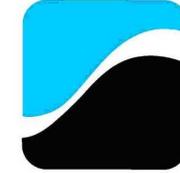




Moving ahead. Together. | Aller de l'avant. Ensemble.

PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE **ACTION PLAN AGAINST BULLYING AND VIOLENCE**



École de Sutton
Sutton School

NOM DE L'ÉCOLE/ SCHOOL	École de Sutton School
<p>Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.</p> <p>Tout membre du personnel d'une école doit collaborer à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.</p> <p>La direction de l'école doit désigner, parmi les membres du personnel de l'école, une personne chargée, dans le cadre de sa prestation de travail, de coordonner les travaux d'une équipe qu'elle doit constituer en vue de lutter contre l'intimidation et la violence.</p> <p><i>This Plan follows the objectives of the Agreement on Educational Management and Success, more particularly, Objective No. 4 of the partnership Agreement, namely, the improvement of health and safety in schools. It is also inspired by the values of the school's own educational program.</i></p>	
COMITÉ ÉCOLE / SCHOOL COMMITTEE	
RESPONSABLE	Manon Lemaire
MEMBRES /MEMBERS	Aline Viau
	Chantal Avon
	Sandy Ross
	Noreen Tansey Lee

✓ Plan présenté au conseil d'établissement Plan presented to governing board	Date	Janvier / January 2016
✓ Plan approuvé par le conseil d'établissement Plan approved by governing board	Date	Janvier / February 2016
✓ Document explicatif remis aux parents Information document sent to parents	Date	Février / February 2016

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence dans les écoles (article 75 de la LIP)

Elements of the Action Plan against Bullying and Violence in the schools (Article 75 of the LIP)

75.1 Le conseil d'établissement approuve le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposées par la direction de l'école.

75.1 The governing board approves the Action Plan against Bullying and Violence proposed by the principal

Article	Stratégie locale d'interventions, référentiel et outils	References, Tools and Information
<p>Article 75.1-1</p> <p>Analyse de la situation de l'école en regard de l'intimidation et de la violence</p> <p><i>An analysis of the school situation with regard to acts of bullying and/or violence</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ État de situation (compilation des avis disciplinaires) ○ Prise de position claire ○ Priorités de l'année (convention de gestion, but 4) ○ Utilisation des données du QES ○ Autoportrait des manifestations (MELS) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Present situation (compilation list of disciplinary infractions)</i> ○ <i>Clear position taken</i> ○ <i>Priorities (MESA, goal 4)</i> ○ <i>QES</i> ○ <i>Tell Them From Me</i>
<p>Article 75.1-2</p> <p>Les mesures de prévention visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique</p> <p><i>Prevention measures to counter any form of bullying or deliberate violence, in particular with regards to racism, sexual orientation, sexual identity, homophobia, a handicap or physical characteristic</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accueil des élèves et des adultes à l'école ○ Passage d'un ordre d'enseignement à l'autre ○ Gestion de classe ○ Développement des compétences personnelles et sociales dont la résolution de conflits ○ Participation des élèves à la planification et à la vie scolaire ○ Gestion de conflits ○ Développement des compétences personnelles et sociales, notamment l'empathie ○ Interventions efficaces en vue d'agir tôt (transition primaire-secondaire) ○ Intimidation / cyber intimidation / homophobie: feuillets, invité spécial dans les classes ○ Aménagement et organisation de la cour de récréation ○ Plan de surveillance stratégique (animation aux récréations et le midi) ○ Protocole de gestion de crises 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Strategic Surveillance Plan</i> ○ <i>Effective early intervention (preschool-primary transition, primary-secondary transition).</i> ○ <i>Classroom management</i> ○ <i>Conflict management/Development of personal and social skills, notably empathy</i> ○ <i>Summary of actions taken to date (MELS document)</i> ○ <i>Bullying-cyber bullying-homophobia : speaking to students and parents</i> ○ <i>Planning, organizing and supervising schoolyard activity</i> ○ <i>Student training, in particular public civility, bullying, cyber bullying, etc.</i> ○ <i>Staff training, in particular on differentiating terminology and on intervention</i> ○ <i>Support networks for students (e.g. self-help groups)</i> ○ <i>Crisis Management Protocol</i>

