
Code de vie de l'école et règles de fonctionnement

Sa raison d'être

L'apprentissage de règles fait partie d'une bonne éducation de base. À notre école, nous souhaitons favoriser un environnement sécuritaire pour chaque personne et un climat agréable qui soit propice aux apprentissages. Un accent particulier est mis sur le développement du civisme, un atout dans la vie en société.

Ses principes

- Les règles de conduite reposent sur des valeurs importantes partagées par le milieu : le respect des autres, l'engagement et la coopération. Elles sont liées au projet éducatif de l'école. Nous reconnaissons le droit à l'erreur.
- Chaque élève et ses parents sont informés des règles de fonctionnement de l'école et des règles de conduite pour les élèves. Ils en comprennent le pourquoi.
- Tous les intervenants de l'école collaborent à faire appliquer le code de vie; ainsi, la continuité et la cohérence auprès de l'élève sont assurées.
- Les conséquences ou les gestes réparateurs permettent de soutenir l'élève dans sa démarche de respect du code de vie.
- L'élève s'engage personnellement à respecter le code de vie, car il est le premier responsable de ses paroles et de ses gestes.

Quelques précisions

La Loi sur l'instruction publique demande à chaque école de définir des règles de conduite et de les faire approuver par le Conseil d'établissement. Ces règles générales sont accompagnées de règles de fonctionnement propres à chaque classe, présentées par les titulaires et les spécialistes en début d'année.

CODE DE VIE

RESPECT

Règle 1

Je respecte les autres en gestes et en paroles.

Ainsi j'apprends à :

- Développer des relations interpersonnelles adéquates
- Exprimer mes opinions de façon pacifique et polie.

Comportements attendus :

- ✓ Je règle mes conflits par la communication.
- ✓ J'utilise la démarche de résolution de conflit.

Règle 2

J'adopte des comportements sécuritaires pour moi et les autres.

Ainsi :

- Je participe à créer un milieu de vie agréable, harmonieux et sécuritaire.

Comportements attendus :

- ✓ Dans la cour d'école, je joue aux jeux autorisés, dans les zones permises et de façon sécuritaire.
- ✓ Dans l'école, je circule calmement.

ENGAGEMENT

Règle 3

Je m'implique dans mon cheminement scolaire.

Ainsi j'apprends à :

- Développer des stratégies qui contribuent à ma réussite scolaire.
- Faire mon rôle d'élève pour développer mon sens des responsabilités et mon potentiel.

ENGAGEMENT (suite)

Comportements attendus :

- ✓ Je vais chercher de l'aide et j'utilise les outils nécessaires.
- ✓ Je suis ponctuel et assidu à l'école.
- ✓ J'apporte à l'école uniquement le matériel nécessaire (aucun objet personnel et électronique).
- ✓ J'ai un comportement propice aux apprentissages.

Règle 4

J'accepte mes différences
et je respecte celles des
autres.

Ainsi j'apprends à :

- Me sentir bien et compétent.
- M'améliorer.
- Aider mes pairs.

Comportements attendus :

- ✓ Je reconnais mes forces et mes défis.
- ✓ J'aide et j'encourage.

Règle 5

Je prends soin de mon
environnement et du matériel.

Ainsi j'apprends à :

- Reconnaître la valeur des choses.
- Utiliser le matériel selon leur fonction.
- Créer un environnement où il fait bon vivre.

COOPÉRATION

Comportements attendus :

- ✓ Je garde mon matériel et celui des autres en bon état.
- ✓ Je garde le mobilier et les lieux propres et en bon état.
- ✓ Je fais des choix judicieux en lien avec l'utilisation des ressources.

- ✓ J'ai pris connaissance du code de vie et je m'engage à le respecter entièrement.

Signature de l'élève: _____

- ✓ J'ai pris connaissance du code de vie de l'école. Je suis prêt à supporter les intervenants de l'école et à m'engager auprès de mon enfant pour assurer sa réussite scolaire.

Signature des parents: _____

Billet de communication

Le Billet de communication est un outil pour:

- Informer les parents du non-respect du code de vie de l'enfant.

Qu'arrive-t-il lors d'un manquement à une règle ?

