

No de  
résolution ou  
d'annotation

À une séance régulière du conseil d'établissement de l'école du Bois-Joli dûment convoquée et tenue à la bibliothèque de l'école ce vingt-deuxième jour de mai deux mille vingt-quatre, à dix-huit heures trente, formant quorum, sont présents :

**LES PARENTS**

Mme Sarah Bourdages                      Mme Stéphanie Girard  
M. Mathieu Desjardins                      Mme Marie-France Quimper  
M. Pierre-Philippe Foucher

**LES REPRÉSENTANTS(ES) DES ENSEIGNANTS(ES)**

Mme Nancy Laplante                      Mme Nadine Lamothe  
Mme Véronique Manseau

**LA REPRÉSENTANTE DU SERVICE DE GARDE**

Mme Julie Vincent

**SONT AUSSI PRÉSENTES**

Mme Isabelle Nicol, directrice  
Mme Mélissa-Vanessa Talbot-Dufour, directrice adjointe  
Mme Geneviève Savard, secrétaire de réunion

**SONT ABSENTES**

Mme Caroline Beaudoin  
Mme Stéphanie Bellemare  
Mme Caroline Trudel

**1. MOT DE BIENVENUE**

La directrice souhaite la bienvenue aux membres.

**2. PRÉSENCES ET CONSTATATION DU QUORUM**

Après avoir constaté le quorum, la directrice procède à l'ouverture de la séance.

**3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Mme Nicol fait la lecture de l'ordre du jour de la rencontre du 22 mai 2024.

**CONSIDÉRANT** que la direction de l'établissement a élaboré un projet d'ordre du jour;

**CONSIDÉRANT** que le président du conseil d'établissement a été consulté pour l'élaboration de l'ordre du jour;

**CONSIDÉRANT** que ce projet d'ordre du jour a été préalablement communiqué aux membres;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Nadine Lamothe d'adopter l'ordre du jour de la séance régulière du conseil d'établissement d'aujourd'hui, tel que présenté.

41-CE240522

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

#### 4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 25 MARS 2024

Mme Nicol fait la lecture du procès-verbal de la réunion du 25 mars 2024.

**CONSIDÉRANT** que la direction de l'école a fait parvenir à tous les membres du Conseil d'établissement dans les délais indiqués dans les règles de régie interne, une copie du procès-verbal de la dernière séance ordinaire de notre conseil d'établissement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Véronique Manseau d'adopter le procès-verbal tel que rédigé.

42-CE240522

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

#### 5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION EXTRAORDINAIRE DU 29 AVRIL 2024

Mme Nicol fait la lecture du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 29 avril 2024.

**CONSIDÉRANT** que la direction de l'école a fait parvenir à tous les membres du Conseil d'établissement dans les délais indiqués dans les règles de régie interne, une copie du procès-verbal de la dernière séance ordinaire de notre conseil d'établissement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Stéphanie Girard, d'adopter le procès-verbal tel que rédigé.

43-CE240522

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

#### 6. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL

Mme Nicol fait un retour sur le « point Écolo » qui avait été suggéré par Mme Marie-France Quimper. Les enseignantes présentes au conseil mentionnent que ce sujet fera partie du nouveau cours de Culture et citoyenneté québécoise (CCQ) à partir de l'année scolaire 2024-2025. Mme Julie Vincent rappelle qu'un point « environnement » a également été intégré dans les règlements généraux du service de garde pour l'année 2024-2025.

#### 7. PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

Aucune question lors de cette rencontre

## 8. INFORMATIONS

### 8.1 Président du conseil d'établissement

Aucune correspondance.

### 8.2 Représentante du comité de parents

Mme Stéphanie Bellemare, représentante au comité de parents est absente à la rencontre.

### 8.3 Service de garde

Journées pédagogiques d'avril et de mai.

19 avril 2024 :

- Sortie à Carie Factory : 84 élèves présents;
- Thème « Notre maison commune » (jour de la Terre) au service de garde : 52 élèves présents.

10 mai 2024 :

- Journée « Aquaterre » au service de garde : 114 élèves présents.

17 mai 2024 :

- Thème « Mini-Ville » au service de garde : 130 élèves présents.

### Inscriptions 2024-2025

Presque la totalité des inscriptions a été reçue. Seulement 60 élèves ne sont pas encore inscrits.

### Plan des effectifs 2024-2025

En lien avec l'ajout de ressources allouées par le ministère de l'Éducation en aides à la classe, il y aura beaucoup de changements aux horaires puisque ces tâches seront effectuées par les éducateurs-trices en milieu scolaire. Plusieurs postes passeront donc à 35h/semaine. Les nouveaux horaires doivent parvenir au Centre de services scolaire au plus tard le 5 juin 2024.

### Semaine de service de garde 2024-2025

La semaine des services de garde s'est tenue du 13 au 17 mai 2024 sous le thème « En garde scolaire, on joue en équipe ». Mme Vincent mentionne que les objets qui ont été créés pour décorer la cour sont encore à l'extérieur. Ce fut une très belle semaine, les enfants ont adoré les activités et ont bien participé à chacune d'entre elles. La technicienne mentionne entre autres la « course des couleurs » qui a été un franc succès et qui sera organisée de nouveau l'an prochain. Le pique-nique familial a été apprécié de tous : parents, grands-parents, enfants. L'activité de danse a été très aimée des enfants. Mme Vincent remercie chaleureusement toute l'équipe du service de garde pour l'organisation de cette magnifique semaine.

#### 8.4 Direction d'école

Mme Nicol explique en détail les changements aux services complémentaires au niveau des technicien-nes en éducation spécialisée.

Elle décortique les changements d'heures dans les postes d'aides à la classe et des technicien-nes en éducation spécialisée. Certains postes de T.E.S. seront abolis pour être recréés à 35h semaine. 89 heures ont été octroyées pour les postes d'aides à la classe.

La directrice fait un retour sur l'éclipse solaire. Elle mentionne que la journée a été bien organisée et elle remercie les membres du service de garde et du personnel de l'école pour leur travail lors de cette journée.

Mme Nicol fait un retour sur la conférence de Mme Nancy Wo sur l'utilisation des écrans. Cet événement a été très apprécié des parents et l'animation était très bien organisée.

Les membres du conseil aimeraient que cette conférence devienne un événement annuel. Mme Marie-France Quimper suggère qu'un atelier en classe soit créé afin de sensibiliser les élèves à cette réalité. Mme Stéphanie Girard propose que la conférence soit enregistrée afin d'être présentée dans les classes et également aux parents qui ne pouvaient pas être présents. Mme Nicol mentionne aux membres que la conférence aura lieu chaque année pour s'ajuster avec les changements au niveau des réseaux sociaux et l'informatique.

Mme Nicol annonce aux membres du conseil qu'elle sera à temps plein à l'école du Bois-Joli. En effet, la direction de l'école Marguerite-Bourgeois a été confiée à M. Dominic St-Laurent.

Les mandats de direction adjointe de l'école du Bois-Joli de M. St-Laurent seront assumés par Mme Mélissa-Vanessa Talbot-Dufour. Celle-ci sera à l'école du Bois-Joli et à l'édifice Marguerite-d'Youville à raison de 3 jours par semaine.

##### 8.4.1 Suivi de l'organisation scolaire 2024-2025

Mme Nicol explique l'organisation scolaire 2024-2025. Celui-ci se déclinera de la façon suivante :

##### **ORGANISATION SCOLAIRE 2024-2025**

- Maternelle 4 ans : 1 groupe
- Maternelle 5 ans : 4 groupes
- 1<sup>re</sup> année : 2 groupes
- Multiâges 1<sup>re</sup> - 2<sup>e</sup> années : 1 groupe
- 2<sup>e</sup> année : 3 groupes
- 3<sup>e</sup> année : 3 groupes
- 4<sup>e</sup> année : 3 groupes
- 5<sup>e</sup> année : 3 groupes
- Multiâges 5<sup>e</sup> - 6<sup>e</sup> années anglais intensif : 1 groupe
- 6<sup>e</sup> année anglais intensif: 3 groupes

## 9. CORRESPONDANCE

Aucune correspondance.

## 10. FORMATION OBLIGATOIRE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Tous les nouveaux membres ayant complété la formation obligatoire ont signé le formulaire d'attestation.

## 11. NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATIONS 2024-2025

Mme Talbot-Dufour présente les normes et modalités 2024-2025. Celle-ci mentionne avoir mis le document complet des normes et modalités à jour.

## 12. PROTOCOLE DES MESURES CONTRAIGNANTES

Le document a été expliqué aux membres lors de la rencontre du 25 mars 2024. Le protocole des mesures contraignantes a été envoyé aux membres du conseil par courriel avant la présente rencontre afin qu'ils en prennent connaissance.

**CONSIDÉRANT** l'article 76 de la Loi sur l'Instruction publique qui mentionne que «Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école »;

**CONSIDÉRANT** la diffusion à l'ensemble des directions des écoles du cadre de référence « Les mesures contraignantes dans les établissements scolaires : orientations philosophiques, balises légales et pratiques »;

**CONSIDÉRANT** les orientations du CSS du Chemin-du-Roy issues du cadre de référence:

§ Favoriser les interventions éducatives visant le développement et le renforcement des capacités adaptatives de l'élève et un climat sain et sécuritaire pour l'ensemble des élèves;

§ Habilitier les intervenants à mettre en place des interventions préventives en amont des situations de crise afin de réduire au minimum l'utilisation de mesures contraignantes;

§ Sensibiliser tous les membres du personnel d'un établissement scolaire aux enjeux éthiques et légaux entourant la question du recours à une mesure contraignante;

§ Outiller les équipes-écoles à faire face à des situations où elles doivent avoir recours à une mesure contraignante.

**CONSIDÉRANT** la réalisation et présentation, par la direction d'établissement, d'un « protocole-école » guidant les interventions à réaliser en situation de crise et d'urgence;

**CONSIDÉRANT** les discussions lors du Conseil d'établissement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Sarah Bourdages, d'approuver le protocole-école sur les mesures contraignantes tel que présenté.



### 13. SUIVI DU PROJET ÉDUCATIF

La directrice présente les moyens choisis par l'équipe-école pour le projet éducatif.

### 14. SUIVI BUDGÉTAIRE 2023-2024

La directrice présente le suivi budgétaire 2023-2024.

Mme Isabelle Nicol prend le temps de bien expliquer les différents postes budgétaires. Dans l'ensemble le budget est bien équilibré. Elle explique aussi le surplus du service de garde et comment il sera utilisé. Le fond 8 est reporté à 2024-2025 comme prévu.

### 15. BUDGET INITIAL 2024-2025

Mme Nicol présente le budget initial 2024-2025 aux membres du conseil.

**CONSIDÉRANT** que, conformément à la Loi sur l'instruction publique, le Conseil d'établissement doit adopter et transmettre au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy son budget de fonctionnement et d'investissement pour l'année scolaire 2024-2025 ;

**CONSIDÉRANT** les crédits alloués à l'école par le Centre de services scolaire à ce jour;

**CONSIDÉRANT** les données financières prévues pour les fonds propres à l'établissement;

**CONSIDÉRANT** que la proposition est faite sur la base des inscriptions prévues pour la prochaine année scolaire;

**CONSIDÉRANT** que le budget prévoit l'équilibre entre les revenus et les dépenses;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la direction de l'établissement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Véronique Manseau que le budget de l'école soit adopté et transmis au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy dans l'état et la forme qu'il a été présenté et dont une copie est annexée à la présente comme en faisant partie intégrante.

Comme les prévisions de revenus et de dépenses peuvent varier en cours d'année et considérant la transférabilité de certains postes budgétaires, la direction de l'école est autorisée à faire les transferts et les corrections requises dans le cadre du cours normal des opérations financières de l'école.

45-CE240522

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

#### 16. BUDGET DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2023-2024

La directrice mentionne aux membres du conseil le montant du budget pour l'année 2023-2024. Celui-ci s'élève à 500\$. Il sera dépensé en cartes-cadeaux de 30\$ chacune qui seront offertes aux membres à l'occasion de la dernière rencontre qui se tiendra au restaurant.

#### 17. CODE DE VIE PRIMAIRE ET PRÉSCOLAIRE 2024-2025

Madame Nicol explique les modifications apportées aux codes de vie primaire et préscolaire 2024-2025.

Les modifications concernent principalement l'uniforme obligatoire d'éducation physique.

**CONSIDÉRANT** que l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique stipule que le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école ;

**CONSIDÉRANT** la participation de l'équipe-école à l'élaboration du code de vie et des mesures de sécurité;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la direction d'école ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Pierre-Philippe Foucher, d'approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité pour la prochaine année scolaire.

46-CE240522 **APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

#### 18. HORAIRE DE L'ÉCOLE (BOIS-JOLI ET MARGUERITE-D'YOUVILLE)

La directrice explique l'horaire de l'édifice du Bois-Joli et celui de l'édifice Marguerite-d'Youville. Ceux-ci se déclinent de la façon suivante :

**Édifice Du Bois-Joli :**

	A.M.	P.M.
<b>Accueil</b>	7 h 48	12 h 33
<b>Début</b>	7 h 53	12 h 36
<b>Fin</b>	11 h 19	14 h 59
<b>Sortie</b>	11 h 21	15 h 01

**Édifice du préscolaire Marguerite-d'Youville**

	A.M.	P.M.
<b>Accueil</b>	8 h 55	12 h 50
<b>Début</b>	9 h 00	12 h 55
<b>Fin</b>	11 h 40	14 h 57
<b>Sortie</b>	11 h 45	15 h 02

## 19. FOURNITURES SCOLAIRES 2024-2025

Mme Nicol présente les listes de fournitures scolaires et de matériel didactique aux membres du conseil. Elle mentionne que celles-ci ont été rédigées en respect de la politique des frais chargés aux parents.

La direction de l'école a proposé au conseil d'établissement, pour approbation, les listes de matériel d'usage personnel requis par l'école ainsi que la liste du matériel didactique, conformément à l'article 77.1 et dans le respect de l'article 7, 3e et 4e paragraphes de la LIP;

**CONSIDÉRANT** les listes proposées par la direction :

§ ont été élaborées avec la participation des enseignants;

§ respectent le Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;

§ respectent la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves, adoptée par le Centre de services scolaire;

§ prennent en compte les principes d'encadrement du coût des documents établis pour 2024-2025.

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Nancy Laplante, il est résolu d'approuver les listes de matériel d'usage personnel et les listes du matériel didactique dont l'achat sera demandé aux élèves pour 2024-2025 telles que présentées.

47-CE240522

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

## 20. ACTIVITÉS ET SORTIES

### 20.1 Activités et sorties 2024-2025

- a) Sortie des groupes de 4<sup>e</sup> année à l'automne 2024 au Labyrinthe Coureur des Bois;
- b) Marches hebdomadaires du préscolaire selon le trajet déposé par les enseignantes 2024-2025;
- c) Service de garde - journées pédagogiques du mois d'août 2024 :  
Sortie au parc de l'Île Saint-Quentin, le mercredi 28 août 2024 pour tous les élèves inscrits au service de garde, au coût de 20\$.

### 20.2 PIQUE-NIQUE DE FIN D'ANNÉE 2023-2024 DU SERVICE DE GARDE

Sortie au parc Isabeau avec les élèves de l'édifice du préscolaire Marguerite-d'Youville afin d'y vivre une belle activité de pique-nique avec leurs parents et grands-parents. Cette activité est sans frais et est prévue pour le mois de juin, pendant la période du dîner;



**CONSIDÉRANT** l'article 87 de la Loi sur l'instruction publique qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver les activités nécessitant un changement à l'horaire quotidien ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'école, communément appelées sorties éducatives ;

**CONSIDÉRANT** la participation des enseignants à l'élaboration de la planification annuelle des activités et sorties ;

**CONSIDÉRANT** la pertinence des liens entre le choix des activités et les objectifs visés dans le projet éducatif de notre école ;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la direction d'école ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Marie-France Quimper, d'approuver la programmation des sorties éducatives 2024-2025.

48-CE240522 **APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

**21. AFFAIRES NOUVELLES**

Aucune affaire nouvelle à cette rencontre.

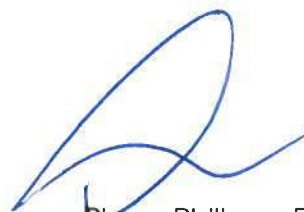
**22. LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour étant épuisé, M. Mathieu Desjardins propose la levée de la réunion à 21h40.

49-CE240522 **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**



Isabelle Nicol  
Directrice d'école



Pierre-Philippe Foucher  
Président



**Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages**  
selon l'article 96.15.4° de la Loi sur l'Instruction publique

Sur proposition du personnel enseignant : mars 2024

Dépôt au conseil d'établissement le : mars 2024

Entrée en vigueur : 29 août 2024

3685, rue de La Rochelle  
Trois-Rivières (Québec) G8Y 5N7  
Tél. (819) 374-6951  
Courriel : boisjoli@csscdr.gouv.qc.ca

## Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages

### Grands principes directeurs et aide-mémoire

**La norme** : ensemble de principes, de codes, de règles et de procédures servant de référence et ayant un caractère obligatoire, car découlant des encadrements légaux.

**La modalité** : conditions d'application de la norme. Elle indique les moyens d'action et oriente les stratégies. Une fois adoptée, la modalité a aussi un caractère obligatoire.

Les normes et modalités d'évaluation doivent être élaborées de concert avec l'équipe-école, être soumises au conseil d'établissement pour consultation, être approuvées par la direction d'école et être révisées annuellement. *(LIP, art.96.15)*

<b>GRANDS PRINCIPES DIRECTEURS À LA BASE DES NORMES ET MODALITÉ</b>	
<b>Justice, égalité et équité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation des apprentissages dans le respect des lois et des règlements.</li> <li>- Références uniformes pour tous : PFEQ, Progression des apprentissages et cadres d'évaluation.</li> <li>- Prise en compte des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter d'accroître, par la démarche évaluative, les différences existantes.</li> </ul>
<b>Droit à l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation de transmettre aux parents un résumé des normes et modalités d'évaluation dès le début de l'année scolaire. <i>(RP, art.20, alinéa 4)</i></li> </ul>
<b>Confidentialité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessibilité des résultats uniquement pour les personnes faisant partie de la démarche évaluative : l'élève, ses parents, les enseignants concernés, la direction d'établissement et tout autre membre du personnel impliqué dans la démarche.</li> </ul>
<b>Transparence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance et compréhension par l'élève des objets d'évaluation, ainsi que des critères d'évaluation à la base des jugements posés par l'enseignant.</li> <li>- Rétroactions fréquentes et claires de la part de l'enseignant.</li> </ul>
<b>Note de passage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultats exprimés en % (sauf pour les élèves qui bénéficient de services de francisation).</li> <li>- Note de passage fixée à 60%. <i>(RP, art. 28.1)</i></li> </ul>

## NORMES ET MODALITÉS PARTIE 1 – PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre l'équipe-école, l'équipe-niveau et l'enseignant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- À partir des informations du MEQ, planification par l'équipe-école :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dates des épreuves CSS et MEQ.</li> <li>➤ Dates de remise des bulletins.</li> <li>➤ Date de transmission de la première communication autre que le bulletin.</li> <li>➤ Dates des rencontres avec les parents.</li> <li>➤ Fréquence d'évaluation des compétences disciplinaires (voir tableaux de fréquence minimale des jugements).</li> <li>➤ Choix de « l'autre compétence » et de l'étape à laquelle elle sera évaluée. <i>(IA 2022-2023, section 2.1)</i></li> </ul> </li> <li>* <b>Les informations ci-dessus se trouvent dans le résumé des normes et modalités de chaque niveau.</b></li> <li>- Planification par l'enseignant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Outils d'évaluation et de consignation utilisés. <i>(LIP, art. 19)</i></li> <li>➤ Modalités de communication retenues.</li> <li>➤ <i>À la mobilisation des connaissances en équipe-école.</i></li> <li>➤ <i>L'équipe-niveau se rencontre régulièrement pour faire un suivi de la planification de l'évaluation.</i></li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification en équipe-école, en équipe-cycle ou niveau : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Utilisation ou non des épreuves validées CSS et <i>choix de la version retenue le cas échéant.</i></li> <li>➢ <i>Macro-planification qui cible les compétences à évaluer pour chaque étape au cours de l'année. Elle établit aussi les valeurs accordées à l'acquisition et</i></li> </ul> </li> <li>- Les épreuves doivent être adaptées aux apprentissages réalisés et permettre la pratique effective des compétences évaluées.</li> </ul>
<p>La planification, l'interprétation et le jugement de l'évaluation sont d'abord sous la responsabilité de l'enseignant; responsabilité qu'il assume en collégialité avec ses collègues du niveau et du cycle. Au besoin, il peut collaborer avec d'autres professionnels œuvrant auprès de l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification doit respecter le contenu prescriptif des programmes ainsi que le projet éducatif de l'école.</li> <li>- Au moins trois fois par année, les équipes niveau et cycle se réunissent afin d'échanger sur leurs planifications. Dans le but d'assurer une continuité dans le contenu, les enseignants identifient les éléments sur lesquels l'équipe du niveau suivant aura à insister.</li> <li>- Au besoin, des réunions d'échanges avec les collègues du cycle ou du niveau pourront être tenues pour effectuer le travail de planification.</li> </ul>
<p>Outils de base : PFEQ, Progression des apprentissages et cadres d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des outils dans la démarche de planification (caractère prescriptif de chacun).</li> <li>- Compréhension commune des critères d'évaluation.</li> </ul>

