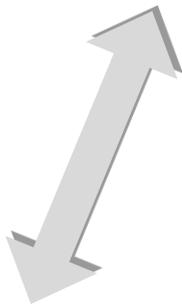


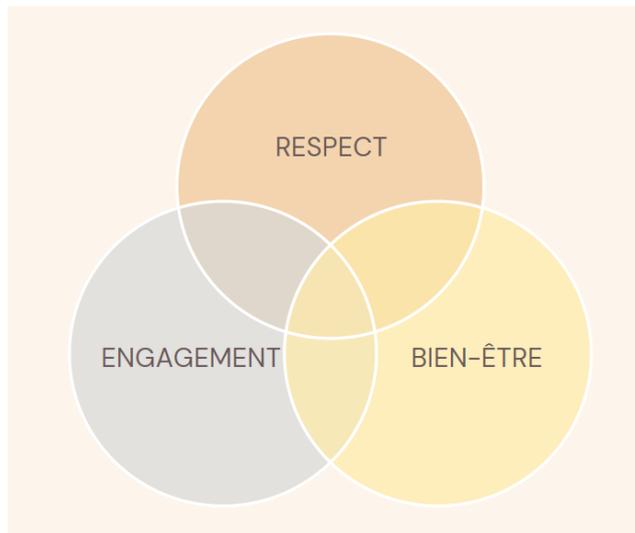


CODE DE VIE

Règles de conduite et de sécurité



Règles de fonctionnement



Matrice des comportements



Table des matières

Mot de la direction	2
Règles de conduite et de sécurité.....	3
1. Je me comporte de façon sécuritaire	3
2. Je respecte les règles de fonctionnement	3
3. Je suis respectueux des autres	3
4. Je m'ouvre aux différences et favorise l'entraide et la collaboration dans mes paroles et mes actions.....	3
Matrice des comportements observables	4
Règles de fonctionnement	6
1. Fréquentation scolaire.....	6
1.1 Horaire des cours	6
1.2 Procédures de déclaration des absences	6
2. Code vestimentaire	7
2.1 Tenue obligatoire	7
2.2 Journées civiles	7
2.3 Exception/Éducation physique	7
3. Utilisation du matériel électronique et du numérique	8
3.1 Cellulaire et autres appareils mobiles	8
3.2 Ordinateur portable	8
4. Tabac et vapotage.....	8
5. Consommation, possession, trafic d'alcool ou de drogues.....	8
6. Intimidation et violence	9
Sommaire des annexes.....	9

Mot de la direction

La raison d'être d'une école est de créer un environnement propice à l'apprentissage de connaissances disciplinaires, mais aussi à l'apprentissage de comportements sociaux acceptables afin de faire de nos élèves des citoyens responsables.

Les visées d'un code de vie sont :

- *Assurer un environnement sain et sécuritaire dans lequel le jeune peut s'épanouir ;*
- *Renforcer la cohésion des membres du personnel ;*
- *Assurer une équité et une cohérence dans les interventions ;*
- *Permettre aux jeunes d'apprendre dans un climat favorable ;*
- *Assurer une meilleure compréhension des comportements attendus et des raisons qui les motivent ;*
- *Travailler en collaboration avec tous les intervenants de l'école, y compris les parents et les élèves eux-mêmes.*

Le code de vie de notre école a été construit en s'appuyant sur le respect, l'engagement et le bien-être. Nous avons établi des règles de conduite et de fonctionnement pour faciliter le bon déroulement d'une journée d'apprentissage dans la vie d'un jeune. Nous avons également pris le soin de préciser les comportements attendus dans une matrice.

Bien que notre démarche en soit une éducative, nous avons prévu des actions afin d'intervenir en fonction de la gravité du comportement. Ainsi, vous trouverez un mécanisme de gestion des comportements pour des manquements mineurs et un mécanisme pour les manquements majeurs.

Au Centre éducatif Saint-Aubin, chaque individu est important et le bien-être collectif est l'affaire de toute personne composant cette collectivité. Merci à tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce document de référence.

Jocelyn Simard, directeur



Règles de conduite et de sécurité

Dans mon école

1. Je me comporte de façon sécuritaire.

- Parce que je prends soin de moi et des autres;
- Parce que je comprends qu'il peut y avoir des conséquences graves et irréversibles.

2. Je respecte les règles de fonctionnement.

- Pour vivre dans un environnement agréable et accueillant;
- Parce que je veux développer mon plein potentiel;
- Parce que la Loi sur l'instruction publique m'oblige à fréquenter l'école jusqu'à la fin de ma seizième année.

3. Je suis respectueux des autres.

- Pour développer et entretenir de bonnes relations avec les autres;
- Pour évoluer dans un climat sain et sécuritaire;
- Pour apprendre à réguler mes comportements et mes émotions afin de mieux vivre en société.

4. Je m'ouvre aux différences et favorise l'entraide et la collaboration dans mes paroles et mes actions.

- Pour évoluer dans un milieu agréable et sécuritaire;
- Parce que je veux être considéré de la même façon que je considère les autres c'est-à-dire avec respect;
- Parce que je veux développer un sentiment d'appartenance avec mon milieu scolaire.

