

Ce que je dois savoir pour ma suppléance



1	<u>ACCUEIL DU PERSONNEL OCCASIONNEL</u>
2	<u>ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL OCCASIONNEL</u> <ul style="list-style-type: none">• 2.1 Consignes à respecter• 2.2 Renseignements généraux• 2.3 Informations utiles pour le personnel enseignant suppléant• 2.4 Surveillance
3	<u>HORAIRES</u>
4	<u>CODE DE VIE</u>
5	<u>MESURES D'URGENCE</u>

1. ACCUEIL DU PERSONNEL OCCASIONNEL

Bienvenue à l'école J.-L.-Couroux!

Le travail du personnel occasionnel n'est pas toujours de tout repos! Certaines journées peuvent vous en faire voir de toutes les couleurs. Toutefois, votre rôle est primordial et très important. Vous êtes une personne enseignante ou d'appui à l'enseignement de passage qui doit prendre la place d'un membre du personnel pour une courte, moyenne ou longue période de temps.

Vous êtes à l'avant-scène et jouez un rôle de chef d'orchestre; vous devez donc coordonner le tout pour éviter les fausses notes.

Pour les élèves, jeunes et moins jeunes, il s'attendent à ce que soyez une copie conforme de leur titulaire ou éducatrice/éducateur, soit : conserver les mêmes routines et les mêmes habitudes, avoir les mêmes connaissances, souvent sans même avoir rencontré au préalable, celle ou celui que vous remplacez. Tout un défi, mais qui est loin d'être insurmontable.

Ce petit guide vous permettra de mieux connaître notre école, mais également d'alléger votre tâche afin que votre passage soit agréable.

Au nom du personnel, nous vous remercions de l'enseignement et de l'appui que vous offrirez à nos élèves, dans un climat de bienveillance.

Bonne journée et bonne année scolaire!

La direction

2. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL OCCASIONNEL

Il est toujours sage d'arriver à l'avance afin de prendre connaissance de la planification que le membre du personnel absent a laissé pour la journée. De plus, il est possible que la personne que vous remplacez assume une surveillance le matin (à partir de 08h30..

Vous pensez arriver en retard ou ne pas pouvoir vous présenter à votre suppléance? Communiquer le plus tôt possible avec: 613-521-0607

Vous pouvez stationner votre véhicule dans le stationnement de l'école.

À votre arrivée, vous devez vous présenter au secrétariat afin de signaler votre présence et recevoir les directives nécessaires pour la journée. **Demandez le cartable de suppléance de la personne remplacée et la fiche de communication. S'il vous plaît en prendre connaissance.** Plusieurs informations importantes concernant le fonctionnement de la classe, les directives à suivre et les mesures d'urgence s'y retrouvent. La planification du personnel enseignant devrait y être ou l'horaire du personnel d'appui à l'enseignement. Sinon, vous les trouverez sur son bureau avec tous les documents nécessaires pour la journée.

2.1 CONSIGNES À RESPECTER

1. Prendre connaissance de l'horaire de la classe, des routines, des besoins particuliers de certains élèves (EED, anaphylaxie, etc.), du tableau des responsabilités, du système de récompenses/renforcement, des règles de vie et des conséquences applicables en cas de non-respect de celles-ci, ainsi que toutes autres informations pertinentes au bon déroulement de la journée.
2. Prenez quelques minutes pour vous familiariser avec le plan d'urgence en cas d'évacuation ou de Lockdown. Les informations sont dans **le cahier rouge d'urgence**.
3. Vous devez suivre la planification du personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement, qui vous a été laissée (à moins d'imprévu) et, si nécessaire, faire la correction du travail en apposant vos initiales.
4. Vous devez circuler pendant le temps de leçon pour vous assurer que les élèves sont à la tâche et les aider au besoin. L'attente est que tous les élèves soient à la tâche. Après quelques avertissements, vous pouvez faire appel à la direction pour de l'aide.
5. Indiquer sur la planification, le travail qui a été complété.
6. À la fin de la journée, remettre un rapport descriptif sur ce qui s'est passé pendant la journée, p.ex.:
 - a. les travaux accomplis, corrigés et complétés;
 - b. les commentaires sur le comportement des élèves (les qualités du groupe, les problèmes rencontrés et les suivis faits);
 - c. votre appréciation personnelle.
7. Ne pas donner de récompenses appartenant au personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement, à moins que cela ne soit indiqué dans sa planification.
8. Ne jamais autoriser un élève à fouiller dans le bureau du personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement et de prendre du matériel sans permission.

