

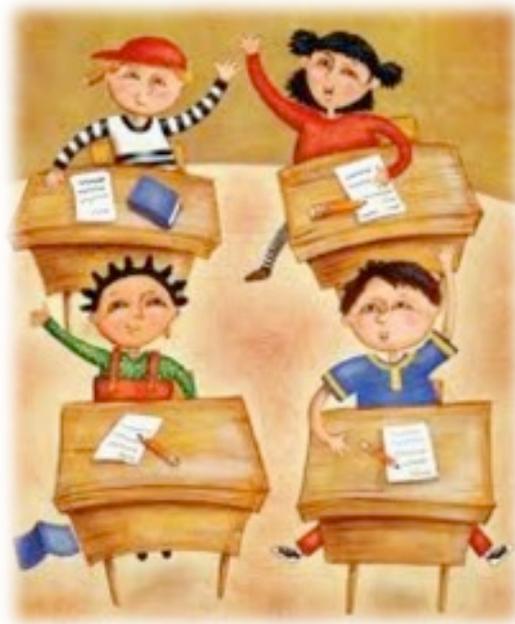
*Bienvenue
à l'école
Jack Cook*



Table des matières

Le présent document est divisé en 4 parties :

- Fonctionnement de l'école page 3 à 9
- Code de vie page 10 à 16
- Code de conduite page 17 à 27
- Guide des parents Page 28 à 36



Partie 1 : Fonctionnement de l'école

1. Horaire des classes
2. Adresse de l'école
3. Horaire du bureau
4. Autobus scolaire
5. La ponctualité
6. Absences et retards
7. Surveillance
8. Tempêtes et pannes d'électricité
9. Climat, température et jours de pluie
10. Code vestimentaire
11. Services spécialisés
12. Allergies
13. Politique en cas de maladies
14. Les médicaments
15. Agenda Scolaire
16. Devoirs
17. Bulletins
18. APÉ
19. Comité de partenaire
20. Club de devoirs
21. Ordis d'école; 4 à 7 déploiement
22. Sorties de classe
23. Visites à l'école
24. Bénévolat

1. Horaire des classes :

8h45.....surveillance dehors
9 h00.....début des cours du matin
10 h30-10 h45.....récréation
12 h00-12 h20.....dîner
12 h20-12 h50.....récréation après dîner
12h50.....début des cours de l'après-midi
14h50.....fin des cours
15h05.....fin de la supervision

2. Adresse de l'école :



4720 Graham Ave,
Terrace, BC V8G 1A8
Tel : 250-635-9754 Télécopieur : 250-635-9784
Site Web : ecole_jack_cook@csf.bc.ca

3. Horaire du bureau



Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 15h05 tous les jours. Si vous ne pouvez rejoindre la secrétaire Mme Gagnon, SVP laissez un message et elle se fera un plaisir de vous recontacter. Le numéro de téléphone de l'école est le 250-635-9754. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur de l'école 24 heures sur 24.

4. Autobus Scolaire



Le CSF offre le service d'autobus scolaire à tous ses étudiants qui en ont besoin de la maison à l'école ou de l'école à la maison. Les visites entre amis ne sont pas permises selon les règlements de la compagnie d'autobus.

5. La ponctualité



La ponctualité est toujours de mise. Si votre enfant ne peut être à l'école, SVP appeler l'école, pour nous en aviser. Nous tenons à la sécurité de votre enfant.

6. Absences et retards



Il est très important d'arriver à l'école à l'heure. L'école offre des services spécialisés à certains de nos étudiants et ces services sont habituellement le matin à 9 heures. Si votre enfant est malade, ou doit s'absenter de l'école, SVP appeler le secrétariat pour nous aviser.

7. Surveillance



L'école a un service de surveillance de 8h45 à 9h00 et de 14h50 à 15h05 tous les jours. Votre enfant doit être sous votre garde avant ou après ces heures.

8. Tempêtes et pannes d'électricité.



Veuillez écouter la radio CFTK – AM
CBC- FM – Daybreak North, CFNR le matin pour
savoir si notre école est fermée.

9. Climat, Température et jours de pluie



S'assurer que votre enfant vient à l'école dans des vêtements appropriés pour la journée et la température.

Nous avons beaucoup de jours de pluie durant l'année et il faut avoir de bonnes bottes de pluie, pour garder les pieds de votre enfant bien au sec, et un bon manteau imperméable.

10. Code vestimentaire



La tenue vestimentaire est une marque de respect. S'habiller en conséquence d'une école élémentaire est de mise.

11. Service spécialisés



L'école a la chance d'avoir des services spécialisés pour aider au développement de votre enfant, que ce soit en orthophonie, orthopédagogie, francisation et en anglais langue seconde.

Définition:

Orthophonie: Services reliés au langage et à l'acquisition du langage.

Classe ressource: Services d'aide fournis aux enfants qui ont une désignation auprès du ministère. Ceci assure que votre enfant reçoit de l'aide supplémentaire pour ses besoins particuliers.

Orthopédagogie: Services d'aide particulier à des enfants non désignés.

Francisation: Services d'enrichissement du langage pour les enfants manquant de vocabulaire pour s'exprimer.

Anglais langue seconde: Service d'aide aux enfants dont la langue première est l'anglais, le français la langue seconde.

12. Allergies



Les allergies c'est très sérieux!

À chaque mois de septembre nous envoyons à la maison un formulaire à remplir. Si votre enfant à une allergie il est très important que l'école soit au courant pour pouvoir prévenir des réactions allergiques.

13. Politiques en cas de maladie



Si votre enfant à une maladie contagieuse SVP le garder à la maison et aviser l'école au 250 635-9754. Si votre enfant est malade et reste à la maison, il est très important d'aviser le secrétariat chaque jour de son absence.

14. Les médicaments



Le personnel de l'école peut administrer un médicament, si le parent a signé l'autorisation et si ce médicament est une prescription du médecin, dans son emballage original. Vous adresser svp au secrétariat pour de l'information à cet égard.