Annexe I : Mécanique de gestion des manquements MINEURS

Annexe II : Mécanique de gestion des manquements MAJEURS



Matrice des comportements souhaités dans notre école

Attentes selon les valeurs			
<u>Lieux</u>	<u>Respect</u>	<u>Engagement</u>	<u>Bien-être</u>
	Penser et agir positivement avec autrui comme avec soi-même.	Participer activement à un projet collectif ou individuel.	Se sentir bien, s'épanouir et avoir une vie équilibrée.
Classe	<ul style="list-style-type: none"> Je m'exprime avec calme et politesse, et ce, tant à l'oral qu'à l'écrit. Je conserve l'état du matériel scolaire mis à ma disposition (manuel, équipements, mobilier ou autres). J'adopte une attitude et une posture positives d'ouverture et d'écoute. 	<ul style="list-style-type: none"> Je fais de mon mieux et je participe aux activités proposées dans toutes les matières. J'apporte le matériel nécessaire en fonction du cours. Je suis ouvert.e aux rétroactions de mon enseignant.e et de mes pairs. 	<ul style="list-style-type: none"> Je suis ouvert.e à la diversité (religieuse, culture, sexuelle, de genre, etc.) Je suis conscient.e que je partage ma classe avec d'autres élèves qui ont des forces et des besoins différents des miens. J'adopte une attitude et une posture positives.
Bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> Je chuchote. Je prends soin des documents et du matériel. Je ne consomme ni nourriture ni breuvage. 	<ul style="list-style-type: none"> Je réalise la tâche qui est attendue de moi. Lorsque j'ai terminé, je remets le matériel au bon endroit. Je tiens compte des délais. 	<ul style="list-style-type: none"> Je respecte le climat calme du lieu.
Cafétéria	<ul style="list-style-type: none"> Je m'exprime avec calme et politesse. Je fais la file en respectant l'ordre d'arrivée des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> Je dispose de mes déchets au bon endroit. Je nettoie l'espace où j'ai mangé. 	<ul style="list-style-type: none"> J'accepte de partager l'espace avec tout autre élève. Je suis reconnaissant.e envers les personnes qui travaillent à la cafétéria.
Café étudiant	<ul style="list-style-type: none"> J'adopte une attitude et une posture positives. Les gestes que je pose sont sans danger pour moi et pour les autres. 	<ul style="list-style-type: none"> Je dispose de mes déchets au bon endroit. 	<ul style="list-style-type: none"> Je suis ouvert.e à la diversité.
Terrain de l'école	<ul style="list-style-type: none"> Les gestes que je pose sont sans danger pour moi et les autres. Je respecte les installations et les espaces verts. Je ne vapote pas sur le terrain de l'école. 	<ul style="list-style-type: none"> Je m'assure que mes déchets sont dans la poubelle. Je me sers adéquatement de l'environnement pour dépenser mon énergie. 	<ul style="list-style-type: none"> Je partage les espaces qui entourent l'école avec les membres de la communauté et les différents partenaires.

Gymnase/ Salle d'entraînement/ Piscine (bloc sportif)	<ul style="list-style-type: none"> • Les gestes que je pose sont sans danger pour moi et les autres. • J'utilise adéquatement le matériel en fonction de son utilité et dans les lieux appropriés. • Je suis respectueux.se des habiletés et des défis de tous les élèves de mon groupe, incluant moi-même. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je participe activement aux activités proposées. • Je suis à l'écoute des stratégies enseignées pour maximiser mon développement et celui de mes pairs. • Je me présente au cours avec une tenue sportive appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'accepte les membres de mon équipe en reconnaissant leurs forces. • J'adopte les règles du sport ou du jeu pour assurer la sécurité et le plaisir de toutes et tous. • Je renforce positivement les bons coups de mes coéquipier.ères.
Toilettes et vestiaire	<ul style="list-style-type: none"> • Je me change rapidement et calmement. • Je respecte l'intimité des autres. • Je fais bon usage du casier mis à ma disposition. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise un cadenas. • Je signifie à une personne responsable tout bris ou manque de matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je tire la chasse après être passé.e à la toilette. • J'utilise les cabinets de toilette pour ce à quoi elles servent. • J'entre seul.e dans le cabinet de toilette.
Autobus	<ul style="list-style-type: none"> • Je m'exprime avec politesse. • Je respecte les directives du conducteur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je signifie à une personne responsable toute situation inadéquate qui survient. • Je demeure assis jusqu'à ce que l'autobus s'immobilise. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise un ton de voix modéré et courtois. • Je permets à quiconque de s'asseoir où il ou elle le souhaite. • Je jette mes déchets dans la poubelle.
Salle de jeux	<ul style="list-style-type: none"> • Je prends soin du matériel. • J'utilise un langage respectueux. • Je dépense mon énergie sans utiliser l'agressivité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je partage mes idées afin d'améliorer l'espace. • J'utilise le matériel pour ce à quoi il sert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je contribue à préserver une ambiance positive. • Je suis inclusif.ve : tous les élèves qui le souhaitent ont leur place à la salle de jeux.
Hall et corridors	<ul style="list-style-type: none"> • Les gestes que je pose sont sans danger pour moi et les autres. • Je suis calme et j'utilise un ton de voix modéré. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je pratique les activités récréatives permises dans le hall aux endroits prévus à cet effet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je circule en marchant. • Je garde les espaces de circulation accessibles. • Je partage tous les lieux avec les élèves de tous les niveaux et profils. Il n'y a pas de zones réservées.
Casiers	<ul style="list-style-type: none"> • Je respecte l'espace personnel de l'autre. • Je remets le casier dans l'état dans lequel je l'ai emprunté. • Je suis calme et j'utilise un ton de voix modéré. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'utilise un cadenas. • Je ne m'attarde pas au lieu des casiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je fais preuve de comportements prosociaux pour permettre à tous.tes de se sentir bien et en sécurité. • Je respecte la bulle et l'intimité de chacun.e.



