



## CODE DE VIE

**I N S T I T U T**  
*d'Enseignement*  
**D E S E P T - Î L E S**

La vie à l'école, tout comme la vie en société, exige de l'individu qu'il se conforme à certaines règles de fonctionnement. Cependant, le code de vie de l'Institut d'Enseignement de Sept-Îles ne se résume pas à une liste de règlements; il s'agit plutôt d'une référence à un système de valeurs endossées par toutes les personnes concernées par la formation de l'élève, y compris l'élève lui-même. Il ne s'agit donc pas d'une liste d'interdits mais plutôt d'un éventail de moyens pour aider l'élève à atteindre ses objectifs.

### LE RÔLE DE CHACUN

#### LES PARENTS

- ✓ Ils prennent connaissance du code de vie de l'école, en annexe au Contrat de services éducatifs signé lors de l'inscription de l'enfant.
- ✓ Ils fournissent à leur enfant l'encadrement et les conditions physiques et matérielles nécessaires à leur réussite scolaire.
- ✓ Ils vérifient le travail de leur enfant régulièrement.
- ✓ Ils consultent fréquemment le Pluriportail.
- ✓ Ils assistent aux différentes rencontres prévues par l'école.
- ✓ Ils avisent l'école d'une modification au dossier de leur enfant, d'un départ, d'une absence, etc.
- ✓ Ils apportent bénévolement leur aide pour les activités ou les événements spéciaux.
- ✓ Ils s'impliquent dans l'organisation de l'école, en étant membre d'un comité ou du conseil d'administration par exemple.
- ✓ Ils supportent les enseignants, la direction et le conseil d'administration dans les orientations et les efforts mis dans la réussite des élèves.
- ✓ ...

#### LES ENSEIGNANTS

- ✓ Ils s'assurent de transmettre aux élèves un contenu de cours conforme aux exigences du MEES.
- ✓ Ils préparent adéquatement les élèves aux différentes évaluations.
- ✓ Ils gèrent leur classe en respectant le code de vie de l'école.
- ✓ Ils assurent une communication constante avec les parents.
- ✓ Ils inscrivent tous les renseignements pertinents sur les élèves dans leur dossier.
- ✓ Ils participent aux activités telles la journée portes ouvertes, le gala des prix reconnaissances, les remises de bulletins, etc.
- ✓ ...

## LA DIRECTION

- ✓ Elle s'assure que l'élève reçoive un enseignement de qualité.
- ✓ Elle s'assure que l'élève bénéficie d'un environnement sain et sécuritaire.
- ✓ Elle veille à ce que l'élève ait tous les cahiers et volumes nécessaires à son apprentissage.
- ✓ Elle organise les différentes rencontres avec les parents et les enseignants.
- ✓ Elle soutient les enseignants dans leurs démarches.

## LE TITULAIRE

- ✓ Il assure la gestion globale d'un groupe.
- ✓ Lors de la rentrée scolaire, il s'assure que les élèves soient au courant des règlements et des politiques de l'école.
- ✓ Lors de la rentrée scolaire, il remet aux élèves leurs différents manuels et veille à ce que ceux-ci soient recouverts dans le plus bref délai.
- ✓ Dès la rentrée scolaire, il voit à ce que *L'implication de l'élève* soit affichée en classe.
- ✓ Il s'assure, avec les autres enseignants, de l'ordre et de la propreté du local.
- ✓ Il fait le suivi disciplinaire global des élèves du groupe à l'aide du Pluriportail.
- ✓ Régulièrement, il rencontre ses élèves pendant une période dite de titulariat (mot d'ordre, sensibilisation, ménage des casiers, messages, organisations d'activités, etc.)
- ✓ Il veille à ce que toutes les informations nécessaires aux élèves leur soient accessibles.
- ✓ ...

# IESI

**Vis ta passion au quotidien!**



**IESI**



**IESI**

## IMPLICATION DE L'ÉLÈVE

En tant qu'élève de l'Institut d'Enseignement de Sept-Îles, je sais que je dois me conformer à certaines règles. Dans un milieu d'apprentissage, et donc de préparation au monde du travail et à la vie en société, l'ensemble de ces règles est nécessaires afin de maintenir un climat propice à l'étude et au respect des autres.