15. Agenda Scolaire



L'agenda scolaire est un outil très précieux pour la communication, que ce soit pour des devoirs à faire à la maison, des dates limites à respecter, un mot de l'enseignant, ou un mot du parent.

16. Devoirs



Les devoirs sont très importants, pour développer les habitudes de travail de votre enfant. SVP vérifier l'agenda de votre enfant tous les soirs, pour voir s'il /elle a des devoirs et au besoin, aider votre enfant dans son cheminement scolaire. Normalement les devoirs sont de l'étude pour un test, l'acheminement du travail commencé et non terminé en classe, ou du renforcement de concepts vus en classe.

17. Bulletins



Il y a 3 bulletins officiels par année et 2 bulletins intérimaires. Les bulletins officiels ont des dates prédéterminées par la commission scolaire, et sont suivis de rencontres par rendez-vous avec l'enseignant de votre enfant. L'envoi des bulletins intérimaires est à la discrétion de l'enseignant, entre les bulletins officiels. Le mode de bulletin intérimaire est aussi à la discrétion de l'enseignant. Il peut être copie papier ou appel téléphonique.

18. APÉ



L'APÉ est le comité de parents de l'école. Ce comité est formé de 4 personnes qui vont travailler et représenter les parents pour le bien être de vos enfants.

Présidente : Amanita Coosemans
Vice Présidente : à combler
Trésorière : Jeannine Knox
Secrétaire : à combler

19. **Comité de partenaires**



Le comité de partenaires travaille dans le meilleur intérêt des étudiants afin d'assurer la réussite scolaire.

La composition du comité de partenaire est :

Direction : Mme Syvret
Enseignante : Mme Barrière
APS : Mme Koch
Parent : M. Gagné

20. **Club de devoirs**



Le club de devoirs est là pour aider les étudiants à compléter leurs devoirs ou pour offrir de l'aide au besoin. Votre enfant a le choix d'y assister tous les jours de 12h20 à 12h50.

21. **Ordis d'école 4 à 7 déploiement**



L'internet et les ordis dans les écoles sont des outils de travail seulement. Le blocage de sites est en vigueur pour la sécurité de l'enfant. Toute initiative sur l'internet, ou recherche, est tracée depuis le bureau central.

22. Sorties de classe



Toute sortie de classe a pour but d'enrichir la vie étudiante de votre enfant. Une feuille de permission est envoyée pour chaque sortie. Les feuilles de permission doivent être signées par le parent / tuteur, sinon votre enfant ne pourra y assister.

23. Visites à l'école



Tout visiteur à l'école doit se présenter au secrétariat. Les parents voulant déposer quelque chose pour leur enfant sont priés de le laisser avec la secrétaire Mme Gagnon et il sera ensuite livré à votre enfant.

24. Bénévolat



Toute personne voulant aider et faire du bénévolat à l'école doit faire la demande d'une vérification criminelle auprès de la GRC avant d'être en contact avec les enfants.. Demander les documents nécessaires au secrétariat de l'école.

Partie 2 : Code de vie

- 1- Mission de l'école Jack Cook
- 2- Le code de vie de l'école Jack Cook
- 3- À quoi ressemble une école proactive, responsable et collaborative?

Comportements responsables et positifs... de l'élève

Comportements responsables et positifs... du parent

Comportements responsables et positifs... du personnel

Comportements responsables et positifs... de la direction



LA MISSION



L'école publique francophone Jack Cook, en collaboration avec ses partenaires, s'engage à offrir un environnement sain et sécurisant. Elle s'engage à offrir un enseignement de qualité à tous ses apprenants en favorisant la réalisation de soi, la diversité, l'autonomie, le respect, la tolérance et la curiosité.

LE CODE DE VIE DE L'ÉCOLE JACK COOK



Dans le respect nous trouvons.....



- R** responsabilités, réceptivité, révérence, réussite, résoudre, réfléchir, remercier, raisonner, rire, réconcilier..
- E** élèves, écouter, euphonie, émerveiller...
- S** sécurité, satisfaction, sympathie, sincérité, santé sentiments, silence, sourire...
- P** politesse, protection, paix, passion, partage, partenariat...
- E** étudier, équilibre, égalité, estime, ensemble...
- C** compréhension, courage, calme, considération, cœur, créativité, compassion, collaboration...
- T** tolérance, talent, travail, transparence, tranquillité, tradition, trésor, tendresse, ténacité, triomphe, tuteur, en tout temps....



Comportements responsables et positifs de l'élève.....



- < J'applaudis parce que tu réussis une belle performance.
- < Je m'excuse auprès de toi parce que je t'ai frappé accidentellement.
- < Je t'encourage à persévérer même si tu es malhabile.
- < Je prends le temps de t'écouter.
- < J'accepte d'expérimenter ton idée.
- < Je te félicite lorsque tu réussis un beau jeu.
- < Je demande l'arrêt du jeu lorsque tu es blessé.
- < J'échange une poignée de mains avec toi après la partie.
- < Je fais attention pour ne pas te brutaliser.
- < Je te salue et te souhaite bonne chance au début de la partie.
- < J'accepte de te prêter une pièce de mon équipement.
- < Je tourne la corde moins rapidement car je sais que tu as de la difficulté à ce jeu.
- < Je t'aide à te relever quand tu tombes.
- < Je te donne un truc pour mieux réussir.
- < Malgré ton retard, je t'attends pour jouer.
- < Je demande de refaire les équipes parce que mon équipe est beaucoup trop forte.
- < Je respecte tous les règlements.
- < Je te donne un point gagné même si tu ne l'as pas vu.
- < Je te dis lorsque je vois la balle hors-jeu.
- < J'ai toujours à l'école les choses dont j'ai besoin pour travailler et j'en prends soin.
- < Je suis responsable du matériel que j'utilise et de celui des autres et j'en prends soin.
- < Je fais attention à la propreté de mon école et de ma cour d'école.
- < J'étudie mes leçons et je remets mes devoirs et mes travaux scolaires à temps.
- < Je suis propre sur moi-même et dans mes travaux.
- < J'écoute les personnes responsables de mon éducation (enseignants, surveillantes, etc.)
- < Je participe pleinement aux activités proposées en classe.