Article	Stratégie locale d'interventions, référentiel et outils	References, Tools and Information
<p>Article 75.1-3</p> <p>Les mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.</p> <p><i>Measures to involve parents to help prevent bullying and violence and in the establishment of a safe and secure learning environment</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Établissement des modalités de communication avec les parents ○ Engagement des parents sollicité dans le plan de lutte ○ Document destiné aux parents expliquant le plan de lutte et la position de l'école face à la violence et l'intimidation ○ Procédures lors d'une situation de violence ou d'intimidation ○ Offre de soutien aux parents au besoin ○ Aide-mémoire pour différencier les cas de conflits des cas d'intimidation <ul style="list-style-type: none"> ○ Informations sur le microsite du MELS http://www.education.gouv.qc.ca 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Document targeted at parents explaining the anti-bullying plan and the school's position on this issue. It would also specify expectations regarding the role of parents (form letter templates: see Appendix)</i> ○ <i>Information in English available on MELS microsite</i> http://www.education.gouv.qc.ca ○ <i>Reminder note to differentiate between bullying cases and conflict situations (see Appendix)</i> ○ <i>Reminder note for parents of victims, witnesses or bullying students (see Appendix)</i> ○ <i>Seminars or conferences aimed at parents (related to bullying and violence, namely, what defines bullying and intimidation, how to deal with it, roles and responsibilities, etc.)</i> ○ <i>Offer of support to parents (to those who have expressed a need)</i> ○ <i>Establish how to communicate with parents</i>

Article	75.1-5 Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne <i>Actions which must be taken when an act of bullying or violence is noticed by a student, a teacher, another member of the school staff or by some other person</i>	75.1-7 Les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence, ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte <i>Measures of support and follow-up offered to a student victim of an act of bullying or violence as well as to a witness or perpetrator of such an act</i>	75.1-8 Les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes <i>Applicable disciplinary measures specifically with regard to the acts of bullying or violence according to the seriousness or the repetitive nature of these acts</i>	75.1-9 Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence <i>Follow-up to any report or any complaint that must occur concerning an act of bullying or violence</i>
	Actions	Soutien	Sanctions	Suivi
Auteur Perpetrator	<input type="checkbox"/> Rencontre par la direction ou l'intervenant désigné dans l'école / <i>Meeting with the principal or designated staff member.</i> <input type="checkbox"/> Téléphone ou communication écrite aux parents / <i>Telephone or written communication to parents.</i> <input type="checkbox"/> Conservation des informations au secrétariat de l'école <i>Information kept at office.</i> <input type="checkbox"/> Conséquence en lien avec le geste / <i>Consequence related to the act.</i> <input type="checkbox"/> Mise en place de mesures de soutien <i>Support measures put in place.</i> Voir annexe 1 <i>See Appendix 1</i>	<input type="checkbox"/> Possibilité de faire un plan d'intervention / <i>Possibility of putting in place an IEP.</i> <input type="checkbox"/> Rencontre(s) avec un professionnel de l'école / <i>Consultation with a school professional.</i> <input type="checkbox"/> Participation à des activités d'habiletés sociales / <i>Participation in a social skills program.</i> <input type="checkbox"/> Au besoin, offre de soutien aux parents par le biais des CSSS ou organismes communautaires / <i>If needed, support offered to parents.</i>	<input type="checkbox"/> Application du code de vie / <i>Application of code of conduct.</i> <input type="checkbox"/> Conséquences en lien avec le geste posé / <i>Consequence related to the act.</i> <input type="checkbox"/> Une réparation est prévue et elle sera en lien avec le geste posé / <i>A reconciliation gesture related to the act is put in place.</i> Voir annexe 1 <i>See Appendix 1</i>	<input type="checkbox"/> La direction ou l'intervenant verra à ce que les mesures mises en place soient appliquées et respectées par l'élève. <i>The principal or designated staff member will make sure the measures put in place are applied and respected by the student.</i> <input type="checkbox"/> Un suivi aux parents sera donné pour les informer de la situation et voir comment ils s'organisent avec le support offert. <i>A follow up will be given to parents to inform them of the situation to see how they are dealing with the support offered.</i>

