

CARTABLE DE SUPPLÉANCE



**À L'ATTENTION DU
SUPPLÉANT**

**RETOURNER LE
CARTABLE AU
SECRÉTARIAT**

TABLE DE MATIÈRES

1	GUIDE DU PERSONNEL SUPPLÉANT
2	HORAIRE DE LA JOURNÉE
3	PLAN <ul style="list-style-type: none">• Plan de l'école• Plan de la cour
4	DISCIPLINE ET SYSTÈME DE RENFORCEMENT <ul style="list-style-type: none">• Règlements du dîner• Code de conduite de l'école• Arbre décisionnel STR• SCP
5	MESURES D'URGENCE <ul style="list-style-type: none">• Plan d'évacuation en cas de feu• Plan d'évacuation au site de refuge: All Saints• Mesure en cas de LOCKDOWN et ÉCOLE SÉCURITAIRE

École élémentaire catholique Saint-Rémi



Guide du personnel suppléant

Bienvenue à l'école Saint-Rémi !

Le travail du personnel suppléant n'est pas toujours de tout repos! Certaines journées peuvent vous en faire voir de toutes les couleurs. Toutefois, votre rôle est primordial et très important. Vous êtes une personne enseignante ou d'appui à l'enseignement de passage qui doit prendre la place d'un membre du personnel pour une courte, moyenne ou longue période de temps.

Vous êtes donc à l'avant-scène et jouez un rôle de chef d'orchestre; vous devez coordonner le tout pour ne pas entendre de fausses notes.

Pour les élèves, jeunes ou moins jeunes, vous devez être une copie conforme de leur titulaire ou éducatrice/éducateur, soit : avoir les mêmes routines, les mêmes habitudes, les mêmes connaissances, souvent sans vraiment avoir rencontré au préalable, celle ou celui que vous remplacez. Tout un défi, mais qui est loin d'être insurmontable.

Ce petit guide vous permettra de mieux connaître notre école mais également d'alléger votre tâche afin que votre passage soit agréable.

Au nom du personnel, nous vous remercions de l'enseignement et de l'appui que vous offrirez à nos élèves, dans un climat de bienveillance.

Bonne journée et bonne année scolaire!

Lynne Meeds, directrice

ATTENTES VIS-À-VIS LE PERSONNEL SUPPLÉANT

Il est toujours sage d'arriver à l'avance afin de prendre connaissance de la planification que le personnel a laissé pour la journée. **De plus, il est possible que le membre du personnel que vous remplacez assume une surveillance le matin (à partir de 9h).**

À votre arrivée, vous devez vous présenter au secrétariat afin de signaler votre présence et recevoir les directives nécessaires pour la journée. **Demandez le duo-tang de suppléance de la personne remplacée. S'il vous plaît en prendre connaissance.** Plusieurs informations importantes concernant le fonctionnement de la classe, les directives à suivre et les mesures d'urgence s'y retrouvent. La planification du personnel enseignant devrait y être ou l'horaire du personnel d'appui à l'enseignement. Sinon, vous les trouverez sur son bureau avec tous les documents nécessaires pour la journée.

ATTENTES DU PERSONNEL ENSEIGNANT OU D'APPUI À L'ENSEIGNEMENT, À VOTRE ÉGARD

1. Prendre connaissance de l'horaire de la classe, des routines, des besoins particuliers de certains élèves, du tableau des responsabilités, du système de récompenses/renforcement, des règles de vie et des conséquences applicables en cas de non-respect de celles-ci, ainsi que toutes autres informations pertinentes au bon déroulement de la journée.
2. **Vous devez suivre la planification du personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement**, selon le cas, qui vous a été laissée (à moins d'imprévu) et, si nécessaire, faire la correction du travail en apposant vos initiales.
3. Indiquer sur la planification, le travail qui a été complété.
4. À la fin de la journée, remettre un rapport descriptif sur ce qui s'est passé pendant la journée, p.ex.:
 - a. les travaux accomplis, corrigés et complétés;
 - b. les commentaires sur le comportement des élèves (les qualités du groupe, les problèmes rencontrés et les suivis faits);
 - c. votre appréciation personnelle.
5. Ne pas donner de récompenses appartenant au personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement, à moins que cela ne soit indiqué dans sa planification.
6. Ne jamais autoriser un élève à fouiller dans le bureau du personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement et de prendre du matériel sans permission.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Prendre connaissance de l'horaire de l'école et du code de vie de l'école ainsi que des informations se trouvant dans le cartable de suppléance.
2. **Les présences** sont prises par le suppléant enseignant dès la rentrée des élèves (à 9h15) et à leur retour après le dîner (13h30). Vous devez noter les absences sur un papier (voir liste de classe dans le duo-tang de l'enseignant) et le dire à Mme Nathalie lorsqu'elle appellera dans votre classe, immédiatement après les annonces (AM) et au retour du dîner. En tout temps, vous êtes responsable de la gestion et de la discipline de la classe. Si un élève devient un problème de discipline sérieux après avoir été repris, vous devez suivre la démarche proposée par le personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement. Selon la gravité du comportement, vous devez communiquer avec le secrétariat pour pouvoir faire appel à un appui additionnel. **Nous comptons**

sur votre professionnalisme pour maintenir la dignité de l'élève lorsque vous faites appel à de l'assistance.