Règles de fonctionnement

1. Fréquentation scolaire

Selon l'**article 14** de la Loi sur l'instruction publique, « *tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter **du premier jour du calendrier scolaire** de l'année scolaire [...] **jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire** de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité.*

1.1 Horaire des cours

Je me présente en classe, avec le matériel requis, selon cet horaire.



Période 1	09h30 à 10h45
PAUSE	10h45 à 11h00
Période 2	11h00 à 12h15
REPAS	12h15 à 13h20
Période 3	13h25 à 14h40
PAUSE	14h40 à 14h55
Période 4	14h55 à 16h10

1.2 Procédures de déclaration des absences

- ✓ Absence d'une journée complète ou partielle :
Le parent ou le tuteur doit motiver l'absence **avant** celle-ci, en utilisant

- La tuile « ABSENCES » du Portail Parents :
cliquer sur « *Aviser l'école d'une absence à venir* ».



- Ou la boîte vocale de l'école au numéro suivant :
418-435-6802 poste 2127, en précisant le motif.

- ✓ Lorsqu'un élève revient d'un rendez-vous, par exemple, il doit se rendre local d'aide afin de présenter une pièce justificative.

Annexe III-A : Gestion des absences non motivées

Annexe III-B : Gestion des retards non motivés

2. Code vestimentaire

2.1 Tenue obligatoire

- Je porte la tenue obligatoire choisie par l'école, **sans lui faire subir d'altérations**. (La tenue obligatoire inclut l'uniforme scolaire et les chandails d'appartenance) ;
- Je porte cette tenue sans aucun autre vêtement apparent **sous ou par-dessus** ce dernier ;
- Je laisse dans mon casier tous mes vêtements d'extérieur (casquette, manteau, etc.) ;
- Je porte un pantalon ou une jupe, qui descend minimalement un peu plus bas que le fessier et qui couvre le sous-vêtement.

2.2 Journées civiles

Des journées civiles *sans port de la tenue obligatoire* pourraient être permises à des dates précises. Ces journées devront être approuvées par la direction.

En cas de non-respect du code vestimentaire, l'élève est dirigé vers le local d'aide afin qu'un vêtement de rechange lui soit prêté.

En cas de récidive, vous référer à la mécanique de gestion des manquements mineurs à l'Annexe I.

2.3 Exception /Éducation physique

En éducation physique, l'élève doit porter la tenue vestimentaire exigée par les enseignants, et ce, selon l'activité à l'horaire (ex. : gymnase, sortie extérieure, piscine).

Annexe IV : Consignes à respecter pour le code vestimentaire en éducation physique

3. Utilisation du matériel électronique et du numérique

3.1 Cellulaire et autres appareils mobiles

Lorsque l'élève arrive en classe, il range son cellulaire dans la pochette prévue à cet effet. L'utilisation de cet appareil relève de l'intention pédagogique de l'enseignant. En éducation physique, le cellulaire doit être laissé au casier. Il ne pourra pas être apporté en période de cours, et ce, sur tous les plateaux sportifs.



Annexe III-C : Gestion des cellulaires utilisés inadéquatement

3.2 Ordinateur portable



L'école prête à tous les élèves un ordinateur portable. Ils conserveront cet outil tout au long de leur cheminement scolaire et ils devront s'en servir uniquement dans le cadre de leurs apprentissages scolaires. Ce matériel devient donc tout aussi important que leurs manuels scolaires.

Annexe V : Prêt d'outils technologique/Consignes à respecter

Annexe VI : Nétiquette

4. Tabac et vapotage

Selon l'**article 2** de la **Loi concernant la lutte au tabagisme**, il est **interdit** de fumer ou de vapoter :

- Dans les lieux d'enseignement ;
- Sur le terrain d'un lieu d'enseignement.



Dans l'école, il est interdit pour l'élève de posséder sur lui du matériel de vapotage. Il doit le ranger dans son casier. Si cette règle n'est pas respectée, tout membre du personnel lui demandera de lui remettre ce matériel qu'il rendra ensuite à la direction.

Annexe VII : Cigarette, doseuse et vapoteuse /Démarche d'intervention pour les contrevenants

5. Consommation, possession, trafic d'alcool ou de drogues



La consommation, vente ou possession d'alcool ou de drogues illicites est **interdite** à l'école.

