

# Code de vie 2022-2023

## 1. RESPECT :

- \* Je fais preuve de respect envers le personnel, les élèves, les lieux et le matériel.
- \* Je dois m'identifier lorsque l'adulte de l'école me le demande.

## 2. CORRIDORS :

- \* Il est interdit de manger son repas dans les corridors, à l'exception de l'agora et sur les bancs près du local 115.
- \* Il est permis de manger sa collation aux pauses de l'avant-midi et de l'après-midi.
- \* Les attroupements empêchant la libre circulation sont interdits.
- \* Il est interdit de s'asseoir par terre et dans les casiers.

## 3. TENUE VESTIMENTAIRE :

- \* Tout chandail porté dans l'école doit être un chandail officiel (avec logo) de Jean-Raimbault.
- \* La veste de l'école (avec fermeture éclair) doit être obligatoirement portée par-dessus un chandail officiel (avec logo) de l'école.
- \* Tout bermuda ou toute jupe doit couvrir jusqu'à la **mi-cuisse**.
- \* Le manteau et le couvre-chef sont interdits en classe, à la bibliothèque et à la cafétéria. Les élèves doivent retirer leur capuchon lorsqu'ils circulent dans l'école.
- \* Lors des journées thématiques sans polo, le chandail, la blouse ou la chemise doit avoir une manche et doit être une tenue convenable pour le milieu scolaire. Ceci exclut également les « crop-top » et les chandails qui ne couvrent pas le ventre. Les vêtements du haut et du bas doivent se superposer. De plus, les vêtements de nature dégradante ou ayant une identification à un gang, à la violence, au racisme, à la sexualité, au sexisme, à la drogue et/ou à l'alcool sont interdits.
- \* Les pantalons troués sont permis tant que les trous sont situés à partir de la mi-cuisse et en dessous. Si les trous sont au-dessus de la mi-cuisse, les pantalons doivent être portés par-dessus un collant opaque.
- \* Le legging est permis s'il est opaque.

***N.B. La direction et le personnel se réservent le droit de refuser certaines tenues.***

## 4. APPAREILS ÉLECTRONIQUES : (VOIR CONTRAT D'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET)

- \* Il est défendu de capter, à l'école et d'utiliser de quelque manière que ce soit, incluant sur des sites sociaux électroniques, l'image ou la voix d'un élève ou d'un employé du Centre de services scolaire sans son consentement. Des recours légaux sont possibles.
- \* Les appareils électroniques (cellulaire, montre intelligente, tablette, etc.) peuvent être utilisés en salle de classe selon entente préalable avec l'enseignant.

- \* La musique avec écouteurs est permise dans les corridors, la cafétéria ainsi que la bibliothèque.
- \* Il est interdit de brancher, à l'intérieur de l'école, les appareils électroniques ou électriques (Écouteurs, cellulaire, vapoteuse, fer plat, etc.)

## **5. COMPORTEMENTS ATTENDUS AU REGARD DES LOIS :**

- \* Les élèves doivent s'abstenir de tout comportement compromettant la sécurité, la liberté des individus ou qui contrevient aux lois :

***La direction se réserve le droit de sanctionner tout geste ou comportement jugé inacceptable et peut recourir, dans certains cas, à l'intervention du service de police.***



*La cigarette électronique est assujettie aux mêmes règles.*

## **6. STATIONNEMENT :**

- \* Le stationnement des étudiants est situé à l'arrière de l'école et à la Maison des arts Desjardins de Drummondville.
- \* Les étudiants doivent se procurer une vignette de stationnement auprès de l'agent de sécurité.
- \* Lorsque les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) à l'école à 11h30 ou 15h50, ils doivent se stationner au débarcadère prévu à cette fin, **et non dans les allées de stationnement.**

## **7. POLITIQUE ALIMENTAIRE :**

Les boissons énergisantes sont interdites dans l'école et sur son terrain.

Toute livraison de nourriture est interdite à l'école et sur son terrain sur les heures régulières (8h30 à 16h).

## **8. SORTIES SCOLAIRES :**

- \* Un élève ayant un ou des manquements majeurs à son dossier disciplinaire peut se voir refuser des sorties scolaires par la direction.

**N.B. Les règles précédentes s'appliquent également lors des sorties scolaires.**

## **9. ABSENCE MOTIVÉE :**

- \* L'élève dont l'absence est motivée doit s'entendre avec son enseignant pour la date de reprise des travaux et évaluations.