2.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Prendre connaissance de l'horaire de l'école et de la matrice de comportement (code de vie) de l'école ainsi que des informations se trouvant dans le cartable de suppléance.
2. Les présences sont prises par le personnel enseignant suppléant dès la rentrée des élèves (08h85) et à leur retour après le dîner (13h05). Vous devez noter les absences dans le cahier d'assiduité de la classe à l'aide d'un crayon et le faire parvenir au secrétariat, par les responsables de classe, immédiatement après les annonces du matin et au retour du dîner. En tout temps, vous êtes responsables de la gestion et de la discipline de la classe. Si un élève devient un problème de discipline sérieux après avoir été repris, vous devez suivre la démarche proposée par le personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement. Selon la gravité du comportement, vous devez communiquer avec le secrétariat pour pouvoir faire appel à un appui additionnel. **Nous comptons sur votre professionnalisme pour maintenir la dignité de l'élève lorsque vous faites appel à de l'assistance.**

3. Certains élèves nécessitent des adaptations particulières et une approche différente. Prendre connaissance des informations qui se trouvent dans le cartable de suppléance.
4. Pour les élèves de la maternelle et du jardin, s'assurer que si un élève doit se rendre au secrétariat ou à un autre endroit dans l'école, qu'il soit accompagné par un autre élève de la classe. Autant que possible, les élèves ne doivent pas circuler seuls dans l'école.
5. Pour les élèves qui demandent d'aller aux toilettes ou à un autre endroit dans l'école, donner toujours la permission avec une certaine discrétion et parcimonie. Assurez-vous de la légitimité de la demande. Certains élèves peuvent en abuser.
6. Vous devez savoir, en tout temps, où sont les élèves qui sont sous votre responsabilité.
7. Vous devez toujours assurer la surveillance des élèves. Vous ne devez jamais laisser la classe ou le groupe d'élèves dont vous avez la responsabilité, sans surveillance.
8. Il est de votre responsabilité de faire la garde assignée au personnel enseignant ou d'appui à l'enseignement que vous remplacez. Vous référer à l'horaire de surveillance régulière et celui en cas de contingence, qui se trouvent dans le cartable de suppléance. Tenir compte des attentes relatives à ces gardes. Nous nous attendons à une surveillance active lors de votre garde (voir les comportements à adopter dans la section trucs).
9. Les classes débutent à 8h45 avec l'arrivée des élèves dès 8h40 et l'accueil en salle de classe à 8h40 et se termine à 15h15. Cependant, lorsque vous remplacez un membre du personnel enseignant pour la journée complète, vous devez être à l'école 8h30 avant le début des classes et vous assurer d'être présent à 08h40 pour l'accueil des élèves. Pour ce qui est de l'horaire du personnel d'appui à l'enseignement, vous devez vous référer à leur horaire de travail.
10. Pour le dîner, les élèves mangent leur repas dans leur classe. Aucun transfert de nourriture entre les élèves n'est autorisé. Plusieurs élèves souffrent d'allergies. En cas de doute, communiquer avec la direction.
11. Les annonces du matin, ainsi que que l'hymne national et la prière, se font sur le tableau interactif. Il s'agit de sélectionner l'icône "Annonces du matin" sur l'écran du portable seulement après l'annonce à l'interphone (sinon, le système ne va pas se synchroniser).
12. En cas d'évacuation, veuillez calmement faire sortir les élèves par la porte d'urgence assignée au local ou celle secondaire. Vous devez vous assurer d'avoir en main la liste de classe. Vous référer au plan d'urgence qui se trouve dans la section PLAN du cartable de suppléance pour connaître le point de rassemblement. Dès votre arrivée au point de rassemblement, placez les élèves, faites le compte du nombre d'élèves. Si un élève est absent, le signaler immédiatement au personnel à la direction. Suivre la démarche qui se trouve dans le cartable de suppléance.
13. Si lors d'une leçon, il vous manque des copies pour distribuer aux élèves, le personnel enseignant suppléant peut envoyer un élève messenger au secrétariat avec le nombre de copies à imprimer.
14. Les élèves prennent leurs collations dans la classe, soit avant ou après la récréation, selon l'horaire de la classe. Toutefois, il est interdit aux élèves de manger ou boire à la bibliothèque et au gymnase.
15. Les élèves n'ont pas le droit d'utiliser un jeu électronique, (baladeur, Ipod ou autre) pendant la journée scolaire. Ces objets sont interdits en classe ou dans de rares cas, ils doivent rester dans le sac à dos de l'élève, au vestiaire.

