

***Code de vie
2023-2024***

**Christian Lapalme
Direction**

Pierre Gravel

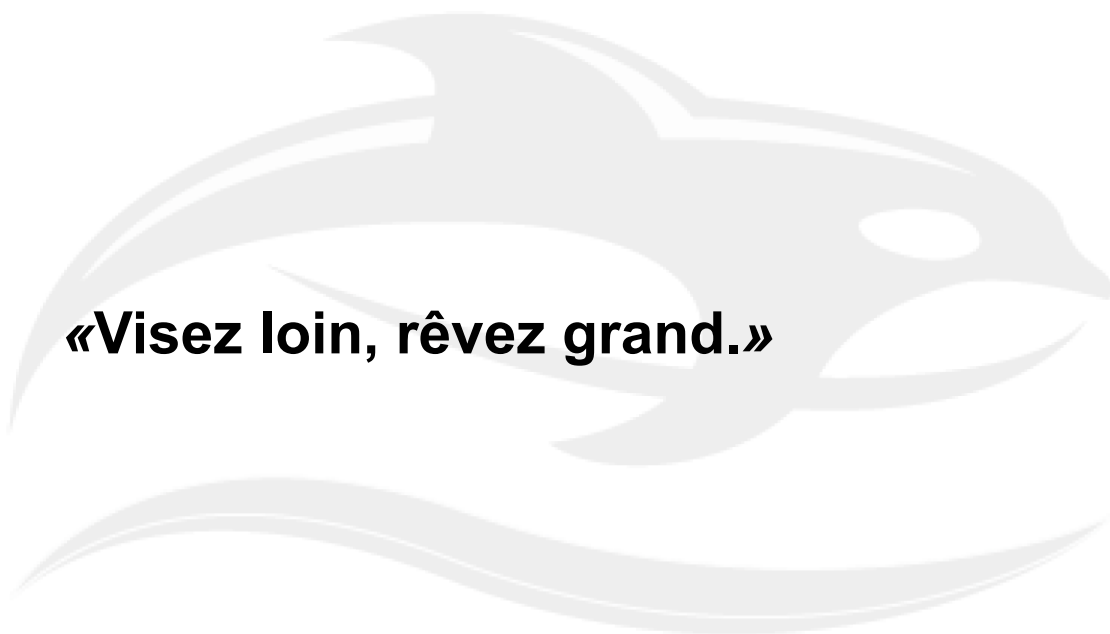
Direction adjoint

Jamie Montpellier

Direction adjointe

Marie-France Rozon

Direction adjointe



«Visez loin, rêvez grand.»

Mission

«L'école secondaire catholique Pierre-Savard mise sur la valorisation de la santé et le respect de l'environnement en offrant un milieu d'apprentissage stimulant où les valeurs du respect, de la collaboration et de la responsabilité se retrouvent au quotidien.»

Vision

«Des jeunes catholiques passionnés pour la francophonie, engagés dans leur réussite personnelle et scolaire, reconnus en tant que citoyens du XXI^e siècle grâce à leurs prises de décisions et leurs actions qui influencent leur cheminement, leur communauté et le monde.»

Le Soutien au comportement positif (SCP) à notre école

Dans le but de créer un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire et positif, dans lequel tous les élèves peuvent vivre des réussites, notre école a mis en place le système du *Soutien au comportement positif* (SCP). Ce système met l'accent sur l'importance d'enseigner et de récompenser les comportements positifs, ce qui contribue à diminuer les comportements problématiques. Le système SCP fait partie de notre culture pédagogique à Pierre-Savard.

La [matrice des comportements](#) de P-S, indique les comportements préconisés en lien avec la vie étudiante.