Évaluation des compétences énoncées dans le cadre d'évaluation selon la fréquence établie par l'enseignant ou par l'équipe-cycle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification par l'enseignant des compétences évaluées à chaque étape. <i>(IA, section 2.1)</i></li> <li>- Prendre en compte diverses traces pertinentes pour appuyer son jugement professionnel.</li> </ul>
Mise en place de pratiques de différenciation pédagogique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doivent faire partie intégrante des pratiques enseignantes et répondre aux besoins particuliers des élèves.</li> <li>- L'enseignant collabore avec les services complémentaires afin de préciser les adaptations ou modifications prévues dans le plan d'intervention.</li> </ul>

<b>NORMES ET MODALITÉS PARTIE 2 – PRISE D'INFORMATIONS ET INTERPRÉTATION</b>	
<b>Normes d'évaluation</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>
Responsabilité partagée entre l'enseignant, l'élève et, au besoin, d'autres professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignation de données variées, pertinentes quant à l'objet d'évaluation, et en nombre suffisant.</li> <li>- Sélection d'outils d'évaluation appropriés pour la prise d'informations (SAÉ, SE, travaux divers, etc.) et pour leur interprétation (grille, liste de vérification, etc.).</li> <li>- Consignation par l'enseignant, s'il y a lieu, d'un soutien additionnel fourni à un élève en situation d'évaluation.</li> </ul>
Situations d'évaluation devant répondre aux exigences du PFEQ, de la Progression des apprentissages ainsi qu'à celles des cadres d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est de la responsabilité de l'enseignant de présenter et de vulgariser les critères d'évaluation et exigences attendues aux élèves.</li> <li>- Prise en compte des besoins particuliers de certains élèves ayant un P.I., afin de procéder aux adaptations ou aux modifications nécessaires dans les tâches évaluatives.</li> <li>- Conservation des situations d'évaluation ainsi que des grilles d'évaluation pour une période d'une année.</li> </ul>

### NORMES ET MODALITÉS PARTIE 3 – JUGEMENT

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
Le jugement est une responsabilité de l'enseignant qui, au besoin, est partagée avec d'autres intervenants de l'équipe-école.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Échanges et collaboration permettent à l'enseignant d'étayer son jugement.</li> </ul>
Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages des élèves.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jugement et interprétation de l'enseignant à l'aide d'outils formels basés sur les critères d'évaluation.</li> <li>- À la demande de la direction d'école, l'enseignant doit pouvoir expliquer le résultat consigné au bulletin scolaire ainsi que la démarche utilisée pour l'évaluation des apprentissages. Les résultats consignés au bulletin scolaire ne peuvent pas être modifiés ou rayés sans l'autorisation écrite de la direction de l'école.</li> </ul>
Les résultats de la 3 <sup>e</sup> étape consistent chaque année en un bilan des apprentissages en lien avec chacune des compétences ou des volets tels que mentionnés dans les cadres d'évaluation. <i>(RP, art. 30.1, alinéa 3).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Épreuves obligatoires MEQ comptent pour 20% du résultat final de la compétence. <i>(Art. 30.3 du RP)</i></li> <li>- Épreuves CSS imposées et validées (s'il y a lieu) peuvent compter pour un 10% de l'étape 3.</li> </ul> <p>Proposition CSS: en cohérence avec les % accordés au MEQ, aucune épreuve-école ou CSS ne peut dépasser la pondération accordée aux épreuves MEQ pour l'année en cours.</p>
Choix de « l'autre compétence » qui sera évaluée. <i>(IA 2022-2023, section 2.1).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification de l'étape retenue et de la compétence à évaluer en équipe-école ou équipe-cycle.</li> <li>- Les enseignants choisissent des commentaires provenant de la banque dans GPI prévue à cet effet.</li> </ul>

## NORMES ET MODALITÉS PARTIE 4 – DÉCISION-ACTION

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
Mise en place de pratiques enseignantes différenciées dans le but d'assurer la mise en œuvre de l'ensemble des éléments de la Progression des apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accessibilité pour l'élève à des pratiques enseignantes diversifiées et répondant à des besoins multiples, identifiés ou non dans un plan d'intervention (flexibilité pédagogique, adaptations et/ou modifications).</li> </ul> <p>* Un élève en modification ne peut se retrouver en échec sur le bulletin.</p>
Mise en place de pratiques pédagogiques permettant à l'élève de réguler lui-même ses apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre à l'élève, lorsque pertinent, d'identifier des défis à travailler, ainsi que des moyens ou stratégies pouvant y être associés.</li> </ul>
Des actions pédagogiques sont planifiées et un bilan est effectué pour assurer la poursuite des apprentissages de l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dresser un portrait précis des apprentissages réalisés en cours d'année associé à des propositions de mesures de soutien à poursuivre ou à mettre en place pour la suite.</li> </ul>
Mise en place d'actions administratives visant à gérer les absences des élèves aux épreuves obligatoires ministérielles ( <i>Info-Sanction 22-23-16</i> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En cas d'absence motivée : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'élève est dans l'obligation de reprendre l'épreuve dès que possible selon la séquence de déroulement déterminée par le ministère au moment fixé par l'école.</li> <li>➤ Les motifs reconnus (preuve exigée) sont : maladie ou accident, décès d'un parent ou d'un proche, convocation d'un tribunal ou participation à un événement d'envergure préalablement autorisé par la direction de la sanction des études.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En cas d'absence non motivée : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Pour tout autre motif d'absence, <b>il faut</b> attribuer le résultat de 0% à l'épreuve ministérielle. La direction devra alors aviser le parent.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Mise en place d'actions administratives visant à gérer les absences des élèves motivées et non motivées à des épreuves-écoles et épreuves CSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lors d'une absence motivée, l'enseignant peut offrir une possibilité à l'élève de se reprendre si la trace est nécessaire à son jugement.</li> </ul>
<p>L'élève déclaré coupable de plagiat ou tricherie se verra attribuer le résultat de 0%.</p>	<p>Les actions considérées comme du plagiat ou de la tricherie sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation délibérée d'un autre matériel que celui qui est autorisé (ex.: cellulaire).</li> <li>- Utilisation d'autres sources d'information que celles qui sont permises (ex.: intelligence artificielle).</li> <li>- Aide reçue ou donnée délibérément à une autre personne.</li> </ul>

## NORMES ET MODALITÉS PARTIE 5 – COMMUNICATION

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
Les moyens de communication autres que le bulletin sont variés et utilisés sur une base régulière tout au long de l'année scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemple d'outils pouvant être utilisés : messages courriel, portfolio, carnet de communication, travaux divers, appel téléphonique, etc.</li> </ul>
Une communication mensuelle pour les élèves en difficulté d'apprentissage ou rencontrant des problèmes de comportement et qui risquent de ne pas atteindre le seuil de réussite doit être réalisée. <i>(RP, art. 29.2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les traces des communications mensuelles doivent être conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire.</li> <li>- L'enseignant s'assure que le parent comprenne bien la situation de son enfant au niveau de ses apprentissages ou de son comportement. L'enseignant peut utiliser le formulaire: <i>Traces de communication</i> en annexe.</li> </ul>
La première communication autre que le bulletin doit être transmise aux parents au plus tard le 15 octobre et vise à indiquer de quelle manière l'élève amorce son année scolaire, tant au niveau de ses apprentissages qu'au niveau de son comportement. <i>(RP, art. 29)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enseignants utilisent les formats prescrits par le ministère ou le CSS pour cette communication ainsi que les commentaires de la banque GPI.</li> <li>- Les titulaires doivent entrer un commentaire pour les disciplines suivantes : français et mathématique.</li> <li>- Les spécialistes doivent ajouter un commentaire pour les élèves en difficulté.</li> </ul>
Le bulletin unique comporte trois étapes. À chacune d'elles, il doit contenir notamment, un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe. Ceux-ci sont transmis au plus tard le 20 novembre pour la première étape, le 15 mars pour la deuxième étape et le 10 juillet pour la troisième étape.	<p>Il est de la responsabilité de l'enseignant de saisir les résultats disciplinaires pour l'ensemble des matières touchées pour un élève arrivant en fin d'étape et d'inscrire le commentaire suivant :</p> <p>Résultats provenant de l'école [inscrire le nom de l'ancienne école] que l'élève fréquentait jusqu'au [inscrire la date de fin de fréquentation dans l'ancienne école].</p> <p>Il est de la responsabilité de l'enseignant de saisir les résultats disciplinaires des étapes précédentes pour un élève arrivant en cours d'année.</p>

<p>Des commentaires peuvent être ajoutés sur les trois bulletins. En aucun temps, ils ne doivent causer préjudice à l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'enseignant utilise la banque GPI.</li> <li>- Pour un élève en difficulté dans une compétence à promotion (lire, écrire et raisonner en mathématique), un commentaire doit obligatoirement apparaître au bulletin. Le commentaire doit justifier le résultat.</li> <li>- Élève en modification : commentaire automatique.</li> <li>- Case blanche : ajouter un commentaire expliquant pourquoi l'élève n'a pas de résultat.</li> <li>- Nous considérons l'élève en difficulté d'apprentissage celui qui a un résultat de 69% et moins.</li> </ul>
<p>Informations communiquées aux parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dates des épreuves CSS et MEQ ;</li> <li>➤ Dates de fin d'étape et de remise des bulletins (<i>RP, art.29.1</i>) ;</li> <li>➤ Date de transmission de la première communication autre que le bulletin (<i>RP, art. 29</i>) ;</li> <li>➤ Pondération des étapes (<i>RP, art. 30.2</i>) ;</li> <li>➤ Dates des rencontres avec les parents ;</li> <li>➤ Fréquence d'évaluation des compétences disciplinaires ;</li> <li>➤ Choix de « l'autre compétence » et de l'étape à laquelle elle sera évaluée. (<i>IA 2022- 2023, section 2.1</i>)</li> </ul>	<p>Informations transmises aux parents dans le résumé des normes et modalités remis en début d'année scolaire. (<i>RP, art. 20, alinéa 4</i>)</p>

## **NORMES ET MODALITÉS PARTIE 6 – QUALITÉ DE LA LANGUE**

L'école doit prendre les mesures nécessaires pour que la qualité de la langue écrite et parlée, dans l'apprentissage et dans la vie de l'école, soit le souci de chaque enseignant, quelle que soit la matière enseignée, et de tous les membres du personnel de l'école. *(RP, art. 35)*

Préscolaire 4 ans

Résumé des normes et des modalités  
d'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

### Évaluation des apprentissages (Maternelle 4 ans)

Chaque sphère de développement sera appréciée minimalement à deux reprises au cours de l'année scolaire. Aux étapes 1 et 2, l'enseignant choisit, pour chaque enfant, les sphères pour lesquelles il souhaite apprécier son développement.

Évaluation des domaines au préscolaire 4 ans	1 <sup>ère</sup> étape	2 <sup>e</sup> étape	3 <sup>e</sup> étape
<b>Physique et moteur</b> Accroître son développement physique et moteur			<b>X</b>
<b>Affectif</b> Construire sa conscience de soi			<b>X</b>
<b>Social</b> Vivre des relations harmonieuses avec les autres			<b>X</b>
<b>Langagier</b> Communiquer à l'oral et à l'écrit			<b>X</b>
<b>Cognitif</b> Découvrir le monde qui l'entoure			<b>X</b>

Préscolaire 5 ans

Résumé des normes et des modalités  
d'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

- 
- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

### Évaluation des apprentissages (Maternelle 5 ans)

Chaque sphère de développement sera appréciée minimalement à deux reprises au cours de l'année scolaire. Aux étapes 1 et 2, l'enseignant choisit, pour chaque enfant, les sphères pour lesquelles il souhaite apprécier son développement.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

Évaluation des domaines au préscolaire 4 ans	1 <sup>ère</sup> étape	2 <sup>e</sup> étape	3 <sup>e</sup> étape
<b>Physique et moteur</b> Accroître son développement physique et moteur			<b>X</b>
<b>Affectif</b> Construire sa conscience de soi			<b>X</b>
<b>Social</b> Vivre des relations harmonieuses avec les autres			<b>X</b>
<b>Langagier</b> Communiquer à l'oral et à l'écrit			<b>X</b>
<b>Cognitif</b> Découvrir le monde qui l'entoure			<b>X</b>



### Évaluation des apprentissages (1re année)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 3
		Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin
Français, langue d'enseignement	Écrire (30 %)		X	X
	Lire (50 %)	X		X
	Communiquer oralement (20 %)		X	X
Mathématique	Résoudre une situation-problème (20 %)		X	X
	Déployer un raisonnement mathématique (80 %)	X	X	X
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (40 %)		X	X
	Comprendre les textes lus et entendus (60 %)	X		X

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

\* Vous trouverez un commentaire sur l'autre compétence au bulletin 3.

Compétences	Bulletin 1	Bulletin 3
Exercer son jugement critique		
Organiser son travail		X
Savoir communiquer		
Savoir travailler en équipe		

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy  
Québec 

1<sup>RE</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

### Évaluation des apprentissages (2e année)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 3
		Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin
Français, langue d'enseignement	Écrire (30 %)		X	X
	Lire (50 %)	X		X
	Communiquer oralement (20 %)		X	X
Mathématique	Résoudre une situation-problème (20 %)		X	X
	Déployer un raisonnement mathématique (80 %)	X	X	X
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (40 %)		x	X
	Comprendre les textes lus et entendus (60 %)	x		X

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

\* Vous trouverez un commentaire sur l'autre compétence au bulletin 3.

Compétences	Bulletin 1	Bulletin 3
Exercer son jugement critique		
Organiser son travail		
Savoir communiquer		
Savoir travailler en équipe		X

### ÉPREUVES IMPOSÉES PAR LE CSS

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
Lecture : À venir  Écriture : À venir	Français lecture et écriture	2 <sup>e</sup> année	Les résultats des épreuves imposées par le CSS représenteront minimum 20% de la note de l'étape lors de la passation.

### ÉPREUVES COMMUNES PROPOSÉES DE LE CSS

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
À venir	Mathématique	2 <sup>e</sup> année	Cette épreuve est une trace supplémentaire pour déterminer les résultats de la 3 <sup>ième</sup> étape.

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy  
**Québec**

2<sup>E</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

### Évaluation des apprentissages (3e année)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 3
		Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin
Français, langue d'enseignement	Écrire (30 %)		X	X
	Lire (50 %)	X	X	X
	Communiquer oralement (20 %)		X	X
Mathématique	Résoudre une situation-problème (30 %)		X	X
	Déployer un raisonnement mathématique (70 %)	X	X	X
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (50 %)		X	X
	Comprendre les textes lus et entendus (35 %)	X		X
	Écrire des textes (15%)		X	X

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

\* Vous trouverez un commentaire sur l'autre compétence au bulletin 3.

Compétences	Bulletin 1	Bulletin 3
Exercer son jugement critique		
Organiser son travail		X
Savoir communiquer		
Savoir travailler en équipe		

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy

Québec 

3<sup>E</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

### Évaluation des apprentissages (4e année)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 3
		Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin
Français, langue d'enseignement	Écrire (30 %)		X	X
	Lire (50 %)	X		X
	Communiquer oralement (20 %)		X	X
Mathématique	Résoudre une situation-problème (30 %)		X	X
	Déployer un raisonnement mathématique (70 %)	X		X
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (50 %)		X	X
	Comprendre les textes lus et entendus (35 %)	X		X
	Écrire des textes (15%)		X	X

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

\* Vous trouverez un commentaire sur l'autre compétence au bulletin 3.

Compétences	Bulletin 1	Bulletin 3
Exercer son jugement critique		
Organiser son travail		X
Savoir communiquer		
Savoir travailler en équipe		

ÉPREUVES OBLIGATOIRES MEQ

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
À venir	Français écriture	4 <sup>e</sup> année	Ces épreuves comptent pour 20% du résultat final de l'élève.
À venir	Français lecture	4 <sup>e</sup> année	

ÉPREUVES IMPOSÉES PAR LE CSS

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
Au choix entre : À venir	Mathématique	4 <sup>e</sup> année	Les résultats des épreuves imposées par le CSS représenteront minimum 10% de la note de l'étape lors de la passation.

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy  
Québec 

4<sup>E</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**



### Évaluation des apprentissages (5<sup>e</sup> année du primaire)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 3
		Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin	Résultat inscrit au bulletin
Français, langue d'enseignement	Écrire (40 %)		X	X
	Lire (40 %)	X	x	X
	Communiquer oralement (20 %)		x	X
Mathématique	Résoudre une situation-problème (30 %)		x	X
	Déployer un raisonnement mathématique (70 %)	x	x	x
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (45 %)		x	x
	Comprendre les textes lus et entendus (35 %)	x		x
	Écrire des textes (20%)		x	x

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

- Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **15 octobre**.
- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **trois bulletins** seront produits :

**Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 8 novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 14 novembre et les parents seront rencontrés du 11 novembre au 15 novembre dont le 14 novembre en soirée.

**Deuxième bulletin :**

- Étape du 11 novembre 2024 au 20 février 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 février 2025** et les parents seront rencontrés du 24 février au 14 mars 2025.

**Troisième bulletin :**

- Étape du 24 février 2024 au 23 juin 2025.
- Le bulletin sera **remis le 27 juin 2025**.

\* Vous trouverez un commentaire sur l'autre compétence au bulletin 3.

Compétences transversales	Bulletin 1	Bulletin 3
Exercer son jugement critique		
Organiser son travail		X
Savoir communiquer		
Savoir travailler en équipe		

ÉPREUVES COMMUNES PROPOSÉES DU CSS

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
À venir	Français lecture	5 <sup>e</sup> année	Épreuves prévues dans le cadre des travaux du Comité arrimage primaire-secondaire. Cette épreuve est une trace supplémentaire pour déterminer les résultats de la 3 <sup>ème</sup> étape.
À venir	Français écriture		

5<sup>E</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**



6<sup>e</sup> ANNÉE

Résumé des normes et des modalités  
de l'évaluation des apprentissages  
Année scolaire 2024-2025

ÉPREUVES OBLIGATOIRES MEQ

Date	Épreuve	Primaire	Pourcentage
À venir	Français écriture	4 <sup>e</sup> année	<p>Ces épreuves comptent pour <b>20%</b> du résultat final de l'élève.</p> <p>La présence de votre enfant à ces épreuves est obligatoire.</p>
À venir	Français lecture	6 <sup>e</sup> année	
À venir	Français écriture	6 <sup>e</sup> année	
À venir	Mathématique	6 <sup>e</sup> année	



ÉCOLE DU  
**Bois-Joli**

Une **première communication écrite** portant sur le cheminement scolaire et le comportement de votre enfant sera expédiée à tous les parents au plus tard le **1er octobre**.

- Une **communication par mois** sera expédiée par le titulaire aux parents dont l'enfant aura des difficultés d'apprentissage qui laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite ou, d'un élève ayant des comportements non conformes aux règles de conduite de l'école.

Au cours de l'année scolaire, **quatre bulletins** seront produits :

**PARTIE 1 : Premier bulletin :**

- Étape du 29 août 2024 au 1er novembre 2024.
- Le bulletin sera **remis** le 7 novembre et les parents seront rencontrés du 6 novembre au 15 novembre dont le 16 novembre en soirée.

**PARTIE 1 : Deuxième bulletin :**

- Étape du 4 novembre 2024 au 24 janvier 2025.
- Le bulletin sera remis le 30 janvier 2025

**PARTIE 2 : Premier bulletin :**

- Étape du 28 janvier 2025 au 11 avril 2025.
- Le bulletin sera **remis** du 14 au 25 avril 2025.

**PARTIE 2 : Deuxième bulletin :**

- Étape du 6 mai 2024 au 23 juin 2025

\* Vous trouverez un commentaire sur 2 des autres au 2<sup>e</sup> et au dernier bulletin.

Compétences	Partie française	Partie anglaise
Organiser son travail	X	
Savoir travailler en équipe		X

### Évaluation des apprentissages (6<sup>e</sup> année du primaire)

Discipline		Étape 1	Étape 2	Étape 1	Étape 2
		Résultat inscrit au bulletin (40% du résultat de l'année)	Résultat inscrit au bulletin (60% du résultat de l'année)	Résultat inscrit au bulletin (40% du résultat de l'année)	Résultat inscrit au bulletin (60% du résultat de l'année)
Français, langue d'enseignement	Écrire (40 %)	X	X		
	Lire (40 %)	X	X		
	Communiquer oralement (20 %)	X	X		
Mathématique	Résoudre une situation-problème (30 %)	X	X		
	Déployer un raisonnement mathématique (70 %)	X	X		
Anglais, langue seconde	Communiquer oralement en anglais (45 %)			X	X
	Comprendre les textes lus et entendus (35 %)			X	X
	Écrire des textes (20%)			X	X

Pour les matières enseignées par un enseignant(e) spécialiste (éducation physique, art dramatique, géographie, histoire et sciences), elles seront évaluées à chacun des trois bulletins scolaires, tel que ceux de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> année.

L'évaluation de votre enfant s'appuie sur les *Cadres d'évaluation des apprentissages*. Ces derniers fournissent, pour chaque discipline du *Programme de formation de l'école québécoise*, les balises nécessaires à l'évaluation des apprentissages afin de constituer les résultats qui vous seront transmis au bulletin.

Afin de constater l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de votre enfant, l'enseignant portera son jugement à partir des travaux et des situations d'évaluation vécues en classe.