3. **Certains élèves nécessitent des adaptations particulières et une approche différenciée. Prendre connaissance des informations qui se trouvent dans le cartable de suppléance.**
4. **Il va sans dire qu'il est défendu de frapper, de crier ou d'insulter un élève.** Sachons être courtois et respectueux envers les élèves et ils en feront de même avec vous.
5. **Pour les élèves de la maternelle et du jardin,** s'assurer que si un élève doit se rendre au secrétariat ou un autre endroit dans l'école, qu'il soit accompagné par un autre élève de la classe. Autant que possible, les élèves ne doivent pas circuler seuls dans l'école.
6. Pour les élèves qui demandent d'aller aux toilettes ou à un autre endroit dans l'école, donner toujours la permission avec une certaine discrétion. Assurez-vous de la légitimité de la demande. Certains élèves peuvent en abuser.
7. **Vous devez savoir en tout temps, où sont les élèves qui sont sous votre responsabilité.**
8. Vous devez toujours assurer la surveillance des élèves. Vous ne devez jamais laisser la classe et/ou le groupe d'élèves dont vous avez la responsabilité, sans surveillance.
9. Il est de votre responsabilité de faire la garde assignée au personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement que vous remplacez. Vous référer à l'horaire de surveillance régulière et celle en cas de contingence, qui se trouvent dans le cartable de suppléance. Tenir compte des attentes relatives à ces gardes.
10. L'école débute à 9h15 et se termine à 15 h 45. Cependant, lorsque vous remplacez un membre du personnel enseignant pour la journée complète, vous devez être à l'école 15 minutes avant le début des classes et vous assurer d'être présent (en classe) à 9h10 pour l'accueil des élèves. Pour ce qui est de l'horaire du personnel d'appui à l'enseignement (éducateur EED et EPE), vous devez vous référer à leur horaire de travail.
11. Selon l'horaire, les récréations sont : de 11 h 15 à 11h30 en avant-midi (1re à la 6e) et de 14h30 à 14h45 en après- midi (1re à la 6e). L'heure du dîner est de 12h30 à 12h55 (1re à la 6e) avec une récréation de 12h55 à 13h25. Pour ce qui est de l'horaire des classes de maternelle et de jardin, vous référer à la planification du personnel enseignant.
12. Pour le dîner, les élèves mangent leur repas dans leur classe.
13. Les annonces du matin ainsi que l'hymne national, la prière se font sur le tableau interactif. Il s'agit de sélectionner le lien Google Meet qui vous sera envoyé par courriel.
14. En cas d'évacuation, veuillez calmement faire sortir les élèves par la porte d'urgence assignée au local ou celle secondaire. Vous devez vous assurer d'avoir en main, la liste de classe (duo-tang rouge). Vous référer au plan d'urgence qui se trouve dans le duo-tang rouge ou dans la section PLAN du cartable de suppléance pour connaître le point de rassemblement. Dès votre arrivée au point de rassemblement, placez les élèves, faites le compte du nombre d'élèves. Si un élève se porte absent, le signaler immédiatement au personnel à la direction. Suivre la démarche qui se trouve dans le cartable de suppléance.
15. Si lors d'une leçon, il vous manque des copies à distribuer aux élèves, le suppléant enseignant peut envoyer un élève messenger au secrétariat avec le nombre de copies à imprimer.
16. Les élèves prennent leurs collations dans la classe soit avant ou après la récréation selon l'horaire de la classe. Toutefois, il est interdit aux élèves de manger ou boire durant la période de bibliothèque et au gymnase.

17. Les élèves n'ont pas le droit d'utiliser un jeu électronique, (baladeur, Ipod ou autre) pendant la journée scolaire. Ces objets sont interdits en classe ou dans de rares cas, ils doivent rester dans le sac à dos de l'élève, au vestiaire.
18. Si un élève ne se sent pas bien ou il est malade, le suppléant enseignant doit l'envoyer au secrétariat. Avertir le secrétariat que vous envoyez un élève (nom complet) et lui donner la raison.
19. Si un élève arrive en retard, veuillez vous assurer qu'il a un billet du secrétariat. Sinon, lui demander d'y retourner pour avoir un billet de retard.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Le salon du personnel se trouve au, au local 104.
2. Réfrigérateur, congélateur, micro-ondes, cuisinière, grille-pain, assiettes et ustensiles sont à votre disposition au salon du personnel. Nous vous demandons de laver votre vaisselle et laisser l'endroit propre.
3. Vous pouvez faire des appels téléphoniques (appels locaux seulement) à partir des téléphones situés dans les salles de classe. Il s'agit de choisir une ligne et de composer 9. Pour les appels interurbains, vous devrez le faire à partir du secrétariat avec une autorisation du personnel à la direction. Il y a une cabine téléphonique accessible au salon du personnel.
4. Pendant la journée scolaire, à l'exception de l'heure du dîner et des récréations, nous vous demandons de **mettre votre téléphone cellulaire sous le mode vibration et de faire vos appels seulement au moment de vos pauses**. En cas d'urgence, veuillez utiliser le téléphone de la classe pour communiquer **avec le secrétariat en faisant le dièse (#) 100** afin que quelqu'un puisse assurer le suivi nécessaire.
5. Stationnement : Une aire de stationnement, à la droite de l'école, est réservée prioritairement pour le personnel de l'école. Le personnel suppléant y a accès dans la mesure où il reste de l'espace. Il est possible de stationner dans les rues environnantes, aux endroits désignés. L'école n'est pas responsable des amendes de contravention données par la ville.
6. Code vestimentaire : nous vous demandons d'avoir une tenue adéquate et discrète. Comme pour les élèves, il est interdit d'avoir des vêtements avec des messages discriminatoires ou violents.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous informer auprès du personnel administratif ou du personnel de l'école.

SURVEILLANCES ET AIRES DE L'ÉCOLE

SURVEILLANCES AUX RÉCRÉATIONS

- toujours porter le dossard de surveillance;
- être ponctuel(le), observant(e) et à l'écoute;
- circuler continuellement dans les différentes aires de jeux et faire de la supervision active;
- encourager les élèves à entrer en classe le plus rapidement possible afin qu'ils ne traînent pas à l'extérieur et dans les couloirs;
- encourager les élèves à parler français;
- faire une surveillance proactive afin de réduire et/ou éviter des situations de conflits entre les élèves;

- lorsqu'un élève vous rapporte un problème, prendre le temps de l'écouter et l'aider à trouver une solution ou à régler le conflit.

Certaines aires de la cour de l'école sont réservées pour différentes activités. (Vous référer à l'horaire de surveillance)

SURVEILLANCES AUX AUTOBUS

- le suppléant enseignant s'assure d'avoir lu les messages remis par les parents afin de connaître les élèves qui ne doivent pas prendre l'autobus après les classe de cette journée;
- le personnel suppléant interdit aux véhicules de stationner et circuler dans le débarcadère lors de l'arrivée et du départ des autobus;
- au départ des élèves, le suppléant enseignant marche avec eux jusqu'à l'autobus;
- le suppléant enseignant s'assure que les élèves- marcheurs se rendent à l'endroit désigné ;
- le suppléant enseignant s'assure que les élèves qui vont à la garderie se rendent à l'endroit assigné;
- le personnel suppléant s'assure que les élèves circulent sur le trottoir en marchant.

