

































Milieu propice à l'apprentissage et au travail

Plan d'école



2022-2023

Table des matières

1.	Processus d’élaboration de ce plan et sa révision annuelle 	4
2.	Mission de l’école 	4
3.	Valeurs de l’école 	4
4.	Énoncés de principes 	4
5.	Attentes, rôles et responsabilités de chacun 	5
6.	Application du plan 	6
7.	Favoriser un milieu propice à l’aide du système - Soutien au comportement positif (SCP) 	6
8.	Enseignement explicite des comportements attendus dans chaque aire de vie à l’école 	7
9.	Systèmes de renforcement afin de souligner les bons comportements 	7
10.	Enseignement explicite des stratégies de résolution de conflits 	7
11.	La résolution de conflits – Programme - Vers le pacifique 	7
12.	Autres initiatives et programmes 	7
13.	Bienveillance – Vaincre la pauvreté 	9
14.	Accompagnement et formation du personnel 	9
15.	Ressources pour les parents 	9
16.	Code de vie 	10
17.	Assiduité, ponctualité, arrivée et départ pendant la journée scolaire 	10
18.	Tenue vestimentaire 	10
19.	Milieu sans parfum 	11
20.	Produits hygiéniques gratuits à l’école 	11
21.	TIC 	12
22.	Transport scolaire 	12
23.	Transport actif 	12
24.	Récréations 	13
25.	Terrain de jeux 	14
26.	Cafétéria, services alimentaires et allergies 	14
27.	Supervision et surveillance 	15
28.	Intervenante scolaire 	15
29.	Équipe d’urgence scolaire pour toute menace grave immédiate 	15
30.	Services de soutien aux élèves internes et externes 	16
31.	Conséquences, suivis et confidentialité 	16
32.	Gestion des écarts de comportements inappropriés en milieu scolaire 	16

33. Cueillette des données, bases de données et analyses des données	↑	.....	17
34. Dommages aux biens scolaires	↑	.....	17
35. Fouille et saisie	↑	.....	17
36. Caméra de surveillance	↑	.....	17
37. Suspension des élèves	↑	.....	17
38. Troubler l'ordre public	↑	.....	18
39. Gestion des plaintes	↑	.....	18
40. Rapports internes	↑	.....	18
41. Rapport public et communication	↑	.....	18
42. Éléments d'un plan d'école du milieu propice à l'apprentissage et au travail	↑	.....	19
43. Références	↑	.....	20

1. Processus d'élaboration de ce plan et sa révision annuelle

Avant sa mise en œuvre et chaque fois qu'il est modifié, le plan est passé en revue avec les groupes ci-dessous. Tous peuvent également proposer des changements ou améliorations au plan.

- i. Abbey-Conseil
- ii. Personnel de l'école
- iii. Comité SCP
- iv. CPAÉ
- v. DSFS

2. Mission de l'école

Guider chaque apprenant à s'entreprendre pour favoriser le mieux-être, construire son identité acadienne et francophone et s'engager dans une expérience éducative communautaire qui favorise la création, la collaboration et le partage afin d'avoir un impact positif sur le monde.

3. Valeurs de l'école

Autonomie

L'autonomie, c'est la capacité de répondre à ses propres besoins, de prendre et d'assumer ses décisions, tout en tenant compte de son entourage et de son environnement. (Nathalie Vallerand – Naître et Grandir)

Confiance

La confiance, c'est le sentiment, la conscience que l'on a de sa propre valeur dans lesquels on puise une certaine assurance. (Larousse)

C'est avant tout se connaître, croire en son potentiel et en ses capacités. (psychologie.com)

Engagement

L'engagement c'est mettre sa pensée, sa parole et son action au service d'une cause collective, afin de rendre le monde meilleur. (Lynda Champagne et Jean François Marçal, « Réflexions idéologiques sur l'engagement citoyen », AQOCI, 2011)

4. Énoncés de principes

À l'école Abbey-Landry, nous adhérons aux principes et nous nous engageons à respecter et mettre en valeurs de favoriser la compréhension, l'acceptation et l'observation de :

[La Déclaration universelle des droits de l'homme](#)

[La Convention relative aux droits des enfants](#)

[Convention relative aux droits des personnes handicapées](#)

[Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones](#)

[Objectifs de développement durable - Nations Unies](#)

[La Charte canadienne des droits et libertés](#)

[La Loi sur les droits de la personne du NB](#)

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)

[Politique 322 – Inclusion scolaire](#)

[Politique 713 – Orientation sexuelle et identité de genre](#)

[Ensemble pour vaincre la pauvreté 3 Le plan d'inclusion économique et sociale du Nouveau-Brunswick](#)

[Les déterminants de la santé](#)

- La discipline est correctrice, vise à aider les élèves à acquérir un comportement productif, auto-réglementé et approprié, afin d'appuyer le maintien d'un milieu propice à l'apprentissage et au travail.
- Le véritable civisme et la civilité sont donnés en exemple et encouragés dans toute la communauté scolaire. Chaque personne est valorisée et traitée avec respect.

- Le personnel scolaire et les apprenants ont le droit de travailler et d'apprendre dans un milieu sécuritaire, ordonné, productif, respectueux et libre de harcèlement.
- La discipline vise à favoriser l'apprentissage de la maîtrise de soi et à éliminer les comportements inacceptables. Le comportement attendu doit être enseigné directement et systématiquement. ([Annexe B – Politique 703](#))

5. Attentes, rôles et responsabilités de chacun

Ces attentes, rôles et responsabilités sont tirés de [l'annexe D – Lignes directrices du Code de vie des élèves du Nouveau-Brunswick](#) – Politique 703.

En ma qualité d'**apprenant**,

- Je dois respecter le code de vie de mon école.
- Je dois encourager mes amis à respecter le code de vie de mon école.
- Je dois me comporter de façon acceptable, lorsque je suis un invité ou un visiteur.

En ma qualité de **parent**,

- Je dois enseigner à mes enfants à bien se comporter.
- Je dois m'assurer que mes enfants sont disposés à apprendre lorsqu'ils vont à l'école.
- Je dois apprendre les règles de l'école et le Code de vie, et m'assurer que mes enfants le respectent.
- Je dois collaborer avec l'école en appuyant les normes du Code de vie et les mesures prises par l'école pour renforcer un comportement positif.
- Je dois communiquer de manière raisonnable avec le personnel de l'école.
- Je dois encourager et adopter des comportements convenables dans la communauté scolaire.