16. Si un élève ne se sent pas bien ou il est malade, le personnel enseignant suppléant doit l'envoyer au secrétariat. Avertir le secrétariat que vous envoyez un élève (nom complet) et lui donner la raison.
17. Si un élève arrive en retard, veuillez vous assurer qu'il a un billet du secrétariat. Sinon, lui demander d'y retourner pour avoir un billet de retard.

2.3 INFORMATIONS UTILES POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT SUPPLÉANT

1. Le salon du personnel se trouve au local 107.
2. Réfrigérateur, congélateur, micro-ondes, cuisinière, grille-pain, assiettes et ustensiles sont à votre disposition au salon du personnel. Nous vous demandons de laver votre vaisselle et laisser l'endroit propre.
3. Vous pouvez faire des appels téléphoniques (appels locaux seulement) à partir des téléphones situés dans les salles de classe. Il s'agit de choisir une ligne et de composer le 9 avant l'indicatif régional. Pour les appels interurbains, vous devrez le faire à partir du secrétariat avec une autorisation du personnel à la direction. Il y a une cabine téléphonique accessible au salon du personnel.
4. Pendant la journée scolaire, à l'exception de l'heure du dîner et des récréations, nous vous demandons de **mettre votre téléphone cellulaire sous le mode vibration et de faire vos appels seulement au moment de vos pauses**. En cas d'urgence, veuillez utiliser le téléphone de la classe pour communiquer **avec le secrétariat en faisant le 0 #** afin que quelqu'un puisse assurer le suivi nécessaire.
5. Code vestimentaire: nous vous demandons d'avoir une tenue adéquate et discrète. Comme pour les élèves, il est interdit d'avoir des vêtements avec des messages discriminatoires ou violents. Pour le personnel féminin, les vêtements à bretelles spaghetti sont interdits.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous informer auprès du personnel administratif ou du personnel de l'école.

2.4 SURVEILLANCE

Surveillance durant le dîner

- **12h00:** Les élèves demeurent assis pendant 20 minutes pour dîner (certains enseignants affichent une minuterie au tableau interactif)
- **12h20:** Ils attendent ensuite le signal de la surveillante, du surveillant, du dîner pour se préparer, pousser leur chaise, ranger leur boîte à dîner, déposer leur recyclage et aller aux toilettes au besoin (préparation de 5 minutes)
- **12h25:** Ils se placent toujours en rang avant de sortir et attendent le signal dans leur rang habituel

- **12h25 à 12h55:** Ils jouent dans leur cour respective
- **12h55:** Accueil des élèves en rang

Surveillances aux récréations

- Toujours porter le dossard de surveillance;
- Être ponctuel(le), observant(e) et à l'écoute;
- Circuler continuellement dans les différentes aires de jeux et faire de la supervision active;
- Encourager les élèves à parler français;
- Faire une surveillance proactive afin de réduire et/ou éviter des situations de conflits entre les élèves;
- Lorsqu'un élève vous rapporte un problème, prendre le temps de l'écouter et l'aider à trouver une solution ou à régler le conflit.