BIBLIOTHÈQUE

Demander aux élèves :

- de travailler en silence et de suivre les règlements;
- de chuchoter lors de l'échange de livres.

Rappeler aux élèves :

- de demander la permission pour se rendre à la salle des toilettes;
- de s'assurer de bien replacer les livres
- qu'il est interdit de manger et de boire;
- avant de quitter, de ranger les livres, soit sur le chariot ou au bon endroit sur les étagères (s'assurer qu'il n'y a pas de livres qui traînent entre les étagères. L'élève doit aussi placer sa chaise.

SURVEILLANCE LORS D'UNE JOURNÉE D'ACTIVITÉ

- Accompagner le groupe assigné lors de l'activité à l'endroit désigné (gymnase bibliothèque ou autres);
- Exercer une surveillance et une supervision active et proactive.

N.B. En aucun temps, les élèves ne doivent se retrouver sans surveillance directe ou indirecte.

Horaire de la journée (1^{re} à la 6^e année)

9h00-9h10	Arrivée
9h10 -9h15	Accueil
9h15-10h15	Premier bloc d'enseignement
10h15 -11h15	Deuxième bloc d'enseignement
11h15-11h30	Récréation
11h30 -12h30	Troisième bloc d'enseignement
12h30 - 12h55	Dîner
13h00-13h25	Récréation
13h25-13h30	Accueil
13h30 -14h30	Quatrième bloc d'enseignement
14h30-14h45	Récréation
14h45 -15h45	Cinquième bloc d'enseignement
15 h 45	Départ

Pour l'horaire du cycle préparatoire, se référer au duo-tang du titulaire

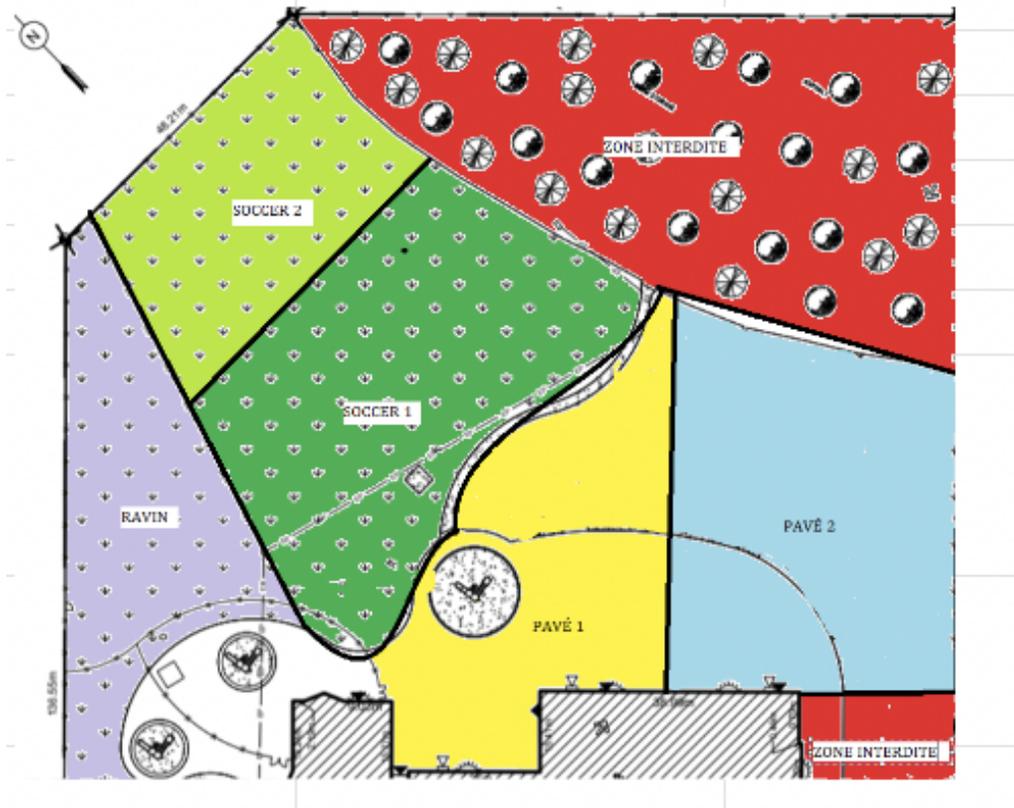
Deuxième étage

Save

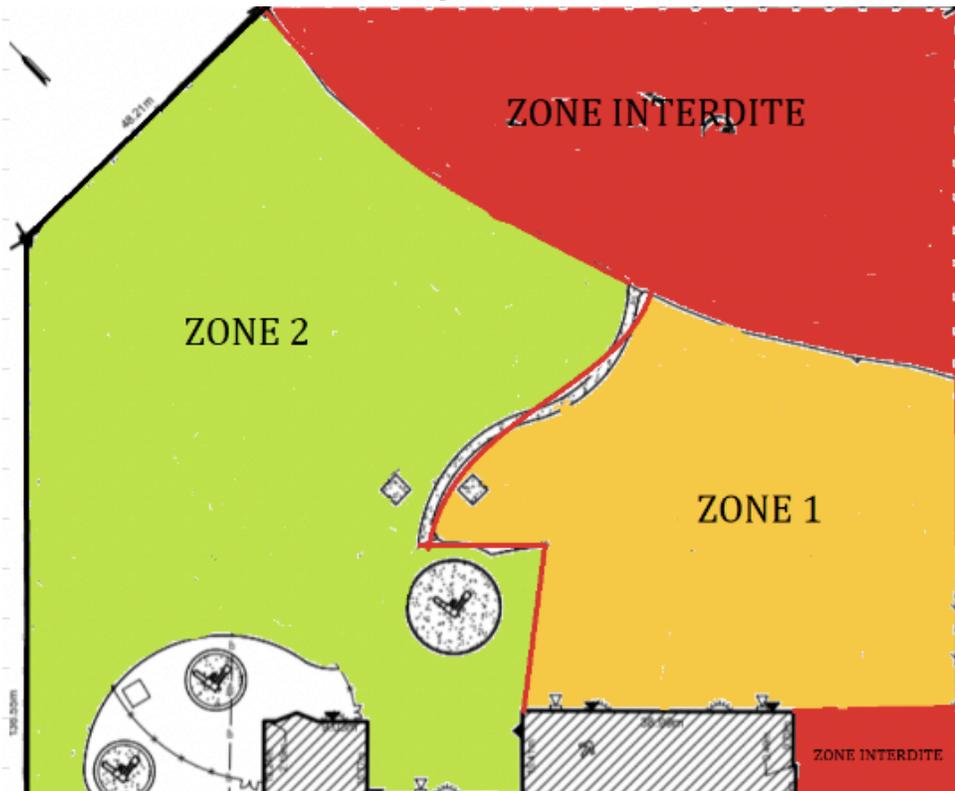
ENTREE AVEC ACCÈS POUR HANDICAPÉS



Plan de la cour (zones de surveillance)



Zones de jeux des élèves



Règlements du dîner

Dîner des 1^{re} à la 6^e année

12 h 30 - 12 h 55

Les élèves doivent se laver les mains avant de manger.