- Nous utilisons des pratiques uniformes afin que tout le personnel travaille en équipe pour la réussite de chacun de nos élèves.
- Nous avons des valeurs établies pour notre école : **Respect, Collaboration, Responsabilité.**
- Nous utilisons une matrice de comportements qui définit les comportements attendus en lien avec nos valeurs pour chaque aire de vie de l'école.
- Nous enseignons les comportements attendus de la même façon que nous enseignons les mathématiques ou toute autre matière scolaire.
- Nous utilisons un système de renforcement pour récompenser les élèves qui adoptent les comportements enseignés.
- Nous utilisons un langage positif avec nos élèves (par exemple « On marche dans le corridor » plutôt que « On ne court pas dans le corridor »).
- Nous nous assurons d'avoir davantage d'interactions positives que négatives (6 pour 1) avec nos élèves.
- Nous gérons les comportements négatifs à l'aide de conséquences progressives et formatives qui visent à enseigner le bon comportement à adopter.
- Nous prenons des décisions quant aux interventions à mettre en place ou aux changements à faire, en nous basant sur des données plutôt que sur des perceptions.

- Nous cherchons à comprendre la raison d'être des comportements négatifs afin de pouvoir les remplacer par des comportements plus positifs.
- Nous faisons tout notre possible pour que le climat de notre école soit positif pour tous!

*J'affiche avec fierté mes valeurs chrétiennes et ma **FRANCOPHONIE** en tout temps.*

CODE DE CONDUITE 7 - 12

IMPORTANT: Veuillez prendre note que ce code de conduite a été révisé afin de refléter les éléments de la Loi 2012 pour les écoles tolérantes, qui prévoient que tous les conseils scolaires doivent offrir des milieux d'apprentissage sécuritaires, inclusifs et tolérants qui permettent à tous les élèves de réussir.

L'élève se conforme au code de conduite du CECCE et à celui des [écoles de l'Ontario](#).

PRÉAMBULE

L'école est un lieu où l'on préconise les trois valeurs du programme **Soutien comportemental positif (SCP)**: **R**espect, **C**ollaboration, **R**esponsabilité ainsi que l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire. Le code de conduite établit des attentes de comportement claires et 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 les écoles du CECCE: élèves, parents, tuteurs, bénévoles, le personnel scolaire, visiteurs et autres, se trouvant sur le terrain ou dans les locaux de l'école, à bord des autobus, participant 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.

L'école 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 citoyennes et les citoyens actives/actifs et engagés connaissent leurs droits et assument la responsabilité de la protection de leurs droits et de ceux d'autrui.

L'école 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.

Les parents, tutrices, 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 sûr et respectueux pour tous les élèves. Les parents, tutrices et tuteurs remplissent leur rôle quand ils/elles :

- s'intéressent activement au travail et à la réussite ou au progrès de leur enfant;
- communiquent avec l'école au besoin;
- accusent réception de toute communication provenant de l'école (téléphone, SP3, courriels, feuilles de route, etc.);
- consultent le Portail Parent;
- 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.

Sous la gouverne de la direction d'école et conformément au profil de l'employé(e), tous **les membres du personnel de l'école** :

- maintiennent l'ordre à l'école en exigeant de tous, qu'elles ou qu'ils se conforment au code de conduite;
- agissent en tant que modèle en:
 - aidant chaque élève à réaliser son plein potentiel et à accroître sa confiance en soi;
 - habilitant les élèves à cheminer vers le profil de sortie de l'élève;
 - communiquant régulièrement et de manière significative avec les parents;
 - ayant les mêmes attentes envers tous les élèves en matière de comportement et en appliquant une discipline progressive;
 - faisant preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire (concierges, éducateurs, etc.);
 - préparant les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

CONSÉQUENCES DISCIPLINAIRES DU PROGRAMME DE DISCIPLINE PROGRESSIVE

Le personnel de l'École secondaire catholique Pierre-Savard applique une approche de discipline progressive en fonction de la gravité et de la récurrence des infractions. Dans ce contexte, plusieurs éléments sont pris en compte, notamment les facteurs atténuants, les besoins de l'élève, de l'école et de la communauté, les antécédents, les différentes solutions possibles, ainsi que les conséquences prévisibles de chaque mesure disciplinaire et leur mise en pratique.