Certaines aires de la cour de l'école sont réservées pour différentes activités. (Vous référer à l'horaire de surveillance)

Surveillances aux autobus

- Le personnel enseignant suppléant s'assure d'avoir lu les messages remis par les parents afin de connaître les élèves qui ne doivent pas prendre l'autobus après les classes de cette journée;
- Le personnel enseignant suppléant interdit aux véhicules de se stationner et de circuler dans le débarcadère lors de l'arrivée et du départ des autobus;
- Le personnel enseignant suppléant s'assure que les élèves qui vont à la garderie se rendent à l'endroit assigné.

Bibliothèque

Demander aux élèves :

- de travailler en silence et de suivre les règlements;
- de chuchoter lors de l'échange de livres.

Rappeler aux élèves :

- de s'assurer de bien replacer les livres;
- qu'il est interdit de manger et de boire;
- avant de quitter, de ranger les livres, soit sur le chariot ou au bon endroit sur les étagères (s'assurer qu'il n'y a pas de livres qui traînent entre les étagères. L'élève doit aussi placer sa chaise).

Puisque cette aire est publique, il est toujours plus agréable d'entrer dans un endroit accueillant. Nous avons tous une responsabilité pour assurer de maintenir l'école la plus accueillante possible pour les prochaines classes.

Surveillance lors d'une journée d'activité

- Accompagner le groupe assigné lors de l'activité à l'endroit désigné (gymnase, bibliothèque ou autres);
- Exercer une surveillance et une supervision active et proactive.

N.B. En aucun temps, les élèves ne doivent se retrouver sans surveillance directe ou indirecte.

3. HORAIRES

Horaire de l'école

<u>h30-8h45</u>	<u>Accueil</u>
<u>8h45-10h45</u>	<u>Classes</u>
<u>10h45-11h00</u>	<u>Récréation</u>
<u>11h00-12h00</u>	<u>Classes</u>
<u>12h00-12h55</u>	<u>Dîner</u>
<u>13h00-15h00</u>	<u>Classes</u>
<u>15h00-15h15</u>	<u>Récréation</u>
<u>15h15</u>	<u>Départ des élèves</u>

Horaire de surveillance

Horaire de surveillance_J.-L.-Couroux 2019-2020 (sept à fév)

Période	Poste	Jour 1/6	Jour 2/7	Jour 3/8	Jour 4/9	Jour 5/10
8h30-8h40 (15 min) en cas de pluie	<i>Autobus</i>	Jo-Anne	Natalie	Jo-Anne	Natalie	Jo-Anne
	<i>Pavé/porte (à la porte)</i>	Mélanie	Mélanie	Mélanie	Mélanie	Mélanie
	<i>Près structure (portative 4e)</i>	Chantal B				
	<i>Près Structure</i>	Natalie	Jo-Anne	Natalie	Jo-Anne	Natalie

	<i>(portative 6e)</i>					
10h45-11h00 (15 min) en cas de pluie	Cour-Pavée <i>(portative 4e)</i>	Josée	Vicky	Melinda	Janie	Vanessa
	Cour-Pelouse <i>(portative 6e)</i>	Melinda	Julie T-C	Chantal G	Claire	Vicky
	Structure <i>(à l'intérieur)</i>	Carole	Janie	France	Josée	Janie
	Éducatrice <i>(à l'intérieur)</i>	Mélanie W	Mélanie W	Mélanie W	Mélanie W	Mélanie W
12h40-12h55 (15 min)	Autour du bunker <i>(à l'intérieur)</i>	Josée	Carole	Charlotte	Chantal G	Julie T-C
15h00-15h15 (15 min) en cas de pluie	Cour-Pelouse <i>(portative 4e)</i>	France	William	William	Nice	William
	Structure <i>(portative 6e)</i>	Vanessa et Charlotte	Nice	Melinda	Vicky	Chantal G
	Pavé <i>(à l'intérieur)</i>	Claire	Charlotte et Vanessa	Nice	Julie TC	France
	Éducatrice <i>(à l'intérieur)</i> + marcheur	Chantal B	Chantal B	Chantal B	Chantal B	Chantal B
15h10-15h25 (15 min.)	Départ aux autobus	Mandy	Mandy	Mandy	Mandy	Mandy
		Julie	Julie	Julie	Julie	Julie
		Crystel	Crystel	Crystel	Crystel	Crystel

4.Code de vie

Code de conduite de J.-L.-Couroux 2019-2020

Notre vision

Des élèves motivés et autonomes qui deviendront des jeunes adultes catholiques francophones engagés.