Pendant l'heure du dîner,

les élèves passent les 10 premières minutes à manger en silence.

Les élèves chuchotent lorsqu'ils s'occupent après avoir mangé.

Le visionnement d'écran est interdit (sauf le vendredi) pendant ces périodes de pause.

Les jeux de société sont permis dans certaines classes (seulement lorsque les élèves ont terminé de manger).

L'utilisation des portables est interdite.



Récréation

12 h 55- 13h25

Au son de la cloche, attendre les élèves à la porte de la classe.

Voici les attentes:

...Respect

- Je suis poli(e) et je suis les consignes des surveillant(e)s du dîner.

...Engagement

- Je reste assis(e) à ma place calmement.
- J'attends la permission de l'adulte pour me déplacer.

...Fierté

- Je fais la prière avant de manger.
- Je parle en français.
- Je place les restants de mon dîner et contenants dans les bacs appropriés.

Soyons toujours respectueux!



Code de conduite de l'école élémentaire catholique Saint-Rémi

PRÉAMBULE :

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire. Le code de conduite établit des attentes de comportement claires et un profil souhaité pour l'élève. Il précise des conséquences progressives et parfois obligatoires pour les élèves dont le comportement déroge de la norme établie.

Le présent code s'adresse à toutes les personnes qui fréquentent l'école Saint-Rémi : élèves, parents, bénévoles, le personnel scolaire, visiteur et autre, se trouvant sur le terrain ou dans les locaux de l'école, à bord des autobus, participant à une activité autorisée par l'école ou impliquées dans d'autres circonstances où la participation à l'activité aura des répercussions sur le climat scolaire.

L'école traite tous les membres de la communauté scolaire avec respect et dignité. Le civisme implique une participation appropriée à la vie de la communauté scolaire. Les citoyennes et citoyens actifs/actifs et engagés (e) s connaissent leurs droits et assument la responsabilité de la protection de leurs droits et de ceux d'autrui.

L'école s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire utilisent des moyens pacifiques pour résoudre les conflits. L'agressivité physique ou verbale n'est pas une façon responsable d'interagir avec autrui.

DÉCLARATION DU CECCE CONTRE LA DISCRIMINATION

Le Conseil des écoles catholiques du Centre-Est condamne fermement la discrimination envers les personnes noires, ainsi que toute forme de racisme et de discrimination dans sa communauté scolaire et dans la société. Le conseil scolaire a d'ailleurs déclaré qu'il endossait la Décennie internationale des Nations unies pour les personnes d'ascendance africaine le 3 février 2020 en guise d'expression de solidarité avec la communauté Noire.

Chaque membre du personnel et chaque élève du CECCE doit agir, individuellement et collectivement, pour créer un environnement dans lequel les actes de racisme et de discrimination envers toutes et tous ne sont pas tolérés. En tant qu'organisme public et responsable de l'éducation des jeunes, le CECCE s'engage à continuer de promouvoir l'équité et la justice sociale pour toutes les personnes issues de communautés historiquement marginalisées et racisées.

Le CECCE souhaite que les enjeux sociétaux actuels nous amènent toutes et tous à réfléchir à la façon dont nous pouvons contribuer à bâtir un environnement empreint de compassion et de

respect, dans lequel chaque membre de notre communauté s'épanouit aussi bien dans son apprentissage que dans son travail.

CLIMAT SCOLAIRE ET BIENVEILLANCE

Par soucis de maintenir un climat scolaire positif et empreint d'un sentiment de bien-être, l'école agira

sérieusement et convenablement face à tout acte de violence, menace, harcèlement, discrimination, intimidation et autre acte illicite perpétré à l'égard des personnes sur une de ses propriétés, lors du transport scolaire ou lors d'une activité scolaire ou parascolaire. L'école agira de même, en cas d'une expression de préjudice d'ordre technique, racial, religieux, sexuel ou social dans une de ses propriétés ou lors d'une activité scolaire ou parascolaire.

Les **parents, tutrices et tuteurs** jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés à appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un climat d'apprentissage sûr et respectueux pour tous les élèves.

Les **parents, tutrices et tuteurs** remplissent leur rôle quand ils/elles :

- s'intéressent activement au travail et à la réussite ou au progrès de leur enfant;
- communiquent avec l'école au besoin;
- aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;
- veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant;
- avertissent promptement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- se familiarisent avec le code de conduite et les règles de l'école;
- encouragent et aident leur enfant à respecter le code de conduite de l'école ;
- respectent eux-mêmes les règles de conduite de l'école et de la province ;
- aident le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

Veillez consulter [le plan d'action](#) pour contrer l'intimidation, pour l'école Saint-Rémi

DISCIPLINE PROGRESSIVE ET COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS EN VERTU DES ARTICLES 306 ET 310 DE LA LOI DE L'ÉDUCATION

L'école élémentaire catholique Saint-Rémi s'engage à promouvoir, renforcer et reconnaître activement les comportements positifs et appropriés de ses élèves afin de créer et de maintenir un milieu d'apprentissage et d'enseignement conforme aux normes de respect, civilité, civisme et sécurité communes à toutes les écoles de l'Ontario. C'est pourquoi elle adopte les principes de la discipline progressive à la gestion des comportements de ses élèves et qu'elle met en place un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences qui renforcent les comportements positifs des élèves, tout en les aidant à favoriser l'inclusion sociale et l'équité.