En tant que parent d'école, je m'engage à.....

- < parler français au meilleur de mes capacités quand je suis à l'école.
- < encourager mon enfant à parler en français en pratiquant avec lui
- < lire en français avec mon enfant
- < encourager mon enfant à regarder des programmes francophones instructifs; en montrant de l'intérêt
- < aider mon enfant au meilleur de moi-même avec ses devoirs;
- < appuyer l'école, le personnel de l'école et ses règlements; afin de modeler la collaboration à mon enfant
- < honorer la ponctualité et m'assurer que mon enfant soit à l'école à l'heure avec un dîner et une collation santé
- < appeler l'école si mon enfant sera en retard ou absent;
- < appuyer l'importance de respecter les biens de l'école et d'autrui;
- < m'assurer que mon enfant soit habillé selon le climat et la température, et cela en tout temps.
- < collaborer avec les membres du personnel de l'école afin, d'assurer un lien entre la maison et l'école pour mon enfant
- < communiquer toute information au personnel de l'école qui pourrait aider au succès et au bien être de mon enfant à l'école
- < m'intéresser à la vie étudiante de mon enfant en lui demandant des questions et en prenant le temps de l'écouter
- < assurer que mon enfant dort, mange et fait de l'exercice quotidiennement, pour aider sa réussite à l'école
- < lire toute communication de l'école et signer l'agenda, pour confirmer un accusé de réception.



En tant que membre du personnel de l'école je m'attends à ce que l'on...



- < mette l'élève au centre de nos préoccupations à l'école;
- < soit à l'heure au travail;
- < s'exprime seulement en français aux élèves;
- < soit disponible aux élèves;
- < offre un modèle de vie par ses actions, ses paroles et sa façon de se vêtir;
- < soit prêt à respecter les types d'intelligence et les styles d'apprentissage des élèves;
- < fournisse les informations et les explications nécessaires à la réalisation d'un travail par l'élève;
- < encourage et valorise chez les élèves des comportements autonomes et responsables;
- < respecte les programmes d'étude dans sa planification et son enseignement;
- < varie les stratégies d'enseignement et que l'on adapte son enseignement ou intervention à l'individu à qui l'on enseigne;
- < coordonne son enseignement avec celui des collègues ainsi qu'avec les balises du plan de réussite de l'école;
- < accueille avec bienveillance et courtoisie les parents, et que l'on prenne le temps d'écouter leurs inquiétudes, d'y répondre et de résoudre avec eux les problèmes scolaires;
- < traite les élèves avec justice, discernement et en cohérence avec les règles de l'école;
- < communique dans une langue (parlée et écrite) correcte et adaptée aux élèves;
- < tienne compte de la réalité et la culture des jeunes dans l'action éducative;

En tant que direction d'école, je m'engage...



- ≡ à exercer un leadership pédagogique actif et éclairé;
- < à m'assurer du respect des programmes et des politiques pédagogiques et à fournir aux enseignants et au personnel de soutien les outils en conséquence;
- < à avoir des attentes claires, raisonnables et réalistes en matière d'encadrement des élèves;
- < à appliquer les règlements avec justice et cohérence et à soutenir les enseignants et le personnel de soutien dans le même sens; Justice implique le respect des gens et des situations. Cohérence implique un plan d'action qui va dans la lignée de nos décisions.
- < à être activement présente dans l'école et à supporter le personnel dans ses efforts;
- < à définir les procédures claires et les rappeler lorsque nécessaire;
- < à intervenir pour régler les problèmes administratifs et / ou d'ordre pédagogique et / ou discipline;
- < à consulter le personnel dans l'élaboration du code de vie et des règles de l'école, et de laisser un délai raisonnable pour mettre en place les changements nécessaires;
- < à faire preuve de transparence dans mon activité professionnelle ;
- < à agir avec calme, dans le respect des personnes;
- < à reconnaître le travail du personnel et à être disponible pour les aider;
- < à faire preuve d'écoute, d'ouverture et d'empathie dans mes actions de supervision.

CODE DE CONDUITE

Code de discipline : Il y a quatre principes de base.

1 : Les trois R

- A. Respect : De soi, des autres, et de l'environnement
- B. Responsabilité : De ses actes, d'agir plutôt que d'être passif (EX : Ramasser un papier à terre, désamorcer une situation conflictuelle).
- C. Réparation : Rétablir, restaurer la bonne entente en cas de conflit.

Il ne s'agit pas seulement de reconnaître son action et de s'excuser.
Il faut également voir comment réparer le mal qui a été fait.

2 : La tolérance zéro.

L'administrateur s'entend avec son personnel sur le principe de réagir à toute action répréhensible, qu'elle soit verbale ou physique. Il y aura toujours un suivi.

3 : La discrétion.

L'administrateur est parfois au courant de dossiers confidentiels et ne sont pas en mesure de partager l'information avec tous les parents. Ces derniers peuvent penser que rien n'a été fait par rapport à une situation donnée alors qu'au contraire, il y a tout un suivi.

4 : La sécurité.

Nous tenons à ce que nos enfants évoluent dans un milieu sécuritaire et accueillant. Pour cela, certains règlements doivent être adoptés afin de créer ce climat de sécurité pour tous. Toujours avec la sécurité en tête, nous devons imposer certaines restrictions au code vestimentaire.

Test



Votre enfant est-il prêt à faire face à certaines éventualités?

Cochez ce que vous avez fait avec votre enfant.