- L'intervenant complète le Billet de communication et décrit brièvement le manquement et la conséquence appliquée s'il y a lieu.
- Un intervenant applique une conséquence prévue selon la gravité et/ou la fréquence du manquement.
- À chaque manquement, l'intervenant complète le Billet de communication, l'élève doit le faire signer par ses parents le remettre dès le lendemain matin son enseignant.

Tolérance ZÉRO lorsqu'un élève :

- est impliqué dans une bataille;
- utilise un langage d'intimidation et de menace ;
- utilise un langage grossier ou vulgaire envers ses pairs et les adultes;
- manifeste de l'insolence ou de l'impolitesse envers un adulte;
- commet un geste dangereux;
- possède un objet menaçant (ex. : canif, briquet, contenant en aérosol, etc.).

Toute forme de violence physique ou verbale, de geste dangereux, de geste d'intimidation, de langage grossier ou de possession d'un objet menaçant peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension (interne ou externe).

Dans le cas d'une suspension à l'externe, des conditions particulières seront spécifiées par la direction pour le retour à l'école.

Mesures éducatives : conséquences

En début d'année, je m'engage à respecter le code de vie de l'école en signant « l'engagement de l'élève ».

Si je choisis de ne pas respecter les règles, j'accepte de perdre certains privilèges et je recevrai une ou plusieurs conséquences selon la gravité du manquement :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Avertissement verbal | <input type="checkbox"/> Billet de communication |
| <input type="checkbox"/> Appel téléphonique aux parents | <input type="checkbox"/> Pratique du bon comportement |
| <input type="checkbox"/> Discussion avec un adulte | <input type="checkbox"/> Excuses verbales |
| <input type="checkbox"/> Perte de récréation | <input type="checkbox"/> Retrait du jeu |
| <input type="checkbox"/> Retenue | <input type="checkbox"/> Réparation |
| <input type="checkbox"/> Feuille de route | <input type="checkbox"/> Réflexion écrite |
| <input type="checkbox"/> Suspension interne | <input type="checkbox"/> Reprise du temps perdu |
| <input type="checkbox"/> Suspension à la maison par la direction | <input type="checkbox"/> Rencontre à l'école avec mes parents |
| <input type="checkbox"/> Surveillance accrue de l'adulte | |
| <input type="checkbox"/> Support au comportement | <input type="checkbox"/> Autres : _____ |



Gestes réparateurs

En faisant une réparation :

Je prends mes responsabilités, j'apprends de mes erreurs et je montre à l'autre que je me soucie de lui.

Réparations possibles :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Je propose moi-même un moyen de réparer. | <input type="checkbox"/> Je fais un dessin ou une carte d'excuses. |
| <input type="checkbox"/> Je joue avec cette personne à une récréation. | <input type="checkbox"/> J'apporte mon aide dans une matière. |
| <input type="checkbox"/> Je reprends le temps perdu. | <input type="checkbox"/> Je m'explique seul à seul avec la personne en utilisant un message d'excuses. |
| <input type="checkbox"/> Je fais le ménage dans la classe à la récréation. | <input type="checkbox"/> J'aide le concierge dans sa tâche. |
| <input type="checkbox"/> Je partage les moyens que j'ai trouvés. | <input type="checkbox"/> Je débourse les frais de réparation ou de remplacement de l'objet ou du livre. |
| <input type="checkbox"/> J'efface les graffitis que j'ai écrits. | <input type="checkbox"/> Je participe à un travail communautaire : nettoyage, réparation, ramassage, etc. |
| <input type="checkbox"/> Je vais rencontrer les élèves que j'ai dérangés et je présente mes excuses. | |