# Protocole des mesures contraignantes 2023-2024



Approuvé par le conseil d'établissement le 22 mai 2024

# **PROTOCOLE D'INTERVENTION ÉTABLI EN CAS DE GESTES DE VIOLENCE Année scolaire 2023-2024**

- Nous demandons à l'élève de rester près de l'adulte pour le reste de la récréation ou de la période du dîner. Si l'élève ne collabore pas, dirigez l'élève vers Mme Eugénie Arvisais, TES, (midis, récréations), Mme Julie Vincent, responsable en service de garde (midis, SDG) ou M. Sylvain St-Pierre, éducateur classe principale (SDG)
- Les parents sont informés par téléphone ou par courriel par l'adulte qui est intervenue auprès de l'élève
- Informations à consigner au dossier de l'élève, à partir de la feuille « Interventions »
- La prochaine période de jeu (midi, récréation ou SDG), l'élève sera en retrait pour effectuer une réflexion quant à son comportement attendu sur la cour
- Retour progressif sur la cour d'école, avec accompagnement de l'adulte si nécessaire, selon la gravité des gestes posés et du nombre de fois où le geste a été posé
- Retour aux récréations "normales" par la suite

Si l'élève récidive :

- Retrait des récréations/dîners x 1 semaine (bureau de Mme Eugénie Arvisais)
- Retour progressif sur la cour d'école, avec accompagnement de l'adulte x 1 semaine
- Participation de l'élève au jeu organisé sur la cour d'école avec Mme Véronique Marchand, afin de développer des habiletés de jeu
- Retour aux récréations "normales" par la suite

Si l'élève récidive à nouveau, l'école pourrait appliquer des mesures de suspension :

- Suspension à l'interne pouvant varier d'un à trois jours
- Suspension à l'externe pouvant varier d'un à trois jours

Dans le cas où les gestes de violence persistent, Mme Nancy Wo (psychoéducatrice), prendra la situation en charge et évaluera si un niveau d'intervention 2 ou 3 sera nécessaire. Dans certains cas, une référence d'aide vers le CIUSSS pourrait être acheminée, avec l'accord du parent.

**Veillez noter que nous devons informer les parents tout au long du processus d'intervention**

## PROTOCOLE DE GESTION DU COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ OU INACCEPTABLE (2023 – 2024)

A) L'élève adopte un comportement inapproprié ou inacceptable



B) L'élève adopte un comportement **à risque immédiat, prévisible ou à proximité** de causer des lésions à lui-même ou aux autres ou qui contrevient aux lois

**NON**

C) Interventions directes (**CRISE**)



- Être préventif (Accompagnement en classe par Eugénie Arvisais, TES);
- Interventions universelles;
- Être directif (consignes claires et directes, de type alpha);
- Établir ses limites;
- Cesser l'interaction;
- Éviter l'argumentation et l'escalade;
- Annoncer une conséquence (PAS DE MENACES !);
- Appliquer le protocole de retrait de classe;
- Appliquer les interventions prévues au plan d'action ou au plan d'intervention.



**OUI**

D) Mesures de sécurité (**URGENCE**)



- Sécuriser l'environnement;
- Faire sortir tous les élèves de la classe s'il y a un risque pour eux;
- Faire une écoute empathique;
- Discuter en vue d'un accord;
- Émettre une directive, à répétition si nécessaire, une à la fois, **en utilisant un timbre de voix calme**;
- Faire une demande d'assistance ou de coopération (appeler Nancy Wo, la psychoéducatrice (819) 244-1483 ou Eugénie Arvisais, la TES, (418) 955-6113 en renfort);
- Recourir possiblement à une technique de contrôle ou de maintien physique, prioritairement en équipe;
- Assurer une proximité visuelle en tout temps.





### La situation nécessite un retrait de classe...

Procédure de retrait :

- Présence ou disponibilité de la personne désignée (Eugénie Arvisais, TES).

#### OUI

- Application du protocole de retrait de classe;
- Effectuer un retour avec l'élève et l'enseignante, si possible;
- Informer le parent;
- Consigner l'information.

#### NON

- Permettre à l'élève de rester dans la classe (à son bureau, coin calme), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Retirer temporairement l'élève au corridor (maximum 5 minutes), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Effectuer le plus tôt possible, un retour avec l'élève;
- Appliquer une conséquence logique, demander un geste de réparation ou une mesure de renforcement, selon le cas;
- Accompagnement en classe, par Mme Eugénie Arvisais, TES.

**Dans le cas où les comportements perturbateurs persistent, quoique non dangereux, Nancy Wo, psychoéducatrice, prendra la situation en charge et évaluera si un niveau d'intervention 2 ou 3 sera nécessaire**



### Démarche à suivre :

*Je peux demander assistance de vive voix ou par gestes à un adulte à proximité?*

#### OUI

- Je demande à mon collègue le plus près de m'assister, le temps qu'un autre adulte (Nancy Wo, psychoéducatrice ou Eugénie Arvisais, TES) arrive.

#### NON

- Je peux demander assistance par l'intercom ou par l'entremise d'un élève/adulte afin d'aller chercher Nancy Wo, la psychoéducatrice ou, le cas échéant, Eugénie Arvisais, la TES;
- En dernier recours, la secrétaire appelle Nancy Wo, la psychoéducatrice, à l'intercom ou fait appel à la direction.

Nom de code à l'intercom : **BESOIN IMMÉDIAT DANS LA CLASSE DE...**

**Les personnes suivantes sont désignées pour les interventions d'urgence, selon l'ordre :**

- Nancy Wo, psychoéducatrice, (819) 244-1483;
- Eugénie Arvisais, TES, (418) 955-6113;
- Julie Vincent, responsable SDG, (819) 448-1552;
- Isabelle Nicol, directrice, (819) 692-9793;
- Mélissa-Vanessa Talbot-Dufour, directrice adjointe, (819) 699-3362.

#### Établir un leader de la situation

- Lorsqu'une aide est proposée, utiliser la formule suivante : As-tu besoin de quelque chose ?

#### Le local

- Les locaux de la psychoéducatrice et de la TES serviront à reconduire un élève en besoin. La présence **CONSTANTE** d'un adulte est obligatoire. Advenant qu'il y ait des escaliers sur notre chemin, nous devons utiliser le local disponible le plus près **sans l'utilisation d'escaliers ou de l'ascenseur.**





### **La direction**

- Informer la direction (Isabelle Nicol) le plus tôt possible après l'intervention, par courriel, de vive voix ou par cellulaire (819) 692-9793

### **Information aux parents**

- La direction contacte les parents afin de clarifier la situation (descriptions des faits). Une rencontre à l'école avec les parents, l'élève et les personnes concernées est planifiée dans les plus brefs délais
- Si la direction est absente ou non disponible, la personne responsable de l'intervention (psychoéducatrice ou TES) fera le suivi auprès des parents, soit par téléphone ou en présentiel. Une rencontre avec la direction sera prévue pour le lendemain.

**NOTE : Selon l'analyse de la situation, la direction dispose de plusieurs interventions possibles.**

### **Rencontres :**

#### 1. Avec l'élève

- La rencontre se fait avec la direction, la psychoéducatrice et les personnes concernées/impliquées (enseignante, élève, parents, SDG, TES) afin d'effectuer une démarche de réflexion et de réparation et d'outiller l'élève à réagir autrement face à une situation subséquente

**À noter que l'élève réintègre sa classe SEULEMENT suite à cette rencontre.**

#### 2. Avec les élèves témoins de l'évènement

- Le retour avec les élèves témoins se fait par l'enseignant, la psychoéducatrice et/ou la TES. Le retour se fait *dans les 48 heures* afin de rassurer (nommer les faits et expliquer les interventions) et informer dans l'intention de répondre aux interrogations et favoriser l'expression des émotions, toujours dans le respect des personnes impliquées.

#### 3. Retour avec les intervenants impliqués

- La direction ou une personne désignée par celle-ci (psychoéducatrice, psychologue) rencontre *dans l'heure*, les personnes agressées et/ou celles qui ont dû intervenir, afin de vérifier les besoins et dans le but d'évacuer les émotions, faire diminuer le stress, donner du soutien et manifester notre confiance

#### 4. Retour avec l'équipe-école

- Lorsque jugé pertinent, nous pouvons aussi informer l'équipe-école de la situation vécue afin de favoriser la cohérence des interventions et éviter la désinformation. Nous encourageons les commentaires constructifs et évitons les exclamations négatives qui n'amènent aucun support aux émotions vécues et à l'esprit d'équipe.

**PROTOCOLE DE GESTION DU COMPORTEMENT  
INAPPROPRIÉ OU INACCEPTABLE PRÉSCOLAIRE  
2023-2024**

B) L'élève adopte un comportement inapproprié ou inacceptable

B) L'élève adopte un comportement **à risque immédiat, prévisible ou à proximité**  
de causer des lésions à lui-même ou aux autres ou qui contrevient aux lois

NON

OUI

C) Interventions directes (**CRISE**)

D) Mesures de sécurité (**URGENCE**)

- Être préventif (Accompagnement en classe par Marie-Ève Côté, TES);
- Interventions universelles;
- Être directif (consignes claires et directes, de type alpha);
- Établir ses limites;
- Cesser l'interaction;
- Éviter l'argumentation et l'escalade;
- Annoncer une conséquence, si l'élève est en mesure de l'entendre (PAS DE MENACES !);
- Appliquer le protocole de retrait;
- Appliquer les interventions prévues au plan d'action ou au plan d'intervention de l'élève.

- Sécuriser l'environnement;
- Faire sortir tous les élèves de la classe s'il y a un risque pour eux;
- Faire une écoute empathique;
- Discuter en vue d'un accord;
- Émettre une directive, à répétition si nécessaire, une à la fois, **en utilisant un timbre de voix calme**;
- Faire une demande d'assistance ou de coopération (appeler Marie-Ève Côté, TES, en renfort);
- Recourir possiblement à une technique de contrôle ou de maintien physique, prioritairement en équipe;
- Assurer une proximité visuelle en tout temps.



### La situation nécessite un retrait de classe...

#### Procédure de retrait :

- Présence ou disponibilité de la personne désignée (Marie-Ève Côté (TES), Dominic St-Laurent (directeur-adj.) ou Nancy Wo (psychoéducatrice).

#### OUI

- Application du protocole de retrait de classe;
- Effectuer un retour avec l'élève et l'enseignante, si possible;
- Informer le parent;
- Consigner l'information.

#### NON

- Permettre à l'élève de rester dans la classe (à son bureau, coin calme), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Retirer temporairement l'élève au corridor (maximum 5 minutes), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Effectuer le plutôt possible, un retour avec l'élève;
- Appliquer une conséquence logique, demander un geste de réparation ou une mesure de renforcement, selon le cas;
- Accompagnement en classe, par Marie-Ève Côté, TES.

**Dans le cas où les comportements perturbateurs persistent et sont non-dangereux, Marie-Ève Côté, TES, ou Nancy Wo, psychoéducatrice, évaluera si un niveau d'intervention 2 ou 3 sera nécessaire.**



### Démarche à suivre :

*Je peux demander assistance de vive voix ou par gestes à un adulte à proximité?*

#### OUI

- Je demande à mon collègue le plus près de m'assister, le temps qu'un autre adulte (Marie-Ève Côté, TES) arrive

#### NON

- Je peux demander assistance par l'entremise d'un élève/adulte afin d'aller chercher Marie-Ève Côté, TES, Nancy Wo, psychoéducatrice ou, le cas échéant, Dominic St-Laurent (dir-adj);
- En dernier recours, je demande à ma collègue la plus près de surveiller mon groupe, le temps que je gère la situation et qu'un autre adulte (éducatrice du SDG) arrive.

#### Les personnes suivantes sont désignées pour les interventions d'urgence :

- Marie-Ève Côté, TES, (819) 696-2543;
- Nancy Wo, psychoéducatrice, (819) 244-1483;
- Julie Vincent, responsable SDG, (819) 448-1552;
- Isabelle Nicol, directrice, (819) 692-9793;
- Dominic St-Laurent, directeur adjoint, (819) 690-6476.

#### Établir un leader de la situation

- Lorsqu'une aide est proposée, utiliser la formule suivante : As-tu besoin de quelque chose ?

#### Le local

- Les locaux de la TES et du SDG serviront à reconduire un élève en besoin. La présence **CONSTANTE** d'un adulte est obligatoire. Advenant qu'il y ait des escaliers sur notre chemin, nous devons utiliser le local disponible le plus près sans l'utilisation d'escaliers.





### **La direction**

- Informer la direction le plus tôt possible après l'intervention, par courriel, de vive voix ou par cellulaire

Dominic St-Laurent (directeur adjoint) (819) 690-6476  
Isabelle Nicol (directrice) (819) 692-9793

### **Information aux parents**

- La direction contacte les parents afin de clarifier la situation (descriptions des faits). Une rencontre à l'école avec les parents, la TES, l'élève et les personnes concernées est planifiée dans les plus brefs délais
- Si la direction est absente ou non disponible, la personne responsable de l'intervention (psychoéducatrice ou TES) fera le suivi auprès des parents, soit par téléphone ou en présentiel. Une rencontre avec la direction sera prévue pour le lendemain, si possible.

**NOTE : Selon l'analyse de la situation, la direction dispose de plusieurs interventions possibles.**

### **Rencontres :**

#### 5. Avec l'élève

- La rencontre se fait avec la direction, la TES et les personnes concernées/impliquées (enseignante, élève, parents, SDG) afin d'effectuer une démarche de réflexion et de réparation afin d'outiller l'élève à réagir autrement face à une situation subséquente

**À noter que l'élève réintègre sa classe SEULEMENT suite à cette rencontre.**

#### 6. Avec les élèves témoins de l'évènement

- Le retour avec les élèves témoins se fait par l'enseignant et la TES. Le retour se fait *dans les 48 heures* afin de rassurer (nommer les faits et expliquer les interventions) et informer dans l'intention de répondre aux interrogations et favoriser l'expression des émotions, toujours dans le respect des personnes impliquées.

#### 7. Retour avec les intervenants impliqués

- La direction ou une personne désignée par celle-ci (psychoéducatrice, psychologue) rencontre *dans l'heure*, les personnes agressées et/ou celles qui ont dû intervenir, afin de vérifier les besoins et dans le but d'évacuer les émotions, faire diminuer le stress, donner du soutien et manifester notre confiance

#### 8. Retour avec l'équipe-école

- Lorsque jugé pertinent, nous pouvons aussi informer l'équipe-école de la situation vécue afin de favoriser la cohérence des interventions et éviter la désinformation. Nous encourageons les commentaires constructifs et évitons les exclamations négatives qui n'amènent aucun support aux émotions vécues et à l'esprit d'équipe.

**PROTOCOLE DE GESTION DU COMPORTEMENT  
INAPPROPRIÉ OU INACCEPTABLE EN CONTEXTE DE SERVICE DE GARDE  
2023-2024**

C) L'élève adopte un comportement inapproprié ou  
inacceptable



B) L'élève adopte un comportement **à risque immédiat, prévisible ou à proximité** de causer des  
lésions à lui-même ou aux autres ou qui contrevient aux lois

**NON**

**OUI**



C) Interventions directes (**CRISE**)



- Être préventif (accompagnement par le collègue le plus près);
- Interventions universelles;
- Être directif (consignes claires et directes, de type alpha);
- Établir ses limites;
- Cesser l'interaction;
- Éviter l'argumentation et l'escalade;
- Annoncer une conséquence, si l'élève est en mesure de l'entendre (PAS DE MENACES !);
- Appliquer le protocole de retrait;
- Appliquer les interventions prévues au plan d'action ou au plan d'intervention de l'élève.



D) Mesures de sécurité (**URGENCE**)



- Sécuriser l'environnement;
- Faire sortir tous les élèves du local s'il y a un risque pour eux;
- Faire une écoute empathique;
- Discuter en vue d'un accord;
- Émettre une directive, à répétition si nécessaire, une à la fois, **en utilisant un timbre de voix calme**;
- Faire une demande d'assistance ou de coopération (appeler Julie Vincent ou Sylvain St-Pierre en renfort);
- Recourir possiblement à une technique de contrôle ou de maintien physique, prioritairement en équipe;
- Assurer une proximité visuelle en tout temps.





### La situation nécessite un retrait du groupe...

Procédure de retrait :

- Présence ou disponibilité de la personne désignée (Julie Vincent (responsable du SDG), Sylvain St-Pierre (éducateur classe principale)).

#### OUI

- Application du protocole de retrait;
- Effectuer un retour avec l'élève et l'éducatrice, si possible;
- Informer le parent;
- Consigner l'information.

#### NON

- Permettre à l'élève de rester dans le local (à sa place, coin calme), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Retirer temporairement l'élève au corridor (maximum 5 minutes), avec objet de retour au calme (balle, sablier liquide...);
- Effectuer le plus tôt possible, un retour avec l'élève;
- Appliquer une conséquence logique, demander un geste de réparation ou une mesure de renforcement, selon le cas;
- Réintégration de l'élève au groupe.

**Dans le cas où les comportements perturbateurs persistent et sont perturbateurs, quoique non dangereux, Julie Vincent (SDG), Sylvain St-Pierre (SDG) ou Nancy Wo (psychoéducatrice), prendra la situation en charge et évaluera si un niveau d'intervention 2 ou 3 sera nécessaire**



### Démarche à suivre :

*Je peux demander assistance de vive voix ou par gestes à un adulte à proximité?*

#### OUI

- Je demande à mon collègue le plus près de m'assister, le temps qu'un autre adulte (Julie Vincent, Sylvain St-Pierre) arrive.

#### NON

- Je peux demander assistance par l'application Hop Hop, ou par l'entremise d'un élève/adulte afin d'aller chercher Julie Vincent ou, le cas échéant, Sylvain St-Pierre;
- En dernier recours, je transfère mes élèves dans un autre groupe, le temps de gérer la situation.

### Les personnes suivantes sont désignées pour les interventions d'urgence :

- Julie Vincent, responsable SDG, (819) 448-1552;
- Isabelle Nicol, directrice, (819) 692-9793;
- Mélissa-Vanessa Talbot-Dufour, directrice adjointe, (819) 699-3362;
- Nancy Wo, psychoéducatrice, (819) 244-1483;
- Sylvain St-Pierre, éducateur classe principale, (819) 609-9700.

### Établir un leader de la situation

- Lorsqu'une aide est proposée, utiliser la formule suivante : As-tu besoin de quelque chose ?

### Le local

- Le bureau de Mme Julie Vincent servira à reconduire un élève en besoin. La présence **CONSTANTE** d'un adulte est obligatoire. Advenant qu'il y ait des escaliers sur notre chemin, nous devons utiliser le local disponible le plus près **sans l'utilisation d'escaliers ou de l'ascenseur.**





#### **La direction**

- Informer la direction (Isabelle Nicol) le plus tôt possible après l'intervention, par courriel, de vive voix ou par cellulaire (819) 692-9793

#### **Information aux parents**

- La direction contacte les parents afin de clarifier la situation (descriptions des faits). Une rencontre à l'école avec les parents, l'élève et les personnes concernées est planifiée dans les plus brefs délais;
- Si la direction est absente ou non disponible, la personne responsable de l'intervention (Julie Vincent, Sylvain St-Pierre ou l'éducatrice en service) fera le suivi auprès des parents, soit par téléphone ou en présentiel. Une rencontre avec la direction sera prévue pour le lendemain, si possible.

**NOTE : Selon l'analyse de la situation, la direction dispose de plusieurs interventions possibles.**

#### **Rencontres :**

##### 9. Avec l'élève

- La rencontre se fait avec la direction, la psychoéducatrice et les personnes concernées/impliquées (enseignante, élève, parents, SDG) afin d'effectuer une démarche de réflexion et de réparation afin d'outiller l'élève à réagir autrement face à une situation subséquente

**À noter que l'élève réintègre sa classe SEULEMENT suite à cette rencontre.**

##### 10. Avec les élèves témoins de l'évènement

- Le retour avec les élèves témoins se fait par la responsable du SDG, la psychoéducatrice et/ou la TES. Le retour se fait *dans les 48 heures* afin de rassurer (nommer les faits et expliquer les interventions) et informer dans l'intention de répondre aux interrogations et favoriser l'expression des émotions, toujours dans le respect des personnes impliquées.

##### 11. Retour avec les intervenants impliqués

- La direction ou une personne désignée par celle-ci (psychoéducatrice, psychologue) rencontre *dans l'heure*, les personnes agressées et/ou celles qui ont dû intervenir, afin de vérifier les besoins et dans le but d'évacuer les émotions, faire diminuer le stress, donner du soutien et manifester notre confiance.

##### 12. Retour avec l'équipe-école

- Lorsque jugé pertinent, nous pouvons aussi informer l'équipe-école de la situation vécue afin de favoriser la cohérence des interventions et éviter la désinformation. Nous encourageons les commentaires constructifs et évitons les exclamations négatives qui n'amènent aucun support aux émotions vécues et à l'esprit d'équipe.

# Protocole de retrait de classe, pour un élève dérangement/désorganisé

## Année scolaire 2023-2024

- 1<sup>er</sup> avertissement :** L'élève reste assis à son bureau après l'avertissement de l'adulte
- 2<sup>e</sup> avertissement :** L'adulte demande à l'élève d'aller se calmer au corridor ou dans l'entre-deux, avec l'utilisation d'objets de retour au calme (balle, sablier liquide, routine de décharge motrice, etc.), si besoin **(MAXIMUM 5 minutes)**
- 3<sup>e</sup> avertissement :** Message envoyé par texto à Mme Eugénie Arvisais, TES, au (418) 955-6113. S'il n'y a pas de réponse après 3 minutes, faites appel au secrétariat.

**AUCUN ÉLÈVE NE DOIT ÊTRE ENVOYÉ SEUL AU BUREAU DE LA TES.** Celle-ci montera en classe pour accompagner l'élève. Au besoin ou selon l'évaluation de la situation, elle décidera de le maintenir et de l'accompagner en classe ou de le retirer à son bureau.

Si besoin ou urgence, la TES fera appel à la psychoéducatrice, Mme Nancy Wo.