En ma qualité de membre du **personnel enseignant**,

- Je dois enseigner le Code de vie.
- Je dois encourager les comportements responsables.
- Je dois avoir une conduite exemplaire dans la communauté scolaire.
- Je dois maintenir l'ordre et la discipline dans ma salle de classe, et favoriser un milieu propice à l'apprentissage et au travail.
- Je dois avoir des attentes claires et appropriées tirées de la Loi sur l'éducation et des politiques applicables, en matière de comportement des élèves.
- Je dois communiquer ces attentes aux apprenants, aux parents et à la communauté scolaire.

Ordre et discipline (p. 18-21) – Loi scolaire

21(1) Sous réserve des pouvoirs conférés au conseil d'éducation de district concerné en vertu du paragraphe 45(2), chaque enseignant a la surveillance générale des biens scolaires lorsqu'ils sont utilisés à des fins scolaires.

21(2) Sous réserve des politiques ou directives du conseil d'éducation de district concerné, chaque enseignant doit

- a) maintenir, sur ou dans les biens scolaires, l'ordre et la discipline qui conviennent,
- b) maintenir l'ordre et la discipline des élèves qui sont sous sa surveillance pendant les activités scolaires qui se déroulent à l'extérieur des biens scolaires, et
- c) faire preuve de diligence régulière en ce qui concerne le comportement des élèves lorsqu'ils se rendent à l'école ou en reviennent.

21(3) Un enseignant stagiaire a, dans l'exercice de ses fonctions, les mêmes pouvoirs et les mêmes responsabilités qu'un enseignant relativement au maintien de l'ordre et de la discipline en vertu de la présente loi.

2000, ch. 52, art. 15

En ma qualité de **direction d'école**,

- Je dois faire en sorte que des mesures soient adoptées afin de créer et de maintenir un milieu propice à l'apprentissage et au travail qui est sécuritaire et efficace, conformément à la Loi sur l'éducation et aux politiques pertinentes.
- Je dois communiquer ces mesures à toute la communauté scolaire.
- Je dois maintenir l'ordre et la discipline à l'école, et cultiver un milieu propice à l'apprentissage et au travail.
- Je me dois d'assurer un leadership à l'école en tout temps, particulièrement dans les situations difficiles.

Obligations des directeurs d'écoles (p. 22-23) – Loi scolaire

28(2)

- c) s'assurer que les mesures qui conviennent ont été prises pour créer et maintenir un milieu sécuritaire, positif et efficace propice à l'apprentissage,
- c.1) s'assurer que le plan pour un milieu propice à l'apprentissage et au travail est élaboré et mis en œuvre en collaboration avec le comité parental d'appui à l'école et, s'il y a lieu, avec les élèves et présenter périodiquement des rapports aux comités parentaux d'appui à l'école et au directeur général du district scolaire sur les progrès et l'efficacité du plan,
- c.2) rapporter au directeur général du district scolaire tout incident d'inconduite grave,

En ma qualité de **membre du personnel scolaire non-enseignant et membre de la communauté scolaire (bénévoles et partenaires)**,






- Je dois collaborer avec les autres membres du personnel scolaire pour favoriser un milieu sécuritaire et propice à l'apprentissage et au travail.
- Je dois encourager les élèves à agir d'une manière responsable et convenable.
- Je dois participer aux efforts de l'école pour la mise en œuvre d'un code de vie.

6. Application du plan

Les normes comportementales définies dans la présente politique et dans le Plan de l'école visant à créer un milieu propice à l'apprentissage et au travail s'appliquent à tous les participants du système d'éducation publique, sur le terrain de l'école, à bord des autobus scolaires et des autres moyens de transport utilisés par le système scolaire, aux activités parrainées par l'école, dans toutes les situations où l'école est responsable d'un élève et où une personne agit au nom de l'école ou représente cette dernière, ainsi que dans toutes les communications concernant l'école (p. ex. : réunions officielles et non officielles, appels téléphoniques, correspondance entre les élèves et le personnel scolaire ou entre les parents ou visiteurs et le personnel scolaire, y compris les courriels, et dans toute situation susceptible de porter sur le climat scolaire). ([Politique 703](#) – section 2.0)

7. Favoriser un milieu propice à l'aide du système - [Soutien au comportement positif \(SCP\)](#)

Le SCP propose la mise en place d'un système de soutien sur le plan de la gestion des comportements afin de créer un milieu propice à l'apprentissage. Le système préconise l'adoption d'une approche à l'échelle de l'école tout entière dans laquelle on prend les devants en matière de discipline. On se fonde sur l'idée que les comportements attendus en classe et hors classe doivent être définis précisément, enseignés explicitement et être reconnus lors de leur manifestation. De plus, un continuum d'interventions est défini afin d'agir rapidement et efficacement auprès des problématiques comportementales et de soutenir l'adoption des comportements préalablement enseignés. Le système encourage chaque école à déterminer ses propres besoins en relevant et en analysant de façon systématique des données sur les problèmes comportementaux vécus et en faisant en sorte que le personnel travaille en équipe pour élaborer une approche cohérente et positive de la discipline dans l'école. Le personnel a adopté ce système à l'école Abbey-Landry à partir de septembre 2018.

