



# École Bois-Joli

211, avenue du Portage  
Dartmouth, NÉ B2X 3T4  
Téléphone : 902-433-7070  
Télécopieur : 902-433-7077

---

**OBJET: Protocole de communication**

**Date: septembre 2005**

**Révisé: septembre 2016**

L'École Bois-Joli favorise une communication saine entre les élèves, les enseignant-e-s, les parents, le personnel et les membres de la communauté francophone. Afin d'assurer un bon fonctionnement, ce protocole de communication vise à guider les personnes concernées en leur fournissant des directives et des procédures à suivre en lien avec celles du Conseil scolaire acadien provincial.

L'École Bois-Joli encourage les parents à communiquer avec les membres de la direction et les enseignants de leur enfant par téléphone, courrier électronique ou encore en fixant un rendez-vous. Nous tenterons de vous répondre dans les plus brefs délais.

Vous retrouverez plusieurs informations pertinentes (coordonnées de la direction et des enseignants) au site Web de l'école <http://bois-joli.ednet.ns.ca> et au site Web du CSAP. Le numéro de téléphone de l'école est le 433-7070.

## COMMENT L'ÉCOLE COMMUNIQUE AVEC LES PARENTS

- a) Pour toute communication concernant le fonctionnement de l'école ou d'une classe en général, l'école vous fait parvenir:
- le **calendrier scolaire** avec les journées pédagogiques et les dates prévues des rencontres parents-maîtres (voir site Web de l'école);
  - le **calendrier mensuel** des activités prévues à l'école, des journées pédagogiques et de congés (voir site Web de l'école) ;
  - une **note aux parents** lorsqu'il s'agit de renseignements partagés par un enseignant pour sa classe titulaire ou pour son cours;
  - un **avis aux parents** \* dans le cas de renseignements reçus devant être transmis rapidement, par courriel ou par téléphone;
  - l'**Info-École** mensuellement;
  - le **site Web de l'école** <http://bois-joli.ednet.ns.ca> ;

\* Ces documents sont envoyés par le biais du plus jeune enfant de la famille ou par voie électronique.

## DES AUTRES RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES AUX PARENTS

- Les compte-rendus des réunions du CEC sont disponibles pour consultation au site Web de l'école.
  - Les directives et procédures de l'école et du CSAP sont disponibles pour consultation au secrétariat de l'école. Vous trouverez tous ces renseignements et d'autres renseignements pertinents sur le site officiel du CSAP, à l'adresse <http://csap.ednet.ns.ca>. ou encore au site de l'école à <http://bois-joli.ednet.ns.ca>.
- b) Toute communication concernant le rendement d'un élève:
- ❖ Méthodes formelles de communication:
    - Une rencontre d'informations aux parents (informations de l'école et des programmes d'études): 22 septembre 2016
    - Deux rencontres parents-enseignants: le 25 novembre 2016 et le 7 avril 2017
    - Trois bulletins scolaires: 23 novembre 2016, 7 avril 2017 et 30 juin 2017
  - ❖ Autres moyens utilisés pour communiquer
    - Les enseignants vous informeront de leur méthode privilégiée pour communiquer avec les parents / tuteurs.
    - Le téléphone et le courrier électronique sont aussi d'excellents moyens de garder les parents/tuteurs au courant des forces et des besoins de leur enfant. Voir le site Web de l'école pour prendre connaissance des coordonnées de tous les enseignants.
    - Au besoin, des rencontres avec les parents/tuteurs et l'enseignant titulaire et/ou l'enseignant spécialiste peuvent se tenir pour revoir les stratégies utilisées afin de répondre aux besoins de l'élève.

## FERMETURE DE L'ÉCOLE

### **En cas de fermeture d'école pour quelque raison que ce soit, voici la procédure :**

- Annonce de la fermeture de l'école le matin très tôt, sur les ondes des radios Radio Halifax- Métro CKRH-FM 98,5FM, CBC Halifax et Radio-Canada (92,3 FM), ainsi que C100, 96,5 FM, et souvent à la télévision au Breakfast TV (ATV/AS).

- Un message enregistré sur la boîte vocale de l'école (433-7070) et sur le site Web de l'école confirme la fermeture de l'école.

Lors des journées où une tempête est annoncée après l'arrivée des élèves à l'école, il est important d'écouter la radio. Veuillez vous assurer que la radio mentionne bien le nom de l'école, le CSAP ou parfois la région centrale ou encore the «French Acadian School».- De plus, des membres du personnel appelleront chaque famille de notre école pour vous informer que l'école ferme plus tôt que prévu.