Règles de fonctionnement à l'école de l'Aquarelle/Armand-Frappier

1. Arrivée et départ

- Les élèves marcheurs se présentent dans la cour à compter de 7h50 le matin et 12h35 l'après-midi. Avant ces heures, aucune surveillance n'est assurée.
- Les entrées et sorties des élèves se font par la porte indiquée. En dehors de ces heures, les élèves doivent passer par le secrétariat.
- Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement, la cour est réservée uniquement aux élèves et au personnel de l'école pendant les heures de l'école.
- Les parents qui désirent amener leur enfant à l'école en voiture doivent éviter la zone de débarquement des autobus(débarcadère) et utiliser les espaces indiqués.
- Les stationnements de l'école sont pour notre personnel, merci d'utiliser seulement la zone parents du stationnement côté Armand-Frappier.
- **Il est strictement interdit de circuler entre les autobus.**
- Lorsqu'un élève est sous la responsabilité de l'école, il demeure sur place. Aucune sortie n'est permise, seul ou avec des amis, à moins que les parents désignent un adulte qui en prendra la responsabilité. Un billet écrit par les parents est alors requis.
- Les parents qui viennent chercher leur enfant avant la fin de la classe doivent en informer le titulaire par une note écrite. À l'heure fixée, les parents se présentent au secrétariat de l'école.
- Lorsqu'un élève oublie du matériel en classe, il n'est pas permis d'aller le récupérer après les heures de classe. Il a la responsabilité de s'assurer qu'il a son matériel pour ses devoirs et leçons.

2. Absence et retard

- L'école fait un contrôle de l'assiduité scolaire de chaque élève. On demande de motiver l'absence ou le retard sur Mozaïk. Si une absence est prévue, les parents informent à l'avance le titulaire de l'enfant et le secrétariat en indiquant le motif et la durée. **Un message peut être laissé sur le répondeur de l'école 24 heures sur 24.** Si l'école n'a pas été avisée, un appel est fait à la maison.
- Après 7h55 le matin et 12h40 l'après-midi, l'élève en retard doit entrer par le secrétariat.
- **Voyage, tournoi sportif, absence prolongée:** Les travaux faits en classe pourront être remis au retour de l'élève étant donné qu'il est difficile de prévoir ce qui se fera au fil des jours (planification selon projets vécus en classe, réceptivité des élèves...). Ces travaux pourront être réalisés à la maison. Si votre enfant éprouve des difficultés, sachez qu'il est de votre responsabilité de veiller à ce qu'il n'accumule pas de retard en raison de son absence. La récupération s'adresse prioritairement aux élèves présents lors des explications fournies en classe ou pour ceux dont une notion demeure incomprise. Cela ne veut cependant pas dire que votre enfant n'aura pas le soutien nécessaire lorsque les notions seront revues à un autre moment.

3. Circulation dans l'école

- ❖ Par mesure de sécurité, pour les élèves et le personnel de l'école, il est interdit de circuler dans l'école avant d'en avoir obtenu l'autorisation. Les parents doivent se présenter obligatoirement au secrétariat de l'école et indiquer le motif de leur visite s'ils ont besoin de circuler dans l'école. Une épinglette « visiteur » ou « bénévole » est alors remise.

4. Communication

- Les parents qui désirent rencontrer un intervenant de l'école doivent prendre rendez-vous (note écrite ou un message téléphonique).
- En tout temps, l'école peut avoir à communiquer avec les parents pour une urgence. **Il importe de communiquer au secrétariat tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de personne à contacter.**

Règles de fonctionnement ... (suite)

5. Tempête

On peut savoir si l'école est fermée, en syntonisant les postes suivants :

CKAC (AM-730), CHAI (FM-101,9), CBF (FM-95,1), CHOC (FM-104,9), TVA, LCN, RDI ou en consultant site web du CSSDGS (www.cssdgs.gouv.qc.ca) ou sur facebook CSSDGS.

6. Transport scolaire

- Une seule adresse de transport est acceptée pour chaque élève. Les changements occasionnels d'autobus ne sont pas autorisés. Par exception, la direction peut autoriser une dérogation dans le cas d'une situation grave ou exceptionnelle.
- Tout déménagement requérant un changement d'autobus doit être fait au secrétariat au moins une semaine à l'avance.
- Les élèves qui prennent l'autobus doivent se conformer aux règles émises par le Service du transport, remises en début de chaque année. Toute plainte doit être acheminée au Service du transport du centre de services scolaire : (514)380-8899.