Le personnel de l'école met en œuvre les sanctions définies dans le code de conduite de l'école, en suivant cette approche de discipline progressive.

Il est impératif de souligner qu'aucune forme de possession, vente, distribution ou utilisation de matériel obscène, d'armes, de substances illicites, d'alcool ou d'actes de vandalisme ne sera tolérée à l'École secondaire catholique Pierre-Savard. De plus, toute forme de propagande haineuse, d'actes motivés par la haine ou de discrimination est également interdite.

Nous sommes prêts à collaborer pleinement avec les forces de l'ordre ou les autorités municipales et leurs agents si cela s'avère nécessaire. En outre, veuillez noter que des mesures disciplinaires telles qu'une suspension ou un renvoi pourront être envisagées en cas de non-respect de ces règles et de notre code de conduite.

Vous pouvez consulter notre [Plan d'action pour contrer l'intimidation](#).

En tout temps, vous pouvez [dénoncer à l'équipe-école](#) toutes situations d'intimidation ou de discrimination.

SUSPENSION ET RENVOI

En vertu du **Code de conduite provincial**, qui englobe les dispositions de la **Loi sur l'Éducation**, telle que modifiée par la **Loi de 2007** (*discipline progressive et sécurité dans les écoles*), qui combine plus efficacement discipline et occasions offertes aux élèves de poursuivre leurs études, les directions d'école doivent examiner l'application de suspension et/ou la recommandation de renvoi lors d'infractions commises énumérées dans la Loi. En tout temps, dans de tels cas, des travaux ou un programme seront/sera offert(s) aux élèves.

BONNE ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Le Conseil compte sur la collaboration des parents et des tuteurs pour informer l'école lorsqu'un enfant sera absent ou en retard. Lorsque l'enfant doit s'absenter de l'école ou arrivera en retard, le parent ou tuteur est prié de téléphoner à l'école et de laisser un message à l'agente d'assiduité. Les parents ou tuteurs sont invités à faire ceci avant le début des classes le jour même de l'absence ou du retard ou la veille. Si le parent ou tuteur laisse un message dans la boîte vocale, il doit préciser le nom de l'enfant, son niveau, la date de l'appel et le nombre de jours auxquels l'enfant sera absent.

L'appel du parent, de la tutrice ou du tuteur confirme que l'enfant est en sécurité et sous supervision. Lorsque le parent, tutrice ou tuteur oublie de signaler l'absence ou le retard d'un enfant, l'école doit présumer qu'il elle ignore que l'enfant est absent de l'école et fera tout en son pouvoir pour communiquer avec lui elle dans les plus brefs délais afin de l'informer de la situation. Si l'école ne peut pas joindre le parent, tutrice ou tuteur, et a des inquiétudes au sujet de la sécurité de l'enfant, elle devra communiquer avec le **service de police** pour qu'il puisse l'aider à localiser l'enfant.

SIGNALEMENT D'UN CHANGEMENT DE COORDONNÉES

Afin d'assurer la sécurité et le bien-être de nos élèves, les parents devront faire part au secrétariat de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de personne contact. L'information peut être laissée dans la boîte vocale de l'école ou de l'orientation au # 47850 ou indiquée par courriel.

CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Les parents, tutrices, tuteurs et visiteurs doivent s'inscrire en arrivant à l'école dans le registre des visiteurs situé au secrétariat. Ils ou elles devront obtenir la permission de la direction ainsi qu'une passe de visiteur pour circuler dans l'école. La passe sera affichée visiblement par toute personne qui ne fait pas partie du personnel de l'école.

AFIN D'AIDER AU QUOTIDIEN, LES ÉLÉMENTS SUIVANTS ONT ÉTÉ APPROUVÉS PAR LE CONSEIL D'ÉCOLE ET DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS PAR CHAQUE ÉLÈVE.