8. Enseignement explicite des comportements attendus dans chaque aire de vie à l'école 
- Les attentes comportementales sont enseignées explicitement aux apprenants par tous les membres du personnel par leur démonstration du comportement attendu, afin qu'ils aient le bon modèle. Le comité SCP de l'école a monté des plans de leçons pour chaque aire de vie en lien avec nos trois valeurs d'école. L'emphase est placée sur le comportement souhaité et il est modélisé en contexte réel. De plus, d'expliquer la raison d'être de cette règle est expliqué. Cet enseignement est fait au minimum une fois par année et aussi souvent que nécessaire.
9. Systèmes de renforcement afin de souligner les bons comportements 
- Un système de renforcement est en place pour souligner les élèves qui se comportent de manière attendu et enseigné.
- Renforcement verbal – Valorisation par un membre du personnel qui témoigne un apprenant se comporter de manière attendue selon le code de vie.
- Renforcement tangible individuel – L'école utilise un système de bracelet afin de permettre aux apprenants d'accumuler des bracelets afin de les échanger contre des privilèges qu'il ou elle choisit préalablement approuvés pour le personnel.
- Renforcements collectifs – Récompense de classe et d'école
- Lorsqu'un certain nombre prédéterminé par l'école de bracelets a été remis dans une classe, cette dernière se mérite une récompense de classe où tous les élèves en bénéficient. Pareillement, lorsqu'un certain nombre prédéterminé de célébrations de classe a eu lieu, une célébration d'école est de mise où tous les élèves bénéficient et participent à la récompense-école.
10. Enseignement explicite des stratégies de résolution de conflits 
- Il est naturel, dans le cadre de relations de travail, d'exprimer des opinions différentes. Cela peut parfois mener à des désaccords, voire à des conflits, ce qui, en soi, n'a rien de positif ou de négatif. C'est plutôt la façon que nous adoptons pour résoudre nos différends qui peut avoir des conséquences positives ou négatives. Lorsque nous adoptons une approche juste et coopérative, nous parvenons à régler nos différends de manière positive. En retour, cela contribue à créer un environnement positif dans nos écoles. Et, si un tel environnement est bénéfique pour tous, il l'est surtout pour l'élève. Un environnement scolaire positif est un environnement dans lequel chacun est libre d'exprimer ses opinions et où chacun est écouté et respecté. Pour créer un tel environnement, il faut d'abord que chaque personne qui fait partie du système d'éducation se sente incluse. ([Un travail collectif – Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités](#))
- Avec l'aide du programme [Vers le pacifique](#), les étapes de la résolution de conflits sont enseignées.
11. La résolution de conflits – [Programme - Vers le pacifique](#) 
- Le programme *Vers le pacifique : La résolution de conflits au primaire* permet aux élèves de développer leurs habiletés sociales et d'être formés à la résolution de conflits par le biais d'ateliers dynamiques.
12. Autres initiatives et programmes 
- Plusieurs autres initiatives et programmes sont en place à l'école pour contrer l'intimidation, encourager le respect de la diversité.
- a. [Programme Dire \(M à 3^e année\)](#)
 - b. [Programme Dire-Mentor \(4^e à 6^e années\)](#)
 - c. [Programme Harmonie \(5^e à 8^e année\)](#)

Un programme proactif pour réduire l'intimidation élaborée par le district scolaire qui comprend des sessions de formation et l'administration d'un sondage trimestriellement. Pour donner suite aux sondages, des suivis sont faits par l'intervenante scolaire et la direction d'école avec les élèves identifiés comme intimidateurs ou comme victimes.

d. Comité de diversité et d'alliées

Une alliance de la diversité sexuelle, de genre et leurs allié.e.s (ADSGA) est un groupe qui fonctionne par et pour les élèves de l'école. On y retrouve également des membres du personnel engagés dans la cause afin d'assurer le rôle de responsable scolaire. Les membres du comité ont des rencontres régulières pour discuter des réalités et des besoins des élèves qui y participent ainsi que ceux de la communauté scolaire en abordant des sujets en lien avec de la diversité sexuelle et de genre. Chaque comité a ses propres couleurs selon la mission et les objectifs établis à partir de ces besoins.

Ce comité est pour toutes les personnes qui désirent recevoir du soutien, en savoir davantage, être une personne alliée ou vouloir faire différence. Ce genre de comité dans une école apporte réconfort à ceux et celles qui en ont besoin et assure une prise de conscience des réalités des communautés LGBTQ2+ pour l'ensemble de la communauté scolaire. Voir aussi [Politique 713 – Orientation sexuelle et identité de genre](#)

e. [Programme Le Maillon](#)

f. Abbey-Amis et banc d'amitié (contre l'isolement et l'exclusion)

Le programme Abbey-Amis et banc d'amitié est un programme afin de s'assurer qu'aucun enfant n'est seul ou exclu à moins que par choix personnel lors des temps non structurés. Ce programme est géré par l'intervenante scolaire.

g. Abbey-Grand partenaire (M-2)

Le programme Abbey Partenaire est là pour s'assurer que chaque enfant lors de son premier cycle à l'école ait un autre élève plus vieux à qui il ou elle peut discuter et collaborer sur des projets afin de vivre une belle année à l'école. C'est le principe de grand frère ou grande sœur.

h. Abbey-Médiateurs (5^e à 8^e année)

Le programme Abbey-Médiateurs est pour permettre aux élèves de la 5^e à 8^e année d'aider les élèves de la Maternelle à 4^e à implanter le programme DIRE, c'est-à-dire les aider à résoudre leurs conflits dans les temps non structurés. Ce programme est géré par l'intervenante scolaire.

i. [Semaine provinciale de la promotion du respect et de la diversité](#) (novembre)

j. Journées thèmes soulignés à l'école

- i. [Journée LGBTQ+](#) (17 mai)
- ii. [Journée du chandail rose](#) (dernier mercredi de février)
- iii. [Journée chandail orange](#) (30 septembre)

k. Conférenciers

Nous faisons venir des conférenciers pour aborder divers thèmes reliés milieu propice selon les intérêts et les besoins.

l. Contre l'Intimidation

- [Ensemble, tout est possible ! \(Vidéo\)](#)

- [Informations pour les parents d'enfants au primaire](#)
- [Informations pour les enseignants du primaire](#)
- [Au-delà de la souffrance : Une approche globale à la lutte contre l'intimidation et le harcèlement](#)

13. Bienveillance – Vaincre la pauvreté

La pauvreté est un enjeu complexe à multiples facettes. C'est une combinaison de défis sociaux, économiques et personnels qui empêchent une personne de répondre à ses besoins fondamentaux, de prioriser sa santé, d'avoir pleinement accès aux possibilités et de jouir d'une bonne qualité de vie. ([Ensemble pour vaincre la pauvreté](#))

« Vaincre la pauvreté n'est pas un acte de charité. C'est la protection d'un droit fondamental, le droit à la dignité et à une vie décente. » Nelson Mandela

Le [seuil officiel de la pauvreté au Canada](#) est la [Mesure du panier de consommation \(MPC\)](#).

La direction gère deux fonds financiers pour venir en aide aux élèves provenant de familles vivant dans la pauvreté. D'abord, le district scolaire donne un petit budget annuel pour venir en aide à défrayer les coûts du repas chaud du midi. L'autre fonds provient de dons monétaires du personnel, d'individus et d'organismes communautaires afin de remplir les autres besoins tels le petit déjeuner, la balance des dîners, les collations, la cotisation scolaire ainsi que les essentiels (vêtements, boîte à lunch, sac à dos, produits personnels, etc.) et des jouets lors de la période des fêtes (Noël).