- < J'ai dit à mon enfant ce qu'il faut faire si je ne suis pas à la maison au retour de l'école.
- < Je rassure mon enfant en lui disant ce que je ferai aujourd'hui et où je serai.
- < Nous avons pratiqué ce qu'il faut faire en cas d'incendie dans la maison.
- < Nous avons pratiqué ce qu'il faut faire en cas d'un tremblement de terre.
- < J'ai enseigné à mon enfant à composer le 911 et rapporter une urgence.
- < J'ai montré à mon enfant des endroits sécuritaires entre l'école et la maison.
- < J'ai dit à mon enfant ce qu'il doit faire s'il manque l'autobus ou s'il a oublié son dîner sur le coin de la table.
- < J'ai enseigné à mon enfant le numéro de téléphone d'un voisin ou d'un ami.
- < J'ai pratiqué avec mon enfant ce qu'il faut dire ou faire quand il est approché par un étranger.
- < J'ai discuté avec mon enfant de ce qu'il faut faire s'il rencontre un cougar ou un autre animal sauvage.

FICHE DE SUIVI DES INCIDENTS À L'ÉCOLE

Nom de l'élève : _____

< Garçon Année : _____ École : _____
< Fille

DESCRIPTION DE L'INCIDENT

(Veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent. Nommez la cible s'il s'agit d'un adulte ou d'un élève.)

CIBLE :

- < Adulte : enseignant/surveillant
- < Direct Élève
- < Propriété de l'école

Autre :

LIEU DE L'INCIDENT :

- < Salle de classe
- < Terrain de jeux
- < Cafétéria
- < Couloir
- < Salle de classe spécialisée

Autre :

INTERVENTION de L'ENSEIGNANT :

(Veuillez cocher toutes les réponses pertinentes)

< Intervention verbale/réprimande/mise en garde immédiate

< Contrat social/plan de comportement

< Changement de place assise

< Communication (verbale ou écrite) avec les parents

Temps d'arrêt : (en classe/hors de la classe/dans la classe à cet effet)

< Retrait de privilèges

< Retenue : avant l'école/après l'école/le midi

< Médiation par un pair

< Retrait physique de la classe

< Orientation vers un groupe de discussion

Autre :

INTERVENTION de L 'ADMINISTRATION :

- < Conseillère – Durée _____ minutes
(Ou : courte/moyenne/longue)
- < vers une équipe d'appui aux élèves
- <Retrait de privilèges
- <Récréation ailleurs
- <Bonne action/services communautaires/tâches supplémentaires
- <: nettoyage/réparation/remboursement
- < Contrat social/plan de comportement
- < Communication (verbale ou écrite) avec les parents
- < Exclusion temporaire à l'école
- < Exclusion temporaire hors de l'école

Autre : _____

SUIVI À FAIRE : **Oui** _____ **Non** _____

Signature de l'intervenant scolaire

Date

Signature de l'administration

Date

Commentaires :

FICHE DE SUIVI DES INCIDENTS À L'ÉCOLE

NOM DE L'ÉLÈVE : _____ ANNÉE : _____

NIVEAU 2 _____ NIVEAU 3 _____

DESCRIPTION DE L'INCIDENT

CIBLE

- < Adulte : enseignant/surveillant
- < Élève
- < Propriété de l'école

Autre : _____

LIEU DE L'INCIDENT :

- < Salle de classe
- < Terrain de jeux
- < Cafétéria
- < Couloir
- < Salle de classe spécialisée

Autre : _____

NATURE DE L'INCIDENT :

- < Geste impulsif
- < Défi/opposition
- < Menace
- < Intimidation/victimisation
- < Harcèlement sexuel
- < Harcèlement racial

Autre : _____

PHYSIQUE :

- < Élève poussé/bousculé
- < Bataille d'élèves
- < Objet(s) lancé(s)
- < Dommages matériels

VERBAL :

- < /insolence
- < Injure/insulte
- < Juron
- < Menace

Autre : _____

NON VERBAL :

- < Refus d'obéir aux instructions
- < Bruits inopportuns
- < Gestes inopportuns
- < Langage corporel (imiter, dévisager)

Autre : _____

INTERVENTION de L'ENSEIGNANT :

- < Intervention verbale/réprimande/mise en garde immédiate
- < Contrat social/plan de comportement
- < Changement de place assise
- < Communication (verbale ou écrite) avec les parents
- < Temps d'arrêt : (en classe/hors de la classe/dans la salle à cet effet)
- < Retrait de privilèges
- < Retenue : avant l'école/après l'école/le midi
- < Médiation par un pair
- < Retrait physique de la classe
- < Orientation vers un groupe de discussion

Autre : _____

NATURE DE L'INCIDENT :

- < Geste impulsif
- < Défi/opposition

NON VERBAL :

- < Refus d'obéir aux instructions
- < Bruits inopportuns

- < Menace
- <I Intimidation/victimisation
- < Harcèlement sexuel
- < Harcèlement racial

Autre :

PHYSISQUE :

- < Élève poussé/bousculé
- < Bataille d'élèves
- < Autre contact physique direct
- < Objet(s) lancé(s)
- < Dommage matériels

Autre :

VERBAL :

- < Impolitesse/insolence
- <I injure/insulte
- < Juron
- < Menace

Autre :

- < Gestes inopportuns
- < Langage corporel (imiter, dévisager)

Autres :

INTERVENTION de L'ADMINISTRATION :

- <I Conseillère – Durée _____ minutes
(ou : courte/moyenne/longue)
- <I Orientation vers une équipe d'appui aux élèves
- < Retrait de privilèges
- < Récréation ailleurs
- < Bonne action/services communautaires/tâches supplémentaires
- < Restitution : nettoyage/réparation/ remboursement
- < Contrat social/plan de comportement
- < Communication (verbale ou écrite) avec les parents
- < Exclusion temporaire à l'école
- < Exclusion temporaire hors de l'école

Autre;

SIGNATURE DE L'ADMINISTRATION

DATE :

SIGNATURE DES PARENTS OU TUTEURS :

< Cette fiche vous est envoyée à titre d'information seulement; vous pouvez cependant contacter l'école pour plus de détails.