Annexe VIII : Les toxicomanies : la prévention et les mesures d'aide

6. Intimidation et violence

Selon l'**article 18.1** de la Loi sur l'instruction publique, « *l'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel du centre de services scolaire ainsi qu'envers ses pairs. Il doit contribuer à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.* »

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser sera traité selon le *plan de lutte contre l'intimidation et la violence* de l'école.

Annexe IX : Plan de lutte contre l'intimidation et la violence

Sommaire des annexes

Annexe I :	Mécanique de gestion des manquements mineurs	10
Annexe II :	Mécanique de gestion des manquements majeurs	12
Annexe III-A :	Gestion des absences non motivées	13
Annexe III-B :	Gestion des retards non motivés	14
Annexe III-C :	Gestion cellulaires utilisés inadéquatement	15
Annexe IV :	Consignes à respecter pour le code vestimentaire en éducation physique	16
Annexe V :	Prêt d'outil technologique / Consignes à respecter	17
Annexe VI :	Nétiquette	18
Annexe VII :	Cigarette, doseuse et vapoteuse / Démarche d'intervention pour les contrevenants	20
Annexe VIII	Les toxicomanies : la prévention - les mesures d'aide	21
Annexe IX :	Plan de lutte contre l'intimidation et la violence.....	22

MÉCANIQUE DE GESTION DES MANQUEMENTS MINEURS

Exemples de manquement mineurs :

- Tenue vestimentaire -Retards -Dérange le groupe -Langage grossier ou abusif
- Bris de matériel (sans l'intention de blesser) -Fuite de cours -Refuse de faire le travail demandé

Avant le 1^{er} manquement, l'enseignant met en place **des interventions universelles**. Par exemple :

<input type="checkbox"/> Approches et méthodes pédagogiques variées <input type="checkbox"/> Déroulement du cours écrit au tableau <input type="checkbox"/> Règles de gestion de classe claires, connues et affichées <input type="checkbox"/> Circuler dans la classe/ Proximité physique <input type="checkbox"/> Ignorance intentionnelle et intervention reportée <input type="checkbox"/> Renforcement positif du voisin et/ou du groupe	<input type="checkbox"/> Attention à la critique négative voilée (complaisance) <input type="checkbox"/> Rappel verbal ou gestuel <input type="checkbox"/> Rencontres individuelles avec l'élève (ex. : retrait éducatif) <input type="checkbox"/> Appels et rencontres avec le parent <input type="checkbox"/> Discussion, avec les collègues, de stratégies qui fonctionnent avec l'élève en question	
→ Consigner les observations et les interventions dans SOI et le consulter régulièrement. ←		
<p><i>Intensité, fréquence et durée du même comportement...</i></p> <p>1^{er} manquement</p>	<p>L'intervenant-témoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appelle le parent ou lui écrit¹ afin de l'informer de la situation tout en lui faisant part de la solution discutée avec son enfant. • Consigne l'observation (comportements) ainsi que l'intervention dans SOI avec le descripteur « <i>Donner un préavis</i> ». • Rencontre l'élève pour déterminer la réparation et/ou la conséquence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Retrait temporaire au local d'aide et fiche de réflexion. • Appel aux parents en présence de l'élève ou faire appeler l'élève lui-même. • Rencontre avec l'élève et ses parents. • Signature d'un contrat d'engagement avec ou sans la présence des parents (Francesca et Michelle ont des modèles). • Reprise de temps, avec l'enseignant concerné, dans la classe de l'élève (le matin, le soir ou lors d'une journée pédagogique). • Dîner au local d'aide (2 ou 3 élèves par midi, donc faire une "réservation"). • Excuses verbales ou écrites. • Travail de réflexion sur une des règles ou valeurs de l'école (Francesca et Michelle ont des modèles). • Travail de recherche sur un personnage marquant (ex.: Gandhi). • Travaux communautaires (ranger un local, réparer des livres, laver les bureaux...). • Retrait du cellulaire à des moments où d'autres y ont droit.
<p>2^e manquement (si récidive du même comportement)</p>	<p>L'intervenant-témoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencontre l'élève avec son tuteur pour déterminer la réparation et/ou la conséquence. Discute d'une mesure d'aide, si nécessaire. • Appelle le parent ou lui écrit afin de l'informer de la situation tout en lui faisant part de la solution discutée avec son enfant. • Consigne l'observation et l'intervention dans SOI avec le descripteur « <i>Donner un préavis</i> ». • Informe l'équipe-niveau. 	
<p>3^e manquement (si récidive du même comportement)</p> <p><i>Une démarche d'analyse fonctionnelle du comportement peut être débutée à ce moment.</i></p>	<p>Intervenant-témoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communique avec le tuteur pour exposer la situation et convient avec lui de celui qui consigne dans SOI avec le descripteur « <i>Donner un préavis</i> » <p>Le tuteur et/ou l'enseignant concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencontre l'élève avec la TTS pour déterminer la réparation et/ou la conséquence et rédiger un contrat d'engagement. Tous les trois conviennent de la mesure d'aide à mettre en place. Elle est inscrite au contrat. • À partir de cette étape, un monitoring régulier de l'application du contrat d'engagement s'amorce. • Appelle ou rencontre le parent afin de l'informer de la situation tout en lui faisant part de la mesure d'aide à mettre en place. Cette étape peut aussi être faite par la TTS ou la direction, au besoin. 	