Des reçus pour fin d'impôt sont remis pour tout don de 25\$ et plus. La direction va également promouvoir les [Services - 211](#) et les organismes, [Food Depot Alimentaire](#), [Cœurs Chauds](#), [P.R.O Jeunesse](#), [Isthmus](#), [Eco Vision Memramcook](#), [Meilleures vues Meilleures notes](#), [Sport Jeunesse Nouveau-Brunswick](#), [Bon départ de Canadian Tire](#) et autres programmes semblables.

14. Accompagnement et formation du personnel

- Guide SCP avec plans de leçon, arbre décisionnel, démarche à suivre, etc.
- Formation et révision de ce plan annuellement
- [Discipline et gestion de classe - Stratégies et suggestions à l'usage du personnel enseignant et des directions d'école - AEFNB](#)
- Accompagnement des membres du comité SCP
- Recommandations et précisions pour donner suite aux analyses des données par le comité SCP
- Appui de l'intervenante en milieu scolaire, l'équipe stratégique scolaire et de la direction d'école
- Discussions du rapport annuel lors d'une réunion du personnel

15. Ressources pour les parents

Les parents sont informés du plan de l'école et ils ont accès à partir du site web de l'école. Aussi, leur signature est exigée sur plusieurs composantes du plan annuellement à titre de rappel et de mise à jour.

- Responsabilité ([Politique 703 – Annexe D](#))
En ma qualité de **parent**,
 - ✓ Je dois enseigner à mes enfants à bien se comporter.
 - ✓ Je dois m'assurer que mes enfants sont disposés à apprendre lorsqu'ils vont à l'école.
 - ✓ Je dois apprendre les règles de l'école et le Code de vie, et m'assurer que mes enfants le respectent.
 - ✓ Je dois collaborer avec l'école en appuyant les normes du Code de vie et les mesures prises par l'école pour renforcer un comportement positif.
 - ✓ Je dois communiquer de manière raisonnable avec le personnel de l'école.
 - ✓ Je dois encourager et adopter des comportements convenables dans la communauté scolaire.
- [Dépliant du parent – Soutien au comportement positif \(SCP\)](#)

- [La trousse pacifique pour la maison – pour aider à la résolution de conflits](#)
- Contre l'intimidation [Informations pour les parents d'enfants au primaire](#)
- [DinoBUS - Programme d'orientation – Pour parents](#)
- [Brochure sur la sécurité dans le transport scolaire – Pour parents d'enfant de M-4^e année](#)
- [Lois, politiques et directives \(provinciale et district\)](#)
- [Directives de l'école Abbey-Landry](#)

16. Code de vie

Le code de vie (ou [matrice de comportements attendus](#)) de l'école Abbey-Landry a été monté par le comité SCP de l'école en fonction de nos trois valeurs et pour chaque aire de vie. Le code de vie d'Abbey-Landry est aligné avec celui du ministère de l'Éducation.

CODE DE VIE DES ÉLÈVES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

En ma qualité d'élève, je fais de mon mieux pour être responsable de mon comportement.

- Je dois être responsable de mes choix personnels.
- Je dois respecter les différences entre les gens, ainsi que leurs idées et leurs opinions, et je dois traiter les autres d'une manière équitable.
- Je ne dois pas tolérer l'intimidation quelle qu'en soit la forme, et je dois la signaler si j'en ai connaissance.
- Je dois faire tout mon possible pour aider ceux autour de moi qui éprouvent de la difficulté.
- Je dois respecter les règles de l'école.
- Je dois assister aux cours, faire mes devoirs, être préparé et être ponctuel.
- Je dois agir de façon responsable, ainsi que faire preuve d'empathie et de politesse à l'égard des personnes qui m'entourent.
- Je dois régler les conflits d'une manière constructive.
- Je dois traiter avec respect les biens de l'école et d'autrui.

Je me respecte;
Je respecte les autres;
Je respecte le milieu dans lequel j'apprends et je travaille.

17. Assiduité, ponctualité, arrivée et départ pendant la journée scolaire

L'école dispose d'une directive spécifique à l'assiduité, ponctualité, arrivée et départ pendant la journée scolaire. Voir la [Directive 36](#) de l'école.

18. Tenue vestimentaire

Cette politique s'applique aux apprenants, au personnel de l'école ainsi qu'à toute personne qui visite ou qui est invitée pendant la journée scolaire ou activité organisée par l'école. La tenue doit être appropriée à un environnement scolaire.

La propreté, l'hygiène, la dignité humaine et la météo doivent guider cette tenue.

À titre d'information, les récréations sont à l'extérieure à moins qu'au moment même:

- il pleut;
- la température **ressentie** est de -20°C ou plus froid ([MétéoMédia-Memramcook](#));
- il y a une alerte de vents violents ou autres phénomènes météorologiques dangereux.

Il est interdit de porter ou d'apporter à l'école :

- des bijoux ou des objets à teneur offensive;
- des vêtements avec des signes ou messages à teneur violente, raciste, sexuelle ou vulgaire;
- les dessins, symboles ou slogans sur les vêtements ou sur la personne qui ont une teneur offensive;
- des camisoles ou vêtements à bretelles, vêtements sans dos, ou qui laissent le nombril exposé, à décolleté plongeant ou qui laisse entrevoir les sous-vêtements.

Le port de casquette, de la tuque et du capuchon n'est pas permis dans l'école à moins d'un privilège ou d'une activité spéciale. L'apprenant doit la ou le retirer rendu à son casier. Ils sont permis aux récréations extérieures.

Si une infraction est commise à cette politique, la personne sera demandée de rectifier immédiatement la situation. Des vêtements de l'école peuvent être offerts pour la journée ou encore la personne peut retourner à la maison ou se faire apporter des vêtements plus appropriés.

19. Milieu sans parfum

Les produits parfumés peuvent aggraver les problèmes de santé chez certaines personnes, et plus particulièrement celles qui souffrent d'asthme, d'allergies ou d'autres troubles médicaux. C'est pourquoi l'école Abbey-Landry est désignée un milieu de travail et d'apprentissage sans parfum.

[Travail sécuritaire NB](#) et [Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail](#)

20. Produits hygiéniques gratuits à l'école

Des serviettes hygiéniques et des tampons sont disponibles auprès du personnel enseignant de la 5^e à la 8^e année, donc chaque salle de classe, au bureau de la personne intervenante scolaire, au bureau d'éducation physique, ainsi qu'au secrétariat de l'école. Le personnel scolaire ainsi que les entraîneuses et entraîneurs des équipes sportives informent les élèves où se trouvent ces produits afin de permettre une utilisation discrète. Une variété de produits sont disponibles. Chaque toilette pour filles/femme et chaque toilette universelle dispose d'une poubelle pour serviettes hygiéniques.