Je sais aussi que dans mon école, la RÉUSSITE SCOLAIRE, le RESPECT, la FIERTÉ et l'APPARTENANCE sont des valeurs très importantes et que nous devons faire des efforts pour qu'elles soient développées et maintenues. Et je compte bien faire ma part!

### ***Je fais de ma RÉUSSITE SCOLAIRE une priorité.***

- En classe, j'adopte une attitude positive et je fais des efforts.
- Je me fixe des objectifs et j'ai à cœur de les atteindre, de les dépasser.
- Je respecte les consignes données par mes enseignants.
- Je fais tous mes devoirs.
- Je remets mes travaux à temps, complets et sans plagiat.
- La présentation de mes travaux est soignée et conforme au modèle proposé.
- J'ai toujours le matériel scolaire dont j'ai besoin et j'en prends soin.
- Je consulte Pluriportail tous les jours et j'utilise l'agenda.
- J'évite le travail de dernière minute, que ce soit pour l'étude ou les travaux.
- ...

### ***Je contribue au bon fonctionnement de l'ORGANISATION SCOLAIRE.***

- J'observe les règlements et politiques de l'école.
- Je respecte l'horaire et j'arrive au cours avant la cloche.
- Je respecte les procédures imposées par des circonstances particulières comme par exemple les sorties d'urgence en cas d'incendie.
- J'observe les règlements qui s'appliquent au transport scolaire.
- Je respecte les consignes lors des sorties et activités de classe.
- J'utilise un cadenas pour mes casiers.
- Je porte la collection vestimentaire de l'école correctement.
- ...

### ***Je traite mon entourage avec RESPECT.***

- Je me comporte avec politesse et courtoisie.
- J'utilise un langage adéquat, sans jurons et sans grossièretés.

- Je vouvoie les membres du personnel.
- J'évite les bousculades et/ou toute forme d'intimidation.
- Je présente des excuses quand j'ai lésé quelqu'un.
- Je donne un coup de main à ceux qui ont besoin d'aide.
- En classe, je respecte les règles afin que les autres puissent profiter des cours.
- Je respecte le code d'éthique des sportifs.
- ...

***Je conserve un ENVIRONNEMENT propre et sécuritaire.***

- Je garde en bon état le matériel qui m'est prêté.
- Je couvre mes manuels et veille à ce qu'ils le restent toute l'année.
- Je mange seulement à la cafétéria et je laisse ma place propre.
- Je garde en bon état le mobilier et les lieux physiques.
- Je ramasse mes déchets.
- Je ramasse mon matériel après les cours.
- Je porte des chaussures d'intérieur propres dans la classe.
- Je garde en état de fonctionnement les extincteurs et autres appareils de sécurité.
- Je circule calmement dans les corridors.
- Je mets à la récupération tout ce qui est récupérable.
- Je regarde, sans les toucher, les travaux et affiches exposés dans l'école
- Je prends soin de récupérer tout le matériel réutilisable (étuis à crayons, règles, calculatrice, dictionnaire, etc.).
- Je ne fume pas dans l'école ou sur le terrain de l'école.

Ce n'est pas toujours facile de respecter les règles, mais je veux être une personne qui soit fière de sa réussite et responsable du bien-être de sa communauté. Et c'est possible dès maintenant!

## L'UTILISATION DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES

En raison du nombre grandissant d'utilisateurs d'appareils électroniques (MP3, cellulaires, jeux électroniques, caméras, etc.) et considérant une difficulté croissante à gérer leur utilisation dans les différents locaux de l'école et les corridors, le conseil d'administration de l'Institut d'Enseignement de Sept-Îles a adopté un règlement concernant l'utilisation des appareils électroniques, résolution #0607-34.

1. L'utilisation de tous les appareils électroniques individuels est interdite à l'intérieur de l'Institut, tant dans les salles de cours que dans les corridors et les pièces communes (local informatique, salle de travail, gymnase, etc.), à l'exception de la zone Wi-Fi (cafétéria). **Cependant, lors des périodes d'examens de fin d'étape, aucun réseau n'est accessible pour les élèves.**
2. Les appareils électroniques (MP3, téléphone cellulaire, jeu électronique, caméra numérique, etc.) devront être laissés dans les casiers pendant les cours.
3. Un élève pris en défaut se verra confisquer ces appareils que ses parents devront venir récupérer à la fin de la journée.
4. L'utilisation des caméras et ciné caméras est permise lors de la tenue d'événements spéciaux.
5. L'utilisation d'internet doit être fait dans le respect de tous et chacun. Certains sites jugés inadéquats sont interdits à l'école sauf à des fins d'activités pédagogiques mises sur pieds par un enseignant.