De plus, tout élève témoin d'actes d'intimidation est tenu de le signaler à une personne en autorité à l'école ou à ses parents, afin que des procédures soient entamées pour y mettre fin. Lorsqu'un comportement inapproprié est observé, des mesures disciplinaires seront donc mises en œuvre dans une optique corrective et comportant un appui.

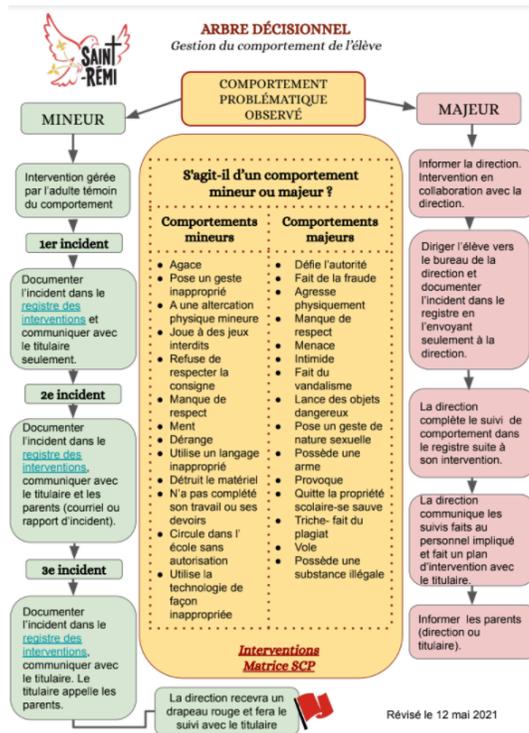
La **direction de l'école** applique une ou plusieurs conséquences en fonction de la gravité et de la fréquence de l'infraction. Dans un contexte [de discipline progressive](#), plusieurs facteurs seront examinés avec soin :

- les facteurs atténuants;
- les besoins de l'élève, de l'école et de la collectivité;
- les antécédents, les diverses solutions possibles;
- les conséquences de chaque mesure disciplinaire envisagée et l'application pratique de chaque solution.

En vertu du Code de conduite provincial de l'Ontario, qui englobe les dispositions de la Loi sur l'éducation, telle que modifiée par la Loi de 2007 ([discipline progressive et sécurité dans les écoles](#), 2016), qui combine plus efficacement discipline et occasions offertes aux élèves de poursuivre leurs études, les directions d'école doivent examiner l'application de suspension et/ou la recommandation de renvoi lors d'infractions commises énumérées dans la Loi, et ce, en vertu du [nouveau règlement 440/20](#), Suspension des élèves de l'élémentaire. En tout temps, dans de tels cas, des travaux seront offert(s) aux élèves.

Le **personnel** applique les conséquences prescrites dans le programme de discipline progressive de l'école dans un contexte d'une approche positive où on mise sur l'apprentissage de comportements souhaités. Les enseignants titulaires en feront la promotion dans l'école et nous félicitons les élèves qui démontrent quotidiennement ces comportements souhaités.

Voici [l'arbre décisionnel](#) utilisé pour la gestion des comportements des élèves.



La liste ci-dessous donne des exemples de conséquences, résolutions et solutions qui pourraient être appliquées :

<ul style="list-style-type: none"> ➤ médiation entre les pairs ➤ intervention d'une personne en autorité ➤ rencontre élève, enseignant(e); rencontre élève, parent, personnel enseignant ou direction ➤ réflexion écrite ou travail de recherche ➤ excuses verbales ou carte d'excuses ➤ note au parent, appel à la maison ou rapport de discipline ➤ cercles de discussion ➤ mise en place d'un contrat de bonne conduite ➤ perte de privilèges 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ intervention de la direction ➤ réparation d'un tort fait à la propriété : nettoyage, remplacement ou remboursement selon la situation ➤ réparation d'un tort fait à la personne : présenter des excuses verbales ou écrites, poser un geste réparateur ➤ retenue ➤ retrait temporaire de la salle de classe (interne ou externe) ➤ intervention de services spécialisés (travailleur social, constable affilié à l'école, etc.) ➤ suspension selon le règlement 440/20
---	--

Les fiches du registre des interventions sont remplis dans le but de communiquer avec les parents les incidents qui se produisent ainsi que les suivis effectués.

Valeurs priorisées dans le cadre du programme de discipline progressive à Saint-Rémi:

- ★ Respect
- ★ Engagement
- ★ Fierté



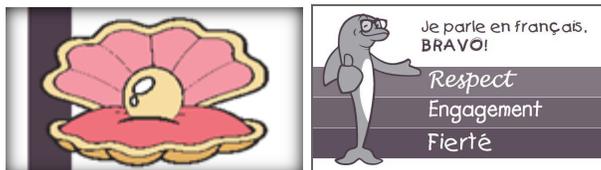
PROGRAMME DE SOUTIEN AU COMPORTEMENT POSITIF DE SAINT-RÉMI

Dans le but de promouvoir les valeurs clés de l'école Saint-Rémi, soit le RESPECT, l'ENGAGEMENT et la FIERTÉ lors de la journée scolaire, un système de renforcement positif des comportements pro sociaux ciblés sera mis en œuvre. Ce programme comporte 3 volets, soit le volet individuel, de groupe classe et l'école.



Volet individuel- Les huîtres

L'huître est l'outil commun pour valoriser les comportements positifs dans l'école. Elle est utilisée pour favoriser les comportements qui contribuent à l'esprit de la classe ou de l'école.



Tous les intervenants scolaires (enseignants, éducateurs, surveillants du dîner, concierges, secrétaires et membres à la direction) recevront une série d'huîtres qui pourront être remises aux élèves lorsqu'un comportement prosocial est observé question de féliciter l'élève lorsqu'il fait quelque chose de bien et renforcer ce comportement auprès de l'élève et ses pairs.

Volet groupe classe – L'aquarium

Chaque classe a un aquarium à remplir de perles. Lorsqu'un élève manifeste un bon comportement à l'extérieur de la classe, on lui remet une huître (carte-huître) qu'il pourra échanger en classe contre une perle.

Lorsque l'aquarium de la classe est rempli, l'exploit du groupe est souligné aux annonces du matin et celui-ci obtient un privilège de classe choisi par l'enseignant-e et les élèves. La classe obtient également un morceau de casse-tête d'école et l'ajoute aux pièces déjà placées.



