

Éthique des parents

ÉCOLE TOURTERELLE



Politique numéro 11

Adoptée le 11 juin 2008 et modifiée le 17 août 2018

TABLE DES MATIÈRES

1. Engagement de base des parents	p. 2
1.1 La participation éducative : l'engagement obligatoire	
1.2 La participation communautaire : l'engagement essentiel	
2. Le comité d'éthique et de soutien parental	p. 3
2.1 Les antécédents judiciaires	
2.2 Ponctualité à sa participation de jour	
2.3 Absence lors de sa participation de jour	
2.4 Attitudes des parents en projet dans l'école	
2.5 Sécurité des enfants lors des projets dans l'école	
2.6 Sécurité des enfants lors des projets à l'extérieur de l'école	
3. Les parents et l'administration de l'école	p. 6
3.1 Dates limites	
3.2 Absence, retard et changement de routine d'un enfant	
3.3 Transport scolaire	
3.4 Le bottin téléphonique	
3.5 Prise de l'image ou de la voix	
4. La communication des parents avec le personnel de l'école.....	p. 7
5. Interventions lors de conflits entre enfants	p. 8
6. Les parents en sorties éducatives	p. 9
7. Le climat de travail scolaire	p. 10
8. Publicité personnelle dans l'école.....	p. 11

1. ENGAGEMENTS DE BASE DES PARENTS

1.1. La participation éducative : l'engagement obligatoire

Chaque famille s'assure de participer au vécu de jour de Tourterelle. **La participation minimale demandée est d'une heure par semaine, par famille.** Le bon fonctionnement de l'école dépend grandement de l'ampleur et de la qualité de la participation des parents pour répondre aux besoins des projets des enfants. Tourterelle ne peut donc atteindre ses objectifs pédagogiques sans la participation de jour de tous les parents afin de permettre une grande variété dans les projets et des occasions d'apprentissage toujours renouvelées. Pour effectuer son engagement obligatoire, une famille doit :

- Adhérer au projet éducatif de Tourterelle;
- Assumer, le jour, une fonction de coéducation dans l'école et la classe;
- Avoir une attitude positive face aux enfants et faire preuve de souplesse, de créativité et de disponibilité;
- Participer à l'assemblée générale des parents de l'école, celle de début d'année ;
- Assister aux séances d'information animées par les enseignants;
- Se préparer et participer aux rencontres d'évaluation de leur enfant.
- Assister aux soirées de coéducation et de coformation. (3 ou 4 rencontres par année)

** Note : Une famille qui a déjà vécu un cycle de sept ans en tant que coéducateur à l'école Tourterelle, n'est pas tenue d'assister à toutes les rencontres de coéducation et de coformation obligatoires. Cependant, si celles-ci sont jugées nécessaires, l'équipe-école pourrait leur demander d'y participer.*

1.2. La participation communautaire : un engagement essentiel

Tourterelle a choisi un modèle de « gestion participative ». Afin de satisfaire à ce principe de base, la participation des parents aux différents comités s'avère indispensable. Ces comités sont essentiels au maintien de la qualité et à la continuité du projet éducatif de l'école. Pour effectuer son engagement essentiel, une famille doit :

- Participer à l'assemblée générale des parents de l'école, celle de fin d'année ;
- Travailler en équipe avec d'autres membres de la communauté;
- Prendre connaissance des différentes communications provenant de l'école tels le guide des parents, les communiqués hebdomadaires, l'annuaire de l'école, etc.;
- Dans la mesure du possible, offrir une participation active à un comité de l'école;

2. LE COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE SOUTIEN PARENTAL

1^{re} étape :

Dans le cas où des parents auraient des difficultés à respecter leurs engagements de base face à l'école Tourterelle, ils sont invités à prendre rendez-vous avec la direction pour en discuter.

Avec la direction, les parents pourront explorer des pistes de solution qui leur permettront de mieux participer à l'école, en conformité avec la politique d'éthique parentale, les valeurs, les engagements et les attentes de la communauté de Tourterelle.