Notre mission

Encourager l'épanouissement intellectuel, social, affectif, physique, spirituel et culturel de tous les élèves tout en respectant leurs différences.

Nos valeurs : Respect, Responsabilité et Fierté.

Notre slogan : Main dans la main, enracinés vers demain.

Nos engagements

- Faire vivre du succès à chaque élève
- Promouvoir la fierté de fréquenter J.-L.-Couroux
- Transmettre la passion du français aux élèves
- S'entraider entre collègues pour créer un climat positif où chacun de nous se sent heureux de venir à l'école et d'avoir un sentiment d'accomplissement
- Conscientiser les parents et les enfants à l'importance du français aussi bien à l'école qu'à la maison
- Créer et maintenir des partenariats avec la communauté

Langue de communication

En tout temps, dans l'école, dans la cour d'école et dans les communications avec les parents, la langue de communication officielle de l'école est le français. Un des buts de l'école de langue française est de créer un milieu où l'élève peut vivre en communiquant en français.

Communication avec le foyer

Un bulletin mensuel et un calendrier sont affichés au début de chaque mois sur le site Internet de l'école. Plusieurs autres communiqués sont envoyés à la maison ou affichés sur le site en cours d'année. Nous vous invitons à naviguer sur notre site web où vous trouverez le communiqué et le calendrier de chaque mois. Notre site Internet est le suivant:

<https://j-l-couroux.ecolecatholique.ca/>

Préambule:

L'école élémentaire catholique J.-L.-Couroux est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire. Le code de conduite (découlant de la Loi de 2007 sur la discipline progressive et

la sécurité dans les écoles) établit des attentes de comportement claires ainsi qu'un profil souhaité pour l'élève. Il précise des conséquences progressives et parfois obligatoires pour les élèves dont le comportement déroge de la norme établie.

Le présent code s'adresse à toutes les personnes qui fréquentent le système des écoles du CECCE: élèves, parents ou tuteurs et tutrices, bénévoles, le personnel scolaire et visiteurs. Les attentes comportementales énoncées ci-dessous doivent respectées dans les aires et contextes suivants : les lieux scolaires, à bord des autobus, participation à une activité autorisée par l'école ou impliqués dans d'autres circonstances où la participation à l'activité aura des répercussions sur le climat scolaire.

On traite tous les membres de la communauté scolaire avec respect et dignité.

Le civisme implique une participation appropriée à la vie de la communauté scolaire. Les citoyens actifs et engagés connaissent leurs droits, mais chose plus importante encore, ils assument la responsabilité de la protection de leurs droits et de ceux d'autrui.

On s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire utilisent des moyens pacifiques pour résoudre les conflits. L'agressivité physique n'est pas une façon responsable d'interagir avec autrui. On doit respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement. La personne dont la présence nuit à la sécurité ou au bien-être de quiconque se trouvant dans les lieux scolaires, de l'avis de la direction d'école ou d'une autre personne que le conseil l'autorise à juger d'une telle situation (enseignant/e titulaire, surintendance), ne peut y rester. (Règlement 474/00 (article 3) – Accès aux lieux scolaires)

Les parents, tutrices et tuteurs jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés à appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un climat d'apprentissage sécuritaire et respectueux pour tous les élèves.