## **LE CODE VESTIMENTAIRE ET ACCESSOIRES**

1. Seuls les vêtements qui font partie de la collection vestimentaire de l'IESI sont acceptés (pantalons, jupes, chemises, gilets, etc.). Tous les gilets, vestes, t-shirts portés de manière visible devront arborer le logo de l'IESI ou les couleurs des programmes.
2. Pantalons, jupes et gilets doivent être de la bonne grandeur et les pantalons portés à la taille. Les chaussettes doivent être marine ou noires.
3. Le port de casquette, tuque ou chapeau est interdit lorsque l'élève est à l'intérieur de l'école.
4. Par mesure d'hygiène, mais aussi pour aider à l'entretien des classes, aucunes bottes ou aucuns souliers portés à l'extérieur l'hiver ne peuvent être portés en classe. **Tous les élèves doivent avoir des souliers convenables, soit un soulier de ville noir ou des espadrilles lors des activités physiques.**
5. Le costume d'éducation physique faisant partie de la collection vestimentaire ou celui offert par les volets sportifs est obligatoire pour tous les cours reliés à ces activités. Par mesure d'hygiène, les chaussettes blanches ou grises sont obligatoires pendant les périodes sportives.
6. Dans le cadre des cours d'éducation physique ou des sorties sportives, l'élève doit s'assurer d'avoir l'équipement dont il a besoin pour participer à ces sorties tout en respectant les règlements des lieux fréquentés (ex : terrain de soccer extérieur, curling, Station récréotouristique Gallix, gymnase du Centre socio-récréatif, etc.).
- 7. Aucune forme de *piercing*, de tatouage ou de coiffure non conventionnelle n'est tolérée.**
8. Le personnel de l'école, les enseignants ainsi que la direction ont la responsabilité et l'AUTORITÉ de faire appliquer les règlements.

**LA COLLABORATION DES PARENTS EST DEMANDÉE.  
TOUT ÉLÈVE QUI CONTREVIENT À CES RÈGLES PEUT SE FAIRE REFUSER  
L'ACCÈS À SES COURS, SES EXAMENS OU AUTRES ACTIVITÉS.**

## LES TRAVAUX

Les travaux sont aux matières scolaires ce que les exercices sont aux sports; **ils sont essentiels pour l'apprentissage et la réussite scolaire.** Nous leur accordons une très grande importance et c'est pour cela qu'ils font l'objet d'une politique particulière.

1. **TOLÉRANCE ZÉRO POUR LES TRAVAUX NON FAITS.** L'élève qui n'a pas fait ou terminé son travail devra se rendre **la journée même à la salle de travail soit de 16h à 17h.** Le surveillant de la salle de travail aura reçu de l'enseignant, à l'aide d'une fiche *Travail non fait*, toutes les consignes concernant le travail à faire pour l'élève.
2. L'enseignant doit noter le travail non fait sur Pluriportail.
3. Le surveillant remet les documents complétés sur le bureau de l'enseignant.
4. L'enseignant, après vérification des travaux à compléter, remet la fiche *Travail non fait* au titulaire qui la conserve dans le dossier de l'élève.
5. Au cas où un élève devrait prendre le transport scolaire, il devra s'assurer que quelqu'un viendra le chercher à 17h. **La question de transport ne doit pas être un obstacle ainsi qu'un emploi à temps partiel lors de retenue pour un travail non fait.**
6. S'il y a récurrence, la même retenue s'applique et des sanctions sont rajoutées selon la gestion du dossier de l'élève (accumulation des fautes). **Les répétitions de fautes deviennent des manquements majeurs** et sont gérées comme tels dans le suivi de l'élève; ce dernier peut être assigné à de l'aide aux travaux non faits obligatoire de 16h à 17h selon son horaire, tous les soirs de la semaine, les vendredis après-midi ou lors des journées pédagogiques.

**JE FAIS DE MA RÉUSSITE SCOLAIRE UNE PRIORITÉ!**

## **LES ABSENCES ET LES RETARDS DES ÉLÈVES**

Dans le souci d'accorder à chaque élève un suivi constant sur son cheminement académique et pour donner aux parents l'information la plus complète possible sur les dossiers académique et comportemental de leurs enfants, nous appliquons la procédure suivante pour les absences et les retards.