2^e étape :

En cours ou en fin d'année scolaire, le comité d'éthique et de soutien parental (sous-comité du conseil d'établissement) pourrait rencontrer certains parents pour examiner avec eux des solutions justes et équitables vis-à-vis l'ensemble de notre communauté. Tout au long de l'année, le personnel enseignant consignera tout manquement quant aux difficultés d'engagement, obligatoires ou essentielles. La direction convoque alors les parents concernés.

Le comité d'éthique et de soutien parental est composé de la direction de l'école, d'un membre parent du CÉ ainsi que d'un enseignant (l'enseignant-tuteur ou l'un des enseignants du CÉ).

3^e étape :

Par la suite, si une intervention particulière doit être faite ou une décision administrative doit être prise, cette responsabilité appartient exclusivement à la direction de l'école.

2.1. Les antécédents judiciaires

En conformité avec les articles 261.0.2 et suivants de la Loi sur l'instruction publique du Québec, la Commission scolaire Marie-Victorin (CSMV), en collaboration avec la police de Longueuil et la direction de l'école Tourterelle, a l'obligation de faire vérifier par un service de police local les antécédents judiciaires des parents ou toute autre personne qui sera amenée à œuvrer sur une base régulière auprès des enfants. Cette mesure obligatoire, mais confidentielle, a pour but de préserver l'intégrité et la sécurité des enfants.

Ainsi chaque parent et bénévole admis à l'école Tourterelle, doit compléter le formulaire officiel à cet effet, fourni gratuitement par la CSMV. Celle-ci s'assure ainsi que chaque parent- bénévole n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions d'intervenant auprès des élèves de l'école. Dans le cas où un tel lien existerait, l'adulte concerné ne pourra pas participer auprès des enfants de Tourterelle et ne devra en aucun temps être en contact avec eux.

Les parents et bénévoles qui ne retourneront pas leur formulaire dûment rempli ne pourront pas participer à l'école et ne seront donc plus en mesure de respecter leur engagement de base si les deux parents ne peuvent plus participer de jour.

Une confidentialité totale concernant ce formulaire est exercée à la Commission scolaire Marie-Victorin qui, elle seule, a le droit d'ouvrir chacune des enveloppes avant de remettre les formulaires à la police de

Longueuil. Le rôle de la direction de Tourterelle se limite à vérifier si toutes les enveloppes ont été remises à l'école et à les expédier de façon sécuritaire à la CSMV. Aucun membre du personnel de l'école Tourterelle, de son conseil d'établissement ou de sa communauté n'a le droit de consulter les déclarations des parents ni même d'ouvrir l'enveloppe cachetée des formulaires.

Les personnes qui œuvrent auprès des élèves de Tourterelle doivent, dans les dix jours à compter d'un changement relatif aux antécédents judiciaires, le déclarer à la CSMV. En cas de doute, la direction de Tourterelle peut aussi exiger à cette personne de refaire une déclaration dans un délai dix jours.

2.2. Ponctualité à sa participation de jour

Puisqu'en tout temps, un parent accompagnateur d'un projet ou d'une activité à l'école doit s'assurer qu'il y règne un climat harmonieux et sécuritaire pour tous les enfants, le conseil d'établissement estime qu'il est primordial que ce parent arrive toujours quelques minutes avant la tenue de ses prises en charge.

Lorsque leur parent accompagnateur est en retard ou qu'il n'y a pas d'adulte responsable en présence, les enfants doivent revenir à leur local d'appartenance. Dans un tel cas, ceux-ci risquent de perturber le fonctionnement de leur groupe d'appartenance tout en diminuant la qualité de leur propre temps éducatif.

2.3. Absence lors de sa participation de jour

Afin d'assurer le bon fonctionnement du groupe d'appartenance et la qualité du temps éducatif des enfants, le parent accompagnateur qui est dans l'impossibilité de réaliser sa participation de jour doit :

- Chercher dans son entourage familial immédiat une personne pouvant assumer le remplacement;
- Chercher parmi les autres familles de la communauté de Tourterelle, une personne pouvant assumer le remplacement. Une liste à cet effet sera constituée annuellement par le CoCo;
- Aviser le secrétariat de l'école et l'enseignant-tuteur de son enfant de son absence et du nom de son remplaçant.

