

# CODE DE VIE DE LA POLYVALENTE ROLAND-PÉPIN



## Responsabilités de l'élève (selon la loi sur l'éducation)

### L'élève se doit :

- a. de prendre avantage au maximum des occasions d'apprentissage,
- b. de devenir de plus en plus responsable de son apprentissage à mesure qu'il avance en années scolaires,
- c. de faire ses devoirs et ses travaux,
- d. de fréquenter l'école régulièrement et d'être ponctuel,
- e. de contribuer au maintien d'un environnement sécuritaire, inclusif et positif favorisant l'apprentissage,
- f. de bien se comporter à l'école et lorsqu'il se rend à l'école ou en revient,
- g. de respecter les droits des autres et de se conformer aux politiques et directives de l'école.

## 1. Règlements et directives

1.01	<b>Dans le but de maintenir un environnement d'apprentissage positif, productif, respectueux, sécuritaire et inclusif à la P.R.-P., la personne apprenante est respectueuse des autres et de son environnement, est courtoise et adopte de bonnes habitudes de vie.</b>
1.02	La personne apprenante garde son casier verrouillé et en bon état (les casiers étant la propriété de l'école). <i>La direction se réserve le droit d'ouvrir tous les casiers afin de vérifier le contenu selon la politique d'utilisation.</i>
1.03	La personne apprenante doit être vêtu convenablement. <i>Comme dans la majorité des milieux de travail, le maintien d'une apparence soignée est très important au bon fonctionnement de l'établissement.</i> <i>La P.R.-P. a choisi de préconiser pour les personnes apprenantes une tenue décontractée. Les personnes apprenantes doivent faire preuve de jugement et de courtoisie envers leurs collègues en s'habillant de façon convenable. On demande aux personnes apprenantes de garder en tout temps à l'esprit que la P.R.-P demeure un milieu éducatif.</i>
1.04	La personne apprenante doit être en classe avant le début des cours.
1.05	La personne apprenante doit être présent aux cours. <i>La personne apprenante qui cumulera 8 absences <b>non motivées</b> sera référée à l'équipe stratégique.</i> L'absence est motivée si :

- ⇒ le parent communique avec l'école pour l'expliquer;
- ⇒ la personne apprenante présente un billet médical ou une attestation de mortalité dans la famille immédiate;
- ⇒ les absences répétitives sont dues à une maladie;
- ⇒ la situation est reconnue par l'école.

1.06 La personne apprenante utilise ses appareils technologiques pour soutenir ses apprentissages et selon les directives de la personne enseignante. *(L'ordinateur portable est l'outil recommandé pour soutenir les apprentissages. Le téléphone cellulaire peut être utilisé seulement lorsque la personne enseignante l'autorise.)*

La politique 311 du MEDPE doit être respectée en tout temps. Ce que vous devez savoir sur la Politique 311 : <https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/policies-politiques/f/311F.pdf>

1.07 La personne apprenante remet ses travaux selon les exigences de l'enseignant. *(La personne apprenante qui ne remet pas son travail au moment prévu recevra une échéance raisonnable pour remettre son travail et les parents seront avisés par la personne enseignante. Si le travail n'est pas remis après l'échéance, la personne apprenante sera référée à la direction afin que la tâche soit complétée avant son retour en salle de classe.)*

1.08 La personne apprenante est présente aux évaluations. *(La personne apprenante qui ne se présente pas à l'évaluation devra reprendre son évaluation selon les exigences de la personne enseignante. Les parents seront avisés par la personne enseignante.)*

1.09 *Selon la Loi antitabac du Nouveau-Brunswick, il est interdit de fumer ou de fumer une cigarette électronique en tout temps dans l'école et sur le terrain de l'école.*

## Étapes

Les conséquences possibles aux manquements de la personne apprenante respectent les étapes suivantes dans l'application du code de vie :

- A. Rencontres individuelles avec la personne apprenante
- B. Communication avec les parents
- C. Référence aux services de l'école si nécessaire (intervenant et mentor en gestion des comportements).

Les conséquences possibles aux manquements : L'avertissement, l'intervention, l'appel aux parents, la retenue et/ou la suspension interne ou externe.

- D. Référence à la direction  
(Étude de cas et/ou recommandations)

**\* La gravité d'un manquement et l'attitude de la personne apprenante peuvent occasionner la suppression,**

la répétition ou la modification des étapes (ex. : suspension externe dès le premier manquement).

*La personne apprenante qui refuse de coopérer avec le personnel, qui manque de respect envers le personnel scolaire, qui manque aux règlements de l'école, s'expose aux conséquences qui en découlent.*

## 2. Inconduite grave et comportements inacceptables

**Les comportements qui suivent** sont tirés de la politique 703 *Milieu propice à l'apprentissage et au travail*. Ils sont jugés inacceptables dans le système d'éducation publique du Nouveau-Brunswick. Ces comportements peuvent entraîner une suspension et également exiger l'intervention des forces policières. Le nombre de jours de suspension sera déterminé selon la gravité du manquement par la direction. Les personnes apprenantes suspendues n'ont pas le droit d'être à l'école ni sur le terrain de l'école (à moins d'une suspension interne ou d'avoir l'approbation de la direction). Les suspensions de plus de cinq jours seront déterminées par le district scolaire.