## **COMMENT LES PARENTS/TUTEURS COMMUNIQUENT AVEC L'ÉCOLE**

a) Pour toute communication concernant les **besoins de votre enfant**, les parents doivent suivre la ligne de communication suivante:

1. En premier lieu- l'enseignant-e titulaire
2. En deuxième lieu- la direction, Madame Nathalie Costello ou Madame Berthe Ferron
3. En troisième lieu- la directrice régionale pour la région centrale, Madame Diane Racette

b) Pour le **fonctionnement de l'école**:

1. En premier lieu- la direction, Madame Nathalie Costello ou Madame Berthe Ferron
2. En deuxième lieu- le directeur régional pour la région centrale, Monsieur Jerry Thibault
3. En troisième lieu, le directeur général, Monsieur Michel Comeau
4. Enfin, le président du conseil scolaire, Monsieur Kenneth Gaudet

## **LE TRANSPORT**

**L'ordre dans l'autobus scolaire est la responsabilité du chauffeur d'autobus. Toutefois, les questions de discipline lors des trajets d'autobus sont la responsabilité de la direction d'école.**

Pour toutes questions relatives à la discipline dans l'autobus, veuillez suivre la ligne de communication suivante :

- 1- La direction
- 2- M. Stéphane Bertrand, directeur des services opérationnels, siège social du CSAP
- 3- Le directeur régional M. Jerry Thibault

*À noter que vous pouvez communiquer avec ces personnes par courriel ou par téléphone du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30, sauf lors des journées fériées ou lors des journées pédagogiques.*

## **COMMENT LES ÉLÈVES COMMUNIQUENT AVEC L'ÉCOLE**

a) *Pour les besoins relatifs à l'éducation*:

1. L'enseignant-e titulaire et/ou l'enseignant-e spécialiste
2. L'enseignante ressource (lorsqu'il y a déjà suivi)
3. La direction

b) **Fonctionnement dans l'école** (*application du code de conduite de l'école*):

1. Un adulte responsable présent lorsqu'un incident survient (surveillant, aide-enseignante, enseignant-e, secrétaire, direction ou concierge)
2. L'enseignant-e titulaire
3. La direction

### c) **Activités parascolaires:**

1. La personne responsable de l'activité (entraîneur, gérant, parent, élèves ou membre du personnel de l'école)
2. La direction

## **COMMENT LE PERSONNEL COMMUNIQUE AVEC L'ÉCOLE**

Dans le cadre de ses fonctions, toute information destinée à un groupe de personnes ou à un/des employé-s du conseil scolaire doit être acheminée à la direction. Les notes envoyées et/ou affichées doivent être approuvées par la direction.

*N.B.: Pour tout autre sujet qui pourrait nécessiter un suivi de la direction, il est fortement recommandé d'en informer la direction (copie).*

### **LA CONFIDENTIALITÉ**

Les membres du personnel ont une responsabilité morale et légale envers les élèves et doivent garder confidentiels tous les renseignements qui peuvent porter préjudice envers un ou des élèves à l'École Bois-Joli ou au CSAP.

**Les renseignements confidentiels qui concernent un ou des élèves en particulier** doivent être transmis seulement aux parents et/ou aux personnes responsables de cette école ou du CSAP par l'enseignant-e titulaire, l'enseignant-e spécialiste, l'enseignante ressource, la direction, les spécialistes employés par le conseil scolaire et tout délégué du directeur général. Tout autre employé a la responsabilité de transmettre des renseignements sur les élèves à l'enseignant-e titulaire ou à la direction.

**Les renseignements confidentiels qui concernent le fonctionnement de cette école ou de son conseil scolaire** doivent être divulgués par la personne responsable selon les moyens de communication établis par l'école ou le conseil scolaire. Toute tentative de transmettre des renseignements représentant une position personnelle mais présentée comme la position de l'école ou du conseil scolaire ou qui vise à ternir la réputation de l'École Bois-Joli ou du CSAP sera considérée comme un non respect de notre obligation de garder des renseignements confidentiels.

## **POLITIQUE PROVINCIALE SUR LE CODE DE CONDUITE DANS LES ÉCOLES**

### **Code de conduite**

Dans le cadre de la politique provinciale de code de conduite dans les écoles <http://www.ednet.ns.ca/>, l'École Bois-Joli favorise la mise en place d'un milieu d'apprentissage de qualité et sans danger, fondé sur des valeurs importantes, telles que les droits, les responsabilités et le respect. Ce code de conduite est axé sur des comportements acceptables que les élèves doivent adopter. Pour que ce code soit efficace, les comportements appropriés seront enseignés et modélisés aux élèves. Ceux-ci seront félicités et encouragés à répéter les bons comportements. De plus, l'École Bois-Joli utilise l'approche réparatrice afin de prévenir les comportements inacceptables et pour gérer les conflits ainsi que le programme disciplinaire positif PEBS pour encourager et récompenser les comportements acceptables.