2.4. Attitude des parents en projet dans l'école

Un parent assumant une participation éducative doit avoir une attitude respectueuse et positive face aux enfants et faire preuve de souplesse, de créativité et de disponibilité. Idéalement, l'utilisation des outils technologiques pour des raisons personnelles est à éviter.

Si le parent éprouve certaines difficultés d'encadrement ou d'organisation, il peut :

- Envoyer un élève chercher de l'aide au local d'appartenance des enfants ;
- Consulter les enseignants du groupe d'appartenance ;
- Aller chercher de l'aide et des conseils auprès d'autres parents ou des représentants du CoCo.

2.5. Sécurité des enfants lors des projets dans l'école

Lorsqu'un parent anime un projet avec les enfants, l'école lui confie la sécurité et l'encadrement de ses élèves. Le parent se doit d'être présent et vigilant en tout temps. Il doit éviter de laisser son groupe pour une longue période.

2.6. Sécurité des enfants lors des projets à l'extérieur de l'école

Le parent qui réalise un projet avec des enfants à l'extérieur doit le faire avec un souci constant de sécurité. Dans le cadre d'un projet, lorsqu'un parent effectue une sortie éducative, celle-ci doit être autorisée par un enseignant du groupe d'appartenance de son enfant. Lors de ces événements, le parent accompagnateur a une responsabilité importante face à la collectivité. Le parent accompagne et supervise un groupe d'enfants et non son enfant en exclusivité.

- Si cette sortie s'effectue en dehors des heures habituelles d'entrée et de sortie des élèves, l'autorisation écrite des parents est obligatoire.
- Les lois de la conduite automobile doivent être suivies à la lettre et sans exception. Le parent doit présenter son permis de conduire valide. L'automobile doit être munie de pneus adéquats selon la saison, conformément à la loi. Le parent ne doit pas attacher plus d'un enfant par ceinture de sécurité. Il installe, au besoin, un banc d'appoint. Il ne peut pas positionner d'enfants devant un sac gonflable activé.
- L'enseignant doit aviser le parent si, parmi les enfants du projet, un élève a besoin d'un Épipen ou autre type de médication. Dans ce dernier cas, il trouvera l'Épipen de l'enfant au secrétariat de l'école de même que les autres médicaments prescrits.
- En classe-voyage, sauf en cas de manque de ressources, le père ou la mère, a droit à un seul accompagnement pour chacun de leurs enfants et ce, pour toute la durée du préscolaire-primaire.

3. LES PARENTS ET L'ADMINISTRATION DE L'ÉCOLE

3.1. Dates limites

Les parents reçoivent le communiqué de la semaine par courriel. Plusieurs fois dans l'année, ils constateront que des dates limites, des formulaires à compléter, des factures à payer et des coupons-réponse leur sont proposés. Pour éviter des rappels répétitifs, l'école et son service de garde demandent aux parents de lire le communiqué hebdomadaire dès sa réception et de respecter les échéanciers qu'on y propose.

3.2. Absence, retard et changement de routine d'un enfant

Lorsque votre enfant est absent ou en retard, il est important d'en aviser le secrétariat de l'école le plus tôt possible afin de ne pas chercher inutilement l'enfant. Après l'école, lorsque votre enfant ne doit pas retourner à la maison ou ne doit pas prendre les moyens habituels pour son retour, il est aussi obligatoire d'en aviser le secrétariat de l'école et, si c'est le cas, le service de garde.

3.3. Transport scolaire

Lorsqu'un parent est insatisfait du trajet, de l'horaire ou du climat à l'intérieur de l'autobus scolaire, il est invité à communiquer avec la direction de l'école.

Nous rappelons ici que le soir, l'enfant de maternelle n'est pas laissé sans accompagnateur à son arrêt d'autobus et que, dans le cas contraire, il est ramené à l'école.

3.4. Le bottin téléphonique

Le bottin téléphonique de Tourterelle publié et distribué aux familles au début de chaque année scolaire est un instrument de communication interne entre les parents et les enfants. Cet annuaire ne doit faire l'objet d'aucune diffusion externe et d'aucune sollicitation à des fins commerciales ou de propagande.