### Inconduite grave

- 2.01 la possession, l'utilisation et le trafic d'armes
- 2.02 la possession, l'utilisation et le trafic de substances ou d'objets dangereux ou illégaux (ex. : drogues, alcool, tabac, pétards)
- 2.03 la violence physique - Faire appel à la violence ou inciter d'autres personnes à faire appel à la violence pour causer des blessures (ex. : bagarre)
- 2.04 le harcèlement – Amener une personne à craindre pour sa sécurité en la talonnant, la poursuivant ou en la soumettant à des attaques verbales ou écrites (ex. : textos menaçants ou haineux)
- 2.05 l'intimidation ou toute forme de menace
- 2.06 le vol et le vandalisme (ex. : graffitis)
- 2.07 le déclenchement de l'alarme à feu, les incendies criminels et les alertes à la bombe
- 2.08 les agressions, l'inconduite ou le harcèlement sexuel
- 2.09 la possession ou la distribution de pornographie
- 2.10 tout autre comportement que les responsables de l'école ou du district scolaire jugeraient raisonnable de considérer comme une inconduite grave.

### Comportements inacceptables ou non tolérés

- 2.11 le plagiat, la falsification de documents, de signatures ou de notes d'excuses
- 2.12 les fausses accusations
- 2.13 la discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale ou ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle
- 2.14 l'absentéisme non justifié, le retard chronique ou le flânage

- 2.15 le manque de respect (paroles ou gestes irrespectueux ou inappropriés)
- 2.16 l'insubordination ou le défi de l'autorité
- 2.17 la mauvaise utilisation de l'ordinateur et du cellulaire
- 2.18 la publication de photos et de vidéos prises sans consentement des personnes apprenantes et du personnel
- 2.19 un comportement perturbateur persistant, répétitif ou
- 2.20 non conforme aux règlements ou aux directives de l'école

#### **2.21 Fonctionnement du local des retenues :**

- Le moment des retenues est déterminé par l'intervenant ou le mentor en gestion des comportements (la personne apprenante et les parents sont préalablement informés).
- Il est défendu de communiquer avec les autres personnes apprenantes ou de circuler durant sa retenue.
- Des retenues sont exigées en raison de retards excessifs, d'école buissonnière ou d'écarts de comportements dans les corridors.
- La personne apprenante qui ne se présente pas en retenue ou qui ne collabore pas sera suspendu à l'interne ou à l'externe selon la gravité du manquement.
  - \* Les parents sont avisés par l'intervenant ou le mentor en gestion des comportements.
- Les cas récidivistes sont gérés par la direction de l'école.

#### **2.22 Fonctionnement du local alternatif :**

Ce local est une alternative à la salle de classe. Il permet à la personne apprenante de continuer ses travaux lorsque survient une situation où ce dernier doit être isolé de sa classe pour un certain temps.

- Lorsque nécessaire, la personne apprenante discutera avec l'intervenant ou le mentor en gestion des comportements des comportements qu'il doit changer pour retourner en classe. Une rencontre avec la personne enseignante peut être exigée si nécessaire.
- La personne apprenante doit compléter le travail assigné par la personne enseignante.
- Les directives du code de vie s'appliquent aussi au local, ex. : utilisation des appareils selon les directives de la personne apprenante, de l'intervenant ou du mentor en gestion des comportements.
- La personne apprenante qui ne collabore pas au local alternatif (refus de travailler, manque de respect, dérange le fonctionnement du local, etc.) sera retournée à la maison pour le reste de la journée. Un appel sera fait par l'intervenant, le mentor en gestion des comportements ou la direction.

Pyramide d'interventions apprentissage & comportement  
 Polyvalente Roland-Pépin 2022-2023  
Référence au collège communautaire  
Référence au District scolaire francophone Nord-Est



La pyramide d'interventions doit être dynamique et elle sera modifiée au besoin. Les interventions sont réalisées dans une culture de collaboration et d'entraide dans laquelle les apprentissages des élèves sont notre priorité.

**Palier 3 (20% des personnes apprenantes)**  
 Niveau d'intervention intensif comprend des interventions intensives adaptées aux besoins individuels des personnes apprenantes qui sont généralement offertes individuellement

PCE / PCEMT  
 La Traversée  
 Programme d'enseignement individualisé  
 Plan commun  
 Prestation des services intégrés  
 Études de cas

20% des personnes apprenantes de la P.R.-P. sont identifiés au palier 3

**Palier 2**  
 Enseignement supplémentaire ciblé, comprend des interventions validées par la recherche et axées sur les forces et les besoins des personnes apprenantes.

Gestion des apprentissages et des comportements  
 Gestion de classe  
 Communication avec les parents  
 Plan d'action de la personne enseignante /  
 Référence à l'équipe stratégique et suivis  
 Enseignement ressource (services intégrés)  
 Assistantes en éducation / intervenant/  
 Mentor en gestion des comportements  
 Préceptorat / journée CAP / PAQ  
 Plan d'intervention  
 Membre de l'équipe Enfants/Jeunesse (EJ)  
 Directive 2009 concernant l'assiduité

80% des personnes apprenantes de la P.R.-P. sont identifiés aux paliers 1 et 2

**Palier 1**  
 Enseignement universel, comprend un enseignement de grande qualité en utilisant des programmes et des approches pédagogiques validés par la recherche.

Enseignement efficace

Pratiques gagnantes	Apprentissages prioritaires /RAG/RAS
Évaluation formative	Analyse des résultats
Évaluation sommative	Afficher résultats
Différenciation	Profil des personnes apprenantes
Consolidation	Projet ÉLAN / période « contact »
Actions pédagogiques universelles /essentielles	

Révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2022