# Protocole de retrait de classe, pour un élève dérangeant / désorganisé Précolaire

**Année scolaire 2023-2024**

**1<sup>er</sup> avertissement** : L'élève reste assis à sa place après l'avertissement de l'adulte. Celui-ci nomme la consigne attendue.  
**ATTENTES CLAIRES!**

**2<sup>e</sup> avertissement** : L'adulte demande à l'élève d'aller se calmer au coin calme, avec l'utilisation d'objets de retour au calme (balle, sablier liquide) ou il lui demande de se retirer au corridor (coin froid) (**MAXIMUM 5 minutes**)

**3<sup>e</sup> avertissement** : Message texte envoyé à Mme Marie-Ève Côté, TES, au (819) 696-2543. La TES va monter en classe accompagner l'élève. Au besoin ou selon l'évaluation de la situation, elle décidera de le maintenir et de l'accompagner en classe ou, de le retirer à son bureau.

**3<sup>e</sup> avertissement (fin de journée au SDG)** : Faire appel à Mme Marie-Ève Côté qui, selon son évaluation de la situation, accompagnera l'élève en classe ou le retirera avec elle

# Protocole de retrait, pour un élève dérangeant / désorganisé au service de garde

**Année scolaire 2023-2024**

1<sup>er</sup> avertissement : L'élève reste assis à sa place après l'avertissement de l'adulte. L'adulte nomme la consigne attendue.  
**ATTENTES CLAIRES !**

2<sup>e</sup> avertissement : L'adulte demande à l'élève d'aller se calmer au corridor ou dans un coin calme, avec l'utilisation d'objets de retour au calme (balle, sablier liquide), si besoin (**MAXIMUM 5 minutes**)

3<sup>e</sup> avertissement : Retrait du groupe

Édifice du Bois-Joli : L'élève est retiré avec Mme Julie Vincent, M. Sylvain St-Pierre ou Mme Eugénie Arvisais.

Édifice Marguerite-d'Youville : L'élève est retiré avec Mme Marie-Ève Côté. Il sera dirigé vers un autre groupe, si besoin.

\*\* Informer le parent lorsque celui-ci vient chercher l'enfant au service de garde.

\*\* Consigner l'information sur la feuille « Interventions » afin que nous puissions l'ajouter au dossier de l'élève.

## Rapport financier 2023-2024

### du Bois-Joli

#### Fonds 5 - BUDGET-ECOLE

#### Revenus

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
<b>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</b>	23 927	24 118	23 867	22 232	22 115	(117)	-1 %
<b>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</b>	4 784	4 858	4 832	5 198	5 198	0	0 %
<b>REPROGRAPHIE À L'EXTERNE</b>	10 989	11 188	11 129	11 560	11 561	1	0 %
<b>ÉCOLE ACCESSIBLE, INSP (M15230)</b>	0	0	0	0	116	116	
<b>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</b>	0	38 045	48 563	43 505	43 311	(194)	0 %
<b>SERVICE DE GARDE</b>	238 968	27 925	238 943	283 522	233 280	(50 242)	-18 %
<b>SERV. GARDE- FREQ. REGULIERE</b>	383 000	270 696	383 000	395 519	359 199	(36 320)	-9 %
<b>SERV. GARDE-FREQ. SPORADIQUE</b>	125 500	88 478	125 500	111 025	98 199	(12 826)	-12 %
<b>SERV. GARDE-JOURNEE PEDAG.</b>	24 097	23 827	24 097	30 130	19 892	(10 238)	-34 %
<b>SDG PÉNALITÉS RETARD, REPAS...</b>	0	0	0	20	20	0	0 %
<b>LOCATION IMM. AUTRES ORGANISME</b>	0	0	0	1 504	1 504	0	0 %
<b>CRÉDITS ALLOUÉS AUX ÉCOLES</b>	182 437	182 437	27 159	206 104	206 104	0	0 %
<b>Total</b>	<b>993 702</b>	<b>671 572</b>	<b>887 090</b>	<b>1 110 319</b>	<b>1 000 500</b>	<b>(109 820)</b>	<b>-10 %</b>

#### Dépenses

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
<b>MATERNELLE 4 ANS</b>	2 985	137	300	2 653	657	1 996	75 %
<b>MATERNELLE 5 ANS</b>	1 224	357	1 200	1 541	937	604	39 %
<b>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</b>	36 797	29 898	34 234	34 087	27 747	6 341	19 %
<b>LIB.PONC. DES ENSEIGNANTS PRIM</b>	1 905	794	0	2 629	1 537	1 092	42 %
<b>DIREC. ET SOUTIEN - PRIMAIRE</b>	4 294	5 508	3 500	6 067	4 679	1 388	23 %

## Rapport financier 2023-2024

SURPLUS PREVU À LA FIN DE L'AN	11 925	0	0	3 837	0	3 837	100 %
SURPLUS PREVU FIN DE L'AN-SDG	12 964	0	0	128	0	128	100 %
IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.	21 953	17 250	23 740	24 603	20 139	4 464	18 %
MESSAGERIE ET TÉL. - ÉCOLES	405	278	608	614	510	104	17 %
MESSAGERIE ET TÉL. - SDG	300	0	0	440	473	(33)	-7 %
BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL	560	526	600	600	493	107	18 %
INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT	3 273	2 041	800	3 327	3 342	(15)	0 %
PSYCHOLOGIE	0	0	20	101	102	(1)	-1 %
PSYCHOED. ET ÉDUCATION SPÉC.	0	0	30	354	358	(4)	-1 %
ENCADREMENT ET SURV. ÉLÈVES	37 646	7 799	0	51 623	23 354	28 270	55 %
SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX	2 693	106	300	3 293	1 437	1 856	56 %
ORTHOPÉDAGOGIE	32	114	150	77	28	49	64 %
SERV. ACCUEIL ET SOUT. LANGUE	8 400	1 837	0	10 200	6 647	3 553	35 %
AUTOCHTONES (M1506x)	3 000	0	0	3 000	1 196	1 804	60 %
ÉCOLE ACCESSIBLE, INSP (M15230)	18 043	9 531	0	24 810	19 569	5 241	21 %
SOUTIEN INTÉGRATION (M15371)	0	0	0	16 390	12 490	3 900	24 %
ESPRIT D'ENTREPRENDRE (M15111)	3 000	0	0	3 500	1 580	1 920	55 %
PERF. ENSEIGNANT CONV.	9 086	855	0	8 595	1 701	6 894	80 %
PERF. ENSEIGNANT NON-CONV.	6	618	0	0	1 404	(1 404)	
PERF. SOUTIEN - SDG	560	0	0	300	0	300	100 %
ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.	0	5 658	48 563	45 009	12 257	32 752	73 %
À L'ÉCOLE ON BOUGE (M15023)	8 357	2 376	0	14 702	2 758	11 944	81 %
CULTURE A L'ÉCOLE(15182+15186)	22 185	8 687	0	26 924	22 155	4 769	18 %
SERVICE DE GARDE	752 421	293 052	326 997	373 679	407 795	(34 116)	-9 %
SERVICE DE GARDE - TAUX MOYEN	0	256 030	444 543	444 543	307 316	137 227	31 %

## Rapport financier 2023-2024

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	761	294	500	500	0	500	100 %
ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	515	86	505	494	118	376	76 %
CONSERVATION DES IMMEUBLES	50	30	100	100	26	74	74 %
CONSERVATION IMMEUBLES - SDG	592	592	0	673	673	(0)	0 %
ENTRETIEN MÉNAGER - SDG	100	0	0	53	27	26	50 %
PROTECTION ET SÉCURITÉ FRAIS, PENALITES ET INTÉRÊTS	0	29	300	373	374	(1)	0 %
VARIATION DES PPCD	100	0	100	100	308	(208)	-208 %
VARIATION DES PPCD - SDG	800	0	0	400	791	(391)	-98 %
<b>Total</b>	<b>966 932</b>	<b>644 482</b>	<b>887 090</b>	<b>1 110 319</b>	<b>888 396</b>	<b>221 923</b>	<b>20 %</b>

Revenus moins

<b>0</b>	<b>0</b>	<b>112 103</b>
----------	----------	----------------

## Rapport financier 2024-2025

### du Bois-Joli

#### Fonds 5 - BUDGET-ECOLE

#### Revenus

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
ENSEIGNEMENT PRIMAIRE	22 109	22 100	22 000	22 000	0	(22 000)	-100 %
IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.	5 189	5 197	5 200	5 200	0	(5 200)	-100 %
REPROGRAPHIE À L'EXTERNE	11 511	11 537	11 500	11 500	0	(11 500)	-100 %
ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.	44 048	22 549	44 000	44 000	0	(44 000)	-100 %
SERVICE DE GARDE	257 962	35 283	283 394	283 394	0	(283 394)	-100 %
SERV. GARDE- FREQ. REGULIERE	407 224	251 280	395 519	395 519	0	(395 519)	-100 %
SERV. GARDE-FREQ. SPORADIQUE	105 253	66 532	111 025	111 025	0	(111 025)	-100 %
SERV. GARDE-JOURNEE PEDAG.	27 457	17 735	30 130	30 130	0	(30 130)	-100 %
SDG PÉNALITÉS RETARD, REPAS...	0	0	20	20	0	(20)	-100 %
CRÉDITS ALLOUÉS AUX ÉCOLES	202 276	202 276	26 983	26 983	0	(26 983)	-100 %
<b>Total</b>	<b>1 083 029</b>	<b>634 488</b>	<b>929 771</b>	<b>929 771</b>	<b>0</b>	<b>(929 771)</b>	<b>-100 %</b>

#### Dépenses

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
MATERNELLE 4 ANS	2 282	0	300	300	0	300	100 %
MATERNELLE 5 ANS	1 520	692	1 520	1 520	0	1 520	100 %
ENSEIGNEMENT PRIMAIRE	30 307	35 202	32 194	32 194	0	32 194	100 %
DIREC. ET SOUTIEN - PRIMAIRE	3 500	2 267	3 500	3 500	0	3 500	100 %
IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.	24 279	10 011	23 669	23 669	0	23 669	100 %
MESSAGERIE ET TÉL. - ÉCOLES	608	393	657	657	0	657	100 %
MESSAGERIE ET TÉL. - SDG	440	293	440	440	0	440	100 %
BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL	600	0	600	600	0	600	100 %
INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT	1 181	1 200	1 000	1 000	0	1 000	100 %
PSYCHOLOGIE	101	102	50	50	0	50	100 %
PSYCHOED.& ÉDUC. SPÉC.-AUTRES	266	266	50	50	0	50	100 %
SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX	300	485	500	500	0	500	100 %
ORTHOPÉDAGOGIE - AUTRES	75	2	150	150	0	150	100 %
PERF. SOUTIEN - SDG	0	0	300	300	0	300	100 %
ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.	44 048	8 175	44 000	44 000	0	44 000	100 %
SERVICE DE GARDE	351 832	212 718	818 222	818 222	0	818 222	100 %
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	500	0	500	500	0	500	100 %
ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	494	118	493	493	0	493	100 %
CONSERVATION DES IMMEUBLES	100	0	100	100	0	100	100 %
CONSERVATION IMMEUBLES - SDG	673	673	673	673	0	673	100 %
ENTRETIEN MÉNAGER - SDG	0	27	53	53	0	53	100 %

## Rapport financier 2024-2025

PROTECTION ET SÉCURITÉ	300	374	300	300	0	300	100 %
VARIATION DES PPCD	100	30	100	100	0	100	100 %
VARIATION DES PPCD - SDG	400	0	400	400	0	400	100 %
<b>Total</b>	<b>463 906</b>	<b>273 028</b>	<b>929 771</b>	<b>929 771</b>	<b>0</b>	<b>929 771</b>	<b>100 %</b>

Revenus moins dépenses

0      0      0

## Rapport financier 2023-2024

### du Bois-Joli

### Fonds 8 - INVESTISSEMENTS ÉTABLISSEMENTS

#### Revenus

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	1 388	1 388	0	11 803	11 803	0	0 %
<b>Total</b>	<b>1 388</b>	<b>1 388</b>	<b>0</b>	<b>11 803</b>	<b>11 803</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>

#### Dépenses

	Exercice antérieur		Exercice en cours				
	Budget	Réel	Budget initial	Budget ajusté	Réel	Disp.	% Disp.
BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL	12 095	7 100	0	19 836	15 133	4 703	24 %
INFORM. D'ENS. - SANS MESURE	0	0	0	487	487	(0)	0 %
SERVICE DE GARDE	5 071	128	0	4 812	2 710	2 102	44 %
ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	29 300	7 314	0	24 477	15 912	8 565	35 %
AMÉL. EXT. > 30 000\$ 20 ANS	0	0	0	11 803	0	11 803	100 %
<b>Total</b>	<b>46 466</b>	<b>14 542</b>	<b>0</b>	<b>61 415</b>	<b>34 242</b>	<b>27 173</b>	<b>44 %</b>

#### Revenus moins dépenses

<b>0</b>	<b>(49 612)</b>	<b>(22 439)</b>
----------	-----------------	-----------------



# Code de vie 2024-2025



Édifice du

Préscolaire  
Marguerite-D'Youville

Approuvé par le conseil d'établissement le

## HORAIRE DES COURS

### PRÉSCOLAIRE

	A.M.	P.M.
<b>Accueil</b>	8 h 55	12 h 50
<b>Début</b>	9 h 00	12 h 55
<b>Fin</b>	11 h 40	14 h 57
<b>Sortie</b>	11 h 45	15 h 02

Lorsque vous venez reconduire ou chercher votre enfant, nous vous invitons à sonner à l'avant, vis-à-vis le nom de l'enseignante de votre enfant et à patienter. On vous répondra dans les plus brefs délais.

#### RETARDS:

Le parent ou l'autorité parentale doit justifier le retard de l'enfant auprès de son titulaire avec un message écrit (pochette-facteur ou courriel) ou par un appel au secrétariat. L'entrée se fait alors par la porte à l'avant de l'école.

#### ABSENCES:

Le parent ou l'autorité parentale doit motiver toute absence de l'enfant en avisant le secrétariat par téléphone au numéro **819-374-6951**, par l'intermédiaire du titulaire, par courriel ou en utilisant le Mozaïk-Parents.

#### SORTIE DES CLASSES:

Les parents qui viennent chercher leur enfant à la fin des classes doivent attendre à l'extérieur à l'arrière de l'école.

# Édifice du préscolaire Marguerite-d'Youville

Une école qui a pour mission de guider, d'inspirer, d'instruire et d'éduquer nos élèves afin que chacun croient en ses capacités.

## Projet éducatif

*C'est dans un souci de rigueur et de collaboration que les parents et les membres du personnel unissent leurs efforts pour mettre en place un projet éducatif articulé autour de la réussite, du bien-être et du développement personnel des élèves de l'école.*

*Le projet éducatif comporte trois valeurs :*

**BIENVEILLANCE – ENGAGEMENT - CIVILITE**

*Les orientations et les objectifs qui se rattachent à chacun de ces volets démontrent une volonté d'offrir à tous nos élèves un enseignement de qualité dans un milieu les incitant à se prendre en charge, à persévérer pour réussir et à se soucier de leur santé, de leur bien-être et de leur développement personnel et social.*

*Tous ces efforts consentis par l'école nécessitent la participation active de la famille.*

*Nous voulons que :*

*L'école du Bois-Joli – édifice Marguerite-d'Youville soit une école inspirante où chacun a sa place et dans laquelle on s'engage ensemble à atteindre le meilleur de soi en offrant un milieu de vie et d'éducation stimulant axé sur le développement des citoyens de demain.*



L'école du Bois-Joli accueille des élèves à partir du préscolaire jusqu'à la fin du primaire.

Les consignes et la réglementation de l'école visent à développer le respect, l'autonomie et la responsabilisation chez nos élèves, tout en s'assurant du partenariat avec nos parents. Le code inclut aussi les mesures de sécurité nécessaires à la qualité de vie dans un milieu qui regroupe plus de 560 élèves.

L'encadrement donné à l'école vise un meilleur épanouissement afin que chacun trouve sa place, tout en ayant le plaisir d'apprendre. Notre encadrement reconnaît le droit à l'erreur, pourvu que des efforts soient mis à améliorer notre conduite, à gérer davantage nos comportements et ainsi grandir dans ce milieu de vie. C'est pourquoi nous avons choisi un système de gestion de comportement éducatif.

Le code de vie s'adresse aux élèves, aux membres du personnel et à tous les visiteurs qui se présentent à l'école. « Rappelons-nous que les enfants apprennent principalement par l'exemple des adultes qui les entourent. »

Isabelle Nicol  
Directrice

Pierre-Philippe Foucher  
Président du CÉ

## **VOICI LES SIX FORMES DE RESPECT DE L'ÉCOLE DU BOIS-JOLI ET DU SERVICE DE GARDE « LE BOIS ENCHANTÉ » :**

<b>1</b>	<b><u>Le respect des adultes</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'exécute les directives ou les consignes de tous les adultes œuvrant dans l'école.</li> <li>• J'utilise les termes « Madame et Monsieur » quand je m'adresse à un adulte.</li> <li>• Mes comportements, attitudes et paroles se font dans le respect de l'adulte en tout temps.</li> </ul>
<b>2</b>	<b><u>Le respect des pairs</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je parle avec un ton modéré et j'utilise un langage adéquat et respectueux.</li> <li>• Mes comportements sont pacifiques (sans coups, chamaillage, bousculades, intimidation, gestes obscènes, harcèlement, etc.).</li> <li>• Je favorise des liens d'amitié respectueux avec mes pairs.</li> </ul>
<b>3</b>	<b><u>Le respect de l'horaire</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je me présente à l'heure et je demeure à l'endroit désigné par l'adulte.</li> </ul>
<b>4</b>	<b><u>Le respect du climat de classe</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'écoute attentivement l'adulte qui me parle.</li> <li>• Je lève ma main et j'attends d'avoir le droit de parole.</li> <li>• Je fais le travail demandé au moment demandé.</li> <li>• Je suis respectueux dans mes gestes et dans mes paroles.</li> </ul>
<b>5</b>	<b><u>Le respect du travail</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je fais le travail demandé selon les consignes de l'adulte et dans le temps alloué.</li> <li>• Je m'assure d'avoir tout le matériel nécessaire à la tâche.</li> </ul>
<b>6</b>	<b><u>Le respect de l'environnement</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'utilise de façon appropriée le matériel et les lieux qui sont mis à ma disposition à l'intérieur et à l'extérieur de l'école.</li> <li>• La neige, les roches, le sable ou tout autre objet demeurent par terre.</li> <li>• Je protège les arbres, les fleurs et la pelouse de l'école.</li> </ul>

**Lorsque les règles de vie ne sont pas respectées, l'adulte peut informer le parent de la situation ainsi que des mesures éducatives prises.**

# Réglementation et informations complémentaires

## Respect de l'horaire :

### a) Circulation dans l'école :

Toute circulation dans l'école se fait calmement et en marchant.

Pour le respect de tous, **toutes les entrées dans l'école et les déplacements pendant les heures de cours** se font en silence.

### b) Jeux extérieurs :

En tout temps, les élèves doivent utiliser les modules de jeu de façon sécuritaire et adéquate. Également, les élèves sont responsables de rapporter le matériel emprunté.

À la fin de la période à l'extérieur, au signal de l'enseignante, les élèves se dirigent **immédiatement** vers l'entrée désignée et **se placent un derrière l'autre**.

### c) Gestion des absences et des retards :

Tout départ de l'école avant la fin des cours doit être motivé par téléphone, par courriel ou par le Portail-Parent Mozaïk par les parents ou l'autorité parentale. La requête est présentée à l'enseignant dès le début de la journée.

L'élève quitte toujours, au moment requis, par l'entrée principale. Le parent ou l'adulte responsable doit utiliser la sonnette vis-à-vis le nom de l'enseignante de l'enfant, celle-ci lui ouvrira et il pourra entrer à l'intérieur afin de prendre en charge l'enfant.

Pour les absences prolongées, autres que pour des raisons de maladie, par exemple, tournois sportifs, voyages, etc., veuillez en informer le titulaire de votre enfant le plus rapidement possible. Le travail sera remis à votre enfant à son retour à l'école. Pour la réussite scolaire de votre enfant, il serait préférable d'éviter les absences prolongées les dernières semaines de chacune des étapes.

## **Respect de l'environnement :**

La cour de l'école est pour usage exclusif des élèves de l'école de 7 h à 18 h inclusivement.

## **Tenue, habillement et matériel requis :**

En tout temps, à l'école : vêtements propres identifiés au nom de l'enfant, adaptés à la vie scolaire, à la saison, au lieu et à l'activité.

- Pour la période hivernale, le port des bottes est obligatoire à l'extérieur pour tous. En d'autres saisons, les souliers d'extérieur sont exigés.
- Pour les élèves du préscolaire, le port du pantalon de neige est obligatoire en période hivernale.

Seul le matériel requis pour les cours est autorisé, à moins d'une permission spéciale d'un adulte de l'école au moment déterminé par celui-ci. Dans le cas contraire, l'objet pourrait être confisqué.

Tout le matériel doit être identifié au nom de l'enfant et transporté dans son sac d'école.

Tous les volumes de bibliothèque sont sous la responsabilité de l'élève et doivent être remis à temps.

Les vestiaires, bureaux, tables, chaises et jeux doivent être gardés propres et en bon état.

L'élève pourrait devoir réparer ou rembourser le matériel perdu ou endommagé appartenant à l'école ou à autrui.

Nous ne sommes pas responsables des vols, bris ou pertes.

## **Tenue d'éducation physique :**

L'élève n'a pas à changer de vêtements pour les cours d'éducation physique. Cependant, une tenue adéquate pour bouger est fortement suggérée.

Sont interdits: les jeans, les sandales, les chaussures de type « Crocs » et les robes.