3.5. Prise de l'image ou de la voix :

L'école fait signer un formulaire à chaque famille concernant la prise de l'image ou de la voix de leur(s) enfants(s).

De plus, il est interdit pour un parent de publier dans ses médias sociaux (*Facebook, Instagram, Snapchat, etc.*) des photos ou vidéos des élèves de l'école, autres que ses propres enfants.

4. LA COMMUNICATION DES PARENTS AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE

Dans le cadre de la coéducation, la collaboration entre les membres du personnel et les parents doivent être une priorité. Mais quand aborder le personnel pour soumettre une insatisfaction ou un commentaire?

Lorsqu'il s'agit du bon fonctionnement du projet, les enseignants peuvent répondre spontanément à vos questions durant les heures de classe.

Pour discuter d'une situation, il est préférable de prendre rendez-vous en personne, par courriel ou par téléphone.

Il y a toujours moyen de trouver des terrains d'entente quand on se fait confiance mutuellement. Il existe un certain ordre chronologique pour exprimer notre insatisfaction, voici la procédure à suivre :

<https://www.csmv.qc.ca/la-csmv/protecteur-de-leleve/>

5. INTERVENTIONS LORS DE CONFLITS ENTRE ENFANTS

Tel que mentionné dans la participation éducative « Les parents doivent avoir une attitude positive face aux élèves et faire preuve de souplesse, de créativité et de disponibilité. » Dans la mesure du possible, il doit faire preuve de la plus grande neutralité en présence d'un conflit relationnel soudain, même si son propre enfant y est impliqué.

Les parents et l'équipe-école encouragent l'enfant à exprimer son opinion et ses émotions auprès de ses camarades. S'il n'est pas satisfait de l'écoute d'autrui ou juge que le problème est encore persistant, il doit en aviser son enseignant-tuteur qui l'accompagnera dans sa démarche et pourra même en informer ses parents, s'il le juge nécessaire.

Le conseil d'établissement demande aux parents de Tourterelle de faire confiance à son personnel éducatif pour aider leurs enfants à résoudre leurs conflits relationnels avec leurs camarades d'école. Pour le conseil d'établissement, l'ingérence des parents dans les conflits de leur enfant ne peut qu'ériger de nouveaux obstacles soit dans la résolution du conflit en question, soit dans le développement de l'autonomie de leur propre enfant. De plus, les parents doivent faire preuve de patience et éviter, en toutes circonstances, l'abus d'autorité, le harcèlement psychologique ou, encore, le contact physique avec un enfant. Il est demandé que les parents avisent l'enseignant-tuteur à la suite d'une situation conflictuelle entre enfants.

6. LE CLIMAT DE TRAVAIL SCOLAIRE

Quel privilège pour les parents de pouvoir entrer dans l'école de leur enfant et d'y partager sa vie scolaire!

Il demeure que les leaders de l'intervention auprès des élèves sont les membres du personnel de Tourterelle. Sans enlever aux parents toute la valeur de leur implication et la qualité de leurs interventions, il est important de laisser aux membres du personnel la gestion du fonctionnement des groupes et des enfants de l'école.

Le silence des parents est apprécié lors des rassemblements d'un groupe d'élèves, car les mêmes règles de vie s'appliquent pour les enfants comme pour les adultes.

Pour les mêmes raisons, les enfants très jeunes et non scolarisés que des parents amènent à l'école doivent rester constamment sous leur responsabilité et leur surveillance directe. L'école et ses employés ne prennent pas la responsabilité des enfants non inscrits formellement à Tourterelle.

Un animal amené à l'école pour une présentation ou un autre contexte doit rester en laisse ou en cage. Les parents doivent demander l'autorisation à l'enseignant-tuteur de son enfant.

7. PUBLICITÉ PERSONNELLE DANS L'ÉCOLE

Aucune sollicitation ni publicité auprès des enfants ou des parents n'est permise sans l'autorisation de la direction et du conseil d'établissement qui doivent veiller à la préservation des valeurs et des principes du projet éducatif de l'école de même qu'à la sauvegarde de la mission d'une école publique et d'une maison d'éducation pour les jeunes.