Les parents, tutrices et tuteurs remplissent leur rôle quand elles/ils :

- s'intéressent activement au travail et à la réussite ou au progrès de leur enfant;
- communiquent avec l'école au besoin;
- aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;
- veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant;
- avertissent promptement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- se familiarisent avec le code de conduite et les règles de l'école;
- encouragent et aident leur enfant à respecter le code de conduite de l'école;
- respectent eux-mêmes les règles de conduite de l'école, du Conseil et de la province;
- aident le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

Le profil de l'élève décrit les compétences, les habiletés et les comportements attendus des élèves du CECCE à la fin de leurs études secondaires. Le personnel conjugue tous ses efforts pour amener les élèves vers cet objectif. Les attentes de comportement et d'attitudes décrivent les habiletés et les compétences nécessaires pour atteindre certains aspects du profil souhaité. Les dérogations à ces normes mettent en péril l'atteinte des

comportements et des attitudes désirés. Il est important de faire respecter ces normes pour atteindre l'excellence souhaitée. Le personnel et la direction de l'école interviendront auprès des élèves pour appliquer les conséquences énumérées dans le code de conduite.

A. Cheminement scolaire

PROFIL RECHERCHÉ	ATTENTES DE COMPORTEMENT
<p><i> Réussir dans ses études en vue de poursuivre la formation de son choix.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ☀ Goût d'apprendre ☀ Apprendre à apprendre ☀ Culture générale ☀ Rendement scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Je fournis le meilleur de moi-même à tous les jours. ▶ Je participe activement à toutes les activités d'apprentissage. ▶ J'apporte tous les efforts nécessaires à mon apprentissage en classe. ▶ J'accomplis les travaux et les devoirs assignés et je les remets dans les délais fixés. ▶ Je complète mes travaux, mes devoirs et mes évaluations avec honnêteté. ▶ J'utilise la technologie de façon responsable selon le plan de citoyenneté numérique. ▶ J'informe mes parents de mes progrès et de mes besoins. ▶ Je remets toute la communication de l'école à mes parents.

B. Cheminement catholique

PROFIL RECHERCHÉ	ATTENTES DE COMPORTEMENT
<p><i> S'acheminer vers une maturité dans la foi catholique.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ☀ Connaissance des éléments de base de la foi catholique 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ J'exprime les valeurs chrétiennes <ul style="list-style-type: none"> -d'AMOUR -de RESPECT -de COURAGE -de JUSTICE -de JOIE -de PAIX -de PARTAGE

<p>☀ Sens personnel à la foi catholique</p> <p>☀ Participation au développement de la communauté catholique et de la société en s'inspirant de sa foi</p>	<p>-de BIENVEILLANCE -et d'ESPÉRANCE tant par mon attitude, mes paroles que par mon comportement</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Je me respecte et je respecte les autres. ▶ Je respecte l'opinion des autres. ▶ Je respecte le droit des autres. ▶ Je participe à toutes les célébrations religieuses et à tous les rassemblements auxquels je suis convoqué(e).
---	--

C. Cheminement francophone

PROFIL RECHERCHÉ	ATTENTES DE COMPORTEMENT
<p><i>Connaître, valoriser et promouvoir la culture francophone.</i></p> <p>☀ Maîtrise et utilisation de la langue française</p> <p>☀ Sens personnel à la culture francophone</p> <p>☀ Participation au développement de la communauté franco-ontarienne et de la société comme francophone</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Je suis un modèle de la francophonie ontarienne par mon attitude, mes paroles et mon comportement. ▶ Je m'exprime en français dans les locaux, sur le terrain de l'école, au cours des sorties scolaires et dans les autobus scolaires. ▶ Je participe aux activités culturelles de l'école.

D. Cheminement personnel

PROFIL RECHERCHÉ	ATTENTES DE COMPORTEMENT
<p><i>S'épanouir aux plans personnel et social.</i></p> <p>☀ Connaissance de soi</p> <p>☀ Estime de soi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Je me soucie de mon hygiène personnelle. ▶ Je me présente à l'école dans une tenue vestimentaire ** propre, modeste et convenable au milieu scolaire sur laquelle ne figure pas des mots ou des dessins vulgaires ou offensant ou évoquant la violence ou la haine, sans accessoire symbolique de