¹ L'intervenant témoin qui choisit d'écrire au parent doit lui proposer une plage horaire pour un contact téléphonique, au besoin. Cette précision est aussi valable lors d'un deuxième manquement.

	<ul style="list-style-type: none"> • Informe l'équipe-niveau <u>et la direction.</u> <p><u>La TTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fait une référence au comité de concertation. • Consigne le contrat d'engagement dans TEAMS. 	
<p>4^e manquement (si fréquence et intensité des comportements problématiques soulevés au contrat d'engagement)</p>	<p><u>La TTS et la direction :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revoient le contrat d'engagement de l'élève pour y ajouter des moments de suspension externe temporaire. • <u>Appellent ou rencontrent</u> le parent afin de l'informer. La révision du plan d'intervention est envisagée. • Rencontrent le comité de concertation pour présenter la situation. • Consignent l'observation et l'intervention dans SOI et ajustent le contrat dans TEAMS. <p><u>Le comité de concertation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reçoit la demande de référence. • Recommande un service adapté pour l'élève. 	<p>...suite des exemples de conséquences...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratique du comportement attendu. • Facturation ou remplacement pour le bris ou le vol de matériel. • Retrait d'un privilège (selon le cas ou le type de privilège, aviser l'élève et les parents au préalable).
<p>5^e manquement</p>	<p><u>La direction :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Met en place une suspension à l'externe – si cette mesure est jugée adéquate dans la situation – d'une durée convenue avec les intervenants scolaires. • Présente la situation de l'élève aux Services éducatifs si ce n'est déjà fait. • Révise le plan d'intervention ou met en place des mesures d'aide et d'encadrement très spécifiques. 	

Il est fortement recommandé de présenter cette procédure aux élèves.

Mise à jour : 2022-04-27

ANNEXE II

MÉCANIQUE DE GESTION DES MANQUEMENTS MAJEURS

Manquements majeurs : —> Constitue une atteinte grave au bien-être physique et psychologique de la personne ou de l'environnement, de même qu'une entrave à la sécurité et à l'intégrité de celui-ci.

Exemples de manquement majeurs :

- ✘ Impolitesse grave ou insubordination
- ✘ Violence physique, verbale ou psychologique
- ✘ Vandalisme
- ✘ Consommation et/ou possession de drogues ou alcool, d'articles de consommation ou trafic
- ✘ Possession d'arme
- ✘ Bris de matériel (avec l'intention de blesser)
- ✘ Menaces
- ✘ Vol, recel, taxage
- ✘ Attaque à l'intégrité (diffamation)
- ✘ Fugue
- ✘ Grossière indécence

Les niveaux d'intervention 1 et 2 peuvent se répéter au moins une fois, selon la gravité de la situation.

<p>1^{er} niveau d'intervention</p> <p>Arrêt d'agir (interne ou externe)</p>	<p><u>Intervenant-témoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ L'intervenant-témoin remplit le rapport d'intervention et confie la situation à la TTS. <p><u>TTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rencontre l'élève. ☞ Décide de la suspension à la maison ou à l'interne. ☞ Appelle à la maison. ☞ Informe la direction et les intervenants concernés de la sanction. ☞ Remplit le rapport d'intervention (SPI). ☞ Offre de mesures d'aide. ☞ Rencontre de réintégration avec parents et direction, si suspension à l'externe.
<p>2^e niveau d'intervention</p> <p>Arrêt d'agir (externe)</p>	<p><u>Intervenant-témoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ L'intervenant-témoin remplit le rapport d'intervention et confie la situation à la TTS. <p><u>TTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rencontre l'élève. ☞ Décide de la suspension à la maison. ☞ Appelle à la maison. ☞ Informe la direction et les intervenants concernés de la sanction. ☞ Remplit le rapport d'intervention (SPI). ☞ Offre de mesures d'aide. ☞ Rencontre de réintégration avec parents et la direction.
<p>3^e niveau d'intervention</p> <p>Arrêt d'agir (externe)</p>	<p><u>Intervenant-témoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Recommande l'élève à la TTS. <p><u>TTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Recommande l'élève à la direction ☞ Remplit le rapport d'intervention (SPI) <p><u>Direction :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rencontre l'élève. ☞ Met en place le service Suspension avec accompagnement (4 à 6 semaines). ☞ Appelle à la maison. ☞ Informe les intervenants concernés de la sanction.
<p>4^e niveau d'intervention</p>	<p><u>Direction :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Appelle à la maison. ☞ L'élève est recommandé aux services éducatifs. ☞ Suspension et changement d'école.