< Veuillez communiquer avec l'école à propos de cet incident.

VEUILLEZ SIGNER ET RETOURNER :

_____ **DATE**

COMMENTAIRES : _____

DISCIPLINE

Niveau 1 : l'élève n'atteint pas les attentes du code de vie de la salle de classe ou de l'école.

Le personnel :

- Assurer que l'élève comprend les attentes;
- Procurer une intervention immédiate et consistante;
- Vérifier les circonstances de l'élève (le contexte)
- Utiliser les techniques d'intervention.
 - présence physique, proximité, communication verbale ou non verbale etc...
 - conséquences naturelles, activité supplémentaire
 - time-out en classe, isolement

Appui :

- Parents
- Collègues
- Services aux élèves
- Conseillère en comportement
- La direction
- Les élèves

L'élève ou le professeur peut communiquer avec les parents au besoin pour :

- Expliquer l'incident
- Spécifier le comportement inapproprié
- Décrire les effets
- Partager les interventions utilisées en classe ou dans l'école
- Clarifier les attentes et les valeurs
- Demander de l'appui

La documentation des interventions dans un carnet de communication est nécessaire quand la direction est impliquée.

Exemple de comportement

Désobéissance en général
 Ne pas respecter le code de vie de l'école
 Crier
 Parler anglais
 Courir dans le corridor
 Retard (récréation)

Exemples de conséquences

Contre le mur
 Marcher avec le professeur ou surveillant
 Manquer un privilège
 Fiche de réflexion
 Communication avec la maison/agenda
 Autres

Niveau 2 : le comportement inacceptable de l'élève est répétitif. Il y a un patron dans le comportement de l'élève où cela cause des ennuis à l'apprentissage.

Le personnel :

L'élève est enlevé de l'environnement et isolé.

- Réviser le comportement inacceptable (procès)
- Travail à compléter
- Développer un plan pour réintégration

L'élève retournera en classe en s'engageant à un changement de comportement acceptable dans un contrat verbal ou écrit.

- Récréation guidée

Appui :

- Parents
- Collègues
- Services aux élèves
- Conseillère en comportement
- La direction
- Les élèves

L'élève ou le professeur doit communiquer avec un parent par téléphone ou par écrit pour : (Dans la mesure du bien-être de l'enfant)

- Expliquer l'incident
- Spécifier le comportement inapproprié
- Décrire les effets
- Partager les interventions utilisées en classe ou dans l'école
- Clarifier les attentes et les valeurs
- Demander de l'appui

Un carnet de communication avec les interventions doit être fait comme outil de référence.

Exemples de comportements

Mauvais mots
Manque de respects (propriété, personnes)
Désobéissance en général
Abus verbal (réplique)

Exemples de Conséquences

Manquer un privilège
Lettre d'excuse
Manquer une récréation ou une partie
Récréation dirigée
Fiche de réflexion/Contrat personnel
Rencontre avec le professeur/directeur
Communication à la maison

Niveau 3 : le comportement de l'élève représente un problème sérieux à l'environnement d'apprentissage (élève ou adulte).

Les situations suivantes ne sont pas tolérées à l'école Jack Cook :

- Le refus de suivre les consignes ou requêtes d'un membre du personnel (opposition évidente et ouverte / désobéir ouvertement et volontairement)
- L'usage de gestes et/ou langage inappropriés
- Bagarre ou agression physique envers un membre de la communauté scolaire (élève, adulte)
- La destruction/vandalisme (volontaire) / le vol
- Comportement endommageant les valeurs et le code de vie de l'école.

Exemples de Comportement

Refus de suivre les consignes ou requêtes (oppositionnel).
Usage de gestes ou langage inappropriés.
Bagarre ou agression physique.
Vandalisme
Le vol
Un comportement endommageant les valeurs et le code de vie de l'école.

Exemples de Conséquences

Contrat de comportement
Gestes réparateurs (voir code de vie)
Suspension (interne ou externe)
Intervention de la police
Autres

Le personnel :

L'élève est immédiatement enlevé de la situation et la direction est impliquée. La direction évaluera l'intention, la sécurité, les effets du comportement et déterminera une conséquence appropriée.

Conséquences appropriées :

- * Suspension école.....1/2 journée
- * Suspension école.....1 journée
- * Suspension école.....2 jours
- * Suspension hors d'école.....1 à 3 jours
- * Suspension hors d'école.....3 à 5 jours
- * Suspension indéfinie : consultation avec le Directeur général du Conseil Scolaire

Appui :

- Parents
- Collègues
- Service aux élèves
- La conseillère en comportement
- La direction
- Les élèves

L'élève en suspension à l'école :

- sera placé dans un lieu de travail tranquille et isolé des autres
- sera assigné du travail
- sera supervisé par la direction
- passera toutes les récréations et le midi à l'endroit assigné
- devra se conformer aux conditions d'intégration dans la classe

L'élève en suspension doit coopérer pendant ce processus. Un comportement oppositionnel va automatiquement causer un saut de niveau. Pour une suspension hors d'école, les parents sont responsables du transport de l'élève. Une lettre de suspension sera placée au dossier scolaire de l'enfant. Une rencontre avec les parents, l'élève, la direction et le professeur sera effectuée pour déterminer un plan de réintégration selon la discrétion de la direction et le personnel de l'école (au besoin).

- ** Remplir une fiche de suivi d'incidents pour les niveaux 2 et 3 (Cartable au bureau).
- ** Une copie au professeur titulaire.
- ** Une copie dans le cartable.
- ** Une copie au directeur quand il y a un suivi à faire.