<p>☀ Contribution au bien-être des autres</p> <p>☀ Santé physique et mentale</p>	<p>violence, de préjugés ou de regroupements marginaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ J'obéis avec respect aux personnes en autorité. ▶ Je circule calmement dans l'école. ▶ Je suis courtois et poli. ▶ Je respecte la propriété de l'école et des autres. ▶ Je laisse les objets dangereux à la maison. ▶ Je suis responsable de tout objet personnel que j'apporte à l'école ▶ Je respecte la réglementation sur l'usage du tabac, de l'alcool et des drogues. ▶ J'apporte des aliments sains et qui ne mettent pas la vie des autres en danger. ▶ Je m'abstiens de toute forme d'agression, d'intimidation et d'harcèlement.
--	--

E. Cheminement professionnel

PROFIL RECHERCHÉ	ATTENTES DE COMPORTEMENT
<p><i>Contribuer de façon productive et responsable à la vie scolaire, au travail et à la société.</i></p> <p>☀ Choix de vie et cheminement de carrière éclairés</p> <p>☀ Équilibre de vie</p> <p>☀ Leadership et respect des autres</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Je fréquente l'école tous les jours. ▶ Je me présente à l'école, à temps pour le début de mes classes. ▶ Je prends soin des livres, des manuels et de tout autre matériel scolaire que l'école met à ma disposition. ▶ Je me conforme aux directives d'utilisation du réseau internet du Conseil scolaire. ▶ J'obtiens l'approbation de la direction pour la tenue de réunions, la diffusion ou l'affichage de matériel publicitaire et toute autre communication. ▶ Je coopère avec les autres.

--	--

Code vestimentaire actuel

Le Conseil des écoles catholiques du Centre-Est reconnaît que la tenue vestimentaire et l'apparence peuvent avoir un effet sur le comportement des élèves. À cet égard, il s'attend à ce que la tenue vestimentaire des élèves contribue à l'établissement d'un milieu d'apprentissage positif, sain et sécuritaire, de même qu'à l'établissement de normes de conduite personnelles élevées.

Ces règlements de l'école quant à la tenue vestimentaire contribuent à ce que les élèves s'épanouissent sur les plans personnel et social. Ils ont été développés en conformité avec la directive du CECCE

Code de conduite et code vestimentaire Mes comportements comme élève à J.-L.-Couroux

1. Je me présente à l'école dans une tenue vestimentaire propre et convenable au milieu scolaire (j'évite de porter des chandails à bretelles « spaghetti » ou des camisoles « tank top » ainsi que des jupes ou shorts trop courts). La direction se réserve le droit d'interdire certains vêtements et modes. La longueur des jupes ou des shorts doit être égale au moins au bout des doigts quand l'élève se tient tout droit avec les deux bras le long du corps.
2. Je m'abstiens de porter des casquettes et des vêtements sur lesquels figurent des mots ou des dessins vulgaires ou offensant ou évoquant la violence ou la haine, ainsi que tout accessoire symbolique de violence, de préjugés ou de regroupements marginaux.
3. Je porte des bijoux qui percent la peau aux oreilles seulement et les bijoux doivent être enlevés pour le cours d'éducation physique.
4. J'enlève ma casquette quand j'entre dans l'école.

5. Je m'assure d'avoir des vêtements de rechange, des espadrilles à semelles non marquantes pour mes cours d'éducation physique.
6. J'enlève mes bottes, mes souliers d'extérieur et je mets mes chaussures d'intérieur ou mes espadrilles à semelles non marquantes avant d'entrer en salle de classe.
7. J'apporte des objets personnels ou des jouets **bien identifiés** (ballons, cordes à sauter) des cartes de collections ou des jeux électroniques **seulement lors des journées spéciales** désignées par mon enseignant(e) ou s'il y a une accord avec l'enseignant(te). ***L'école n'est pas responsable de la perte ou du bris des objets personnels des élèves.***
8. Les téléphones cellulaires, IPod, iPad et appareils photos sont interdits dans toutes les aires de l'école et dans la cour de récréation (à moins d'avoir l'approbation au préalable de son enseignant(e) ou de la direction).

5.Mesure d'urgence

Pour consulter la liste des mesures d'urgence, [cliquez ici](#).