SACS

Dans le but d'assurer la santé et la sécurité des élèves et des membres du personnel, les sacs à dos ou autres sacs du genre « fourre-tout » ou sac à main et sacs à dîner doivent demeurer dans le casier. Ceci facilitera également les déplacements dans la classe et les couloirs.

CADENAS / CASIERS

Chaque élève se doit d'utiliser le cadenas à **combinaison** fourni par l'école afin de placer ses effets personnels dans le casier qui lui aura été assigné et dont il/elle est responsable de maintenir ordonné et verrouillé. Il faut garder le casier propre et en bon état autant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Nous encourageons fortement l'achat d'un cadenas supplémentaire pour le casier dans le vestiaire d'éducation physique.

TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET AUTRES APPAREILS ÉLECTRONIQUES

[Politique relative à l'utilisation des téléphones cellulaires et à l'application de la NPP 128 à l'ESC Pierre Savard](#)

LE CENTRE DE RESSOURCES

Heures d'ouverture : 7h30 à 15h30 du lundi au vendredi.

Politique et procédures du Centre des ressources

- L'élève est responsable des ressources empruntées et doit s'assurer en tout temps que celles-ci soient remises en bonne condition. En cas de perte de tout article emprunté à l'école, l'élève aura à défrayer la valeur totale de l'article perdu.
- Il est normal qu'un article subisse l'usure au cours des années. Toutefois, si des signes de mauvais usage au-delà de la dépréciation normale sont visibles, l'élève se verra imposer des frais de réparation.
- L'élève doit avoir sa carte d'étudiant en tout temps pour emprunter quoi que ce soit à la bibliothèque.
- L'élève peut manger au centre des ressources à condition que son repas soit dans un contenant réutilisable et sans déchet.
- Le climat doit être calme afin de permettre aux élèves de faire leurs recherches, de la lecture, leurs devoirs et de l'étude. De plus, l'élève doit respecter le protocole de l'utilisation du réseau informatique du CECCE en tout temps.

CITOYENNETÉ NUMÉRIQUE

À l'école, nous croyons que la technologie peut être un outil puissant pour favoriser l'apprentissage, permettre aux élèves d'avoir accès à l'information et collaborer avec d'autres à l'école, dans la communauté et sur Internet.

Nous croyons que tous les élèves, le personnel et les parents doivent être de bons citoyens numériques en suivant les règles d'usage acceptables lorsqu'ils utilisent des outils technologiques appartenant à l'école (logiciel, matériel, réseau), ou leurs dispositifs électroniques personnels à des fins scolaires.

Les composantes et les attentes de l'école envers la citoyenneté numérique sont expliquées et présentées aux élèves. Voir l'onglet « [Citoyenneté numérique](#) » sur le site internet de l'école.

VÊTEMENTS ET CODE VESTIMENTAIRE

L'école étant un milieu d'apprentissage, il est important de respecter les 3 valeurs SCP: Respect, collaboration et responsabilité, lorsque l'on choisit une tenue pour l'école. Le [code vestimentaire non genré et inclusif du CECCE](#) est appliqué à Pierre-Savard

NOURRITURE ET BREUVAGES

La nourriture est permise dans l'école. Il est important de jeter, recycler ou composter ses déchets.

Les boissons du genre « énergisantes » sont interdites à l'école en tout temps ([NPP 150](#)). Les

contenants/bouteilles réutilisables sont fortement recommandés.

MOYENS DE TRANSPORTS NON-MOTORISÉS

L'utilisation des bicyclettes, des trottinettes, des patins à roues alignées et des planches à roulettes est interdite dans l'école.

STATIONNEMENT

Une demande formelle pour l'obtention d'une vignette doit être faite à la direction via le formulaire qui est communiqué dans les Classrooms de niveau des élèves (11e et 12e) en début de semestre. L'école se réserve le droit de retirer le permis de stationnement lorsque le code de conduite n'est pas respecté par le conducteur ou la conductrice du véhicule. À noter que le nombre de vignettes distribuées dépend des espaces disponibles.

Tout véhicule qui n'est pas doté d'une vignette se verra imposer une contravention de la ville d'Ottawa.