La Sécurité

Élèves de l'élémentaire :

- Trouvez un trajet pour aller à l'école et en revenir et parcourez ce trajet avec vos enfants.
- Discutez de sécurité routière; expliquez-leur comment traverser la rue et comment prendre l'autobus scolaire et en sortir sans danger.
- Déterminez des lieux sûrs le long du trajet, comme la maison d'un ami ou un magasin où vos enfants peuvent entrer s'ils sont en difficulté.
- Discutez de la façon d'interagir avec les étrangers en toute sécurité.

Élèves de l'intermédiaire :

- Aidez vos enfants à remplir leur sac à dos et assurez-vous que le poids de celui-ci ne dépasse pas 10 à 20 pour cent du poids et l'enfant.
- Assurez-vous que les enfants utilisent toujours les deux courroies d'épaules. Le port du sac à dos sur une seule épaule peut étirer les muscles et augmenter la courbure de la colonne vertébrale.
- Parlez-leur du comportement convenable à l'école et de ce qu'ils doivent faire s'ils sont témoins ou victimes de harcèlement.
- Discutez de leur trajet scolaire et notez tout changement dans les lieux sûrs lorsque des amis déménagent.
- Assurez-vous qu'ils portent toujours un casque protecteur lorsqu'ils roulent à bicyclette ou à scooter.
- Aidez vos enfants à comprendre les règles de sécurité sur Internet et la façon de protéger leurs données personnelles.
-

L'alphabétisme

Élèves du primaire :

- Il est bon que vos enfants vous voient lire. Réservez du temps chaque jour pour la lecture en famille.
- Demandez à vos enfants de vous lire une histoire pendant que vous préparez le souper. Parlez-leur de ce qu'ils lisent.
- Aidez vos enfants à remplir une fiche d'inscription à la bibliothèque et allez-y chaque semaine.
- Encouragez vos enfants à tenir un journal. Les plus jeunes peuvent se servir d'illustrations plutôt que de mots.

Élèves de l'intermédiaire :

- Aménagez un lieu pour les devoirs qui sera loin du téléviseur, bien éclairé et doté des fournitures requises.
- Lorsque vos enfants font leurs devoirs, faites aussi les vôtres. Balancez votre compte bancaire, payez vos comptes ou plongez-vous dans la lecture. Ceci créera une atmosphère favorable à l'étude.

- Aidez vos enfants à déterminer quels devoirs sont difficiles et lesquels sont faciles. Faites les premiers d'abord pour qu'ils soient plus alertes au moment de relever les plus grands défis. Les

- devoirs faciles leur paraîtront moins longs lorsqu'ils seront fatigués.
- Soyez là pour répondre aux questions et offrir de l'aide, mais ne faites jamais les devoirs à la place de votre enfant.
 - Posez des questions sur les lectures de vos enfants; encouragez-les à expliquer ce qu'ils viennent de lire.
 - Encouragez vos enfants à écrire des histoires et des poèmes.

La Santé

Pour tous les élèves :

- Insistez sur le petit déjeuner, qui contribue à maintenir un poids santé et fournit le carburant nécessaire au cerveau pour l'apprentissage.
- Aidez vos enfants à bien s'alimenter. Gardez à portée de la main des collations nutritives telles que des fruits et légumes coupés, des bâtonnets de fromage, du yogourt faible en gras et du popcorn sans matières grasses.
- Fixer des rendez-vous réguliers chez le médecin et le dentiste.

Élèves du primaire :

- Encouragez vos enfants à manger une grande variété de fruits et de légumes en plaçant des collations saines dans leur sac-repas.
- Laissez-les préparer leur repas du midi pour qu'ils s'habituent à faire des choix santé.
- Encouragez vos enfants à choisir le lait et l'eau aux repas.
- Initiez vos enfants à des jeux actifs qu'ils peuvent pratiquer seuls. Par exemples, ils peuvent inventer de nouvelles danses, sauter à la corde ou jouer à la marelle. Lorsqu'ils sont nombreux, ils peuvent jouer au chat (tag), au disque volant (frisbee), au baseball ou soccer.
- Donnez-leur l'habitude du brossage de dents régulier.

Élèves de l'intermédiaire :

- Continuez d'encourager vos adolescents à bien manger. Ceux-ci ont des besoins nutritionnels différents de ceux des enfants; assurez-vous donc de consulter le Guide alimentaire canadien.
- Encouragez vos enfants à marcher ou utiliser leur bicyclette lorsque c'est possible au lieu de se faire conduire.
- Demandez-leur de promener le chien avant et après l'école.
- Enseignez à vos enfants que les aliments moins nutritifs doivent être consommés peu souvent et avec modération.



Une alimentation saine et de



l'activité physique

Dès septembre 2008, le Ministère de l'éducation demande aux écoles de mettre en place des mesures pour une alimentation saine à l'école.

« The concept of healthy schools has emerged out of a global movement that recognizes two key ideas :

- healthy children are better able to learn, and
- schools can directly influence children's health...

British Columbia is promoting Policy development and practice that will help promote health through the school setting. »

Le Ministère demande également de développer un plan d'activités physique qui sera à l'horaire quotidien des élèves sans que ce soit un cours prescrit. L'activité physique devra être de 30 minutes par jour en plus des cours d'éducation physique.

« The Province of British Columbia is committed to improving the health and well-being of the citizens of B.C. To this end, the Ministry of Education has announced the introduction of Daily Physical Activity to help students develop healthy daily physical activity habits. The program will augment existing Physical education health and extracurricular activities by mandating the B.C.s k-12 students participate daily in healthy levels of activities ».

Ces décisions du Ministère de l'éducation amèneront des changements dans l'alimentation et l'activité physique de nos enfants. Le Ministère recommande des aliments le plus frais possible et le moins de produits raffinés ou préparés en magasin .



Toujours se laver les mains avant de manger!