« Une enquête menée par Plan international Canada a montré que 63 % des femmes et des jeunes filles ont régulièrement ou occasionnellement manqué une activité en raison de leurs règles et de leur crainte de ne pas avoir accès à des produits d'hygiène menstruelle ou à des installations sanitaires appropriées. »

— Une citation de Ministère de l'Éducation de l'Ontario

21. TIC

L'école Abbey-Landry, grâce à sa fondation, est fière de pouvoir offrir un iPad à chaque apprenant et à chaque membre du personnel. Cet outil personnel agit comme levier facilitant ainsi la réalisation de la mission de l'école. De plus, l'école permet l'utilisation des appareils personnels. Afin d'encadrer l'utilisation pédagogique et professionnelle de ces technologies, les directives et politiques suivantes seront respectées : [Directive 37 – Privilège Abbey – iPad 1:1](#) , [Directive 38 – Utilisation d'outils technologiques personnels – AVAN et AVRN](#), [Politique 311 – Utilisation des technologies de l'information et des communications](#) et la [Directive 3010 – Utilisation du réseau sans fil et d'appareils numériques personnels en milieu scolaire](#).

22. Transport scolaire

Le transport scolaire est un privilège géré par le district scolaire. La gestion des trajets (arrêts, heures, etc.) relève du [DSFS](#). L'école appuie les conducteurs dans la gestion de comportement et la sécurité dans l'autobus. Tout changement d'arrêt doit être approuvé à l'avance par le district. Aucun changement de trajet de dernière minute permis sans autorisation.

[Consignes de sécurité pour le transport scolaire](#)

[Formulaire - Avis de mauvaise conduite – Pour conducteurs d'autobus](#)

[Le transport scolaire : Ce qu'il faut savoir – Feuillet d'information pour les parents - DSFS](#)

[DinoBUS - Programme d'orientation – Pour parents](#)

[Brochure sur la sécurité dans le transport scolaire – Pour parents d'enfant de M-4^e année](#)

[La question des ceintures de sécurité \(Brochure\)](#)

[DinoBUS - Programme de sécurité maternelle à la 5e année – Pour le personnel enseignant](#)

23. Transport actif

Nous voulons certainement encourager les élèves à prendre un moyen de transport actif pour se rendre de la maison à l'école (marche, vélo, etc.), toutefois, il y a des considérations importantes à analyser selon l'âge de votre enfant.

Lorsqu'un enfant de **12 ans ou plus** est laissé sans supervision pendant une certaine période de temps, le parent ou le parent substitut doit prendre en considération la maturité de l'enfant et le degré de confiance de l'adulte dans ce que cet enfant peut gérer seul.

Tiré du site web de développement social sous l'onglet – [Protection à l'enfance](#)

« Commet une infraction, toute personne qui, ayant la charge d'un enfant de **moins de douze ans** ou d'un enfant victime d'un handicap physique, affectif ou intellectuel, quitte l'enfant pendant une période de temps déraisonnable sans prendre de dispositions raisonnables relativement aux soins à donner à l'enfant, à sa surveillance et à sa direction. » ([Loi sur les services à la famille](#))

Étant donné que chaque situation est unique, il vous revient de prendre cette décision-là. Le personnel de l'école n'a pas la responsabilité ou l'autorité de vous conseiller à cet égard. Toutefois, vous pouvez consulter le service de protection pour obtenir des conseils afin de prendre une décision éclairée. Composer le 1-833-733-7835 pour joindre le service de protection.

Stationnement de vélos

Il y a un support à vélos derrière l'école près de la clôture du terrain de baseball.

C'est à l'élève de verrouiller son vélo avec son propre cadenas. L'école n'assume aucune responsabilité quant à la propriété personnelle des élèves.



24. Récréations

Les récréations sont des temps non structurés pour permettre une pause aux élèves et aux employés. Ce temps est réservé pour le loisir et le sport. Il y a trois périodes de récréations soient : 10 minutes avant le début des classes, 20 minutes en avant-midi et 30 minutes en début d'après-midi adjacente au temps du dîner. Règle générale, les élèves sont tenus d'aller à l'extérieur dans le terrain de jeux. Il peut y avoir des rencontres de comité ou de club si le moniteur (adulte responsable) assure la supervision. Pendant la récréation du midi, des intramuros sont organisés par le personnel d'éducation physique.

On parle de **loisir** pour décrire l'expérience vécue lorsque nous choisissons librement de participer à des activités physiques, sociales, intellectuelles, créatives et spirituelles qui renforcent le bien-être des individus et de la communauté

Le **sport** est une forme particulière de loisir qui nécessite une combinaison de compétences physiques, techniques, tactiques et mentales. Quels que soient l'âge, le stade et le niveau de compétences, toutes personnes sont invitées à participer et motivées à s'améliorer.

Tiré du [Cadre stratégique du Nouveau-Brunswick pour le sport et les loisirs](#)

Lors des récréations, seuls l'initiation à la pratique du sport et le sport récréatif sont autorisés afin d'assurer l'inclusion scolaire. Voir [catégories de sport](#) selon la politique canadienne du sport.

25. Terrain de jeux

Grâce aux initiatives du comité de parents de l'école et avec l'appui financier de la municipalité, du district scolaire et du gouvernement, le terrain de jeux à l'école est équipé avec des structures amusantes et variées pour les élèves. Le terrain est réservé exclusivement aux élèves et la garderie scolaire pendant la journée scolaire. Son accès est public après les heures de classe.



26. Cafétéria, services alimentaires et allergies

[Le réseau des cafétérias communautaires](#) opère la cuisine et assure le service de repas chauds à l'école.

([L'histoire de la cafétéria communautaire](#) et le [concept d'affaire de la cafétéria entrepreneuriale](#))

Tout élève peut obtenir un déjeuner, une collation ou un repas à crédit en cas d'oubli ou d'accident. La gérante de cafétéria va lui fournir une facture à payer (payable le prochain jour d'école). Donc, dans aucun cas, un enfant ne devrait pas être privé de nourriture.

Petit déjeuner

Le réseau des cafétérias communautaires offre le petit déjeuner à la cafétéria entre 7h50 à 8h10 chaque matin.

Collations

Afin de maintenir une santé optimale, les apprenants sont encouragés à prendre une collation santé.

L'heure de la collation varie selon le niveau de l'élève :

M-2 10h00-10h10

3-8 Entre 9h50 et 10h30 selon la préférence et l'horaire de l'élève

Le réseau des cafétérias communautaires offre une variété de collations.