## **10. REPRISE D'EXAMEN :**

- \* Les reprises d'examens se font de 12 h à 12 h 45 au local 227 tous les jours ou durant les périodes de récupération après une entente avec l'enseignant concerné.
- \* Il est de la responsabilité de l'élève de se présenter à la reprise avec le matériel requis.

## **11. MIDI-REPRISE :**

- \* L'élève qui se voit attribuer une sanction à faire en midi-reprise doit se présenter le jour prévu au local de sanction de 11h30 à 12h45. Il est de la responsabilité de l'élève de s'apporter un lunch. L'élève qui ne se présente pas à son midi-reprise s'expose à des sanctions plus sévères.

## **12. RETARDS ET DEVOIRS :**

- \* Les retards et devoirs sont gérés en classe par l'enseignant. L'élève qui les néglige assume la conséquence prévue à la gestion de classe de l'enseignant.
- \* L'élève qui néglige ses devoirs scolaires peut voir son examen repoussé jusqu'à ce que ses travaux soient remis ou se voir assigner à une reprise de temps lors d'une journée pédagogique.

### **13. SUSPENSION :**

- \* L'élève en suspension a des travaux à compléter et à remettre à son retour à ses enseignants ou à la direction.

### **14. CASIER :**

- \* Il doit rester **propre et intact** tout au long de l'année. L'élève est responsable de le verrouiller en tout temps. ***Les casiers sont la propriété de l'établissement et ils peuvent être ouverts en tout temps par un membre de la direction ou l'agent de sécurité.***
- \* Il est interdit de changer de casier durant l'année scolaire sans l'autorisation de la direction responsable.

### **15. LOCAL DE RETRAIT :**

- \* L'élève doit se diriger immédiatement au local de retrait suite à une sortie de cours. À l'arrivée au local de retrait, l'élève doit déposer tout appareil électronique dans le panier prévu à cet effet.
- \* Une sortie de classe ayant pour motif un manque de respect, une impolitesse ou une conduite inacceptable entraîne automatiquement une sanction.
- \* L'élève qui comptabilise deux sorties de cours dans une même journée sera rencontré par la direction qui appliquera la sanction appropriée.

### **16. MESURES D'AIDE :**

- \* Rencontre avec l'enseignant.
- \* Communication avec les parents.
- \* Rencontre avec l'enseignant tuteur.
- \* Élaboration d'un plan d'action.
- \* Rencontre avec la direction.
- \* Rencontre avec les intervenants professionnels.
- \* Élaboration d'un plan d'intervention personnalisé.
- \* Rencontre avec l'enseignant-ressource.
- \* Récupération académique le midi.
- \* Mesures de remédiation.
- \* Rôle-conseil.

## **17. SANCTIONS POSSIBLES :**

- \* Avertissement.
- \* Inscription au dossier disciplinaire.
- \* Geste de réparation.
- \* Suspension à l'interne et à l'externe.
- \* Reprise de temps lors des pauses, le midi, le soir ou lors d'une journée pédagogique.
- \* Étude écrite.
- \* Travail supplémentaire.
- \* Travail communautaire.
- \* Sanctions prévues au code criminel, civil, règlement municipal.
- \* Remboursement monétaire.
- \* Saisie du matériel.
- \* Changement d'école.
- \* Séjour à la Parenthèse.
- \* Autres.

## **À L'ÉCOLE JEAN-RAIMBAULT, JE RESPECTE :**

- \* Le code de vie et la gestion de classe de mes enseignants.
- \* Les lois du code criminel et civil me concernant.
- \* La loi sur l'instruction publique.

***ADVENANT UN NON-RESPECT DE CES LOIS ET RÈGLEMENTS, DES CONSÉQUENCES POURRONT ÊTRE APPLIQUÉES PAR L'ÉCOLE OU LE SERVICE DE POLICE.***

***N.B. CE CODE DE VIE A ÉTÉ ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT.***

### **Gestion commune de classe <sup>(1)</sup>**

- \* L'élève n'apporte en classe que le matériel (incluant l'agenda) requis pour son cours.
- \* L'élève n'apporte aucun sac ou sac à main en classe.
- \* L'élève coupable de plagiat ou de tentative de plagiat aura la note « 0 ».
- \* L'élève doit accomplir et remettre ses travaux et ses devoirs selon l'échéancier prescrit.
- \* L'élève doit s'abstenir de tout comportement nuisant au déroulement du cours. Il doit attendre l'autorisation de l'enseignant avant de prendre la parole.
- \* L'élève se rend responsable de se présenter à la récupération s'il a accumulé un retard dans la compréhension de sa matière.
- \* L'élève se rend responsable de convenir avec son enseignant de la date d'une reprise d'examen s'il a été absent ou suspendu. Il doit récupérer les informations et la matière manquées.
- \* Une absence non motivée peut entraîner la note « 0 ».
- \* La première cloche indique à l'élève qu'il doit se rendre dans sa classe; la deuxième, le début du cours.