Volet école – Casse-tête de DAU



Le casse-tête de DAU est placé au premier étage de l'école prêt de la bibliothèque. Lorsque le casse-tête de Dau est complété, une activité spéciale est organisée pour tous les élèves.

Matrice de soutien au comportement positif de Saint-Rémi

Appuyer sur l'image pour avoir accès au document

Soutien au comportement positif

SAINT-RÉMI	Aires de vie										
	En classe	Dîner	Corridor et escaliers	Toilettes	Cour d'école / récréation	Bibliothèque	Gymnase	Citoyenneté numérique	Aire de rassemblement	Autobus	En sortie éducative
Respect	- Je suis poli(e) envers les autres. - J'écoute la personne qui parle. - Je lève la main pour parler et j'attends mon tour. - Je prends soin du matériel mis à ma disposition.	- Je suis poli(e) et je suis les consignes des surveillants du dîner.	- Je marche à droite en silence un(e) derrière l'autre.	- Je respecte mon intimité et celle des autres.	- Je respecte l'environnement naturel et les aménagements. - Je reste dans mon aire de jeux	- Je suis calme.	- J'accepte les autres dans les activités. - Je suis à l'écoute des consignes.	- Je prends soin de appareils électroniques - Je filme ou photographie avec la permission de la personne et de l'adulte. - Je garde privées mes informations personnelles et celles des autres.	- Je suis les consignes selon l'activité. - Je garde mes mains pour moi. - Je regarde la personne qui parle.	- J'écoute le conducteur et les brigadiers. - Je parle à voix basse.	- J'écoute et je suis les consignes de l'adulte. - Je suis poli (e).
Engagement	- Je participe activement. - J'utilise et je range tout le matériel nécessaire.	- Je reste assis à ma place calmement. - J'attends la permission de l'adulte pour me déplacer.	- Je vais directement à l'endroit prévu.	- Je m'empresse de retourner en classe. - Je lave mes mains avec du savon.	- Je m'habille en fonction de la température. - Je prends mon rang rapidement et en silence au son de la cloche. - J'utilise l'approche Arrête/ Éloigne-toi / Parle lors de conflits.	- Je lis. - Je rapporte mes livres à temps.	- J'adopte un esprit d'équipe positif. - Je participe activement.	- J'utilise mon appareil électronique pour faire le travail demandé. - Je contribue au travail d'équipe.	- Je participe de façon positive aux activités.	- Je m'assois correctement.	- J'apporte et je m'occupe de mes effets personnels. - Je participe positivement à l'activité proposée.
Fierté	- J'encourage et je félicite les autres. - Je fournis un effort constant et je donne mon plein rendement.	- Je fais la prière avant de manger. - Je parle en français. - Je place les restants de mon dîner dans le bac approprié.	- Je garde mes mains pour moi.	- Je garde les lieux propres. - Je tire la chasse d'eau.	- J'adopte un esprit d'équipe. - J'inclus les autres dans mes jeux. - Je parle et je joue en français.	- Je prends soin des livres et du matériel.	- Je prends soin du matériel.	- J'utilise les ressources francophones qui sont mises à ma disposition.	- Je suis patient(e).	- Je parle en français.	- Je représente mon école d'une façon positive. - Je parle français. - Je garde les lieux propres.

STR- Soyons Toujours Respectueux !

Nous encourageons les élèves à utiliser 3 stratégies lorsqu'ils rencontrent une situation déplaisante :

1. **AFFIRME-TOI (DIRE ARRÊTE)** : l'élève avise l'autre que son geste ou ses paroles le dérangent, le blesse.
2. **ÉLOIGNE-TOI**: Si après avoir verbalisé ses sentiments et avoir demandé à l'autre d'arrêter, le comportement ou les paroles se répètent, l'élève doit s'éloigner.
3. **PARLE À UN ADULTE**: L'élève se confie à un adulte pour obtenir de l'aide supplémentaire lorsque le comportement persiste.



RÈGLEMENTS DE L'ÉCOLE

L'heure du dîner à l'école :

Les parents doivent aviser l'école par un appel téléphonique ou par courriel lorsque l'élève quitte pour le dîner. L'élève doit être de retour pour le début de la période de l'après-midi, soit 13h25. Les élèves qui dînent à l'école doivent coopérer avec les surveillants pour un bon fonctionnement pendant la période du dîner et à l'extérieur dans la cour de l'école.

À noter: Il est important d'avoir des dîners sans noix et sans arachides par respect pour les élèves qui ont des allergies mortelles.

Transport scolaire :

Tout élève, voyageant par transport scolaire, doit faire preuve de bonne conduite, sinon, il peut recevoir un formulaire d'infraction. Après trois rapports écrits, ou selon la nature de l'incident, l'élève sera suspendu du TRANSPORT. [Sanctions disciplinaires](#)

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez joindre le Consortium de Transport au 746-3654 ou par courriel au: transportscolaire@ctso.ca



RÈGLES DE SÉCURITÉ DANS L'AUTOBUS

- Obéir et respecter le conducteur et les brigadiers en tout temps.
- Rester calme à l'arrêt d'autobus.
- Traverser la rue seulement quand les feux rouges de l'autobus clignotent et que le conducteur a fait signe.
- S'assurer de regarder dans les deux sens en traversant la rue. Traverser devant l'autobus et non derrière.
- En traversant la rue, s'éloigner de l'autobus afin d'être vu du conducteur.
- Monter dans l'autobus, un par un, sans se bousculer.
- S'asseoir promptement et rester assis calmement jusqu'à ce que l'autobus s'immobilise.
- Garder ses effets scolaires et personnels sur ses genoux.
- Garder les bras et la tête à l'intérieur de l'autobus en tout temps.
- Ne pas manger, ne pas mâcher de gomme et ne pas boire dans l'autobus.

Note: Tout vandalisme est interdit. Des conséquences appropriées seront données.



Tenue vestimentaire :

- L'élève doit se présenter à l'école dans une tenue décente et propre.
- Les vêtements ne doivent pas refléter un langage visuel ou écrit, haineux, injurieux, dégradant, sexiste, raciste, vulgaire ou tout autre langage qui va à l'encontre des valeurs des écoles du CECCE.
- L'élève devra retirer son chapeau, sa casquette, tuque, et son capuchon de coton-ouaté lorsqu'il ou elle est en classe, durant l'hymne national, lors des célébrations religieuses ou autres rassemblements au gymnase.
- Les sous-vêtements et les parties privées du corps doivent être recouvertes.
- Les vêtements portés doivent être opaques.
- Le port des sandales de plage « flip flop » n'est pas permis pour des raisons de sécurité.