7. Santé

- Un enfant malade ou fiévreux doit être gardé à la maison. Lorsqu'un enfant manifeste des symptômes de maladie sur les lieux de l'école, un appel est fait à la maison ou au numéro d'urgence pour qu'on vienne le chercher.
- En cas d'accident, le personnel de l'école évalue la situation et appelle une ambulance au besoin tout en veillant à ce que les parents soient prévenus dans les plus brefs délais. Plusieurs membres du personnel ont une formation en premiers soins.
- Le personnel de l'école ne peut administrer de médicament à un enfant à moins qu'il soit prescrit par un médecin. Le parent doit alors compléter un formulaire d'autorisation précisant le nom du médicament, le moment de la prise et la dose.
- Si des cas d'allergies alimentaires nécessitent certaines restrictions, une lettre sera envoyée aux parents concernés afin de restreindre le contenu de la boîte à lunch et des collations. En tout temps, aucun échange de nourriture n'est accepté ou toléré par mesure d'hygiène et de sécurité.
- Les poux de têtes peuvent, à l'occasion, faire leur apparition parmi un groupe d'élèves donné. Les parents sont aussitôt prévenus et des indications de traitements appropriés sont fournies.



8. Vêtements et objets perdus

- Les élèves doivent porter des vêtements appropriés, propres, sans trous et déchirures, en fonction des saisons, exempts de signes de violence sous toutes ses formes.
- Les vêtements ou objets perdus sont déposés dans une boîte prévue à cet effet. Le meilleur moyen d'éviter les pertes est de bien identifier les vêtements et les articles scolaires au nom de l'enfant. Les objets non réclamés seront donnés à des œuvres de bienfaisance.
- Les objets de valeur (lunettes, bijoux, montres) sont remis au secrétariat.

9. Application de la loi sur le tabac et du cannabis

- Il est interdit à toute personne de faire usage de tabac ou de cannabis dans les locaux de l'école et sur les terrains de l'école, même dans un véhicule privé, entre 6h30 et 18h00.

Code d'éthique en informatique 2025-2026

Le code d'éthique en informatique comprend cinq points :

1. Autorisation d'utilisation

Toute utilisation des services informatiques (ordinateurs, laboratoires d'informatique, services liés aux inforoutes incluant le réseau internet et ses outils collaboratifs (WEB 2.0) et le courrier électronique) doit être autorisée par le personnel de l'école de l'Aquarelle-Armand-Frappier.

2. Responsabilité de l'élève

Les élèves doivent être conscients que toute adresse d'un poste de travail informatique de l'école ou sur l'application Office365 de l'école comprend implicitement et explicitement le nom de l'école et ils doivent agir en conséquence. L'utilisation d'un langage injurieux, haineux ou discriminatoire ainsi que toute forme de harcèlement sont interdits. Il est également interdit d'effectuer des envois ou de consulter des sites qui comportent des informations haineuses, indécentes, pornographiques ou illégales. L'importance des actions de l'élèves sur internet est aussi grande qu'en parole.

3. Respect de la confidentialité

Les élèves doivent respecter les mécanismes de protection des ordinateurs, des systèmes, des réseaux et des messages. Il est interdit de changer toute configuration des appareils de l'école.

4. Respect des droits d'auteur

Les élèves doivent respecter la politique du centre scolaire de services scolaires des Grandes-Seigneuries et la loi fédérale en vigueur concernant le respect des droits d'auteur.

5. Sanctions

En plus des sanctions prévues dans le code de vie de l'école, tout élève ne respectant pas ce code d'éthique se verra retirer ses privilèges d'accès aux ordinateurs et au réseau.



J'ai pris connaissance du code d'éthique en informatique de l'école de l'Aquarelle-Armand-Frappier et je m'engage à le respecter entièrement.

Signature de l'élève : _____

J'ai pris connaissance du code d'éthique en informatique de l'école de l'Aquarelle-Armand-Frappier et je consens à ce que mon enfant utilise les services informatiques de l'école.

Les élèves du CSSDGS sont assujettis au respect de la *Politique relative à la sécurité de l'information, à l'utilisation des ressources informationnelles et à la protection des renseignements personnels* du CSSDGS.

L'utilisation des ressources informationnelles (incluant toute information, document, logiciel, appareil informatique, etc.) par un élève peut faire l'objet de vérifications à la demande de la direction de l'établissement lorsque celle-ci a des motifs sérieux de croire que l'utilisation des ressources informationnelles par un élève contrevient à la politique ou aux lois et règlements en vigueur. La vérification ainsi faite est strictement et directement liée aux motifs identifiés par la direction et peut être faite en accédant aux logiciels ou appareils utilisés par un élève, incluant ceux dont l'utilisation serait protégée par mot de passe.

Signature des parents : _____