***(1) L'enseignant est autorisé à préciser les sanctions qu'il appliquera en cas de manquement de l'élève. De plus, il pourra ajouter des règles de classe qui sont spécifiques à sa matière.***

**Cette réglementation est assujettie à l'article de la Loi sur l'instruction publique :**

14. Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier 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.
17. Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire.
18. Le directeur d'école s'assure, selon les modalités établies par le Centre de Services scolaire que les élèves fréquentent assidûment l'école.

En cas d'absences répétées et non motivées d'un élève, le directeur de l'école ou la personne qu'il désigne **intervient** auprès de l'élève et de ses parents en vue d'en venir à une entente avec eux et avec les personnes qui dispensent les services sociaux scolaires sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation.

***Lorsque l'intervention n'a pas permis de remédier à la situation, la direction de l'école fait un signalement à la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents.***

## Règlements de la cafétéria

### **A LA CAFÉTÉRIA**

- Je respecte la file d'attente.
- Je peux acheter pour d'autres en autant que ces achats puissent être contenus à l'intérieur d'un (1) plateau.
- Je mange assis à une table.
- Je ne sors aucun repas chaud de la cafétéria, sauf pour me diriger dans un local prévu à cet effet.
- Seuls les breuvages dans des contenants incassables et que l'on peut refermer peuvent être sortis de la cafétéria.
- Je nettoie ma place avant de quitter.
- Je ne porte aucun couvre-chef.

### **LES CONSÉQUENCES À UN MANQUEMENT**

- Travaux communautaires.
- Expulsion de la cafétéria pour une période déterminée par les responsables et la direction.

« Un lieu où la connaissance des penseurs contemporains comme celle des époques passées est rassemblée; un lieu où chaque individu est égal et a accès aux mêmes ressources; un lieu où l'on peut se détendre; s'instruire, s'amuser, relaxer; un lieu d'accès gratuit qui nous permet de grandir en tant qu'individu ; un lieu de découvertes. Précieux outils de démocratisation de culture et de savoir. »<sup>1</sup>

### Heures d'ouverture

La bibliothèque est ouverte de 8 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

### Fonctionnement:

- Pour emprunter un livre, l'élève doit fournir son numéro de fiche.
- L'emprunteur est responsable de tous les documents inscrits à son dossier.
- Il est possible d'emprunter trois documents pour une période de douze jours ouvrables. Le prêt peut être prolongé si le document n'est pas réservé.
- La date de retour est inscrite à la fin du document.
- Trois locaux sont disponibles pour les élèves qui font des travaux d'équipes.
- La réservation des locaux est obligatoire.
- Le personnel de la bibliothèque est à votre disposition pour vous aider dans vos recherches ou pour vous faire des suggestions de lecture, selon vos goûts.

### Livre en retard:

- Tout retard dans la remise des documents entraîne des frais de 0,10 \$ par livre, par jour.
- Tout volume perdu ou endommagé sera considéré comme un volume à remplacer aux frais de l'étudiant.
- Le prêt de documents est refusé à l'utilisateur qui a omis de payer son amende et dont les volumes sont en retard.

### Règlements :

- La bibliothèque est un espace de travail, de recherche et de lecture. Pour maintenir une ambiance agréable et calme, le silence est de rigueur.
- L'utilisation des postes informatiques est réservée qu'à des fins pédagogiques
- Les sacs et boîtes à lunch sont interdits dans la bibliothèque.
- Il est interdit de manger.
- Les appareils électroniques sont tolérés, mais doivent être utilisés individuellement et en silence.

Vous êtes tous les bienvenus.

---

<sup>1</sup> Beaulieu, Isabelle (2018, févr. mars). « Dans une bibliothèque près de chez vous ». Le libraire, no 105, p. 41