ASSIDUITÉ

PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCE OU DE RETARD

Lorsqu'un.e élève s'absente de l'école ou arrive en retard, le parent ou tuteur doit communiquer cette information à la **Préposée à l'assiduité et à la discipline** de l'école en procédant avec **l'une** des façons suivantes. Il est préférable de le faire **avant le début des classes**, le jour même de l'absence ou du retard, ou la veille. Votre message doit préciser la **date** de l'appel, **votre nom**, le **nom de l'enfant**, son **niveau** et la **raison** de son absence ou retard. :

Vous pouvez communiquer avec nous de plusieurs façons :

- Laisser un message vocal au (613) 820-7293 (poste 1 pour un élève de 9-12 ; poste 2 pour un élève de 7-8).
- Envoyer un courriel à l'adresse adéquate :
 - assiduiteps7-8@ecolecatholique.ca élèves de la 7e et 8e année ;
 - assiduiteps9-12@ecolecatholique.ca élèves de la 9e à 12e année.
- Vous présentez en personne au bureau de l'assiduité ;
- Si une absence est prévue d'avance, vous pouvez envoyer par votre enfant une note écrite ou vous pouvez envoyer un courriel le jour précédant l'absence.

Notes :

S'il n'y a pas de communication pendant l'absence ou le premier matin de retour de l'élève à l'école, l'absence est considérée comme étant non motivée.

Comme le stipule la politique sur les retards à l'*École secondaire catholique Pierre-Savard*, l'élève qui accuse **des retards ou des absences non motivées est soumis aux conséquences suivantes dans une logique de discipline progressive**:

Arbre des conséquences liées aux manquements aux règles d'assiduité		
événement	conséquence	communication
3 retards	1 retenue du Dîner	assiduité
1 cours séché	1 retenue de fin de journée	assiduité
1 retenue séchée	retenue doublée en fin de journée le jeudi	assiduité
2 retenues séchées	Retenue lors de demi journée ou de journée pédagogique	direction
Retenue JP ou ½ journée séchée	Suspension avec rencontre avec les parents	direction

Un retard non motivé de 20 min ou plus est considéré un cours séché. L'élève doit tout de même se rendre et rester en classe. Si l'élève traîne tout de même dans les corridors, la retenue sera considérée double.

Dans le but d'assurer leur sécurité lors d'événements urgents (évacuation, lock-down, exercices d'incendie, etc.), **les élèves de 12e année** bénéficiant d'une période d'étude doivent signer le registre des sorties **qui est situé pour eux à l'orientation** lorsqu'ils quittent ou arrivent à l'intérieur des heures de classe. Ceci n'entraîne aucune absence ou aucun retard mais est uniquement lié à la nécessité de comptabiliser les élèves et les membres du personnel lors de tels événements.

Tout **départ prévu au courant de la journée** doit être motivé à l'avance par un parent/tuteur. Le parent/tuteur doit communiquer cette information avec la préposée à l'assiduité et à la discipline.

PRÉSENCE AUX EXAMEN (9-12)

Selon la politique sur l'évaluation du rendement des élèves - **Faire croître le succès**, l'enseignant doit administrer une tâche finale qui représente 30% de la note du cours. Le Ministère de l'Éducation de

l'Ontario permet aux écoles d'avoir 10 journées d'examens pendant l'année scolaire. Le conseil scolaire détermine la session d'examens et communique l'information aux écoles, aux élèves et aux parents plusieurs mois à l'avance.

Dans le cadre d'un examen, la présence de l'élève est obligatoire. Certains accommodements peuvent être accordés en tenant compte des besoins d'apprentissage de l'élève ainsi que pour certaines situations exceptionnelles, p. ex : maladie de l'élève, décès d'un proche. Il est à noter que les voyages de loisirs ne constituent pas une raison valable pour s'absenter d'un examen.

Le code vie a été revu par l'équipe à la direction en septembre ainsi que le GDE et le conseil d'école.

