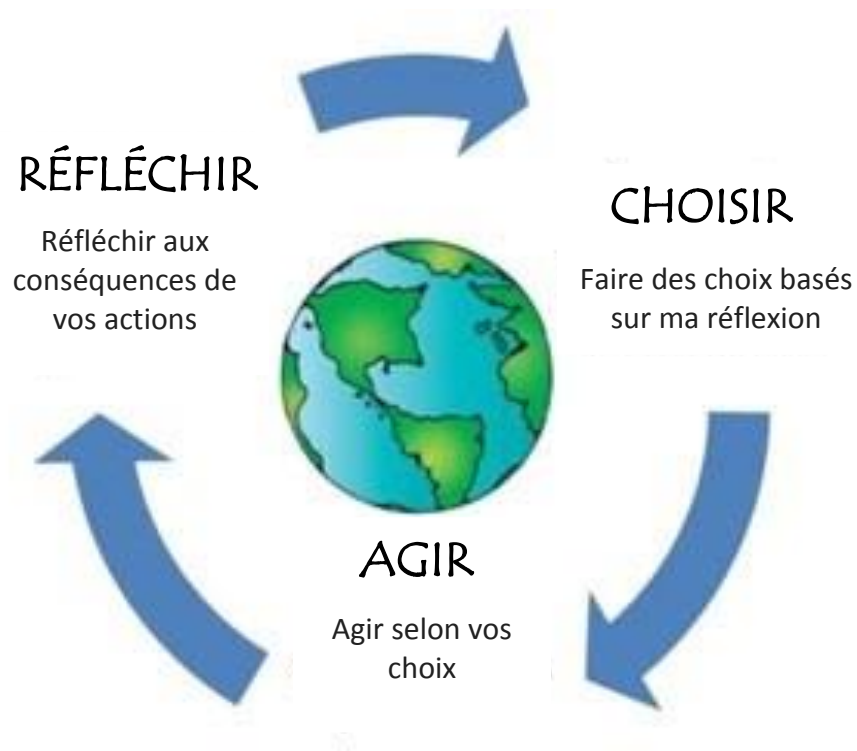




CARNET DE SERVICE ACTION

DEVENIR UN CITOYEN DU MONDE



NOM : _____

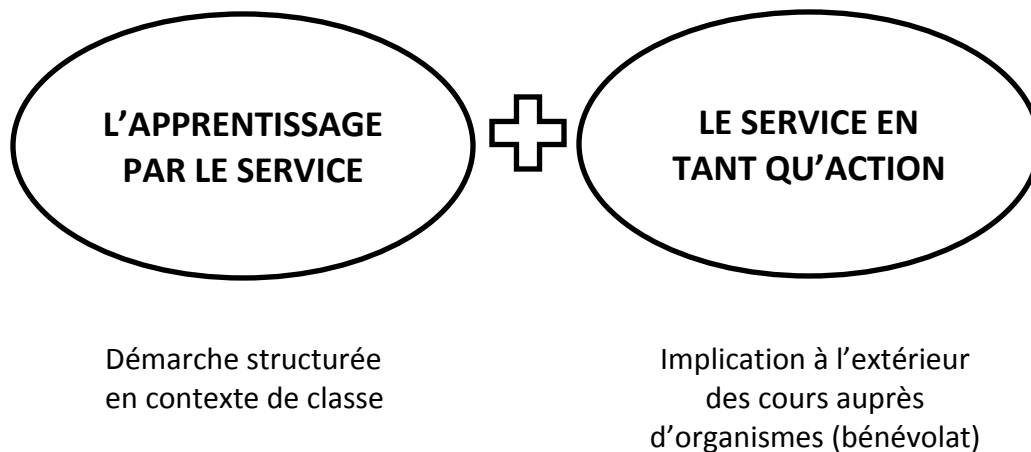
École secondaire De Mortagne

PRÉSENTATION DU SERVICE ACTION

Le service, par l'action, est depuis toujours une valeur partagée par l'ensemble de la communauté de l'IB. Les apprenants de l'IB cherchent à faire preuve d'**altruisme** au sein de leur communauté, à **s'investir** positivement de façon éthique dans des actions au service des autres, et à **agir** de manière constructive par rapport aux autres et à l'environnement, afin de bâtir un monde meilleur. Le service demande aux élèves d'établir des **liens authentiques** entre ce qu'ils apprennent en classe et les situations qu'ils rencontrent dans la communauté.

Lorsqu'elle est associée à l'apprentissage réalisé en classe, l'activité de service offre aux élèves des possibilités **d'appliquer des concepts, des compétences et des connaissances**. L'activité de service permet aux élèves d'explorer la communauté dans toute sa complexité en leur donnant l'occasion de forger leurs propres opinions, prendre confiance en eux et devenir plus responsables. **Le service en tant qu'action donne l'occasion d'« agir » dans la « vraie vie ».**¹

L'ÉLÈVE DOIT ÊTRE AU CŒUR DE L'ACTION



¹ Le Programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique, pages 26 à 29.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE EN SERVICE ACTION

1. Prendre davantage conscience de leurs **points forts** et des **points** qu'ils peuvent **améliorer**; (SE CONNAÎTRE)
2. **Relever des défis** qui les amènent à développer de nouvelles compétences; (RELEVER DES DÉFIS)
3. **Discuter d'activités** initiées par les élèves, les **évaluer** et les **planifier**; (ORGANISER DES ACTIVITÉS)
4. Faire preuve de **persévérance** dans les actions qu'ils entreprennent; (PERSÉVÉRER)
5. Travailler en **collaboration** avec les autres; (COLLABORER)
6. **Développer leur sensibilité internationale** à travers l'engagement mondial, le multilinguisme et la compréhension interculturelle; (S'OUVRIRE SUR LE MONDE)
7. Prendre en considération la **portée éthique** de leurs actes. (AGIR ÉTHIQUEMENT)

Les élèves ne doivent pas nécessairement atteindre ces objectifs pour chacune des activités entreprises. Les projets d'apprentissage complexes, inscrits dans la durée, sont ceux qui donnent aux élèves l'occasion d'aborder un plus grand nombre d'objectifs d'apprentissage.