Type de collations	Suggestions d'aliments	Caractéristiques
<p>Excellentes collations</p> 	<p>Lait, jus d'orange, de pomme nons-sucrés, fruit frais, légumes crus, yogourt, noix, fromages, muffins de blé entier, pain de blé entier, œuf cuit dur.</p>	<p>Aliments légers qui ne gêteront pas l'appétit de l'enfant pour le repas suivant;</p> <p>Aliments nutritifs choisis parmi les quatre groupes d'aliments;</p> <p>Aliments qui ne favorisent pas la carie dentaire, c'est-à-dire des aliments dont la teneur en sucre n'est pas trop élevée et qui ne collent pas aux dents.</p>
<p>Bonne Collations</p> 	<p>Lait, biscuits, à la farine d'avoine, fruits en conserve, gâteau aux fruits, tartelettes aux fruits.</p>	<p>Aliments nutritifs choisis parmi les quatre groupes;</p> <p>Aliments dont le pourcentage en sucre est élevé. Il est important de se brosser les dents, ou tout au moins se rincer la bouche à l'eau après en avoir mangé.</p>
<p>Collation à éviter</p> 	<p>Biscuits sucrés, breuvages ou boissons aux fruits, croustilles, friandises, pâtisseries, boissons gazeuses, gomme à mâcher, tablettes de chocolat, popsicles, bonbons variés.</p>	<p>Aliments n'ayant aucune valeur et n'appartenant pas aux quatres groupes d'aliments;</p> <p>Aliments dont le pourcentage en sucre ou en lipides est élevé.</p>

**Voici les aliments que le Ministère de l'éducation
Recommande grandement :**

Groupes alimentaires	Aliments très recommandés	
Pains et produits Céréaliers 	P ains de blé entier E nglish Muffins, etc..... C éréales non sucrées avec ou sans C raquelins P âtes alimentaires T ortillas	B agels G ruau F ruits M uffins R iz Brun ou sauvage P ita
Fruits et légumes 	V ariété de fruits et légumes, les plus frais possible. Éviter les jus qui ne sont pas frais ou faits à partir de concentré, et dont le premier ingrédient est le sucre et non le jus de fruits ou légumes.	
Produits laitiers 	F romages Y aourt aux fruits dont le sucre n'est plus.. U ne manière ajoutée Q elques puddings sans sucre ajouté L ait.....	Y aourt L ait de soya
Viandes et autres 	P oulet P oissons S alade de poulet..... O eufs S aucisses sans trop de sel et toute au bœuf ou poulet.....	D inde V iandes maigres S alade de thon T ofu F èves
Noix et Graines	B arres avec noix et graines sans sucre, b onbons et ch ocolat comme premier ingrédient	
Divers	S andwich P lats chauds..... B eurre d'arachides.....	P izzas avec légumes T acos S oupes
Bonbons/Chocolats/Croustilles	Aucun	
Desserts 	F ruits frais	Q uelques puddings

Voici quelques pistes pour aider votre enfant à développer de bonnes habitudes de lecture ainsi que d'autres habiletés du programme scolaire.

- **Veillez** à ce que l'enfant soit bien nourri et bien reposé. **Des repas sains et du repos** dispose l'enfant à l'apprentissage.
- **Visitez** l'optométriste et le dentiste annuellement. **Des problèmes de santé** peuvent empêcher l'apprentissage ou le ralentir.
- **Parlez** en français avec votre enfant. **Vos conservations** l'aideront à ajouter des mots à son
- **Vocabulaire oral.** **Un vocabulaires étendu** aide à la reconnaissance des mots lors de la lecture et permet à l'enfant de développer la conscience du mot.
- **Écoutez** votre enfant. **Les enfants** doivent avoir l'occasion de s'exprimer. **Encouragez** votre enfant à parler de choses qu'il a vues ou faites. **Écoutez** la lecture à haute voix de votre enfant.
- **Lisez** quotidiennement avec votre enfant ainsi vous l'aidez à développer une appréciation des livres et de la lecture.
- **Aidez** votre enfant avec la lecture. **Prononcez** les mots s'il en est à ses débuts. **De plus,** vous deviendrez un modèle pour lui.
- **Faites** l'éloge de votre enfant. **N'oubliez pas** de louer même les petites réussites.
- **Apprenez** à votre enfant à prendre soin de ses effets personnels. **Il** les considèrera comme des amis.
- **Créez** une ambiance de lecture à la maison. **Ayez** des livres, revues, journaux, etc... dans la maison.
- **Intéressez-vous** aux sites qu'il visite à l'internet.
- **Encouragez** votre enfant à s'inscrire à la bibliothèque publique. **Allez** à la bibliothèque régulièrement.
- **Faites** des jeux. **Vous** pouvez faire des jeux simples en découpant des mots dans des revues et en demandant d'associer les mots à une image.
- **Écoutez** de la musique avec votre enfant.
- **Achetez** des livres pour votre enfant pour les anniversaires et les fêtes ou quand vous en avez les moyens. **Un enfant** qui possède quelques bons livres est habituellement intéressé à la lecture.
- **Amenez** votre enfant en voyage. **Même** un court voyage en autobus excitera sa curiosité et son intérêt pour le monde autour de lui. **Indiquez-lui** des choses intéressantes et enseignez-lui de nouveaux mots et leur signification.
- **Visitez** des endroits intéressants dans votre communauté avec votre enfant.



Devoirs et leçons sont devenus un casse-tête pour plusieurs familles. Par contre, les devoirs et les leçons sont essentiels à la réussite de l'apprenant. Il est vrai que les parents sont pressés par le temps, quelquefois dépassés par l'approche renouvelée de l'apprentissage, mais cela en vaut le coup, surtout quand on parle de la réussite de son enfant.

Si votre enfant voit que les devoirs et les leçons sont importants pour vous, il fournira plus d'efforts et il investira davantage dans ses apprentissages.