## **Nourriture et collation :**

Seulement les collations santé sont autorisées. En voici quelques exemples :

### **Glucides (exemples)**

- Fruits et légumes frais
- Fruits séchés non-enrobés
- Craquelins de blé
- Galettes de riz
- Galettes de maïs soufflé
- Pain fajitas
- Granola sans noix

### **Protéines (exemples)**

- Houmous
- Fromage
- Yogourt grec
- Tartinade de tofu
- Œufs
- Graines de citrouille, sésame, tournesol, lin, etc. (aucune noix)
- Pois chiches grillés
- Soya rôti
- Beurre de soya ou de tournesol
- Fèves d'edamames
- Boisson de soya

- ❖ Les produits laitiers végétaux choisis ne doivent pas être à base de noix.
- ❖ **Le partage ou l'échange de nourriture entre élèves est interdit en tout temps.**
- ❖ Les bouteilles d'eau réutilisables sont à prioriser et à remplir, à la maison, le matin.
- ❖ La gomme et les friandises sont interdites partout et en tout temps à l'école sauf lors d'événements spéciaux. Un message vous sera envoyé par l'enseignante de votre enfant, le cas échéant !



## **Gestion des blessures, accidents et maladies :**

Tout incident ou malaise doit être signalé par l'élève au premier adulte qu'il voit. L'élève est pris en charge par un adulte mandaté qui s'occupera des premiers soins et contactera les parents, si nécessaire.

Dans le cas d'une blessure grave ou d'un accident, la direction de l'école ou son représentant prendra les mesures qui s'imposent afin d'assurer les soins médicaux.

La décision de transporter un élève par ambulance est prise par la direction de l'école ou son représentant et le coût revient aux parents. Dans le cas d'une telle situation, le répondant sera prévenu par téléphone et un adulte responsable accompagnera l'élève jusqu'au centre hospitalier et y demeurera jusqu'à l'arrivée du répondant.

L'école ne fournit aucune médication. L'enseignant **ne peut donner aucun médicament non prescrit**. Le parent doit remplir le formulaire d'autorisation, disponible au secrétariat, pour faire administrer le médicament prescrit.

Une exemption d'éducation physique doit être motivée par les parents par courriel ou par téléphone. Une prolongation de cette exemption requiert un billet médical.

## **Maladies infectieuses :**

Si votre enfant n'est pas en mesure de suivre l'activité scolaire en classe, nous vous prions de bien vouloir le garder à la maison.

Dans le cas où son état général se dégraderait à l'école, nous vous contacterons pour que vous veniez le chercher.

De plus, en tout temps, il est extrêmement important de suivre toutes les consignes de la Santé publique.

# INTIMIDATION ET VIOLENCE

À l'école du Bois-Joli, on dit **NON** à l'intimidation.

L'intimidation et la violence sont des comportements qui sont inacceptables.

La violence peut se manifester sous plusieurs formes :

- Violence physique (bousculer, voler, taxer, frapper) ;
- Violence verbale (insulter, ridiculiser, menacer) ;
- Violence psychologique (parler dans le dos, partir de fausses rumeurs, exclure, écrire une note anonyme).

Au même titre que les formes de violence, les comportements d'intimidation prennent plusieurs formes : verbale, écrite ou physique. L'intimidation peut se manifester de façon directe (injures, menaces, etc.) ou indirecte (rejet, rumeurs, etc.).

Bien que l'intimidation se présente sous diverses formes, quatre (4) critères permettent de déterminer s'il est question ou non d'intimidation :

- Rapport de force;
- Répétition des gestes sur une certaine période;
- L'intention de faire du tort;
- Sentiment de détresse de la part de l'élève qui subit l'intimidation.

L'intimidation est donc une agression et non un conflit anodin entre individus. Ainsi, une bousculade, une bagarre, une insulte ou encore une menace isolée ne sont pas nécessairement de l'intimidation. Il s'agit toutefois de gestes répréhensibles qui nécessitent une intervention.

**Si tu es témoin d'intimidation**, rappelle-toi que tu as le devoir de dénoncer ce genre de situation à une personne en qui tu as confiance. Tu peux demander de l'aide à un adulte à la maison, à ton enseignant(e), à l'éducateur(trice) spécialisé(e) ou à la psychoéducatrice. Tu peux accompagner la victime à dénoncer à un adulte ou, si tu connais bien l'intimidateur, tu peux lui rappeler que son comportement est inacceptable.

Souviens-toi que :

- Dénoncer : c'est dire non à un comportement inacceptable.
- Rapporter : c'est raconter un incident, habituellement banal, dans le but de nuire à quelqu'un.

## **LORS DE GESTES D'INTIMIDATION ET/OU DE VIOLENCE, DES ACTIONS SONT MISES EN PLACE**

L'adulte met fin à la situation de violence, de rejet ou d'intimidation immédiatement lorsqu'il en est témoin. L'intervenant met en place les interventions disciplinaires et éducatives prévues par l'école et selon l'évaluation de la situation. \*

Lors d'un manquement majeur, l'élève s'expose à une sanction qui est déterminée par la direction de l'école. Elle tient compte de la gravité, la durée, la fréquence, l'étendue, la dangerosité, la légalité du comportement et de l'impact sur la ou les victimes. Le choix tient compte également de l'âge, de la maturité, de l'aptitude et de l'intérêt de l'élève. \*

Le parent peut toujours consulter le site web de l'école où il y trouvera le plan de lutte contre l'intimidation et la violence de l'école.

Nous impliquons le parent tout au long du processus pour toute situation concernant son enfant.

Au besoin, l'école peut référer l'élève et/ou son parent vers un service externe.

\*Tiré du plan d'action de l'école du Bois-Joli.

## Service de garde LE BOIS ENCHANTÉ

Le Service de garde de l'école du Bois-Joli accueille les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année depuis 1982. L'équipe est composée d'une technicienne, d'une classe principale et de plus de 25 éducateurs qui ont à cœur le développement, la sécurité et le bien-être de votre enfant. Votre enfant peut participer à différentes activités physiques, artistiques, scientifiques, culinaires et encore plus. Nous offrons également un éventail d'activités parascolaires qui s'adressent aux élèves de la 1<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année.

### Horaire préscolaire

Matin :	7 h 00 à 8 h 40 *
Midi :	11 h 40 à 12 h 55
Après-midi :	14 h 57 à 16 h 20
Fin de journée :	16 h 20 à 17 h 45 *

- **Prendre note que les deux périodes identifiées avec un astérisque se déroulent à l'école du Bois-Joli :**
  - **Pour la période du matin, les élèves du préscolaire quittent l'école du Bois-Joli à 8h40 pour se rendre à l'édifice Marguerite-D'Youville.**
  - **Pour la période du soir, les élèves du préscolaire quittent l'édifice Marguerite-D'Youville à 16h20 pour se rendre à l'école du Bois-Joli.**
    - **Après cette heure, les parents sont tenus de venir récupérer leur enfant à l'école du Bois-Joli, sur la rue de la Rochelle.**
- **Le service de garde est disponible tous les jours lorsqu'il y a des cours, de 7 h à 17h45.**
- **Lors des journées pédagogiques, le service est effectif à compter de 7h00 et prend fin à 17h30. Le service de garde lors de ces journées peut être offert aux deux édifices ou centralisé à Bois-Joli selon l'organisation et les besoins de la journée.**
- **Le service de garde est fermé lors des journées fériées, à la semaine de relâche et pour la période estivale.**

### Inscription et fréquentation

le parent le qui désire que son enfant fréquente le service de garde le matin, le midi ou le soir, doit obligatoirement l'inscrire en compilant une fiche d'inscription. Pour toute information, appelez au numéro suivant : 819 374-4747.

### **Modification de la fréquentation**

Pour toute modification à l'horaire prévu de la journée, le parent doit informer le service de garde au plus tard à 9h00.

### **Aliments permis**

Vous devez vous référer à la politique alimentaire de l'école dans le présent document.

### **Service disponible le midi**

Deux choix s'offrent à votre enfant :

- Un repas de la maison dans la boîte à goûter : repas froid ou thermos ;
- Un repas chaud du traiteur La Coop La Boîte à lunch à commander sur leur site Internet.

Il est important de noter qu'il n'est pas possible de faire réchauffer un repas (aucun micro-onde n'est disponible).

Coop La boîte à Lunch : 819-701-8161

Courriel : [info@cooplaboitealunch.com](mailto:info@cooplaboitealunch.com)

**Coût** : 7,25 \$ (350 g.)

8,00 \$ (425 g.)

**Note** : Ne pas oublier de fournir à l'enfant sa collation du matin et celle de l'après-midi.

\* En cas de tempête, il n'y aura aucune livraison de repas, le repas sera remis au jour suivant. (Le repas prévu le jour suivant sera crédité au compte seulement aux élèves qui avaient réservé un repas le jour de la tempête.)

***N.B. Les règles du code de vie de l'école s'appliquent en tout temps pour l'élève fréquentant le service de garde. La direction peut suspendre le service dans le cas de non-respect de ces règles.***

## **Navette de transport**

Lorsque votre enfant fréquente le service de garde, une navette transporte les enfants de l'école du Bois-Joli vers l'édifice Marguerite-d'Youville le matin et de Marguerite d'Youville vers l'école du Bois-Joli le soir.

Un éducateur ou une éducatrice est présent pendant le trajet afin de s'assurer de la sécurité des enfants.

### **Règles de vie du transport à bord de la navette**

➤ **RESPECT DES ADULTES**

J'exécute sans argumenter, les directives ou consignes du conducteur et des éducateurs ou des éducatrices.

➤ **RESPECT DES AUTRES PASSAGERS**

Je parle avec un ton modéré et dans un langage respectueux.

➤ **RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

Je garde l'environnement propre.

➤ **RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ**

Je respecte les règles de sécurité dans l'autobus.

➤ **VIOLENCE ET INTIMIDATION = TOLÉRANCE ZÉRO**

Tout geste de violence et/ou d'intimidation sont strictement interdits.

\*Les règlements du transport par la navette sont les même que la réglementation du transport scolaire. S'il y a manquement aux règles, un intervenant de l'école assurera un suivi auprès du parent.

# **CADRE DE RÉFÉRENCE RELATIF À L'UTILISATION DU WEB 2.0 ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

## **1.0 CONTEXTE**

L'arrivée du Web 2.0, qui est principalement caractérisé par la participation des usagers à la création et à l'échange de contenus et qui repose sur un ensemble de technologies et sur l'utilisation grandissante des médias sociaux, amène le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy à se doter d'un cadre de référence relatif à son utilisation.

## **2.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

**2.1** Le présent cadre s'appuie notamment sur les dispositions applicables à la Charte des droits et libertés de la personne, au Code criminel, au Code civil du Québec, à la Loi sur le cadre juridique des technologies de l'information, à la Loi sur l'instruction publique, aux politiques et au code d'éthique du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy et aux lois concernant la protection de la vie privée.

**2.2** Le droit à la vie privée et le droit à l'image s'appliquent au Web 2.0. Dans un lieu privé, tel un établissement scolaire, il est nécessaire d'obtenir le consentement de la personne pour la photographier, la filmer ou l'enregistrer de même que pour la diffusion des photos, des vidéos ou des enregistrements.

**2.3** Aucun propos agressif, diffamatoire, haineux, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste, disgracieux ou de toute autre nature violente ne sera toléré par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.

**2.4** Tout renseignement publié sur les médias sociaux est public.

**2.5** Une autorisation écrite du secrétaire général du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy doit être acheminée à toute personne qui souhaite utiliser le nom ou le logo du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy ou d'un établissement pour la création de comptes sur les différents médias sociaux.

**2.6** L'utilisation des médias sociaux à des fins personnelles sur les heures de travail est interdite.

### **3.0 LE PERSONNEL**

Le comportement d'un membre du personnel influe directement sur la perception qu'a la collectivité de sa capacité d'occuper une position de confiance et d'influence ainsi que sur la confiance des citoyens dans le système scolaire public en général. Son comportement est évalué en fonction de la position même qu'il occupe et non en fonction de l'endroit ou du moment où le comportement en cause a été adopté.

**3.1** Tout personnel œuvrant auprès des élèves doit faire respecter les règles d'utilisation des réseaux sociaux lors d'activités pédagogiques, notamment l'âge minimal.

**3.2** Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. De plus, le membre du personnel qui contrevient pourrait aussi s'exposer à des sanctions de nature civile, pénale ou criminelle.

### **4.0 L'ÉLÈVE**

Le présent cadre s'applique à l'élève tant sur les heures de classe qu'à l'extérieur de ces heures si dans ce cas, les gestes qu'ils posent ont un impact dans la vie scolaire.

**4.1** Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions disciplinaires comme prévu dans le code de vie de l'école pouvant aller jusqu'à la suspension et même l'expulsion du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy tel que le prévoit l'article 242 de la Loi sur l'instruction publique.

**4.2** L'élève qui contrevient au présent code, ou ses parents s'il est mineur, pourrait aussi s'exposer à des sanctions de nature civile, pénale ou criminelle.

### **5.0 LE PARENT**

Le parent d'un élève mineur s'engage à ce que son enfant respecte les règles d'utilisation et la nétiquette (charte des règles de conduite et de politesse sur Internet) des différents réseaux sociaux notamment l'âge minimal pour adhérer à ceux-ci.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce cadre de référence est en vigueur à compter de son adoption par le conseil des commissaires.



# Réglementation et mesures de sécurité

## RÈGLES DE CONDUITE RELATIVES À L'UTILISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Les règles de conduite relatives à l'utilisation du transport scolaire ont pour but d'encadrer la discipline afin d'assurer la sécurité des utilisateurs du transport scolaire.

Ces règles indiquent les modalités d'utilisation du transport scolaire, les règlements applicables à son utilisation et les mesures disciplinaires en cas de manquement aux règlements.

### RÈGLES DE VIE

#### **Respect des adultes**

- J'exécute, sans argumenter, les directives ou consignes du conducteur et des surveillants.

#### **Respect des pairs**

- Je parle avec un ton modéré dans un langage respectueux.
- Je respecte le règlement qui interdit la prise de photos, de capsules vidéo ou sonores.

#### **Respect des circuits et de l'horaire**

- J'utilise uniquement les circuits inscrits sur mon avis d'embarquement.
- Je me présente à l'heure, à l'arrêt prévu (10 minutes à l'avance).

#### **Respect de l'environnement**

- Je garde l'autobus et les aires d'attente propres en évitant de jeter des déchets par terre ou par la fenêtre, de boire ou manger dans l'autobus.

## Respect des règles de sécurité

- Lors de l'embarquement, j'attends que l'autobus soit complètement immobilisé avant de m'en approcher.
- Je monte dans l'autobus calmement un à la suite de l'autre.
- Je demeure assis tout au long du trajet.
- Je tiens mes bagages sur mes genoux sans encombrer l'allée.
- Au débarquement, j'attends que l'autobus soit complètement immobilisé avant de me lever.
- Je m'éloigne rapidement de l'autobus lors de son départ.
- Je respecte la Loi antitabac en m'abstenant de fumer ou vapoter dans l'autobus, sur les propriétés du Centre de services scolaire du et aux points de transferts.

### MESSAGE IMPORTANT

Selon l'article 519.8 du Code de la sécurité routière, le transport d'objets volumineux dans les autobus scolaires est interdit. Seuls les bagages que l'on peut tenir sur les genoux sont acceptés. Les équipements autorisés doivent être transportés dans des étuis appropriés et ne pas excéder 75 cm X 30 cm X 20 cm (30"X 12"X 8"). À titre d'exemple, les bâtons de hockey et de golf, les planches à roulettes, les planches à neige, les patins sans protection des lames, les skis et les gros instruments de musique telles que les guitares, sont tous des objets qui **ne sont pas admis** dans les autobus scolaires, et ce, pour la sécurité des élèves.

### NON-RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Le Service du transport place le respect au centre de ses valeurs. Une information est acheminée aux parents dans les cas où l'élève manque de respect aux adultes, à ses pairs, à l'horaire, à l'environnement et aux règlements.

L'information transmise prend la forme d'un billet de discipline que l'élève doit faire signer par ses parents.

Les conséquences encourues visent à réparer l'erreur commise ou à améliorer la conduite de l'élève. Elles peuvent prendre la forme d'une lettre d'excuses, d'une place assignée dans l'autobus, de confiscation d'objets, de procédure spéciale d'embarquement ou de débarquement, etc.

Dans le cas de manquements répétés aux règlements ou si la communication n'est pas signée par le parent, le transporteur communique avec le parent pour l'informer de la situation. S'il n'y a pas d'amélioration, le transporteur produit un rapport au responsable du Service du transport. Ce dernier pourra suspendre le droit au transport jusqu'à ce que l'élève s'engage à respecter les règles de conduite lors du transport scolaire. Le cas échéant, le parent doit assurer le transport de l'élève.

## COMPORTEMENT « TOLÉRANCE ZÉRO »

Le Service du transport ne tolère aucun geste de nature violente dans les autobus, aux arrêts et aux points de transferts.

### L'ADULTE QUI CONSTATE UN MANQUEMENT GRAVE, TELS CEUX ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS, ÉMET UN CODE ROUGE A L'ÉLÈVE :

- violence verbale ou physique;
- intimidation ou harcèlement;
- vandalisme;
- possession d'arme ou d'objets dangereux;
- consommation, vente ou possession de drogue ou d'alcool;
- consommation de cigarettes (incluant cigarettes électroniques) dans l'autobus ou au débarcadère;
- mise en danger de la sécurité des autres passagers ou du conducteur soit :
  - en lançant des objets;
  - en bousculant ou poussant d'autres élèves;
  - en nuisant à la conduite du chauffeur;
  - en ayant un comportement jugé dangereux.

Dans ces cas, une suspension du droit de transport est appliquée. Le responsable du Service du transport du Centre de services scolaire du informe les parents et la direction de l'école de la durée et du moment de la suspension. En conséquence, le parent doit assurer le transport de l'élève. Les parents peuvent également être rencontrés afin de déterminer les modalités de retour de l'élève dans le transport scolaire.

Les conséquences encourues par une telle situation peuvent prendre la forme d'une facturation pour la réparation des bris, d'un signalement aux policiers, de la confiscation d'objets, du retrait temporaire ou définitif du droit au transport, etc.

**Une caméra de surveillance pourrait être installée temporairement dans un autobus afin de contrer l'intimidation et la violence.**

### DÉCLARATION

Avec mes parents, j'ai lu les règles de conduite relatives à l'utilisation du transport scolaire et j'ai pris connaissance des exigences qui s'y rattachent. Pour ma sécurité et celle de mes amis (es), je m'engage à respecter ces règles de conduite et ces exigences durant toute l'année. En cas de manquement, je devrai accepter les sanctions imposées.

**J'ai pris connaissance de tous les renseignements contenus dans le Code de vie 2023-2024 de l'école du Bois-Joli :**

---

Nom du parent (lettres moulées)

---

Signature du parent

# Code de vie 2024-2025



Approuvé par le conseil d'établissement le 22 mai 2024

## HORAIRE DES COURS

	PRIMAIRE	
	A.M.	P.M.
<b>Première cloche</b>	7 h 48	12 h 33
<b>Début des cours</b>	7 h 53	12 h 36
<b>Fin des cours</b>	11 h 19	14 h 59
<b>Dernière cloche</b>	11 h 21	15 h 01

Une surveillance est assurée sur la cour à partir de 7 h 38 et de 12 h 30 pour les élèves qui dînent à la maison. Par temps pluvieux ou par grand froid, l'entrée se fera aux heures de surveillance.

Lorsque vous avez à entrer dans l'école, nous vous demandons de vous présenter au secrétariat. Toute circulation dans l'école est strictement réservée aux élèves et aux membres du personnel. Cette consigne s'applique également sur les heures du service de garde.

### RETARD:

Le parent ou le titulaire de l'autorité parentale doit justifier le retard de l'enfant auprès de son titulaire avec un message écrit (message ou courriel) et/ou soit par un appel au secrétariat au numéro **819-374-6951** ou en l'inscrivant dans **Mozaïk**.

### ABSENCE:

Le parent ou le titulaire de l'autorité parentale doit motiver toute absence de l'enfant en avisant le secrétariat par téléphone au numéro **819-374-6951**, par l'intermédiaire du titulaire, par courriel ou par le Mozaïk-Parents, **avant 9h le matin**.

### STATIONNEMENT:

Par mesure de sécurité, lorsque vous venez reconduire votre enfant à l'école, **vous devez** utiliser l'espace réservé à cet effet à l'avant de l'école, sur la rue de La Rochelle.

Le stationnement est **strictement réservé** au personnel de l'école et aux personnes handicapées jusqu'à 16h. **Il n'est pas un débarcadère pour les élèves.**

### SORTIE DES CLASSES:

Les parents qui viennent chercher leur enfant à la fin des classes doivent attendre à l'extérieur près de la porte principale.

# École du Bois-Joli

Une école qui a pour mission de guider, d'inspirer, d'instruire et d'éduquer nos élèves afin que chacun croie en ses capacités.

## Projet éducatif

*C'est dans un souci de rigueur et de collaboration que les parents et les membres du personnel unissent leurs efforts pour mettre en place un projet éducatif articulé autour de la réussite, du bien-être et du développement personnel des élèves de l'école.*

*Le projet éducatif comporte trois valeurs :*

### **BIENVEILLANCE – ENGAGEMENT-CIVILITÉ**

*Les orientations et les objectifs qui se rattachent à chacun de ces volets démontrent une volonté d'offrir à tous nos élèves un enseignement de qualité dans un milieu les incitant à se prendre en charge, à persévérer pour réussir et à se soucier de leur santé, de leur bien-être et de leur développement personnel et social.*

*Tous ces efforts consentis par l'école nécessitent la participation active de la famille.*

*L'école du Bois-Joli souhaite être une école inspirante où chacun a sa place et dans laquelle on s'engage ensemble à atteindre le meilleur de soi en offrant un milieu de vie et d'éducation stimulant axé sur le développement des citoyens de demain.*

# CODE DE VIE



L'école du Bois-Joli accueille des élèves du préscolaire jusqu'à la fin du primaire.