LE SERVICE EN TANT QU'ACTION

Une action d'aide envers la collectivité ou un de ses membres nécessitant l'implication du bénévole via un OSBL (organisme sans but lucratif).

Il s'agit d'un service bénévole que les élèves de première à cinquième secondaire du programme d'éducation intermédiaire accomplissent dans leur milieu immédiat ou dans la communauté. Le nombre minimum d'heures varie selon le degré scolaire de l'élève.

Les élèves doivent accomplir un minimum de :

- 10 heures de bénévolat en 1^{re} secondaire (un ou plusieurs organismes);
- 10 heures de bénévolat en 2^e secondaire (un ou plusieurs organismes);
- 15 heures de bénévolat en 3^e secondaire (un ou plusieurs organismes);
- 20 heures de bénévolat en 4^e secondaire (un ou plusieurs organismes);
- 10 heures de bénévolat en 5^e secondaire (un ou plusieurs organismes).

Ils exécutent ce service pour le plaisir d'être utiles à la société, sans en retirer aucun bénéfice personnel (monétaire, réduction tarifaire, etc.)

CRITÈRES DES ACTIVITÉS RECONNUES

Pour être reconnue, une activité de l'action par le service doit réunir les conditions suivantes :

- Se dérouler en dehors des heures de cours (midi, soirée, fin de semaine, journée pédagogique), pendant l'année scolaire
 - *(du 1^{er} mai au 22 juin (de l'année précédente) et/ou du 1^{er} septembre au 30 avril (de l'année en cours);*
- Ne comporter aucune forme de rémunération;
- Ne pas empêcher ni retarder l'embauche d'un employé rémunéré;
- Être réalisé dans un organisme sans but lucratif (OSBL).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- Si l'offre de bénévolat est trouvée par l'élève, le faire approuver, au préalable, par son tuteur;
- Prendre contact et se présenter au responsable de l'activité;
- Être présent selon l'horaire prévu et arriver à l'heure fixée;
- Prévenir le responsable à l'avance des changements à l'horaire établi;
- Se conformer aux règlements en vigueur concernant le personnel (tenue vestimentaire, cheveux, code d'éthique, ...) et maintenir de bonnes relations avec son entourage;
- Remettre le carnet à temps à l'école : le carnet incluant les bilans avant le 7 mai.
- Les carnets incomplets seront retournés sur le champ et comptabilisés comme retard.
- L'élève qui remet son carnet en retard, sans aucune raison jugée valable, sera rencontré par sa direction et devra assumer les conséquences qui en découleront.
- Les heures d'action par le service doivent être complétées pour obtenir la certification de l'IB et de la SÉBIQ avant le 30 avril.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU TUTEUR

- Présenter le cahier de Service Action aux élèves;
- Approuver le service de l'élève;
- Vérifier à chacune des étapes le carnet de Service Action pour être au courant du travail de l'élève;
- Avertir les parents si l'élève prend du retard le plus rapidement possible;
- Approuver le bilan final de l'élève;
- Communiquer avec la coordination s'il y a problématique.

RÔLE ET RESPONSABILITÉ DES ENSEIGNANTS

- Effectuer les activités proposées pour chacun des niveaux.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ DE BÉNÉVOLAT

La personne responsable de l'élève ou le bénéficiaire s'assurera que le service à rendre est accompli dans des conditions adéquates pour la santé et la sécurité de l'élève compte tenu de son âge et de son expérience. Pour les mêmes raisons, elle veillera à le superviser de près pour éviter tout dommage « à autrui » ou à des tiers.

Enfin, la personne responsable de l'élève ou le bénéficiaire remplira, si possible, le formulaire **Attestation de service rendu** et remettra ce dernier à l'élève à la fin de l'activité du bénévolat. Si le responsable n'est pas en mesure de compléter le formulaire, il doit remettre une preuve de bénévolat à l'élève. L'élève doit placer les formulaires et/ou les preuves de bénévolat dans son carnet. Un courriel de l'organisme peut être considéré comme une preuve de bénévolat.

Des formulaires supplémentaires sont disponibles sur le site Internet de l'école, au bureau de la secrétaire, auprès du coordonnateur ou auprès du tuteur.

OFFRES DE BÉNÉVOLAT

Il est de la responsabilité des élèves de trouver les offres de bénévolat. Par contre, l'école reçoit plusieurs demandes au courant de l'année. Les offres reçues seront transmises aux tuteurs et/ou par courriel aux élèves (adresse de la commission scolaire) et aux parents. De plus, les offres seront affichées sur le tableau en face du bureau de la direction du PEI dans l'aile E.

CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE BOUCHERVILLE

Le Centre d'action bénévole de Boucherville (CABB) permet de faire le lien avec les organismes de Boucherville. Pour recevoir les offres de bénévolat, il faut s'inscrire directement sur le site : <http://www.cabboucherville.ca/espace-jeunesse/>

Lorsque l'élève a fait du bénévolat par l'entremise du CABB, une preuve est envoyée par courriel.

ENGAGEMENT

En tant qu'élève participant au programme intermédiaire de l'école secondaire De Mortagne, je m'engage à tenir à jour mon carnet de service action et à respecter les échéanciers.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature d'un parent : _____ Date : _____