Dîner

Le réseau des cafétérias communautaires prépare des repas chauds et offre aussi des items à la carte quotidiennement.

Il y a 3 temps de dîner pour accommoder tous les élèves.

M-2 11h30

3-5 12h

6-8 12h30

[Menus et prix](#)

Four à micro-ondes commercial

Il a 6 fours à micro-ondes disponibles pour les élèves de la **6^e à la 8^e année seulement** en raison de sécurité. Il s'agit d'une option libre-service. Un petit enseignement (rappel) est fait au début de l'année afin d'assurer une utilisation sécuritaire. Un élève allergique à un aliment ne doit pas utiliser un micro-ondes dans un endroit public.

Allergies - Aliments pouvant causer une réaction anaphylactique

Comme indiqué à la ligne 11.0 de la [Directive 7003](#), les restrictions alimentaires imposées à la population scolaire de la maternelle à la 8^e année se limitent aux noix et aux arachides.

27. Supervision et surveillance

Pendant le temps non structuré soit l'accueil du matin, les récréations, le dîner et le départ en fin de journée, il y a une supervision des élèves dans les endroits communs. Un horaire de surveillance est préparé par la direction d'école. Donc, il est important pour tous les apprenants de suivre les consignes des personnes assurant cette surveillance pour assurer le bon fonctionnement et un milieu propice.

28. Intervenante scolaire

Description de tâches

Il s'agit d'un travail complexe comportant des responsabilités visant à aider les enseignants et les mentors en gestion des comportements. Relevant directement des services aux élèves, la personne titulaire de ce poste offre un appui direct aux élèves et aux parents en utilisant diverses stratégies et activités dans le but d'aider les enseignants et les parents relativement aux élèves ayant des difficultés spécifiques sur les plans social, émotif et comportemental. Le travail peut comprendre les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter : assurer un suivi au moyen de conséquences naturelles et logiques aux mauvais comportements; veiller à ce que les élèves soient placés de façon adéquate dans la classe et organiser leur espace physique; contribuer à la mise en place et au suivi de programmes de prévention de l'intimidation et des contrats de comportement; servir de mentor aux élèves; offrir un modèle de comportement; assurer la surveillance des élèves suspendus de la salle de classe et sortir de la classe ceux qui ont un comportement grandement perturbateur ou qui sont hors d'eux-mêmes. Le travail est réalisé sous la surveillance directe des enseignants, des administrateurs scolaires ou des mentors en gestion des comportements.

29. Équipe d'urgence scolaire pour toute menace grave immédiate

Comme stipulé dans la [Politique 705](#), chaque école doit dresser un plan d'intervention en cas de crises. L'école Abbey-Landry a un plan et une équipe prête à intervenir s'il y a lieu et selon la situation. Ce plan est validé par le CPAÉ de l'école ainsi que le DSFS. L'équipe est aussi là pour offrir des premiers soins lors d'accidents majeurs [Politique 129](#) et la gestion d'urgence médicale ([Politique 704](#) et [Directive 7002](#)) et interventions lors de comportements violents. Les élèves sont enseignés explicitement à réagir le plus sécuritairement possible à une situation d'urgence. L'équipe d'urgence s'est dotée d'un protocole pour les divers types d'urgence selon les recommandations des experts.

- a. [Accident mineur – \(communication avec les parents\)](#)
- b. [Accident majeur – \(premiers soins - retour à la maison ou hôpital\)](#)
- c. [Outil pour reconnaître la possibilité d'une commotion cérébrale](#)
- d. [Gestion d'une urgence d'une allergie extrême](#)
- e. [Plan d'urgence pour des services routiniers essentiels](#)

- f. [Plan d'urgence pour gestion du diabète](#)
- g. [Protocole d'urgence - DSFS](#)
- h. [Intervention non violente en situation de crise](#)
- i. [Lignes directrices visant l'utilisation de la contrainte physique et de l'isolement dans les écoles](#)
- j. [ASIST - Formation Appliquée en Techniques d'Intervention face au Suicide](#)
- k. [Évaluation de la menace et du risque de violence \(EMRV\)](#)

30. Services de soutien aux élèves internes et externes

En plus du personnel enseignant, il y a l'[équipe stratégique scolaire](#) de l'école qui peut s'assurer de mieux cerner les besoins et les pistes de solutions pour venir en aide. L'équipe peut faire appel à divers organisme et service selon le cas.

1. [Prestation des services intégrés \(PSI\)](#)
2. [Centre de pédiatrie sociale Sud-Est](#)
3. [Famille et Petite enfance francophone Sud Inc.](#) (0 à 8 ans)
4. [Centre d'intervention en autisme](#)
5. [Centre Pierre-Caissie](#)
6. [Centre d'excellence en trouble du spectre de l'alcoolisation fœtale du NB](#)
7. [Centre Boréal – Centre d'expertise pour enfants et adolescents](#)
8. [Centre Portage Atlantique](#)

31. Conséquences, suivis et confidentialité

Chaque situation doit être abordée en fonction des forces et des besoins de la personne dans la mesure où cela ne nuit pas à l'apprentissage des autres élèves de la classe. Il faut souligner que, même si les règlements établis dans le Plan de l'école visant à créer un milieu propice à l'apprentissage et au travail sont les mêmes pour tous, les stratégies visant à aider les élèves à les comprendre et à les respecter varient d'un élève à l'autre. ([Annexe B – Politique 703](#))

Les conséquences d'un mauvais comportement tiennent compte du stade de développement de l'élève, sont logiques aux yeux de l'élève autant que possible, sont imposées au bon moment, reflètent la gravité de l'infraction et, en cas d'inconduite répétée ou chronique, tiennent compte des interventions précédentes. ([Annexe B – Politique 703](#))

L'information sur les services de soutien offerts à l'élève doit être communiquée à toute personne qui travaille avec lui, dans la mesure où elle est pertinente pour cette personne et lui permet d'intervenir efficacement. (6.7.4 – Politique 703)

La nature des suivis, des conséquences et des références est gardée confidentielle sauf aux personnes et organismes qui respectent les conditions en lien avec la [Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#).

32. Gestion des écarts de comportements inappropriés en milieu scolaire

La gestion des écarts de comportements est faite en suivant les principes du [modèle de réponse à l'intervention](#). Si les comportements perdurent chez l'apprenant, un plan d'action est monté et est présenté à l'[équipe stratégique scolaire](#).