**À l'École Bois-Joli, nous communiquons toujours en français dans un langage approprié.**

	Respect de soi-même	Respect des autres	Respect de l'apprentissage	Respect de l'environnement
<b>En tous lieux (école, locaux d'apprentissage, sorties parascolaires et l'autobus)</b>	# Je suis honnête. # Je gère mon temps efficacement et j'ai le matériel nécessaire. # Je suis prêt à apprendre en faisant de mon mieux.	# J'utilise un ton de voix et un volume appropriés. # Je respecte le matériel et les idées des autres. # Je garde mes mains et mes pieds pour moi-même.	# Je reste avec ma classe. # J'ai une attitude positive envers mon apprentissage. # Je reste à la tâche et je fais toujours de mon mieux. .	# Je réduis, je réutilise et je recycle. # Je respecte le matériel et mon lieu d'apprentissage.
<b>Couloirs, escaliers et salle de bain</b>	# Je marche et je suis prudent. # J'utilise bien mon temps sans flâner. # Je me lave les mains	# Je suis poli et courtois. # Je marche en rang à droite en tout temps. # Je tire la chasse d'eau et je respecte l'intimité des autres	# J'apprécie les travaux des autres. # Je suis discret puisqu'il y a des classes qui travaillent.	# Je range mon matériel et mes vêtements au bon endroit. # Je ramasse les déchets
<b>Cafétéria</b>	# Je prends le temps de bien manger. # Je me lave les mains avant de manger. # J'utilise de bonnes manières à table.	# Je suis poli et courtois. # Je reste assis. # Je mange mon dîner	# Je respecte les choix alimentaires des autres.	# Je m'assure de laisser mon espace personnel propre.
<b>La cour d'école</b>	# Je m'habille selon la météo. # Je joue dans les endroits appropriés. #	# Je suis conscient de l'aire de jeu de chacun. # Je démontre un bon esprit sportif.	# Je prend le rang au son de la cloche. # J'encourage des gestes sécuritaires. # Je rapporte le matériel de jeu à l'intérieur.	# Je jette les déchets dans les endroits appropriés. # J'utilise l'équipement de façon appropriées.

## Encadrement des élèves qui affichent des problèmes disciplinaires

Il existe plusieurs façons de décourager les élèves à adopter des comportements potentiellement problématiques. En mettant en place des stratégies ou des indices pour les élèves, il peut suffire de leur rappeler de bien se comporter. Toutefois, lorsqu'un élève adopte un comportement importun et persiste à refuser de se conformer aux attentes du code de conduite, des interventions, basées sur le code provincial de conduite dans les écoles, seront mises en cours. L'école aura aussi recours à des sanctions et/ou des conséquences appropriées. Celles-ci seront adaptées au stade de développement de l'élève et seront le reflet de la gravité du comportement. De plus, ces sanctions prendront en compte la fréquence du comportement et seront appliquées en temps voulu.

**École sans noix, arachides et sans parfum:** Tous les aliments à base de noix et arachides sont interdits. Également, les produits parfumés sont interdits.

**Poux:** Dans le but de protéger tous les élèves, les parents sont tenus d'être régulièrement attentifs et à prendre les mesures nécessaires pour éliminer les poux. Ils sont également tenus d'en informer l'école immédiatement qui, à son tour, informera les autres parents afin que ceux-ci puissent y faire un suivi dans les plus brefs délais.

**Maladies contagieuses:** Premièrement, les élèves qui sont malades (avec fièvre) doivent rester à la maison afin de ne pas contaminer les autres personnes. Comme vous le savez, les enfants sont souvent susceptibles d'attraper des maladies infantiles contagieuses et souvent, ces maladies sont protégées par un vaccin. Toutefois, pour les élèves dont le système immunitaire est affaibli, les vaccins ne sont pas recommandés. Il est donc primordial pour les parents d'informer l'école lorsque vous êtes au courant que votre enfant a attrapé la varicelle (chicken pox), les oreillons (mumps), la rougeole (measles) ou la rubéole (German measles) afin que nous puissions en informer les parents de ces enfants. Merci de votre très grande collaboration.

**Responsable de la mise en oeuvre :** la direction

Voir à la page suivante et veuillez remettre la confirmation de lecture à l'école d'ici le vendredi 30 septembre 2016.

**Merci et bonne année scolaire!**

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION** (Protocole de communication)

Je / nous, parent(s) / tuteur(s) de

---

(Nom de l'élève et classe)

Confirme / confirmons la lecture et la compréhension de ce document en ce qui concerne le plan de communication de l'École Bois-Joli. Je / nous engage / engageons à suivre les directives par rapport au protocole de communication avec l'école et les enseignants.

Nom du / des parent(s) / tuteur(s) : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_