<p>Victime Victim</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontre par la direction ou l'intervenant désigné dans l'école / Meeting with the principal or designated staff member <input type="checkbox"/> Téléphone ou communication écrite aux parents / Telephone or written communication to parents <input type="checkbox"/> Conservation des informations au secrétariat de l'école / Information kept at office <input type="checkbox"/> Conséquence en lien avec le geste / Consequence related to the act <input type="checkbox"/> Mise en place de mesures de soutien / Support measures put in place 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Possibilité de faire un plan d'intervention / Possibility of putting in place an IEP <input type="checkbox"/> Rencontre(s) avec un professionnel de l'école / Consultation with a school professional <input type="checkbox"/> Possibilité de participer à des activités d'estime de soi ou d'habiletés sociales Possibility of participating in a self-esteem or social skills program. <input type="checkbox"/> Offre de soutien aux parents par le biais des CSS ou organismes communautaires / If needed, support offered to parents. 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La direction ou l'intervenant verra à ce que les mesures mises en place soient appliquées et respectées par l'élève. The principal or designated staff member will make sure the measures put in place are applied and respected by the student. <input type="checkbox"/> Un suivi aux parents sera donné pour les informer de la situation et voir comment ils s'organisent avec le support offert. A follow up will be given to parents to inform them of the situation to see how they are dealing with the support offered.
<p>Témoïn Witness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontre par la direction ou l'intervenant désigné dans l'école / Meeting with the principal or designated staff member <input type="checkbox"/> Téléphone ou communication écrite aux parents / Telephone or written communication to parents <input type="checkbox"/> Conservation des informations au secrétariat de l'école / Information kept at office <input type="checkbox"/> Conséquence en lien avec le geste/ Consequence related to the act <input type="checkbox"/> Mise en place de mesures de soutien / Support measures put in place 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Possibilité de faire un plan d'intervention / Possibility of putting in place an IEP <input type="checkbox"/> Rencontre(s) avec un professionnel de l'école / Consultation with a school professional <input type="checkbox"/> Possibilité de participer à des activités d'estime de soi ou d'habiletés sociales Possibility of participating in a self-esteem or social skills program. <input type="checkbox"/> Au besoin, offre de soutien aux parents par le biais des CSS ou organismes communautaires / If needed, support offered to parents. 		

Article	Stratégie locale d'interventions, référentiel et outils	References, Tools and Information
<p>Article 75.1-4</p> <p>Les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et, de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation des médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyber intimidation.</p> <p><i>Applicable ways to describe or to make a complaint concerning an act of bullying or violence and, in particular, how to denounce the use of social media or communication technologies for cyber bullying</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fiche de signalement d'un acte d'intimidation ou de violence (SPY) ○ Coordonnées de la personne à contacter à l'agenda de l'élève et sur le site Web de l'école. ○ Boîte de dénonciation. Une personne est responsable de la vérifier à chaque semaine. ○ Modalités pour formuler une plainte. ○ Les parents s'adressent à la direction par lettre, par téléphone ou en prenant rendez-vous à l'interne pour déposer un signalement. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Incident report or complaint</i> ○ <i>Coordinates of Contact Person in student agenda and on the school Web site</i> ○ <i>Denunciation box. A person is designated to verify it weekly.</i> ○ <i>Practical details to make a complaint</i> ○ <i>Parents contact the principal by letter, telephone or by making an appointment to make a complaint or an incident report.</i>
<p>Article 75.1-6</p> <p>Les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.</p> <p><i>Measures to ensure confidentiality of any description and/or complaint concerning an act of bullying or violence</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ La fiche de signalement est gardée dans un lieu déterminé par la direction et est accessible aux personnels autorisés seulement. ○ La boîte de dénonciation, tout en étant accessible, doit permettre l'anonymat (au secrétariat). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>The incident report / complaint form is kept in a determined area and is accessible to authorized personnel only.</i> ○ <i>The denunciation box is accessible and allows for confidentiality (at the office).</i>