- a. [Tableau de classification des comportements problématiques, pistes d'intervention et conséquences possibles](#)

Les comportements sont classés selon s'il nuit à l'élève seulement, à d'autres élèves et selon la sévérité.

- b. [Arbre décisionnel](#)

L'arbre est un guide pour le personnel afin d'assurer un bon suivi à un comportement problématique.

- c. [Cycle de planification de la livraison des services de soutien à l'apprentissage](#)

Le cycle sert de guide des étapes pour la gestion au niveau 1 et les étapes au niveau de l'équipe stratégique.

d. Communication aux parents pour donner suite à une intervention

Règle générale, pour chaque intervention à la suite d'un comportement majeur, une communication de la part du personnel est faite aux parents.

33. Cueillette des données, bases de données et analyses des données ↑

a. Billet de comportements (Podium)

La plateforme Podium gérée par le DSFS est utilisée pour entrer les comportements problématiques majeurs. Cette plateforme nous permet de garder des traces sur le comportement, les conséquences et les suivis.

b. Analyse des données reliées au comportement

Les données reliées à l'assiduité, la ponctualité et les comportements majeurs sont analysés à l'aide de tests statistiques interprétés par l'intervenante scolaire et la direction d'école afin de décerner des tendances et suggérer des interventions plus poussées au besoin.

34. Dommages aux biens scolaires ↑

Lorsque par un acte intentionnel, un enfant détruit, endommage, perd ou s'approprie illicitement de biens scolaires, l'enfant et ses parents sont responsables conjointement et individuellement envers le Ministre de l'acte commis par l'enfant. (Article 25 – [Loi scolaire](#))

Manuels scolaires perdus, détruits ou endommagés

L'élève qui perd, détruit ou endommage un manuel scolaire distribué gratuitement doit le payer ou en acheter un neuf conformément aux directives arrêtées par le Ministre, le livre neuf devenant la propriété du Ministre.

[\(Administration scolaire 97-150\)](#)

35. Fouille et saisie ↑

Afin d'assurer un milieu propice et sécuritaire, la direction de l'école a le pouvoir d'effectuer une fouille ou une saisie dans l'école ou sur son terrain (p. ex., les casiers, les bureaux, des biens d'un élève, d'un véhicule privé, etc.) en tout temps si elle a un motif raisonnable de croire qu'il y a eu une activité illégale ou violation des règles, des politiques ou des procédures de l'école, et qu'une fouille dans l'école ou sur son terrain permettrait de découvrir des preuves de cette violation ou de cette activité.

Toute fouille ou saisie sera fait en respect de la [Politique 712 – Fouilles et saisies](#).

36. Caméra de surveillance ↑

L'utilisation de caméras de surveillance dans l'école et sur son terrain est autorisée pour assurer la sécurité et la protection des biens et des personnes. Le métrage des caméras de surveillance peut être utilisé pour aider à confirmer un motif raisonnable avant qu'une fouille soit entreprise. ([Politique 712 – Fouilles et saisies](#)- 6.7.1)

37. Suspension des élèves ↑

24(1) Le directeur d'une école peut, avec motifs, suspendre

a. un élève de l'école

(i) pour une période déterminée ne dépassant pas cinq jours d'école consécutifs, ou

(ii) en instance d'une révision de l'affaire en cause et d'une décision en vertu du paragraphe (2) du directeur général concerné, ou

b) tout autre privilège scolaire d'un élève

(i) pour une période déterminée par le directeur d'école, ou

(ii) en instance d'une révision de l'affaire en cause et d'une décision en vertu du paragraphe (2) du directeur général concerné.

24(2) Le directeur général concerné peut, avec motifs, suspendre, en tout ou en partie, les privilèges scolaires d'un élève pour la période qu'il détermine.

24(3) Lorsque le directeur d'une école suspend un élève en vertu de l'alinéa (1)a), il doit immédiatement en aviser par écrit le directeur général concerné.

24(4) En conformité des règlements, le parent d'un élève ou un élève autonome peut, lorsque l'élève est suspendu de l'école en vertu du présent article pendant plus de cinq jours au cours de l'année scolaire, en appeler de la suspension de l'école la plus récente.

24(5) Lorsque les privilèges scolaires d'un élève sont suspendus en vertu du présent article et qu'ils ne sont pas rétablis lors de l'appel de la suspension en vertu du paragraphe (4), les privilèges scolaires de l'élève ne sont pas rétablis malgré l'expiration de la période de suspension, à moins que l'élève ne garantisse qu'il a été réformé.

24(6) Un directeur d'école peut, aux fins du présent article, désigner un directeur-adjoint pour le représenter.

24(7) Lorsque les privilèges scolaires d'un élève sont suspendus en vertu du présent article et que l'élève est muté à un autre district scolaire avant la fin de sa période de suspension, le directeur général du district dans lequel l'élève est muté peut, ayant révisé les circonstances entourant la suspension, la confirmer, la réduire ou l'infirmier.

1997, ch. 66, art. 3; 2000, ch. 52, art. 16

[Formulaire de suspension externe](#)

38. Troubler l'ordre public

22(1) Lorsqu'une personne trouble l'ordre public ou tente de troubler l'ordre public sur ou dans les biens scolaires et que ces biens sont utilisés à des fins scolaires, un enseignant peut l'en exclure.

22(2) Lorsqu'en vertu du paragraphe (1), un enseignant tente d'exclure une personne des biens scolaires et que la personne refuse de les quitter immédiatement, cette personne commet une infraction punissable en vertu de la Partie II de la Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales à titre d'infraction de la classe C.

22(3) Commet une infraction punissable en vertu de la Partie II de la Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales à titre d'infraction de la classe C, toute personne qui se trouve sur ou dans les biens scolaires et qui

a) utilise un langage menaçant ou abusif, ou

b) parle ou agit d'une manière à troubler le maintien de l'ordre et de la discipline. ([Loi scolaire p. 19](#))

[Avis de ne pas faire intrusion](#)

39. Gestion des plaintes

a. Pour toute préoccupation ou plainte, veuillez communiquer d'abord avec le ou la titulaire de votre enfant. Il ou elle pourra soit vous aider à trouver une solution au problème ou assurer un suivi adéquat à la bonne personne pour aider à remédier à la situation.

b. [Processus à suivre par le personnel scolaire](#) en cas de comportements inappropriés ou de harcèlement par des parents ou d'autres visiteurs en vertu de la [Politique 703](#)

c. [Formulaire de plainte de harcèlement](#) (Personnel, bénévoles et suppléants) – [Politique AD-2913](#)

d. [Sommaire de plainte](#) en vertu de la [Politique 701](#) (Protection des élèves)

40. Rapports internes

La direction avec l'aide de l'intervenante scolaire génère et analyse plusieurs rapports internes afin de guider ses actions dans la gestion du milieu propice et proposer des changements s'il y a lieu.