Utilisation des cellulaires ou autres appareils électroniques par des élèves pendant la journée scolaire

Le Code de conduite provincial révisé inclut une restriction sur l'utilisation des cellulaires et autres appareils électroniques personnels pendant les heures d'enseignement.

- À l'école élémentaire catholique Saint-Rémi, l'utilisation d'appareils électroniques personnels, tels que les cellulaires, les consoles de jeux vidéos pendant la journée scolaire n'est pas permise.
- Les élèves qui se déplacent entre leur résidence et l'école avec un cellulaire, pour des raisons de sécurité, doivent éteindre et laisser le cellulaire dans leur sac à dos pendant la journée scolaire ou lors des sorties éducatives.

En plus du système des perles et des huîtres, nous avons mis en place les clans de la famille Saint-Rémi. Les clans ont vu le jour en 2019, afin de mousser le sentiment d'appartenance et de créer un esprit d'école encore plus resplendissant.

Voici les quatre familles de clans de l'école Saint-Rémi:



tangerine: Pieuvre

Fuschia: Requin

Lime: Méduse

Turquoise: Tortue

Dès son arrivée à l'école, l'élève (ainsi que vous-même) sera assigné à un des quatre clans et il recevra un foulard/bandeau représentatif de son clan tel que vu dans les images ci-dessus. Il demeurera dans ce clan tout au long de son parcours chez nous et pourra l'apporter avec lui lorsqu'il graduera en 6e année.

Chaque clan est composé d'élèves de tous les niveaux scolaires, de la maternelle à la 6e année. Chaque clan regroupe également des membres du personnel enseignant et non-enseignant. L'élève sera donc associé et encadré par un enseignant qui veillera sur elle ou lui lors des activités de clan. Lors de ses activités, le port du bandeau est obligatoire. Pour cette raison, les enseignants garderont les bandeaux en salle de classe.

Tout au long de l'année scolaire, nous planifions des activités qui viendront agrémenter la routine scolaire. Parfois, il s'agira de compétitions, autrefois des activités amicales, tout cela dans le but de créer une ambiance saine, fraternelle, ainsi que des complicités inter-niveaux.

Mesures d'urgence

MESURES D'URGENCE

FEU

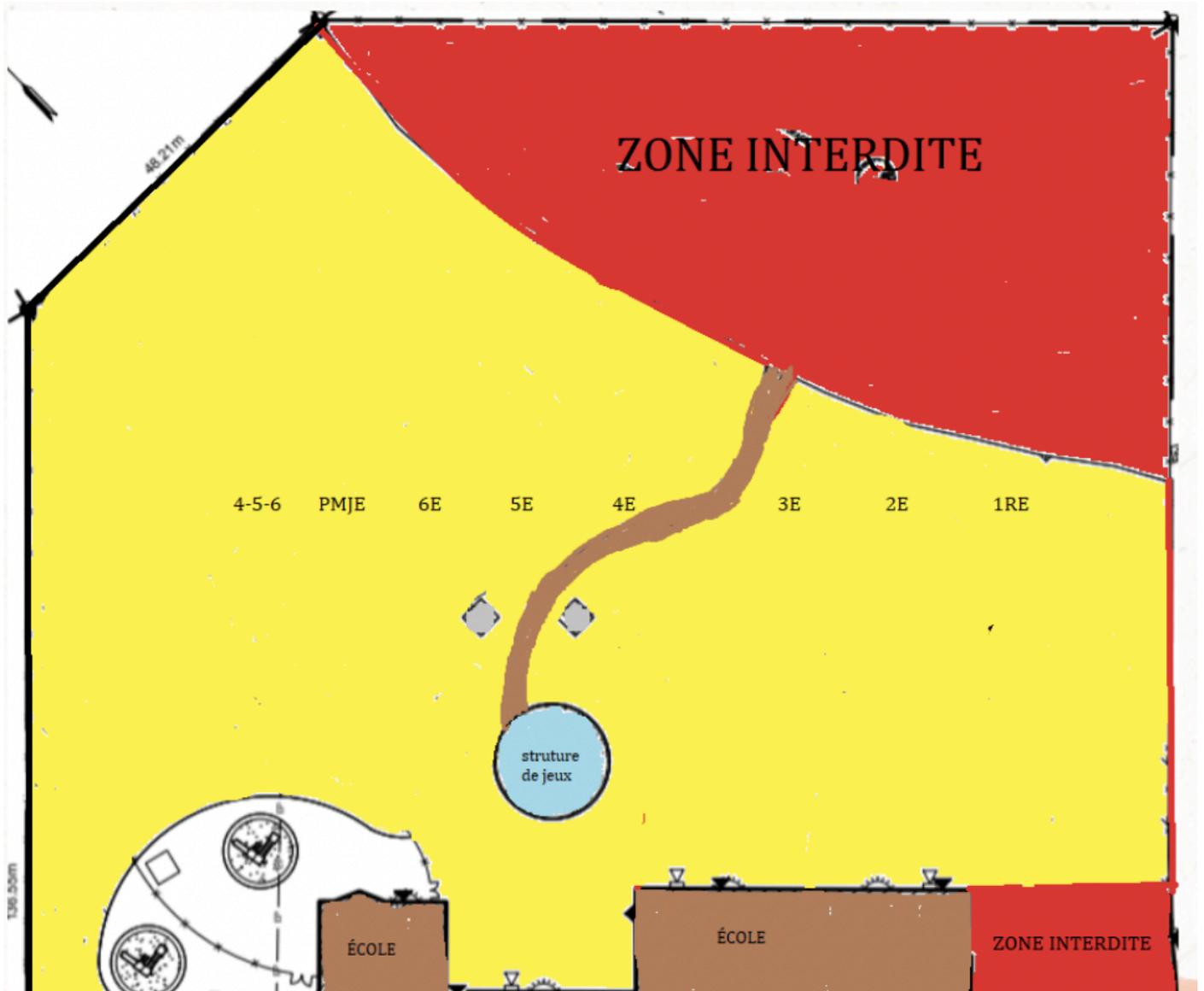
SI VOUS...	FAITES CECI...
Apercevez des flammes ou sentez de la fumée.	<ul style="list-style-type: none">• Déclenchez l'alarme d'incendie;
Entendez l'alarme.	<ul style="list-style-type: none">• Cessez toute activité. Éteignez les lumières et les appareils électriques;• Apportez votre registre de présences, fermez et verrouillez la porte derrière vous;• Suivez les itinéraires d'évacuation (A ou B) qui apparaissent sur les affiches jaunes;• N'utilisez pas les ascenseurs;• Suivez le protocole établi pour les personnes handicapées;• Assurez-vous de n'oublier aucun élève;• Prenez les présences à l'endroit désigné et transmettez votre fiche de présences à la direction;• Si l'annonce d'évacuation est faite en dehors des heures des cours (c.-à-d., avant les cours, au dîner ou pendant les pauses), dirigez les élèves à l'extérieur et prenez les présences par chaque classe-foyer ou titulaire;• Restez avec votre groupe en attendant les consignes pour savoir si vous devez réintégrer le bâtiment ou quitter le terrain de l'école;• Si on vous demande de quitter le terrain de l'école, rendez-vous au site de refuge selon les consignes de la direction;• Si vous êtes en période de préparation, évacuez et signalez votre présence à un membre de la direction.