Gestion des ABSENCES NON MOTIVÉES

Le rapport des absences non motivées est produit à tous les cycles. Le surveillant du local d'aide annonce les reprises de la façon suivante :

1. Une période manquée et non motivée mène à 30 minutes de reprise de temps au local d'aide à l'heure du dîner.
2. Pour l'élève qui a plus de trois périodes d'absence non motivée, chaque bloc de 4 reprises est remplacé par un matin ou une fin de journée au local d'aide.
 - Exemple : 6 périodes manquées et non motivées dans la semaine impliquent une reprise de matin ou de fin de journée et deux midis de 30 minutes en plus.
 - Exemple : 8 périodes manquées et non motivées dans la semaine impliquent deux reprises de matin ou de fin de journée.

Idéalement, la suspension a toujours lieu dans la semaine où le rapport a relevé les absences.

L'élève qui manque sa reprise de temps est suspendu à l'externe et un retour à l'école en présence des parents pour une concertation est prévu.

Gestion des RETARDS NON MOTIVÉS

Le bilan des retards est produit chaque fin de cycle. Voici comment la procédure est appliquée :

- 1) Lorsque l'élève cumule **2 retards** dans le même cycle, l'intervenante du local d'aide lui indique de se présenter à une **reprise de temps** de 30 minutes à l'heure du dîner, soit de 12h15 à 12h45. Le repas est pris après la reprise de temps. L'intervenante ou le surveillant d'élève consigne l'intervention dans SOI sous le descripteur : *Inscrire l'élève à une retenue(midi)*.
- 2) Lorsque l'élève atteint sa **5^e reprise de temps pour motif de retard**, il doit se présenter au local d'aide **le matin²**, de 8h45 à 9h15, ou en **fin de journée**, de 16h15 à 16h45. Il remplit une fiche de réflexion remise par l'intervenante du local. La consignation dans SOI est faite par l'intervenante présente sous le descripteur : *Inscrire l'élève à une retenue(midi)*.
- 3) Lorsque l'élève atteint sa **7^e reprise de temps pour motif de retard**, il doit se présenter à une **suspension interne d'une journée complète**. Le SOI est rempli par l'intervenante du local d'aide sous le descripteur : *Suspendre l'élève à l'interne*.
- 4) Dans l'éventualité où l'élève se rend à sa **10^e reprise de temps pour motif de retard**, il doit reprendre son temps lors d'**une journée pédagogique** en compagnie d'une intervenante ou du surveillant d'élève. L'intervenante remplit le SOI sous le descripteur : *Inscrire l'élève à une retenue (journée pédagogique)*.

*** Lorsque l'élève ne se présente pas à sa reprise de temps, il reprend son temps en suspension interne une demi-journée le lendemain. ***

NB : Un élève qui arrive en retard de 5 minutes ou moins **doit se rendre directement à son cours où l'enseignant est responsable de consigner le retard**. S'il est en retard de plus de 5 minutes, **il se rend au local d'aide où un billet spécifiant l'heure d'arrivée est remis**.

² Le choix de la plage horaire appartient à l'intervenante du local d'aide.

GESTION DES CELLULAIRES³ UTILISÉS INADÉQUATEMENT

Un cellulaire en classe sera confisqué s'il ne se retrouve pas dans la pochette prévue à cet effet pendant une période de cours (à moins que l'enseignant propose à l'élève de s'en servir à des fins pédagogiques). L'élève qui sort de classe pour circuler dans l'école doit laisser son cellulaire dans la pochette de sa classe. Dans le cas contraire, il s'expose au risque de voir son téléphone être confisqué. L'élève qui doit se rendre au local d'aide doit remettre son téléphone dans la pochette du local prévue à cet effet. **Finalement, lors des cours d'éducation physique, le téléphone doit être laissé au casier de l'élève.**

Voici comment sont traitées les situations où un téléphone est confisqué pour usage inadéquat.

1. L'adulte qui confisque le cellulaire va le porter au local d'aide.
2. Le surveillant du local (ou une TTS au besoin) communique avec le parent (P1,2 ou 3 par courriel, P4 par téléphone) afin de l'informer comme suit :

Le cellulaire de votre enfant lui a été confisqué aujourd'hui à la X période car il n'avait pas l'autorisation de l'utiliser en classe ou n'en faisait pas bon usage. Conséquemment, un parent doit venir récupérer l'appareil au secrétariat du Centre éducatif Saint-Aubin aujourd'hui en fin de journée, entre 15h50 et 16h, ou lors d'une prochaine journée ouvrable. Merci de votre collaboration.

3. Le surveillant du local d'aide inscrit une note dans SOI (« Confisquer un objet ») en spécifiant que le parent a été contacté par courriel ou par téléphone, selon le cas.
4. Le surveillant va porter tous les cellulaires amassés au secrétariat, au plus tard à 15h50, dans un lieu prévu à cet effet.
5. Un membre de la direction présent ce jour-là est informé par le surveillant. Il choisit s'il souhaite rencontrer les parents de l'élève.

L'élève qui refuse de remettre son cellulaire alors qu'il est en faute recevra un manquement majeur pour insubordination. Il sera retiré le jour même en suspension à l'externe en vue d'une réintégration ultérieure.