Voici donc 12 conditions gagnantes pour les devoirs et les leçons à la maison :

- Établir une routine : déterminer avec lui l'heure et le lieu de travail quotidien.
- Lui parler en français le plus que vous le pouvez afin que votre enfant intègre le vocabulaire français de l'apprentissage.
- Fixer des limites : 20 – 60 minutes par jour.
- Être disponible : vérifier les devoirs, lire avec votre enfants, demander les leçons, poser des notions apprises en classe.
- Ne pas faire ses devoirs à sa place : encadrer votre enfant dans la consolidation des notions apprises en classe.
- Ne pas faire ses devoirs à sa place : encadrer votre enfant sans intervenir et répondre aux questions qu'il vous pose. Le faire réfléchir.
- Lui laisser le droit à l'erreur puisque celle-ci fait partie du processus d'apprentissage.
- Être ferme mais flexible : faire comprendre à votre enfant ce que vous attendez de lui; le féliciter, valoriser son travail etc.
- Le rendre autonome. En 1^e année, vous asseoir avec votre enfant. À mesure que celui-ci grandit, prenez vos distances en supervisant de près. Votre enfant développera sa confiance en lui et acquerra une méthode de travail qui lui sera utile tout au long de sa vie.
- Rester en contact avec l'enseignant de votre enfant.
- Encourager votre enfant à bien manger, à se coucher tôt et à faire de l'exercice.

NOMBRE DE MINUTES APPROXIMATIVES À CONSACRER AUX DEVOIRS ET LEÇONS

Maternelle :	10 minutes/jour	lecture, vocabulaire, jeu
1-3 ^e année :	10-30 minutes/jour.....	lecture, vocabulaire, jeu
4-7 ^e année :	30-60 minutes/jour.....	lecture, vocabulaire, mathématiques, écriture

Gestion de conflits entre étudiants

Chers parents,

Tous les jours, nos enfants font face à des conflits en classe, sur le terrain de jeux ou dans l'autobus. Cela fait partie de la vie et d'apprendre à vivre ensemble. Il est important de leur apprendre à gérer cela dans la mesure du possible et nous, les adultes, sommes là pour les conseiller.

Aidons nos enfants à régler les conflits qui les opposent en les habilitant à le faire sans les condamner.

Alors, quel est le processus ?

En situation de conflit, je ...

- demande un temps d'arrêt pour prendre une grande respiration et réfléchir.
- discute ensuite avec mon copain du problème et je lui demande d'arrêter.
- parle de mon problème avec un adulte (enseignant, surveillante, conseillère, direction) si mon copain n'arrête pas.
- fais mes excuses si j'ai insulté mon copain ou si je lui ai fait mal.

Nous demandons aux étudiants :

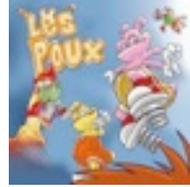
- De ne pas téléphoner à la maison pour régler un problème. Un problème à l'école devrait se régler à l'école avec l'aide d'un adulte si nécessaire.

Nous demandons aux parents :

- De ne pas téléphoner à d'autres parents pour régler un conflit qui oppose des enfants. Nous apprécierions que les parents parle avec le titulaire pour connaître le problème.
- De parler du problème avec le titulaire avant d'accuser un autre enfant de tous les maux de la terre. Il y a toujours deux côtés à une médaille et cela peut clarifier considérablement la situation quand on a les deux côtés de cette médaille.
- D'informer le titulaire si le problème n'a pas été réglé à l'école ou que l'adulte n'a pas été informé du problème.
- Un parent peut demander un rendez-vous avec le titulaire ou avec la direction.



C.A.L.M



(Community Approach to Lice Management)

Chers parents, étudiants(es), directeur(rice)s d'écoles,

Êtes-vous fatigués d'avoir des épidémies de poux et d'avoir à payer le coût élevé de traitements qui sont parfois inefficaces? Si oui, continuez de lire et utilisez cette méthode alternative sans pesticides. (Ibarra,J,1994)

Voici une manière de se débarrasser des poux :

1. Lavez les cheveux avec un shampoing ordinaire. Appliquez une large quantité de votre conditionneur habituel et , avec un peigne à dents larges, démêlez les cheveux. Faites ceci dans une baignoire, au dessus du levier ou asseyez la personne et placez une serviette sur ses épaules.
2. Laissez agir le conditionneur, et après avoir utilisé le peigne à dents larges, utilisez un peigne à poux – c'est un peigne en métal avec dents fines (disponible en pharmacie)
3. Prenez des petites mèches de cheveux une par une à la base du cuir chevelu et passer le peigne en l'essayant ou en le rinçant . Continuez mèche par mèche jusqu'à ce que vous ayez nettoyé toute la tête. Assurez-vous que les cheveux demeurent mouillés pendant l'opération.
4. Rincez les cheveux, et laissez-les bien mouillés. Démêlez-les avec un peigne à dents larges. Répétez toutes les étapes sans conditionneur en utilisant le peigne fin.
5. Répétez cette opération tous les 3-4 jours pendant 2 semaines.

Points à retenir :

- Peignez les cheveux mouillés avec un peigne fin tous les 3-4 jours pour briser le cycle de vie des poux. En enlevant systématiquement les poux avant qu'ils ne soient devenus adultes et capables de se reproduire, ils ne peuvent se répandre.
- Nul besoin d'enlever les lentes. Il faut 7 à 10 jours pour qu'elles éclosent. Si vous peignez les poux tous les 3-4 jours, seules les enveloppes des lentes restent dans les cheveux.
- Les poux ne sont pas capables de voyager d'une tête à l'autre avant d'arriver à l'âge adulte, ce qui prend au moins 7 jours. Par conséquent, les personnes ne sont pas contagieuses entre les sessions.
- À retenir : il est difficile de repérer les poux sur des cheveux secs, car ils bougent beaucoup trop vite.
- Dans la plupart des cas de contagion, il y a une dizaine de poux, parfois moins.
- Appliquer le conditionneur et peigner les cheveux tous les 3 jours.