Les consignes et la réglementation de l'école visent à développer le respect, l'autonomie et la responsabilisation chez nos élèves, tout en s'assurant du partenariat avec nos parents. Le code inclut aussi les mesures de sécurité nécessaires à la qualité de vie dans un milieu qui regroupe plus de 550 élèves.

L'encadrement donné à l'école vise un meilleur épanouissement afin que chacun trouve sa place, tout en ayant du plaisir à apprendre.



Le code de vie s'adresse aux élèves, aux membres du personnel et à tous les visiteurs qui se présentent à l'école. « Rappelons-nous que les enfants apprennent principalement par l'exemple des adultes qui les entourent. »

Isabelle Nicol  
Directrice

Pierre-Philippe Foucher  
Président du CÉ

# CODE DE VIE

## DESCRIPTION DES OUTILS D'INFORMATION EN VIGUEUR À L'ÉCOLE DU BOIS-JOLI

Système de renforcement	Mesures de transmission d'information
<p><u>Billet vert</u> :</p> <p>Information acheminée aux parents pour reconnaître un geste ou un comportement en lien avec nos trois valeurs de l'école.</p>  <p>BIENVEILLANCE- ENGAGEMENT- CIVILITÉ</p> <p>Ce billet est associé à un système d'émulation collectif.</p>	<p><u>Billet d'information</u> :</p> <p>Information acheminée par courriel aux parents décrivant un manquement aux règles de vie avec description de la ou des situations observées et des mesures éducatives appliquées.</p> 

À l'école du Bois-Joli, le respect est au cœur de nos attentes et de nos interventions. Il fait partie intégrante de notre projet éducatif. Nous croyons que tous les élèves doivent agir avec les autres comme ils veulent que l'on agisse avec eux. Les élèves et les membres du personnel de l'école du Bois-Joli sont invités à utiliser un langage et un ton adéquat ainsi qu'une attitude posée lors des interventions.



**VOICI LES SIX FORMES DE RESPECT DE L'ÉCOLE DU BOIS-JOLI  
ET DU SERVICE DE GARDE « LE BOIS ENCHANTÉ » :  
Bienveillance Engagement Civilité**

<b>1</b>	<p align="center"><b><u>Le respect des adultes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• J'exécute les directives ou les consignes de tous les adultes œuvrant dans l'école ;</li> <li>• J'utilise les termes « Madame et Monsieur » quand je m'adresse à eux ;</li> <li>• Mes comportements, attitudes et paroles se font dans le respect de l'adulte en tout temps.</li> </ul>
<b>2</b>	<p align="center"><b><u>Le respect des pairs</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je parle avec un ton modéré et j'utilise un langage adéquat et respectueux ;</li> <li>• Mes comportements sont pacifiques (sans coups, chamaillage, bousculades, intimidation, gestes obscènes, harcèlement, etc.) ;</li> <li>• Je favorise des liens d'amitié respectueux avec mes pairs.</li> <li>• L'utilisation du cellulaire est interdite à l'école, il n'est donc pas permis de prendre et de partager des photos.</li> </ul>
<b>3</b>	<p align="center"><b><u>Le respect de l'horaire</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je me présente à l'heure et je demeure à l'endroit désigné.</li> </ul>
<b>4</b>	<p align="center"><b><u>Le respect du climat de classe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• J'écoute attentivement l'adulte qui me parle ;</li> <li>• Je lève ma main et j'attends d'avoir le droit de parole ;</li> <li>• Je fais le travail demandé au moment demandé ;</li> <li>• Je suis respectueux dans mes gestes et dans mes paroles.</li> </ul>
<b>5</b>	<p align="center"><b><u>Le respect du travail</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je fais le travail demandé selon les consignes de l'adulte et dans le temps alloué ;</li> <li>• Je m'assure d'avoir tout le matériel nécessaire à la tâche.</li> </ul>
<b>6</b>	<p align="center"><b><u>Le respect de l'environnement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• J'utilise de façon appropriée le matériel et les lieux qui sont mis à ma disposition à l'intérieur et à l'extérieur de l'école ;</li> <li>• La neige, les roches, le sable ou tout autre objet restent par terre ;</li> <li>• Je protège l'environnement ;</li> <li>• Je jette mes déchets à la poubelle.</li> </ul>

**Lorsque les règles de vie ne sont pas respectées, l'adulte informe le parent de la situation ainsi que des mesures éducatives prises par un appel, un courriel ou un billet d'information.**

# Réglementation et informations complémentaires

## Respect de l'horaire :

### a) Circulation dans l'école :

Toute circulation dans l'école se fait calmement et en marchant. Si l'enfant circule seul pendant les heures de classe, il doit avoir un permis de circulation.

Pour le respect de tous, **toutes les entrées dans l'école et les déplacements pendant les heures de cours** se font en silence.

### b) Récréation :

En tout temps, les élèves doivent utiliser les modules de jeu de façon sécuritaire et adéquate. Également, les élèves sont responsables de rapporter le matériel emprunté.

À la fin de la récréation, au son de la cloche, les élèves se dirigent **immédiatement** vers l'entrée désignée et **se placent un derrière l'autre pour entrer**.

### c) Gestion des absences et des retards :

Toute absence doit être motivée à l'école et au service de garde s'il y a lieu par les parents.

Tout retard de l'élève doit être motivé par ses parents par appel ou par courriel. L'entrée se fait alors par la porte du secrétariat et la raison du retard est présentée à l'enseignant.

Tout départ de l'école avant la fin des cours doit être motivé par appel ou par courriel par les parents. La requête est présentée à l'enseignant dès le début de la journée. L'élève quitte toujours, au moment requis, par l'entrée principale (secrétariat). Le parent ou l'adulte responsable doit entrer à l'intérieur afin de prendre en charge l'enfant.

Pour les absences prolongées, autres que pour des raisons de maladie, par exemple, tournois sportifs, voyages, etc., veuillez en informer votre titulaire le plus rapidement possible, le travail sera remis à votre enfant à son retour à l'école. Si des évaluations ont eu lieu durant cette période, elles seront à reprendre à un moment déterminé par l'enseignant. Ce moment pourrait être à l'extérieur des heures normales de classe. Pour la réussite scolaire de votre enfant, il serait préférable d'éviter les absences prolongées les dernières semaines de chacune des étapes.

## **Respect de l'environnement :**

La cour de l'école est pour usage exclusif des élèves de l'école de 7 h à 17h45 inclusivement.

### Tenue, habillement et matériel requis :

En tout temps, à l'école : vêtements propres identifiés au nom de l'enfant, adaptés à la vie scolaire, à la saison, au lieu et à l'activité.

- Pour la période hivernale, le port des bottes est obligatoire à l'extérieur pour tous. En d'autres saisons, les souliers d'extérieur sont exigés.
- Pour les élèves du préscolaire à la 4<sup>e</sup> année du primaire, le port du pantalon de neige est obligatoire en période hivernale.
- Pour l'élève de 5<sup>e</sup> et de 6<sup>e</sup> qui n'a pas de pantalon de neige, une zone déterminée dans la cour de récréation lui sera désignée.

Seul le matériel requis pour les cours est autorisé, à moins d'une permission spéciale écrite d'un adulte de l'école au moment déterminé par celui-ci. Dans le cas contraire, l'objet pourrait être confisqué.

L'utilisation de tout appareil électronique (cellulaire, écouteurs et autres appareils mobiles personnels) par les élèves est interdite à l'école. Sauf lorsque cette utilisation est requise par les modalités d'intervention pédagogique prises par l'enseignant, par l'état de santé d'un élève ou par les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Tout le matériel doit être identifié au nom de l'enfant et transporté dans son sac d'école.

Tous les volumes de bibliothèque sont sous la responsabilité de l'élève et doivent être remis à temps.

Les vestiaires, bureaux, tables, chaises et jeux doivent être gardés propres et en bon état.

L'élève pourrait devoir réparer ou rembourser le matériel perdu ou endommagé appartenant à l'école ou à autrui.

**Dès l'arrivée sur le terrain de l'école, la circulation se fait à pied. Les élèves doivent obligatoirement descendre de leur moyen de transport.** Vélo, trottinette, planche à roulettes, patins à roulettes ou autre moyen de locomotion doivent être cadenassés à l'endroit prévu à cette fin. L'élève doit quitter rapidement cette zone.

**NOUS NE SOMMES PAS RESPONSABLES DES VOLS, BRIS OU PERTES.**

## **Tenue d'éducation physique :**

L'uniforme d'éducation physique à l'effigie de l'école est obligatoire lors des cours d'éducation physique : chandail à manches courtes bleu et short.

*\* À noter que l'uniforme d'éducation physique doit être porté seulement lors des cours d'éducation physique et pour certaines sorties.*

**Les espadrilles sont obligatoires en tout temps pour entrer dans le gymnase.**

L'élève doit se changer avant et après le cours, donc il doit avoir des vêtements de rechange.

Sont interdits : Les sandales et les souliers de type « Crocs »

## **Nourriture et collation :**

Seulement les collations santé sont autorisées voir exemples ci-dessous:

### **Glucides (exemples)**

- Fruits et légumes frais
- Fruits séchés non enrobés
- Craquelins de blé
- Galettes de riz
- Galettes de maïs soufflé
- Pain fajitas
- Granola sans noix

### **Protéines (exemples)**

- Houmous
- Fromage
- Yogourt grec
- Tartinade de tofu
- Œufs
- Graines de citrouille, sésame, tournesol, lin, etc. (aucune noix)
- Pois chiches grillés
- Soya rôti
- Beurre de soya ou de tournesol
- Fèves d'edamames
- Boisson de soya

- ❖ Les produits laitiers végétaux choisis ne doivent pas être à base de noix.
- ❖ **Le partage ou l'échange de nourriture entre élèves est interdit en tout temps.**
- ❖ Les bouteilles d'eau réutilisables sont à prioriser et à remplir, à la maison, le matin.
- ❖ La gomme et les friandises sont interdites partout et en tout temps à l'école sauf lors d'événements spéciaux.
- ❖ **PROTÉGEONS NOTRE PLANÈTE :** Par souci environnemental, svp nous vous demandons de privilégier des contenants réutilisables pour les repas, collations et breuvages de votre enfant.

## **Gestion des blessures, accidents et maladies :**

Tout incident ou malaise doit être signalé par l'élève au premier adulte qu'il voit. L'élève est reconduit au secrétariat et un adulte mandaté s'occupe des premiers soins et contacte les parents, si nécessaire.

Dans le cas d'une blessure grave ou d'un accident, la direction de l'école ou son représentant prendra les mesures qui s'imposent afin d'assurer les soins médicaux.

La décision de transporter un élève par ambulance est prise par la direction de l'école ou son représentant et le coût revient aux parents. Dans le cas d'une telle situation, le répondant sera prévenu par téléphone et un adulte responsable accompagnera l'élève jusqu'au centre hospitalier et y demeurera jusqu'à l'arrivée du répondant.

L'école ne fournit aucune médication. L'enseignant **ne peut donner aucun médicament non prescrit**. Le parent doit remplir le formulaire d'autorisation, disponible au secrétariat, pour faire administrer le médicament prescrit.

Une exemption d'éducation physique doit être motivée par les parents par courriel ou par téléphone. Une prolongation de cette exemption requiert un billet médical.

**Maladies infectieuses :**

Si votre enfant n'est pas en mesure de suivre l'activité scolaire, nous vous prions de bien vouloir le garder à la maison. Dans le cas où son état général se dégraderait à l'école, nous vous contacterons pour que vous passiez le chercher. De plus, en tout temps, il est important de suivre toutes les consignes de la Santé publique.

**Sollicitation :**

Sans l'autorisation de la direction, aucune sollicitation, vente ou échange n'est permis à l'école outre les campagnes autorisées par le conseil d'établissement et les projets d'entrepreneuriat de l'école.

# INTIMIDATION ET VIOLENCE



À l'école du Bois-Joli, on dit **NON** à l'intimidation.

L'intimidation et la violence sont des comportements qui sont inacceptables.

La violence peut se manifester sous plusieurs formes :

- Violence physique (bousculer, voler, taxer, frapper) ;
- Violence verbale (insulter, ridiculiser, menacer) ;
- Violence psychologique (parler dans le dos, partir de fausses rumeurs, exclure, écrire une note anonyme).

Au même titre que les formes de violence, les comportements d'intimidation prennent plusieurs formes : verbale, écrite ou physique. L'intimidation peut se manifester de façon directe (injures, menaces, etc.) ou indirecte (rejet, rumeurs, etc.).

Bien que l'intimidation se présente sous diverses formes, quatre (4) critères permettent de déterminer s'il est question ou non d'intimidation :

- Rapport de force;
- Répétition des gestes sur une certaine période;
- L'intention de faire du tort;
- Sentiment de détresse de la part de l'élève qui subit l'intimidation.

L'intimidation est donc une agression et non un conflit anodin entre individus. Ainsi, une bousculade, une bagarre, une insulte ou encore une menace isolée ne sont pas nécessairement de l'intimidation. Il s'agit toutefois de gestes répréhensibles qui nécessitent une intervention.

**Si tu es témoin d'intimidation**, rappelle-toi que tu as le devoir de dénoncer ce genre de situation à une personne en qui tu as confiance. Tu peux demander de l'aide à un adulte à la maison, à ton enseignant(e), à l'éducateur(trice) spécialisé(e) et à la psychoéducatrice. Tu peux accompagner la victime à dénoncer à un adulte ou, si tu connais bien l'intimidateur, tu peux lui rappeler que son comportement est inacceptable.

Souviens-toi que :

- Dénoncer : c'est dire non à un comportement inacceptable.
- Rapporter : c'est raconter un incident, habituellement banal, dans le but de nuire à quelqu'un.

**LORS DE GESTES D'INTIMIDATION ET/OU DE VIOLENCE,**  
**DES ACTIONS SONT MISES EN PLACE**

<b>Au moment où un acte est constaté :</b>	<b>Mesures de soutien et d'encadrement :</b>
<p>Dès la prise de connaissance d'un acte d'intimidation ou de violence par un membre du personnel, des interventions sont mises en place afin de faire cesser les gestes et d'orienter les élèves impliqués dans un processus de recherche de solutions et d'apprentissage de comportements positifs.</p> <p>Lorsque requis, la situation est dirigée vers l'intervenant pivot de l'école.</p>	<p>Selon le niveau d'intervention requis, plusieurs mesures peuvent être prises afin de sécuriser les élèves concernés et profiter de l'occasion pour leur apprendre les comportements désirés.</p> <p>Ex : mesure de protection, démarche individuelle avec un intervenant, référence vers des partenaires extérieurs (ex. : police, DPJ), médiation...</p>
<b>Santions possibles :</b>	<b>Suivi :</b>
<p>L'auteur de violence ou d'intimidation s'expose à des sanctions disciplinaires comme prévu dans les règles de conduite de l'école. Celles-ci seront choisies selon le contexte et la gravité. Les parents de l'auteur de violence ou d'intimidation seront sollicités pour collaborer à la recherche de solutions et, tout comme leur enfant, devront prendre des engagements pour s'assurer que la situation cesse et ne se répète pas.</p>	<p><b>Dans toutes les phases de l'intervention</b>, les parents sont avisés et mis à contribution. Les parents peuvent demander le soutien d'une personne extérieure du Centre de services scolaire afin d'accompagner la démarche d'aide avec l'école.</p> <p>Un suivi auprès des élèves concernés est assuré afin de vérifier l'évolution de la situation et apporter les ajustements nécessaires au plan d'aide</p>

\*Tiré du plan d'action de l'école du Bois-Joli.

LES RESEAUX SOCIAUX, ÇA NOUS APPARTIENT, À TOUS.  
Ensemble, partageons la responsabilité.

## L'enfant

- ✓ Se questionner avant de publier.  
Avant de publier, « PENSE ». Est-ce :
  - Pertinent
  - Exact
  - Nécessaire
  - Stimulant
  - Enrichissant
  
- ✓ Publier seulement le contenu qu'il accepterait que sa famille voie ou ce qu'il serait à l'aise de dire devant tout le monde.
- ✓ Ne pas accepter tout le monde comme « follower » ou ami.
- ✓ Petit rappel : ce qui est publié sur Internet existe pour toujours, même si c'est effacé.
- ✓ Dénoncer une publication questionnable ou dénigrante.
- ✓ Respecter la netiquette (charte qui définit les règles de conduite et de politesse recommandées sur les médias sociaux).
- ✓ Utiliser les plateformes-écoles uniquement pour les travaux scolaires.

## L'école

- ✓ Faire de la prévention en classe sur l'utilisation adéquate des réseaux sociaux.
  - Présentation de la netiquette ;
  - Animations sur la Cyberintimidation auprès des élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année ;
  - Information sur les enjeux des réseaux sociaux.
  
- ✓ Soutenir les élèves qui peuvent vivre des situations problématiques liées aux réseaux sociaux et qui se répercutent à l'école et assurer leur sécurité.
  
- ✓ Outiller le parent d'un élève qui utiliserait les réseaux sociaux de manière inadéquate à répétition.
  
- ✓ Outiller le parent d'un élève qui serait victime d'une utilisation inadéquate des réseaux sociaux.
  
- ✓ Devant une dénonciation d'une situation conflictuelle sur les réseaux sociaux qui se répercuterait à l'école, évaluation de la situation par l'intervenant pivot. Si la situation s'avère être de la cyberintimidation\*, dénonciation au centre de services scolaire à l'aide un formulaire informatique et mise en place d'interventions selon la situation, afin de protéger la victime et de venir en aide à l'agresseur, comme prévu dans le plan d'action de l'école.



## Le parent

- ✓ Faire de la prévention; avoir des discussions fréquentes avec l'enfant.
  - L'impact que les mots peuvent avoir ;
  - Les répercussions d'une mauvaise utilisation des réseaux sociaux ;
  - Qu'est-ce qu'on peut publier VS ce que l'on doit envoyer en privé.
- ✓ S'assurer d'avoir les mots de passe des comptes de l'enfant.
- ✓ S'assurer que l'enfant n'a pas de double compte.
- ✓ Intervenir lorsque l'enfant vit une situation problématique :
  - L'outiller pour bien réagir ;
  - L'écouter et tenter de trouver des pistes de solutions ;
  - Superviser les échanges qui suivent.
- ✓ Devant une situation qui perdure :
  - Inciter l'enfant à couper les contacts avec l'autre enfant ;
  - Communiquer avec le parent de l'autre enfant afin de trouver des pistes de solutions ;
  - Aviser l'école des démarches lorsque celles-ci peuvent influencer le quotidien de l'enfant à l'école.

### **\*Cyberintimidation :**

Utilisation des technologies de l'information et de la communication telles que : le courriel, messagerie texte, site de réseautage personnel, clavardage, etc., dans le but de renforcer un comportement hostile, délibéré et répétitif d'un individu ou d'un groupe qui cherche à blesser les autres ou à leur nuire ». Comme pour l'intimidation, on parle de **cyberintimidation** lorsque la situation se poursuit malgré les interventions, qu'elle augmente en fréquence ou en intensité, qu'il y a harcèlement ou menaces répétées.

## Service de garde LE BOIS ENCHANTÉ

Le Service de garde de l'école du Bois-Joli accueille les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année depuis 1982. L'équipe est composée d'une technicienne, d'un éducateur classe principale et de plus de 25 éducateurs qui ont à cœur le développement, la sécurité et le bien-être de votre enfant. Votre enfant peut participer à différentes activités physiques, artistiques, scientifiques, culinaires et encore plus. Nous offrons également un éventail d'activités parascolaires qui s'adressent aux élèves de la 1<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année.

### Horaire primaire

Matin :	7 h à 7 h 38
Midi :	11 h 19 à 12 h 36
Après-midi :	15 h 01 à 17 h 45

- **De 7h à 17h45, le service de garde est disponible tous les jours lorsqu'il y a des cours.**
- **Lors des journées pédagogiques, le service est ouvert de 7h00 à 17h30. Lors de ces journées, le service peut être offert aux deux édifices ou centralisé à Bois-Joli selon l'organisation et les besoins de la journée.**
- **Le service de garde est fermé lors des journées fériées, à la semaine de relâche et pour la période estivale.**

### Inscription et fréquentation

Le parent qui désire que son enfant fréquente le service de garde doit faire une inscription.

Voici les types de fréquentations

- Régulier : un élève qui fréquente au moins une journée par semaine à raison d'au moins deux périodes.
- Sporadique : fréquentation partielle

### Modification de la fréquentation

Pour toute modification à l'horaire prévu de la journée, le parent doit avertir le service de garde au plus tard à 9h00.

### Aliments permis

Vous devez vous référer à la politique alimentaire de l'école dans le présent code de vie.

### **Service du traiteur**

Coop La boîte à Lunch : 819-701-8161

Le service de traiteur offre une variété de repas. Vous devez faire votre commande en ligne à l'adresse ci-dessous :

Courriel : [info@cooplaboitealunch.com](mailto:info@cooplaboitealunch.com)

**Coût** : 7,25 \$ (350 g.)

8,00 \$ (425 g.)

**Note** : Ne pas oublier de fournir à l'enfant sa collation du matin et celle de l'après-midi.

\* En cas de tempête, il n'y aura aucune livraison de repas, le repas sera remis au jour suivant. (Le repas prévu le jour suivant sera crédité au compte seulement aux élèves qui avaient réservé un repas le jour de la tempête.)