³ **Les écouteurs et autres appareils mobiles sont aussi interdits en classe**, à moins qu'ils soient utilisés à des fins pédagogiques. Eux aussi pourraient être confisqués. Un.e enseignant.e est en droit de demander le retrait d'une montre intelligente pendant une période de cours ou d'évaluation.

CONSIGNES À RESPECTER POUR LE CODE VESTIMENTAIRE EN ÉDUCATION PHYSIQUE

1. L'élève doit porter une tenue vestimentaire appropriée à l'activité (intérieure ou extérieure) durant les cours d'éducation physique.
2. Si un élève oublie son costume, l'enseignant lui en prête un dans la mesure du possible. Aussi, l'enseignant d'éducation physique discute avec l'élève et communique avec le parent pour trouver une solution.
3. L'élève qui refuse le prêt de vêtements s'inscrit dans la mécanique des manquements mineurs (voir Annexe 1).



ANNEXE V

Tous les élèves de l'école ont reçu un ordinateur portable. Ils conserveront cet outil tout au long de leur cheminement scolaire et devront s'en servir dans le cadre de leurs apprentissages scolaires. Ce matériel devient donc tout aussi important que leurs manuels scolaires.

L'élève est responsable de faire recharger la batterie de son appareil tous les soirs, à la maison.

Cet ordinateur doit être utilisé uniquement à des fins pédagogiques. Il est strictement interdit à toute personne d'en modifier le contenu, notamment en ajoutant ou en retirant des programmes ou logiciels ou en effectuant des téléchargements (jeux, films, musique, etc.).

Mise en garde : sur chaque ordinateur est installé un logiciel de gestion de classe qui, à des fins éducatives, permet à l'enseignant d'avoir accès aux ordinateurs des élèves de la classe pendant un cours.

L'équipement ainsi que ses logiciels demeurent la propriété du Centre de services scolaire de Charlevoix.

IMPORTANT : l'article 18.2 de la *Loi sur l'instruction publique* mentionne qu'il est du devoir de l'élève de prendre soin des biens mis à sa disposition et qu'il doit les rendre à la fin des activités scolaires. À défaut, l'établissement ou le centre de services scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.

Ainsi, advenant un bris (sauf pour un bris dû à une usure normale), la perte, le vol ou l'utilisation non prévue des équipements prêtés à votre enfant, le remboursement de la valeur de remplacement de l'appareil pourrait vous être réclamé en tout ou en partie. Notez que la valeur marchande de l'outil est d'environ 530\$.

Un soutien téléphonique est mis à votre disposition pour toute question d'ordre technique. Il suffit de composer le 418-665-3765 poste 2433 (AIDE).

Il est strictement interdit de se servir des outils technologiques mis à la disposition des élèves pour accomplir un manquement au code de vie de l'école (exemple : propos intimidants) ou commettre un acte illégal (exemple : partage illégal de photos, vidéos ou images).

À NOTER : La direction de l'école peut procéder à une fouille des outils technologiques prêtés à l'élève, incluant le compte Teams, si elle possède des informations à l'effet que ceux-ci pourraient contenir les preuves d'un manquement au code de vie de l'école ou d'actes illégaux.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX NÉTIQUETTE



1. Choisis un endroit calme où il sera facile de te concentrer sur la tâche. Prépare ton matériel.



2. Porte des vêtements appropriés et prends tes repas/collations seulement aux pauses déterminées.



3. Écris des mots positifs, car une blague ou un sarcasme, sans entendre le ton de ta voix, pourrait être mal interprété.



4. Reste sur le sujet - Garde tes liens web, tes commentaires, tes pensées ou tes images non pertinents pour toi.



5. Choisis les lettres minuscules, si tu écris en MAJUSCULE, tu aurais l'air de crier.



6. Sois courtois(e), mentionne « SVP » et « Merci » lorsque tu demandes de l'aide.



-SUITE- NÉTIQUETTE

RESPECT

7. Respecte le droit de parole. Ouvre ton micro seulement lorsque c'est ton tour de parler.



8. Sois indulgent(e). Si ton ami(e) fait une erreur, reste patient(e). Même les meilleurs d'entre nous font des erreurs.



9. Avant de poser une question, effectue une recherche dans tes documents ou sur Internet.



10. Prends soin du matériel électronique qui t'est prêté par ton école. La nourriture et les breuvages doivent être éloignés de ces appareils.



11. Effectue une vérification de la qualité de ton orthographe avant de publier.



12. Prends une photo, fais une saisie d'écran, effectue un enregistrement et diffuse sur les réseaux sociaux seulement si tu as eu l'autorisation des gens concernés.

