptées ni tolérées;
- Traiter sérieusement tous les cas de harcèlement ou de violence signalés ou observés;
- Signaler par écrit au directeur de l'école les incidents d'intimidation ou de violence;
- Veiller à ce que les élèves soient supervisés en tout temps.

Responsabilités des élèves

- Modéliser un comportement approprié, en respectant les différences individuelles et la diversité;
- Renforcer le message selon lequel l'intimidation et la violence ne sont ni acceptées ni tolérées;
- Aider une personne qui est victime d'intimidation ou de violence;
- De s'abstenir d'intimider ou de blesser autrui;
- Informer un adulte s'il est victime d'intimidation ou de violence, ou s'il voit quelqu'un d'autre être victime d'intimidation ou de violence - à l'école et sur le chemin du retour.

Responsabilités des parents

- Modéliser un comportement approprié, en respectant les différences individuelles et la diversité;
- Renforcer le message selon lequel l'intimidation et la violence ne sont ni acceptées ni tolérées;
- Demander à leurs enfants de dire à l'adulte approprié s'ils sont victimes d'intimidation ou de violence;
- Informer le directeur de l'école si son enfant est victime d'intimidation ou s'il soupçonne que cela se produit.

Les élèves qui intimident ou blessent d'autres personnes peuvent être confrontés à une ou plusieurs des conséquences suivantes

- Réunions avec l'administration, avec ou sans les parents;
- Réflexion et restitution;
- Participation à un processus de médiation;
- Participation à des programmes de compétences sociales;
- Renvoi au technicien en comportement;
- Les privilèges peuvent être retirés (p. ex., exclusion du terrain de jeu ou des activités spéciales);
- Les sanctions décrites dans la politique disciplinaire de l'école, comme la détention et la suspension;
- En fin de compte, un étudiant pourrait être expulsé par le Conseil des commissaires du SWLSB conformément à l'article 96.27 de la L.I.P.

Plan pro-actif :

- Dans les activités et les leçons de la classe;
- Programmes en petits groupes et conférenciers invités spéciaux;
- Le *sondage sur notre école*.

Comment signaler l'intimidation :

- Rapport de l'élève à un adulte de confiance;
- Les parents de l'élève communiquent avec un membre du personnel/directeur.**



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Accord d'utilisation par les élèves de l'école primaire et consentement des parents

- Lorsque j'utilise un ordinateur à l'école, je vais utiliser le langage approprié et ne pas regarder ou utiliser les travaux de quelqu'un d'autre sans permission;
- Je ne **divulguerai pas de renseignements personnels tels que mon adresse, mon numéro de téléphone, les adresses de travail des parents** ou les numéros de téléphone, la carte de crédit;
- Je ne donne pas le nom et l'adresse de mon établissement sans la permission d'un membre du personnel ou d'un enseignant;
- Je préviendrai immédiatement mon professeur si je rencontre des renseignements qui sont inappropriés ou qui me mettent mal à l'aise;
- Je n'enverrai jamais ma photo ou quoi que ce soit d'autre sans en avoir préalablement discuté avec mes parents et/ou mon professeur;
- Je ne donnerai mon mot de passe à personne (même pas à mes meilleurs amis);
- Je n'accepterai jamais de rencontrer quelqu'un que je « rencontre » en ligne;**
- Je vais discuter avec mes parents des règles pour passer en ligne;
- Je comprends que n'importe qui peut lire les messages que j'envoie et que mon travail sur l'ordinateur n'est pas privé;
- J'ai lu et compris les règles et je promets de les suivre. Si je ne respecte pas ces règles, je sais que mes privilèges informatiques peuvent être limités ou retirés.

École des étudiants : _____

Note : _____

Nom de l'élève (veuillez imprimer) : _____

Signature de l'élève : _____

Date : _____ Date de naissance : _____

Une version complète de la politique est disponible sur le site Web du conseil scolaire à l'adresse www.swlauriersb.qc.ca.

Consentement du parent ou du tuteur

En tant que parent ou tuteur de l'élève susmentionné, j'ai lu et compris la Politique sur l'utilisation des ressources technologiques de l'information et de la communication. J'autorise mon enfant/ charge à accéder aux services en réseau tels que le courriel et Internet.

Nom du parent ou du tuteur (veuillez imprimer) : _____

Signature du parent/tuteur : _____

Date : _____

Contrat parent-étudiant

J'ai lu le Code de conduite, les mesures de sécurité, les conséquences et les politiques avec mon enfant.

Nous respecterons les règles et les politiques de l'école primaire Hillcrest Academy afin de permettre à tous les élèves d'apprendre et de grandir dans un environnement sûr et sain.

Nom de l'élève : _____

Note : _____

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

**Le présent code de conduite a été approuvé par le conseil
d'administration le**

_____.