***N.B. Les règles du code de vie de l'école s'appliquent en tout temps pour l'élève fréquentant le service de garde. La direction peut suspendre le service dans le cas de non-respect de ces règles.***

# Réglementation et mesures de sécurité

## RÈGLES DE CONDUITE RELATIVES À L'UTILISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Les règles de conduite relatives à l'utilisation du transport scolaire ont pour but d'encadrer la discipline afin d'assurer la sécurité des utilisateurs du transport scolaire.

Ces règles indiquent les modalités d'utilisation du transport scolaire, les règlements applicables à son utilisation et les mesures disciplinaires en cas de manquement aux règlements.

### RÈGLES DE VIE

#### **Respect des adultes**

- J'exécute, sans argumenter, les directives ou consignes du conducteur et des surveillants.

#### **Respect des pairs**

- Je parle avec un ton modéré dans un langage respectueux.
- Je respecte le règlement qui interdit la prise de photos, de capsules vidéo ou sonores.

#### **Respect des circuits et de l'horaire**

- J'utilise uniquement les circuits inscrits sur mon avis d'embarquement.
- Je me présente à l'heure, à l'arrêt prévu (10 minutes à l'avance).

#### **Respect de l'environnement**

- Je garde l'autobus et les aires d'attente propres en évitant de jeter des déchets par terre ou par la fenêtre, de boire ou manger dans l'autobus.

## Respect des règles de sécurité

- Lors de l'embarquement, j'attends que l'autobus soit complètement immobilisé avant de m'en approcher.
- Je monte dans l'autobus calmement un à la suite de l'autre.
- Je demeure assis tout au long du trajet.
- Je tiens mes bagages sur mes genoux sans encombrer l'allée.
- Au débarquement, j'attends que l'autobus soit complètement immobilisé avant de me lever.
- Je m'éloigne rapidement de l'autobus lors de son départ.
- Je respecte la Loi antitabac en m'abstenant de fumer ou vapoter dans l'autobus, sur les terrains du Centre de services scolaire et aux points de transferts.

### MESSAGE IMPORTANT

Selon l'article 519.8 du Code de la sécurité routière, le transport d'objets volumineux dans les autobus scolaires est interdit. Seuls les bagages que l'on peut tenir sur les genoux sont acceptés. Les équipements autorisés doivent être transportés dans des étuis appropriés et ne pas excéder 75 cm X 30 cm X 20 cm (30"X 12"X 8"). À titre d'exemple, les bâtons de hockey et de golf, les planches à roulettes, les planches à neige, les patins sans protection des lames, les skis et les gros instruments de musique, tels que les guitares, sont tous des objets qui **ne sont pas admis** dans les autobus scolaires, et ce, pour la sécurité des élèves.

### NON-RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Le Service du transport place le respect au centre de ses valeurs. Une information est acheminée aux parents dans les cas où l'élève manque de respect aux adultes, à ses pairs, à l'horaire, à l'environnement et aux règlements.

L'information transmise prend la forme d'un billet de discipline que l'élève doit faire signer par ses parents.

Les conséquences encourues visent à réparer l'erreur commise ou à améliorer la conduite de l'élève. Elles peuvent prendre la forme d'une lettre d'excuses, d'une place assignée dans l'autobus, de confiscation d'objets, de procédure spéciale d'embarquement ou de débarquement, etc.

Dans le cas de manquements répétés aux règlements ou si la communication n'est pas signée par le parent, le transporteur communique avec le parent pour l'informer de la situation. S'il n'y a pas d'amélioration, le transporteur produit un rapport au responsable du Service du transport. Ce dernier pourra suspendre le droit au transport jusqu'à ce que l'élève s'engage à respecter les règles de conduite lors du transport scolaire. Le cas échéant, le parent doit assurer le transport de l'élève.

## COMPORTEMENT « TOLÉRANCE ZÉRO »

Le Service du transport ne tolère aucun geste de nature violente dans les autobus, aux arrêts et aux points de transferts.

### L'ADULTE QUI CONSTATE UN MANQUEMENT GRAVE, TELS CEUX ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS, ÉMET UN BILLET DE DISCIPLINE A L'ÉLÈVE :

- violence verbale ou physique;
- intimidation ou harcèlement;
- vandalisme;
- possession d'arme ou d'objets dangereux;
- consommation, vente ou possession de drogue ou d'alcool;
- consommation de cigarettes (incluant cigarettes électroniques) dans l'autobus ou au débarcadère;
- mise en danger de la sécurité des autres passagers ou du conducteur soit :
  - en lançant des objets;
  - en bousculant ou poussant d'autres élèves;
  - en nuisant à la conduite du chauffeur;
  - en ayant un comportement jugé dangereux.

Dans ces cas, une suspension du droit de transport est appliquée. Le responsable du Service du transport du Centre de services scolaire informe les parents et la direction de l'école de la durée et du moment de la suspension. En conséquence, le parent doit assurer le transport de l'élève. Les parents peuvent également être rencontrés afin de déterminer les modalités de retour de l'élève dans le transport scolaire.

Les conséquences encourues par une telle situation peuvent prendre la forme d'une facturation pour la réparation des bris, d'un signalement aux policiers, de la confiscation d'objets, du retrait temporaire ou définitif du droit au transport, etc.

**Une caméra de surveillance pourrait être installée temporairement dans un autobus afin de contrer l'intimidation et la violence.**

### DÉCLARATION

Avec mes parents, j'ai lu les règles de conduite relatives à l'utilisation du transport scolaire et j'ai pris connaissance des exigences qui s'y rattachent. Pour ma sécurité et celle de mes amis (es), je m'engage à respecter ces règles de conduite et ces exigences durant toute l'année. En cas de manquement, je devrai accepter les sanctions imposées.

**Signature de l'élève** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

**Signature des parents** \_\_\_\_\_

Père  Mère

## **CADRE DE RÉFÉRENCE RELATIF À L'UTILISATION DU WEB 2.0 ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

### **1.0 CONTEXTE**

L'arrivée du Web 2.0, qui est principalement caractérisé par la participation des usagers à la création et à l'échange de contenus et qui repose sur un ensemble de technologies et sur l'utilisation grandissante des médias sociaux, amène le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy à se doter d'un cadre de référence relatif à son utilisation.

### **2.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

**2.1** Le présent cadre s'appuie notamment sur les dispositions applicables à la Charte des droits et libertés de la personne, au Code criminel, au Code civil du Québec, à la Loi sur le cadre juridique des technologies de l'information, à la Loi sur l'instruction publique, aux politiques et au code d'éthique du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy et aux lois concernant la protection de la vie privée.

**2.2** Le droit à la vie privée et le droit à l'image s'appliquent au Web 2.0. Dans un lieu privé, tel un établissement scolaire, il est nécessaire d'obtenir le consentement de la personne pour la photographier, la filmer ou l'enregistrer de même que pour la diffusion des photos, des vidéos ou des enregistrements.

**2.3** Aucun propos agressif, diffamatoire, haineux, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste, disgracieux ou de toute autre nature violente ne sera toléré par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.

**2.4** Tout renseignement publié sur les médias sociaux est public.

**2.5** Une autorisation écrite du secrétaire général du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy doit être acheminée à toute personne qui souhaite utiliser le nom ou le logo du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy ou d'un établissement pour la création de comptes sur les différents médias sociaux.

**2.6** L'utilisation des médias sociaux à des fins personnelles sur les heures de travail est interdite.

### **3.0 LE PERSONNEL**

Le comportement d'un membre du personnel influe directement sur la perception qu'a la collectivité de sa capacité d'occuper une position de confiance et d'influence ainsi que sur la confiance des citoyens dans le système scolaire public en général. Son comportement est évalué en fonction de la position même qu'il occupe et non en fonction de l'endroit ou du moment où le comportement en cause a été adopté.

**3.1** Tout personnel œuvrant auprès des élèves doit faire respecter les règles d'utilisation des réseaux sociaux lors d'activités pédagogiques, notamment l'âge minimal.

**3.2** Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. De plus, le membre du personnel qui contrevient pourrait aussi s'exposer à des sanctions de nature civile, pénale ou criminelle.

#### **4.0 L'ÉLÈVE**

Le présent cadre s'applique à l'élève tant sur les heures de classe qu'à l'extérieur de ces heures si dans ce cas, les gestes qu'ils posent ont un impact dans la vie scolaire.

**4.1** Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions disciplinaires comme prévu dans le code de vie de l'école pouvant aller jusqu'à la suspension et même l'expulsion du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy tel que le prévoit l'article 242 de la Loi sur l'instruction publique.

**4.2** L'élève qui contrevient au présent code, ou ses parents s'il est mineur, pourrait aussi s'exposer à des sanctions de nature civile, pénale ou criminelle.

#### **5.0 LE PARENT**

Le parent d'un élève mineur s'engage à ce que son enfant respecte les règles d'utilisation et la nétiquette (charte des règles de conduite et de politesse sur Internet) des différents réseaux sociaux notamment l'âge minimal pour adhérer à ceux-ci.

#### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce cadre de référence est en vigueur à compter de son adoption par le conseil des commissaires.

**J'ai pris connaissance de tous les renseignements contenus dans le Code de vie 2024-2025 de l'école du Bois-Joli :**

\_\_\_\_\_  
**Nom du parent (lettres moulées)**

\_\_\_\_\_  
**Signature du parent**






\_\_\_\_\_  
**Nom de l'élève (lettres moulées)**





\_\_\_\_\_  
**Signature de l'élève**



## Horaire journalier 2024-2025

### Édifice du Bois-Joli

<b>AVANT-MIDI</b>
07h38 à 07h48 (Surveillance : 10 min.)
 07h48 à 07h53 (Accueil : 5 min.)
 07h53 à 8h53 (1 <sup>ère</sup> période : 60 min.)
8h53 à 8h56 (Déplacement : 3 min.)
 8h56 à 9h56 (2 <sup>e</sup> période : 60 min.)
9h56 à 9h59 (Déplacement : 3 min.)
 9h59 à 10h14 (Récréation : 15 min.)
10h14 à 10h19 (Déplacement : 5 min.)
 10h19 à 11h19 (3 <sup>e</sup> période : 60 min.)
11h19 à 11h21 (Déplacement : 2 min.)

<b>APRÈS-MIDI</b>
 12h33 à 12h36 (Accueil : 3 min.)
 12h36 à 13h36 (4 <sup>e</sup> période : 60 min.)
13h36 à 13h40 (Déplacement : 4 min.)
 13h40 à 13h55 (Récréation : 15 min.)
13h55 à 13h59 (Déplacement : 4 min.)
 13h59 à 14h59 (5 <sup>e</sup> période : 60 min.)
14h59 à 15h01 (Déplacement : 2 min.)

# HORAIRE

## PRÉSCOLAIRE 4 ANS et 5 ANS



### HEURE

8 h 55

9 h 00

11 h 40

12 h 50

12 h 55

14 h 57

15 h 02

### ACTIVITÉ

Accueil

Début des cours

Fin des cours

Accueil

Début des cours

Fin des cours

Départ



## Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix

- 1 boîte de 16 marqueurs lavables à **pointe large**
- 1 boîte de 12 crayons à colorier en bois **aiguisés**
- 1 bâton de colle de 40 grammes
- 1 gomme à effacer blanche
- 1 crayon de plomb HB **aiguisé** (*pas de pousse-mine*)
- 1 marqueur **effaçable à sec, à pointe fine** (*non permanent*)
- 1 duo-tang en **plastique** avec pochettes et attaches
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds (droitier ou gaucher selon votre enfant)
- 1 paquet de cartons de couleur
- 2 pochettes protectrices (à mettre dans le duo-tang)
- 1 grand sac à dos
- 1 couvre-tout pour les bricolages
- 1 paire d'espadrilles pour l'intérieur (sera aussi utilisée pour l'éducation physique)
- 1 serviette de plage pour la détente (de préférence en ratine et rectangulaire)

### Suggestions :

- 1 taille-crayon avec réservoir vissable

- ☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (*ex. : crayons*).
- ☞ Toutes les fournitures de votre enfant vous seront retournées à la fin de l'année.
  - ☞ Il n'y a pas de mise en commun du matériel, chaque enfant utilise ses fournitures scolaires.

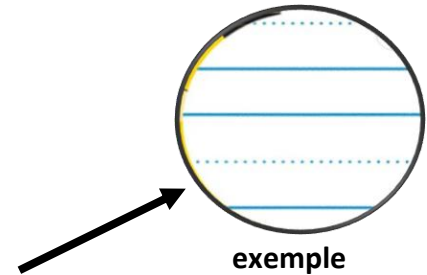
*\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.*

⇒ Votre enfant **DOIT AVOIR TOUT** son matériel dès le début de l'année scolaire et être bien identifié au nom de votre enfant.

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.

- 12 crayons de plomb HB **aiguisés** (*aucun pousse-mine*)
- 1 boîte de crayons à colorier en bois (*minimum 24*)
- 3 crayons **effaçables à sec, à pointe fine** (*non permanent*) de type « Pentel »
- 1 marqueur **permanent noir, à pointe ultrafine** de type « Sharpie »
- 1 boîte de crayons feutres lavables à trait large (*minimum 16*)
- 3 surligneurs : 1 vert, 1 rose et 1 jaune
- 3 gommes à effacer blanches
- 2 bâtons de colle blanche
- 1 paire de ciseaux
- 1 pochette protectrice à fermeture coulissante transparente
- 1 cahier d'écriture interligné, pointillé 23,2 cm X 18,1 cm : **jaune**
- 20 protège-feuilles transparentes
- 3 duo-tangs avec attaches et **pochettes** (*ex. : bleu, jaune, vert*)
- 1 règle en plastique transparente mince de **30 cm** (cm des deux côtés si possible)
- 1 étui à crayons pour les crayons feutres à trait large
- 1 étui à crayons pour les crayons de bois, les ciseaux et le taille-crayon



**Pour l'anglais :**

- 1 duo-tang avec pochettes **identifié Anglais**

**Pour l'art dramatique:**

- 1 duo-tang ROUGE **identifié Art Dramatique** avec 3 attaches et 2 pochettes

**Pour l'éducation physique (dans un sac de tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant) :**

- 1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo de Bois-Joli
- 1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (*pas de souliers de style «skate»*)

**Suggestions :**

- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 cahier pour le dessin
- 1 casque d'écoute ou écouteurs pour l'informatique ( l'école en a à la disposition des élèves)

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (*ex. : crayons*).

\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.

⇒ Dans un grand sac transparent à glissière (comme les grands sacs à congélation), identifié au nom de votre enfant, veuillez placer les articles suivants : les 2 bâtons de colle, les 3 gommes à effacer, les 12 crayons de plomb HB, les crayons effaçables à sec, les surligneurs et le marqueur permanent.

⇒ Votre enfant **DOIT AVOIR TOUT** son matériel dès le début de l'année scolaire et chaque item\* doit être **identifié au nom de votre enfant**. \*Le nom de l'enfant doit être écrit sur tous les crayons d'une boîte.

⇒ Pour les cahiers d'activités et les cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.

**12** crayons de plomb HB aiguisés et identifiés

1 boîte de 24 crayons à colorier en bois aiguisés et identifiés

1 boîte de 24 crayons feutres pointe large identifiés

2 crayons **effaçables à sec à pointe fine** (*non permanent*)

2 surligneurs : 1 rose et 1 vert

2 stylos (sans mine rétractable)

3 gommes à effacer blanches

2 bâtons de colle

1 paire de ciseaux

1 couvre-tout

2 étuis à crayons

3 cahiers d'écriture **interlinés** (sans pointillé) **23,2 cm x 18,1 cm**: 1 jaune, 1 bleu et 1 vert

1 cartable **1 pouce maximum identifié Étude** avec 2 pochettes intérieures

**\*\* sera transporté dans le sac d'école quotidiennement \*\***

2 séparateurs identifiés : Français, Math (*à insérer dans le cartable d'étude*)

**25** protège-feuilles transparentes (*à insérer dans le cartable d'étude*)

3 duo-tangs avec 3 attaches et 2 pochettes (de 3 couleurs différentes, **sauf rouge**)

1 paquet de 50 feuilles de papier construction

1 règle en plastique transparente

**Pour l'anglais :**

1 duo-tang avec pochettes identifié Anglais

**Pour l'art dramatique :**

1 duo-tang ROUGE identifié Art Dramatique avec 3 attaches et 2 pochettes

**Pour l'éducation physique (*dans un sac de tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant*) :**

1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo Bois-Joli

1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (*pas de souliers de style «skate»*)

**Suggestions :**

1 taille-crayon avec réservoir

1 napperon en plastique pour les arts plastiques

1 bouteille d'eau réutilisable avec bec anti-dégât

1 casque d'écoute ou écouteurs pour l'informatique (l'école en a à la disposition des élèves)

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (*ex. : crayons*).

⇒ Dans un grand sac transparent à glissière (grandeur médium de congélation) identifié au nom de votre enfant, veuillez placer les articles suivants : 1 bâton de colle, 2 gommes à effacer, un stylo, un crayon effaçable à sec et 10 crayons de plomb aiguisés.

⇒ Votre enfant **DOIT AVOIR TOUT** son matériel dès le début de l'année scolaire et être bien identifié au nom de votre enfant.

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.

**24** crayons de plomb HB **aiguisés et identifiés**

- 1 boîte de 24 crayons à colorier en bois **aiguisés et identifiés**
- 1 boîte de 24 crayons feutres **identifiés**
- 4 surligneurs **identifiés** (ex.: 2 jaunes et 2 roses)
- 2 stylos **identifiés** (sans mine rétractable)
- 2 marqueurs permanents noirs **identifiés**, à pointe **fine** de type Sharpie \*
- 1 marqueur permanent noir **identifié**, à pointe **ultra fine** de type Sharpie \*
- 3 marqueurs effaçables à sec **identifiés**, à pointe **fine** avec **efface** au bout (non permanent)
- 3 gommes à effacer blanches **identifiées**
- 2 bâtons de colle **identifiés**
- 1 paire de ciseaux **identifiée**
- 1 règle en plastique de 15 cm (non-flexible) **identifiée**
- 1 règle en plastique de 30 cm (non-flexible) **identifiée**
- 1 cartable **1½ pouce** (max) identifié : **Cartable d'étude** (avec pochettes intérieures de chaque côté)
- 3 séparateurs déjà **identifiés** : **Français, Math et Autres** (à insérer dans le cartable d'étude)
- 30 protège-feuilles transparentes (à répartir également dans les 3 sections du cartable d'étude)
- 4 duo-tangs en plastique avec 3 attaches et 2 pochettes de couleurs différentes (sauf rouge) dont 3 déjà **identifiés** : **CCQ, Dessins et Plan de travail**
- 4 cahiers lignés **identifiés** de type Canada \*
- 1 paquet de 50 feuilles mobiles
- 1 paquet de papier construction de couleurs variées (le plus rigide possible)
- 1 étui à crayons
- 1 effaceur magique

**Pour l'anglais :**

- 1 duo-tang avec pochettes **identifié Anglais**
- 1 cahier Canada ligné

**Pour l'art dramatique :**

- 1 duo-tang ROUGE **identifié Art Dramatique** avec 3 attaches et 2 pochettes

**Pour l'éducation physique (dans un sac de tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant) :**

- 1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (pas de souliers de style «skate»)
- 1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo Bois-Joli

**Suggestions :**

- 1 taille-crayon avec réservoir **identifié**
- 1 paire de coquilles anti-bruit (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 bouteille d'eau réutilisable **non-metallisée** avec bec anti-dégât
- 1 dictionnaire anglais/français (Larousse School Anglais/Français) (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 casque d'écoute ou écouteurs pour l'informatique (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 napperon en plastique pour les arts plastiques

**Merci  
d'identifier  
chaque item  
au nom de  
votre enfant.**

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (ex. : crayons).

\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.

☞ Dans un **grand sac transparent à glissière**, identifié au nom de votre enfant, veuillez placer les articles suivants : 20 crayons de plomb aiguisés, 1 bâton de colle, 2 gommes à effacer, 1 stylo, 1 surligneur rose et 1 jaune et 2 marqueurs effaçable à sec.

☞ Votre enfant DOIT AVOIR TOUT son matériel dès le début de l'année scolaire et bien identifié à son nom.

☞ L'état de compte pour les cahiers d'activités sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.

- 12 crayons de plomb HB aiguisés
- 1 boîte de crayons à colorier en bois aiguisés
- 1 boîte de crayons feutres
- 3 marqueurs **effaçables à sec, à pointe fine** (*non permanent*)
- 2 surligneurs de couleurs différentes
- 2 stylos rouges (*sans mine rétractable*)
- 2 marqueurs **permanents noirs, à pointe fine** de type « Sharpie »\*
- 2 gommes à effacer blanches
- 1 bâton de colle
- 1 paire de ciseaux
- 3 cahiers lignés de type « Canada »\*
- 1 cartable 1½ **pouce** avec pochettes à l'intérieur de chaque côté, identifié : **Cartable d'étude** (*sera transporté dans le sac à d'école quotidiennement*)
- 3 séparateurs identifiés : **Français, Math et Autres** (*à insérer dans le cartable d'étude*)
- 30 protège-feuilles (*à insérer à la fin du cartable d'étude*)
- 1 trentaine de feuilles mobiles lignées 8 ½ x 11 (*à insérer à la fin du cartable d'étude*)
- 4 duo-tangs en plastique avec 3 attaches et 2 pochettes de couleurs différentes (*sauf rouge*) identifiés : **ECR, Arts plastiques, Travail du jour et Dessins.**
- 1 paquet de 50 feuilles de papier construction
- 1 enveloppe (pochette) refermable en polypropylène ou en tissu (24 x 33 cm)
- 1 règle en plastique de **15 cm** (*non-flexible*)
- 1 règle en plastique de **30 cm** (*non-flexible*)
- 1 étui à crayons

**SVP, veuillez identifier chaque item au nom de votre enfant.**

**Pour l'anglais :**

- 1 duo-tang avec pochettes identifié Anglais
- 1 cahier Canada ligné

**Pour l'art dramatique :**

- 1 duo-tang avec 3 attaches et 2 pochettes **ROUGE** identifié : Art dramatique

**Pour l'éducation physique :** (*dans un sac en tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant*)

- 1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo Bois-Joli
- 1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (*pas de souliers de style «skate»*)

**Suggestions :**

- 1 tablette rigide avec pince
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 cahier pour dessiner
- 1 dictionnaire anglais/français (Larousse School Anglais/Français) (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 casque d'écoute ou écouteurs pour l'informatique (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 paire de coquilles anti-bruit (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 bouteille d'eau réutilisable avec bec anti-dégât

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (ex. : crayons).