ANNEXE VII



Intervention vapotage et cigarette



Démarche d'intervention pour les contrevenants

<p>Sur les terrains de l'école</p>	<p>À l'intérieur de l'école <i>Le règlement s'applique aussi lors d'un cours ou d'une activité scolaire à l'extérieur de l'école.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>L'intervenant-témoin:</u> <ul style="list-style-type: none"> - avertit l'élève; - informe le secrétariat en donnant le nom de l'élève, la date et le lieu. • <u>La secrétaire:</u> <ul style="list-style-type: none"> - consigne l'avertissement au registre; - fait le suivi aux intervenants concernés (direction ou TTS). 	
<p><u>Étape -1-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoi d'une lettre aux parents par la secrétaire. <p><u>Étape -2-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenue d'une 1^{re} rencontre individuelle dans le but de sensibiliser l'élève (TTS). • Appel aux parents (TTS). <p><u>Étape -3-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenue d'une rencontre avec les parents (direction). • Suspension d'une demi-journée et un midi à l'interne. • Capsule de réflexion. <p><u>Étape -4-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspension à la maison. • Tenue d'une rencontre de réintégration avec les parents et l'élève (direction). <p><u>Étape -5-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amende remise à l'élève par un policier. Si l'élève a moins de 14 ans, celui-ci devra effectuer des travaux communautaires. 	<p><u>Étape -1-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie de l'article et remise au secrétariat. Le parent pourra venir récupérer l'article en fin de journée. • Envoi d'une lettre aux parents par la secrétaire. • Tenue d'une rencontre individuelle dans le but de sensibiliser l'élève (TTS). <p><u>Étape -2-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie de l'article et remise au secrétariat. • Suspension d'une journée à la maison. • Tenue d'une rencontre de réintégration avec les parents et l'élève (direction). L'article sera remis au retour de la suspension. <p><u>Étape -3-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amende remise à l'élève par un policier. Si l'élève a moins de 14 ans, celui-ci devra effectuer des travaux communautaires.



Centre éducatif Saint-Aubin

Les toxicomanies :

la prévention - les mesures d'aide

ANNEXE VIII

Approuvé par le conseil d'établissement le 10 juin 2019

CONSOMMATION OU FUITE : Drogues et alcool	POSSESSION Drogues et alcool et outils de consommation	TRAFIC OU POSSESSION EN VUE DE TRAFIC Drogues et alcool	DOUTE RAISONNABLE Drogues et alcool
<p><u>Le jour même :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Signalement à un intervenant de l'école (technicienne en travail social, surveillant d'élèves, réceptionniste) par le personnel. 🛑 Avis à la direction. 🛑 Fouille. 🛑 Avis téléphonique aux parents et rencontre avec ceux-ci. 🛑 Suspension immédiate d'une durée indéterminée. 	<p><u>Le jour même :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Signalement à un intervenant de l'école (technicienne en travail social, surveillant d'élèves, réceptionniste) par le personnel. 🛑 Avis à la direction. 🛑 Fouille. 🛑 Saisie. 🛑 Avis à la Sûreté du Québec. 🛑 Avis téléphonique aux parents par la direction ou l'agent de la Sûreté du Québec. 🛑 Déposition par la direction et les témoins auprès d'un agent de la Sûreté du Québec. 🛑 Suspension immédiate d'une durée indéterminée. 	<p><u>Le jour même :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Signalement à un intervenant de l'école (technicienne en travail social, surveillant d'élèves, réceptionniste) par le personnel. 🛑 Avis à la direction. 🛑 Fouille. 🛑 Saisie. 🛑 Avis à la Sûreté du Québec. 🛑 Avis téléphonique aux parents par la direction ou l'agent de la Sûreté du Québec. 🛑 Déposition par la direction et les témoins auprès d'un agent de la Sûreté du Québec. 🛑 Suspension immédiate d'une durée indéterminée. 	<p><u>Le jour même :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Signalement immédiat à un intervenant de l'école (technicienne en travail social, surveillant d'élèves, réceptionniste) par le personnel. 🛑 Évaluation du doute (consultation d'un autre intervenant au besoin et fouille si nécessaire). 🛑 Avis téléphonique aux parents et/ou rencontre. 🛑 Avis à la direction.
<p><u>Les jours suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Communication aux parents par la direction, afin de prévoir la rencontre de réintégration. 🛑 Offre de services. 🛑 Avis au policier éducateur de l'école. 	<p><u>Les jours suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Communication aux parents par la direction afin de prévoir une rencontre pour réintégration. 🛑 Offre de services. 🛑 Avis au policier éducateur de l'école. 	<p><u>Les jours suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Rencontre pour étude de cas (parents, élève, direction, T.T.S. et S.Q.) 🛑 Après étude de cas : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspension immédiate et indéterminée. ✓ Communication aux parents par la direction. 🛑 Poursuite du dossier par la Sûreté du Québec. 🛑 L'école peut, s'il y a lieu, transmettre le cas au Centre des services scolaire. 	<p><u>Les jours suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Offre de services au jeune et aux parents par la direction ou le TTS. 🛑 Si confirmation du doute : mêmes mesures déjà prescrites.
<p><u>Récidive :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Suspension immédiate et indéterminée. 🛑 Offre de services. 🛑 L'école peut, s'il y a lieu, transmettre le cas au Centre de services scolaire. 	<p><u>Récidive :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Suspension immédiate et indéterminée. 🛑 Rencontre avec les parents et offre de services. 🛑 L'école peut, s'il y a lieu, transmettre le cas au Centre de services scolaire. 	<p><u>Récidive :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🛑 Demande d'expulsion de l'école au Centre des services scolaire. 	