FEU

Voir plan à la page suivante.

En cas de feu:

- Prendre le duo-tang rouge (voir porte-document situé près de la porte de classe)
- Vous rendre dans la cour d'école et placer votre classe selon le croquis ici-bas.
- Les élèves se placent **dos à l'école**.
- Prendre les présences et lever le carton **vert** pour indiquer que tous sont présents.
- Lever le carton **rouge** pour informer la direction qu'il manque un élève.



MESURES D'URGENCE

ÉCOLE SÉCURITAIRE

SI VOUS...	FAITES CECI...
<p>Entendez...</p> <p>« ATTENTION, ATTENTION! Nous sommes maintenant en mode sécuritaire. Les portes intérieures et extérieures sont verrouillées. Vous êtes confinés au local dans lequel vous trouvez. Aucune circulation n'est permise. Attendez les prochaines consignes de la direction. »</p>	<ul style="list-style-type: none">• Fermez et verrouillez la porte de votre salle de classe (après avoir fait entrer les élèves qui sont dans le couloir);• Fermez les fenêtres, tirez les rideaux et baissez les stores;• Gardez les élèves loin des fenêtres et des portes extérieures;• Prenez les présences et notez les raisons d'absence (p. ex. : ne s'est pas présenté ce jour-là, n'est pas revenu des toilettes) et conservez cette info au cas où elle serait utile plus tard;• Ignorez les alarmes et suivez les directives à l'interphone• Rassurez les élèves et poursuivez vos activités;• N'ouvrez pas la porte avant que l'annonce de la levée du mode soit faite à l'interphone;• Si un élève insiste pour quitter la salle de classe, n'essayez pas de l'arrêter ou de lui barrer la route. Documentez la situation : notez son nom, l'heure de son départ et avisez le secrétariat/la direction.

Situations où la direction pourrait placer l'école en mode sécuritaire :

- Suspect armé à l'extérieur de l'école;
- Menace terroriste immédiate;
- Manifestation à proximité de l'école;
- Élève blessé ou en situation de crise (pour protéger sa dignité).

N.B. : Parfois le service de police peut demander à la direction de placer l'école en mode sécuritaire pour d'autres raisons.

LOCKDOWN / CONFINEMENT BARRICADÉ

SI VOUS...	FAITES CECI...
<p>Voyez une personne dangereuse dans l'école (p. ex. armée).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déclenchez l'annonce automatisée en composant le code partagé au personnel sur un téléphone ShoreTel ou faites une annonce générale à l'intercom selon la procédure de votre école; • Faites le 911;
<p>Entendez... « Urgence : LOCKDOWN, LOCKDOWN, LOCKDOWN! L'école est maintenant en mode verrouillage. Veuillez suivre la procédure de Lockdown jusqu'à l'intervention de la police. »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous n'entendez pas de danger à proximité, vérifiez rapidement dans le corridor au cas où des élèves s'y trouveraient et faites-les entrer; • Fermez et verrouillez la porte de votre salle de classe; • Éteignez toutes les sources lumineuses, obstruez le carreau de vitre de la porte (si possible), fermez les fenêtres, les rideaux et les stores; • Dites aux élèves de se cacher ou de s'asseoir par terre le long du mur le moins exposé à la vue par les fenêtres et par le carreau de la porte, si celui-ci n'est pas obstrué; • Prenez les présences et notez tout élève absent; • Invitez les élèves À DEMEURER CALMES, À RESTER CACHÉS, À ATTENDRE EN SILENCE; • Les élèves se trouvant à l'extérieur doivent s'éloigner de l'école ou se rendre au site de refuge; • Respectez la loi du silence en ignorant les cloches, les alarmes et les annonces. N'utilisez pas le téléphone interne, faites éteindre tous les cellulaires et n'accédez pas à Internet; • N'ouvrez JAMAIS la porte. Demeurez caché jusqu'à ce qu'un policier (ou une autre personne en autorité) déverrouille la porte, annonce la fin du lockdown et confirme l'activation du mode école sécuritaire.

Évacuation vers le site d'évacuation: École secondaire All Saints

- Attendre le signal de la direction à l'interphone;
- Mettre votre veste orange.
- Sortir rapidement des classes et prendre son rang au même endroit que lors d'une évacuation de feu.
- Prendre les présences des élèves et lever le carton vert.
- Attendre le signal de la direction avant de quitter pour le lieu de refuge.
- Au signal de la direction, les élèves du moyen quittent en premier.
- Évacuer la cour d'école en dirigeant les élèves vers le côté gauche de l'école.
- Les élèves traversent la rue à l'endroit indiqué dans le croquis.
- Les élèves utilisent le trottoir du côté droit de la rue.
- Faire traverser les élèves aux feux de circulation tel qu'indiqué sur la carte.
- Entrer dans l'école et rassembler les élèves par classe.
- Prendre les présences et indiqué si tous sont présents à l'aide du carton **vert**.
- Informer les intervenants d'urgence s'il manque des élèves.