\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.

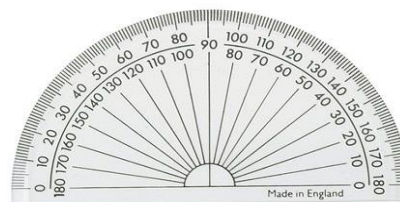
⇒ **Votre enfant DOIT AVOIR TOUT son matériel dès le début de l'année scolaire et être bien identifié au nom de votre enfant.**

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.

- 12 crayons de plomb HB **aiguisés**
- 1 boîte de crayons à colorier en bois **aiguisés**
- 1 boîte de crayons feutres
- 2 surligneurs de couleurs différentes
- 2 stylos
- 2 gommes à effacer blanches
- 1 bâton de colle
- 1 paire de ciseaux
- 1 règle de 30 cm
- 6 cahiers lignés de type « Canada » \*
- 1 cahier spirale de 100 pages
- 3 duo-tangs avec attaches et pochettes
- 1 duo-tang avec pochettes seulement pour le courrier
- 2 marqueurs **effacables à sec, à pointe fine** (non permanent)
- 1 marqueur permanent noir, à pointe ultra-fine de type "Sharpie"
- 2 marqueurs **permanent noir, à pointe fine** de type « Sharpie » \*
- 1 paquet de feuilles mobiles lignées 8 ½ x 11
- 1 étui à crayons
- 1 rapporteur d'angles

**SVP, veuillez identifier chaque item au nom de votre enfant.**



**Modèle à privilégier**

**Pour l'anglais :**

- 1 duo-tang avec pochettes **identifié Anglais**
- 1 cahier Canada ligné

**Pour l'art dramatique :**

- 1 duo-tang ROUGE **identifié Art dramatique** avec 3 attaches et 2 pochettes

**Pour l'éducation physique (dans un sac de tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant) :**

- 1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo Bois-Joli
- 1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (pas de souliers de style «skate»)

**Suggestions :**

- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 cahier pour dessiner
- 1 dictionnaire anglais/français (Larousse School Anglais/Français) (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 casque d'écoute ou écouteurs pour l'informatique (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 tablette rigide avec pince
- 1 paire de coquilles anti-bruit (l'école en a à la disposition des élèves)
- 1 bouteille d'eau réutilisable **avec bec anti-dégât**

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (ex. : crayons).

\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.

⇒ Votre enfant DOIT AVOIR TOUT son matériel dès le début de l'année scolaire et être **bien identifié au nom de votre enfant.**

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.



**Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix ou vous pouvez réutiliser le matériel qui a servi l'année précédente.**

**12 crayons de plomb HB aiguisés**

1 boîte de crayons à colorier en bois aiguisés

1 boîte de crayons feutres

2 surligneurs de couleurs différentes

2 stylos rouges

2 gommes à effacer blanches

4 paquets de bâtons de colle chaude (pour petit fusil à colle) (partie anglaise)

1 bâton de colle

1 paire de ciseaux

1 règle de 30 cm

8 cahiers lignés de type « Canada » \* (7 x partie académique / 1 x partie anglaise)

6 duo-tangs avec attaches et pochettes (partie académique)

2 marqueurs effaçables à sec, à pointe fine (non permanent) (partie académique)

1 marqueur permanent noir, à pointe fine de type « Sharpie » \* (partie académique)

4 marqueurs permanents à pointe large: 1 noir, 1 bleu, 1 rouge et 1 vert de type « Sharpie » (anglais)

1 marqueur permanent noir, à pointe ultra fine de type « Sharpie » \* (partie académique)

2 paquets de feuilles mobiles lignées 8 ½ x 11 (1 x partie académique / 1 x partie anglaise)

4 paquets d'intercalaires à 8 onglets (2 x partie anglaise/ 2 x partie académique)

1 cartable 3 **pouces**

**20** protège-feuilles (à insérer dans le cartable)

1 boîte de renforts auto-adhésifs pour feuilles mobiles (partie anglaise)

1 étui à crayons

1 rapporteur d'angles

1 taille-crayon avec réservoir

1 calculatrice

**Pour l'art dramatique :**

1 duo-tang ROUGE identifié «art dramatique» avec 3 attaches et 2 pochettes

**Pour l'éducation physique (dans un sac de tissu ou réutilisable identifié au nom de l'enfant) :**

1 uniforme scolaire d'éducation physique avec le logo Bois-Joli

1 paire d'espadrilles à semelles qui ne marquent pas (pas de souliers de style «skate»)

**Suggestions :**

1 taille-crayon avec réservoir

1 casque d'écoute ou écouteurs pour des raisons d'hygiène (partie anglaise et partie académique)

(l'école en a à la disposition des élèves)

1 bouteille d'eau réutilisable avec bec anti-dégât

☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (ex. : crayons).

\* Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.

⇒ Votre enfant **DOIT AVOIR TOUT** son matériel dès le début de l'année scolaire et doit être bien identifié au nom de votre enfant. Pour les articles ayant le libellé « partie académique » ou « partie anglaise » doivent rester à la maison selon la partie que votre enfant débutera. Vous recevrez cette information avant la première journée de classe.

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

## Articles à vous procurer durant l'été au magasin de votre choix

- 2 boîtes de 16 marqueurs lavables à **pointe large**
- 1 boîte de 12 crayons à colorier en bois
- 2 bâtons de colle de 40 grammes
- 1 gomme à effacer blanche
- 2 crayons de plomb HB (*pas de pousse-mine*)
- 1 marqueur **permanent noir**, à **pointe fine** de type « Sharpie » \*
- 4 cahiers lignés de type « Canada » \* 8 1/2 x 11", 32 pages
- 1 paquet de 50 feuilles de papier construction \*\*
- 1 pochette transparente format légal (claire) avec fermeture à velcro (pochette facteur)
- 1 paire de ciseaux **semi-pointus** (*droitier ou gaucher selon votre enfant*)
- 1 étui à crayons à 2 compartiments (assez grand pour contenir toutes les fournitures)
- 1 sac à dos
- 1 paire d'espadrilles pour l'intérieur (sera aussi utilisée pour l'éducation physique)
- 1 couvre-tout pour les bricolages
- 1 serviette de plage pour la détente (de préférence en ratine et rectangulaire)

**Suggestions :**

- 1 taille-crayon avec réservoir

- ☞ Certains articles pourraient être à renouveler pendant l'année (*ex. : crayons*).
- ☞ Toutes les fournitures de votre enfant vous seront retournées à la fin de l'année.
  - ☞ Il n'y a pas de mise en commun du matériel, chaque enfant utilise ses fournitures scolaires.

\* *Les marques sont à titre d'exemples. Toute autre marque équivalente peut être achetée.*

\*\* *Suggestion : les feuilles de papier construction vendues chez Dollarama sont de meilleure qualité.*

⇒ Votre enfant **DOIT AVOIR TOUT** son matériel dès le début de l'année scolaire et être bien identifié au nom de votre enfant. Veuillez apporter le matériel lors de la rencontre de parents en août.

⇒ Pour les cahiers d'activités et cahiers maison (conçus par l'enseignant) l'état de compte sera publié sur le Portail Mozaïk-Parents à compter du 30 août 2024.

## Matériel didactique 2024-2025 *Précolaire 4 ans*

### Matériel reproductible

#### Reproductible interne :

- Matériel reproductible

7,00 \$

*(exercices portant sur les concepts de pré-lecture, pré-écriture et pré-mathématique, comptines, traçage et coloriage thématique)*

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 7,00 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Le matériel sera remis en classe par l'enseignante.**



## Matériel didactique 2024-2025 *Préscolaire 5 ans*

### Matériel reproductible

**Reproductible externe :**

Mon cahier de lettres 2,90 \$

**Reproductible interne :**

Matériel reproductible académique 8,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 10,90 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Le matériel sera remis en classe par l'enseignante.**



*Les enseignantes de la maternelle*

## Matériel didactique 2024-2025

### 1re année

#### Cahiers d'activités

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> Mathématique : Math et Matie, cahiers A et B - 2e édition - CEC | 18,85 \$ |
|--|----------|

#### Matériel reproductible

##### Reproductible externe :

- |   |         |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Mon coffre à outils                | 7,40 \$ |
| <input type="checkbox"/> Mon cahier de lecture              | 5,10 \$ |
| <input type="checkbox"/> Mon cahier de calligraphie cursive | 3,25 \$ |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible             | 0,80 \$ |
| <input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais -            | 3,95 \$ |

##### Reproductible interne/matériel divers :

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> Cahier de projets 1/2 page blanche -1/2 page interlignée, pointillée | 2,70 \$  |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique                    | 13,50 \$ |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - anglais                                     | 1,50 \$  |
| <input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible                              | 3,00 \$  |

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 60,05 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024**  
**AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

## Matériel didactique 2024-2025

### Multi 1-2 (1re année)

#### Cahiers d'activités

- |  |                 |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Mathématique : Math et Matie, cahiers A et B - 2e édition - CEC | <b>18,85 \$</b> |
|--|-----------------|

#### Matériel reproductible

##### Reproductible externe :

- |   |                |
|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> Mon coffre à outils                | <b>7,40 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Mon cahier de lecture              | <b>5,10 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Mon cahier de calligraphie cursive | <b>3,25 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais -            | <b>3,95 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible             | <b>0,80 \$</b> |

##### Reproductible interne/matériel divers :

- |  |                 |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Cahier de projets <i>1/2 page blanche -1/2 page interlignée, pointillée</i> | <b>2,70 \$</b>  |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique                           | <b>13,50 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - anglais  | <b>1,50 \$</b>  |
| <input type="checkbox"/> Art dramatique -matériel reproductible                                      | <b>3,00 \$</b>  |

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 60,05 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024**  
**AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Annik Caron, Multi 1-2*

## Matériel didactique 2024-2025

### 2e année- Multi 1-2

#### Cahiers d'activités

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> Français: Pomélo, cahier d'apprentissage A et B                    | 18,85 \$ |
| <input type="checkbox"/> Mathématique : Numérik cahiers, cahiers A et B - 3e édition - ERPI | 19,25 \$ |

#### Matériel reproductible

##### Reproductible externe :

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais | 6,20 \$ |
|--|---------|

##### Reproductible interne :

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique | 7,50 \$ |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - anglais                  | 1,00 \$ |
| <input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible           | 4,00 \$ |

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 56,80 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024**  
**AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Multi-1-2/ Annik Caron*

## Matériel didactique 2024-2025 2e année

### Cahiers d'activités

- |   |                 |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Français: Pomélo, cahier d'apprentissage A et B                    | <b>18,85 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Mathématique : Numérik cahiers, cahiers A et B - 3e édition - ERPI | <b>19,25 \$</b> |

### Matériel reproductible

#### Reproductible externe :

- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais | <b>6,20 \$</b> |
|--|----------------|

#### Reproductible interne :

- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique | <b>7,50 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Matériel reproductible - anglais                  | <b>1,00 \$</b> |
| <input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible           | <b>4,00 \$</b> |

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 56,80 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Les enseignantes de 2e année*



## Matériel didactique 2024-2025 3<sup>e</sup> année

### Cahiers d'activités

<input type="checkbox"/> Français: Duo, cahiers de savoirs et d'activités - ERPI	19,70 \$
<input type="checkbox"/> Mathématique : Tam Tam, cahiers de savoirs et d'activités - 2e édition- ERPI	19,70 \$
<input type="checkbox"/> Science et technologie : Éclair de génie, 2e édition - ERPI	13,30 \$
<input type="checkbox"/> Univers social : Terminus, cahiers de savoirs et d'activités - Chenelière	13,45 \$

### Matériel reproductible

#### Reproductible externe :

<input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais - Green book	5,85 \$
---	---------

#### Reproductible interne :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français, mathématique, univers social et CCQ	6,50 \$
<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - anglais	1,00 \$
<input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible	7,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 86,50 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.

Les enseignantes de 3<sup>e</sup> année :  
Mmes Caroline, Geneviève & Sophie

## Matériel didactique 2024-2025 4e année

### Cahiers d'activités

<input type="checkbox"/> Français: Duo, cahiers de savoirs et d'activités - ERPI	19,70 \$
<input type="checkbox"/> Mathématiques: Tam Tam, cahiers de savoirs et d'activités - 2e édition- ERPI	19,70 \$
<input type="checkbox"/> Univers social: Terminus, Cahiers savoirs et activités - Chenelière	13,45 \$
<input type="checkbox"/> Science et technologie : Scientifiq - Ensemble 3 fascicules	13,05 \$

### Matériel reproductible

#### Reproductible externe :

<input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais	6,90 \$
--	---------

#### Reproductible interne :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique	12,00 \$
<input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible	7,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 91,80 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Les enseignantes de 4e année*

## Matériel didactique 2024-2025 5e année *Caroline et Céline*

### Cahiers d'activités

<input type="checkbox"/> Français: Ludiq - CEC	19,80 \$
<input type="checkbox"/> Mathématique : Mathiq, cahiers A-B-C et les savoirs - CEC	19,80 \$
<input type="checkbox"/> Univers social + sciences: Combo Épopée 5e et ScientifiQ 5e CEC	21,20 \$

### Matériel reproductible

#### Reproductible externe :

<input type="checkbox"/> Cahier-maison Nos essentiels	12,15 \$
<input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais	7,30 \$

#### Reproductible interne :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique	6,00 \$
<input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible	6,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 92,25 \$**

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Céline Richard, Caroline Trudel*

# Matériel didactique 2024-2025

## 5e année

**Nadine Lamothe**

### Cahiers d'activités

<input type="checkbox"/> Français lecture - Texto - ERPI	12,80 \$
<input type="checkbox"/> Mathématique : Mathiq, cahiers A-B-C et les savoirs - CEC	19,80 \$
<input type="checkbox"/> Univers social: Épopée 5e - CEC-	13,45 \$
<input type="checkbox"/> Plateforme Mots-Clés	3,00 \$

### Matériel reproductible

#### Reproductible externe :

<input type="checkbox"/> Cahier-maison Nos essentiels	12,15 \$
<input type="checkbox"/> Cahier-maison - sciences et technologie	5,45 \$
<input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais	7,30 \$
<input type="checkbox"/> Cahier-maison grammaire (exercices + grammaire interactive)	3,75 \$

#### Reproductible interne :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - français et mathématique	6,00 \$
<input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible	6,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 89,70 \$**

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024  
AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Nadine Lamothe*

## Matériel didactique 2024-2025

### 6e année

*50% anglais intensif et 50% autres matières*

#### Cahiers d'activités

<input type="checkbox"/> Français: Radar - Chenelière	19,80 \$
<input type="checkbox"/> Mathématique : Caméléon, cahiers A et B - 2e édition - CEC	19,25 \$
<input type="checkbox"/> Univers social : Épopées 6 - CEC	13,45 \$
<input type="checkbox"/> Anglais : Speak Up! - CEC	18,85 \$

#### Matériel reproductible

##### Reproductible externe :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - partie académique : Études et devoirs	13,45 \$
<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - partie anglaise	10,75 \$
<input type="checkbox"/> Cahier-maison anglais - Purple book	6,65 \$

##### Reproductible interne :

<input type="checkbox"/> Matériel reproductible - portion académique	12,00 \$
<input type="checkbox"/> Matériel reproductible en sciences	6,00 \$
<input type="checkbox"/> Art dramatique - matériel reproductible	6,00 \$

**TOTAL à payer à l'école pour le matériel didactique : 126,20 \$**

*Taxes incluses*

**Paiement en ligne, par chèque ou en argent avant le 30 août 2024**  
**AUCUN PAIEMENT PAR CARTE DE DÉBIT ou CRÉDIT à l'école**

**\* Les cahiers et le matériel seront remis en classe par l'enseignante.**

*Les enseignantes de 6e année*

## ACTIVITÉS À APPROUVER 2024-2025

### 1. Sortie au Labyrinthe Coureur des Bois

- Coût par élève : 39\$ (23\$ pour l'activité et 16\$ pour l'autobus);
- Pour qui : Élèves de 4<sup>e</sup> année (241-242-243);
- Date : Début octobre 2024 (environ 78 élèves);
- Départ : 8h30;
- Arrivée : 14h55;
- L'ensemble des coûts chargés aux parents pour l'année pourrait s'élever à environ 70\$ par élèves.

---

### 2. Marches hebdomadaires du préscolaire 2024-2025

- Coût par élève : Gratuit;
  - Pour qui : Tous les élèves du préscolaire;
  - Date : Aléatoire, selon la météo;
  - Voir détails en pièce jointe.
-

## Marche hebdomadaire

**Quoi** : Marche et visite du parc Claude-Savary

**Trajet** : Nous allons traverser le boulevard Des Forges aux feux de circulation à l'intersection du boulevard Hamelin et marcher sur le trottoir le long du boulevard Hamelin jusqu'au parc Claude-Savary.

**Qui** : Groupes 401, 001, 002, 003 et 004 séparément. Pour chaque sortie, le groupe sera accompagné par l'enseignante et la T.E.S.

**Quand** : Aléatoire (selon la météo)

**Objectifs** :

- 1) Accroître son développement physique et moteur (Exercer sa motricité globale, développer de saines habitudes de vie en marchant, se sensibiliser à la sécurité dans son environnement, ...)
- 2) Communiquer en explorant le langage oral (Interagir verbalement et non verbalement, démontrer sa compréhension, élargir son vocabulaire, ...)
- 3) Vivre des relations harmonieuses avec les autres (Développer des habiletés sociales (écoute de l'autre, respect de l'autre, attendre son tour, etc.), créer des liens avec les autres enfants et avec l'adulte, ...)

## Entrée progressive préscolaire 2024-2025

- Considérant le bien-être des élèves;
- Considérant l'adaptation à un nouveau milieu;
- Considérant la volonté des adultes d'accueillir les enfants avec bienveillance;
- Considérant que certains élèves ne fréquenteront pas le SDG;
- Considérant le besoin de stabilité;
- Considérant l'emplacement physique.
  - Les groupes scolaires seront séparés en 2 groupes A et B;
  - Le choix sera laissé aux parents d'amener leur enfant à l'école ou non lors des journées qui ne concernent pas son demi-groupe;
  - Le service de garde sera gratuit pour les heures scolaires.

Voici une proposition de fonctionnement et d'horaire pour la rentrée progressive

Horaire du préscolaire		
	Groupe A	Groupe B
Jour 1	<b>École :</b> Accueil des élèves et parents sur la cour à 9h30	<b>SDG :</b> Les parents qui ont choisi d'envoyer leur enfant au SDG vont reconduire les enfants à l'édifice du Bois-Joli et ceux-ci prendront la navette vers l'édifice Marguerite-d'Youville
Jour 2	<b>SDG :</b> Les parents qui ont choisi d'envoyer leur enfant au SDG vont reconduire les enfants à l'édifice du Bois-Joli et ceux-ci prendront la navette vers l'édifice Marguerite-d'Youville	<b>École :</b> Accueil des élèves et parents sur la cour à 9h30
Jour 3	École	SDG
Jour 4	SDG	École
Jour 5	École	SDG
Jour 6	SDG	École



## Horaire d'une journée type

- ❖ 7h à 9h : Service de garde régulier
- ❖ 9 h : début des cours :
  - En demi-groupe pour l'avant-midi (groupe en classe et autre groupe Local SDG ou gym)

**Pour les activités extérieures propositions : que tous les élèves et adultes y soient ensemble. Profiter du moment pour diviser la cour afin que chaque adulte présent puisse apprendre aux enfants comment jouer dans chacun des endroits.**

- ❖ 11h40 à 12h50 : les élèves sont en groupe entier en classe pour le dîner (les enseignantes aident les personnes éducatrices afin d'installer les enfants pour le dîner jusqu'à 11h50);
- ❖ 12h50 : Les enseignantes reprennent le groupe entier pour la sieste. Les personnes éducatrices aident jusqu'à 13h;
- ❖ 13h30 : Les personnes éducatrices reviennent en classe (ramènent le demi-groupe ou restent en classe Jours 3-4-5-6);
- ❖ 14 h 30 à 15h : les personnes éducatrices accompagnent les élèves qui restent au service de garde.

Les enseignantes accompagnent les élèves à l'autobus

En classe : Apprentissage de la routine et activités de découverte.

SDG : Apprentissage de la routine et jeux ludiques.

Avant la rentrée : rencontre avec l'enseignante et la personne éducatrice qui aura le groupe pour l'année afin de s'arrimer pour les routines à appliquer.

\* Si moins de la moitié des élèves (25 élèves) du demi-groupe sont inscrits au service de garde, ceux-ci demeureront avec leur personne éducatrice pour la journée.