41. Rapport public et communication

a. Communication du plan

Le plan est dans le site web de l'école. Plusieurs éléments importants du plan sont communiqués sous forme de formulaire à faire signer

- [Permis d'entrée à l'école](#) – [Politique 804](#)

- Preuve de vaccination ou [Formulaire d'exemption](#) – [Politique 706](#)

- [Affichage et communication de renseignement sur les élèves, entente sur l'utilisation appropriée des ordinateurs et allergies](#)

- ✓ Autorisation – Médias (vie privée)
 - ✓ TIC
 - ✓ Allergies
 - [Utilisation d'un casier – Politique 712](#)
 - Code d'honneur – iPad - [Directive 37](#)
 - Autorisation des parents pour sorties éducatives, spectacles culturels et autres sorties pour tous les élèves de l'école – Directive 3004
- b. Sondage de satisfaction
Un sondage annuel de satisfaction général est administré aux élèves et un aux parents. Ces résultats et commentaires sont pris en considération dans la révision du plan annuellement.
- c. Rapport annuel
Le rapport annuel est présenté aux groupes suivants et il est rendu public à partir de notre site web d'école.
- i. Personnel de l'école
 - ii. CPAÉ
 - iii. Directrice de l'éducation et la directrice générale du DSFS
 - iv. Abbey-Conseil

42. Éléments d'un plan d'école du milieu propice à l'apprentissage et au travail

6.0 Exigences et normes ([Politique 703](#))

PARTIE 1 : FAVORISER UN MILIEU PROPICE À L'APPRENTISSAGE ET AU TRAVAIL

6.2. Plan de l'école visant à créer un milieu propice à l'apprentissage et au travail

6.2.4 Le plan de l'école est élaboré en tenant compte de la vision de la communauté scolaire en matière de milieu d'apprentissage et de travail inclusif et sécuritaire. Il inclut les éléments suivants :

- un énoncé d'école sur le respect des droits de la personne et le soutien à la diversité;
- les attentes à l'égard du personnel, des élèves, des parents et des bénévoles, de même que leurs rôles et responsabilités;
- un code de vie de l'école qui respecte l'esprit du *Code de vie des élèves du Nouveau-Brunswick* (annexe D) et les normes établies dans la présente politique. Le code sera examiné en même temps que le plan de l'école, suivant les besoins;
- les étapes d'interventions, de services de soutien et de conséquences qui s'appliqueront, au besoin, à toute personne qui emprunte un comportement inapproprié en milieu scolaire;
- des directives pour gérer les comportements moins graves qui sont perturbateurs en raison de leur fréquence, par exemple : actes de défi, paroles ou gestes irrespectueux, manque d'assiduité ou retards. Certains élèves nécessiteront une intervention individuelle supplémentaire. Lorsque le comportement perturbateur est grave et persistant, un plan d'intervention doit être mis en place; et
- des stratégies visant à prévenir et à résoudre les malentendus et les désaccords entre le personnel scolaire et les parents ou les visiteurs à l'école.

[Politique 703 – Annexe A](#)

LISTE DES SUJETS RECOMMANDÉS POUR L'ÉLABORATION DU PLAN POUR UN MILIEU PROPICE À L'APPRENTISSAGE ET AU TRAVAIL

- Stratégies pour souligner les bons comportements, les réussites et les accomplissements, et pour tenir compte des progrès.
- Activités destinées aux élèves qui favorisent l'estime de soi, les aptitudes à la communication, les aptitudes sociales, le respect de soi et d'autrui, la maîtrise de soi, le comportement productif, la résolution de problèmes dans le calme et la collaboration, la résolution de conflits et l'application de principes démocratiques.
- Moyens de faire participer les élèves aux décisions qui les concernent, en groupe ou individuellement, et de promouvoir le travail d'équipe avec le personnel et les pairs.
- Méthodes de coordination des services fournis aux élèves.

- Plan de communication pour s'assurer que le plan de l'école visant à créer un milieu propice à l'apprentissage et au travail est compris par les élèves, les parents, les bénévoles, le personnel scolaire et les autres membres de la communauté scolaire, et est communiqué chaque année à tous les intervenants de l'école.
- Mesures pour suivre et encourager les réussites contribuant à l'établissement d'un milieu propice à l'apprentissage et au travail.
- Stratégies pour aider le personnel enseignant, le personnel scolaire et les parents à enseigner les bons comportements.
- Stratégies pour aider le personnel enseignant, le personnel scolaire et les élèves à aborder l'isolement et l'exclusion que peuvent ressentir certains élèves, et pour favoriser une culture et un milieu accueillants et inclusifs auxquels tous les élèves ont un sentiment d'appartenance.

43. Références

Lois

[Loi sur l'éducation](#)

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)

Règlements

[Administration scolaire 97-150](#)

Politiques

[Politique 311 - Utilisation des technologies de l'information et des communications \(TIC\)](#)

[Politique 322 – Inclusion scolaire](#)

[Politique 701 – Politique pour la protection des élèves](#)

[Annexe A - Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701](#)

[Politique 703 - Milieu propice à l'apprentissage et au travail](#)

[Annexe A – Liste des sujets recommandés pour l'élaboration du plan pour un milieu propice à l'apprentissage et au travail](#)

[Annexe B – Discipline positive pour les écoles du Nouveau-Brunswick](#)

[Annexe C – Processus à suivre par le personnel scolaire en cas de comportements inappropriés ou de harcèlement par des parents ou d'autres visiteurs](#)

[Annexe D – Lignes directrices du Code de vie des élèves du Nouveau-Brunswick](#)

[Politique 705 – Planification en cas de crises dans les écoles et les districts scolaires](#)

[Politique 712 – Fouilles et saisies](#)

[Annexe A - Attestation annuelle relative à l'utilisation des casiers à l'école](#)

[Annexe B - Dossier de fouilles et saisies](#)

[Politique 713 – Orientation sexuelle et identité de genre](#)

[AD-2913 – Milieu de travail respectueux](#)

Directives

[Directive 3010 – Services éducatifs – Utilisation du réseau sans fil et d'appareils numériques personnels en milieu scolaire](#)

[Directives de l'école Abbey-Landry](#)