1. Les absences sont inscrites sur Pluriportail à toutes les périodes, pour toutes les matières, sans exception. Les présences doivent être prises aussi pour les périodes des programmes d'options et inscrites sur le Pluriportail avant la fin de la journée. Les absences répétées (2 fois et plus) doivent être reportées à la secrétaire de direction.
2. Les vérifications téléphoniques auprès des parents pour motiver les absences ou aviser des retards sont effectuées deux fois par jour.

NOUS DEMANDONS AUX PARENTS DE NOUS INFORMER D'AVANCE, SOIT PAR TÉLÉPHONE AU 418-968-9104 poste 101 OU PAR PLURIPORTAIL, DE L'ABSENCE OU DU RETARD DE LEUR ENFANT.

3. Tout départ d'un élève pendant les heures de cours doit être mentionné à la secrétaire de direction qui devra s'assurer d'avoir confirmé la situation avec les parents de l'élève. *Pour un départ prévu, par exemple un rendez-vous chez le dentiste, un message des parents (note écrite, Pluriportail, téléphone) simplifie cette vérification.*
4. **LES ABSENCES OU RETARDS FRÉQUENTS SONT PORTÉS À L'ATTENTION DE LA DIRECTION. AUSSI, LES ABSENCES ET LES RETARDS NON MOTIVÉES EN TROP GRANDS NOMBRES AMÈNENT UNE REPRISE DE TEMPS DE 16 h À 17 h.**

## EXPULSION D'UN COURS

Selon notre code de vie, toute personne a droit au respect et il y est mentionné « *qu'en classe, je respecte les règles afin que les autres puissent profiter des cours* ». Il est donc entendu que dans le cas où un élève dépasse les limites du respect d'autrui ou perturbe le bon déroulement d'un cours ou d'une activité, et ce, malgré les avertissements, il est alors prié de quitter les lieux. À moins qu'une autre consigne soit donnée par l'enseignant, ou la personne responsable de l'activité, c'est la démarche suivante qui doit être observée.

1. L'élève se rend sans tarder au bureau du responsable des services aux élèves.
2. L'élève reçoit automatiquement une retenue le jour même si possible.
3. L'enseignant inscrit et détaille au Pluriportail le comportement de l'élève qui justifie son expulsion.
4. L'enseignant pourrait rencontrer l'élève avant son retour en classe.
5. S'il y a lieu, l'enseignant communique avec les parents et/ou autres personnes concernées.
6. **La répétition d'expulsions de cours devient en soi une faute majeure.** Des sanctions et un suivi particulier sont alors appliqués selon l'évaluation du dossier général de l'élève par l'enseignant et/ou d'autres intervenants : titulaire, éducateur, directeur, comité disciplinaire, parents.

## COMPORTEMENTS ET SANCTIONS

Nous souhaitons motiver les élèves à demeurer en classe et à adopter des comportements adéquats, respectueux et propices à l'apprentissage. Voici les applications des comportements et leurs sanctions :

- L'élève qui a cumulé **8 comportements non académiques et actifs**<sup>1</sup> (qu'il y eut sortie de classe ou non) est suspendu 3 jours.
- L'élève qui a cumulé **9 comportements non académiques et actifs** (qu'il y eut sortie de classe ou non) est suspendu 5 jours.
- L'élève qui a cumulé **10 comportements non académiques et actifs** (qu'il y eut sortie de classe ou non) est expulsé de l'école.
- Toutefois, afin d'aider l'élève à mieux se comporter, il y a la possibilité d'effacer des comportements de son dossier.
  - o Après **un mois sans aucun comportement**, le titulaire efface l'ensemble des fautes mineures ou importantes du plus ancien mois de l'année en cours.
    - Exemple : un élève qui aurait 7 comportements à son dossier à la fin de la première étape (4 en septembre et 3 en octobre) et qui ne reçoit aucun comportement durant le mois de novembre se voit effacer ses comportements<sup>2</sup> du plus ancien mois qui est septembre. L'élève tombe donc à 3 comportements dans son dossier.
- Les comportements effacés demeurent présents dans le dossier, mais deviennent inactifs<sup>3</sup>. Nous les conservons à des fins statistiques pour la remise des prix du zéro comportement lors du gala reconnaissance à la fin de l'année scolaire.
- Les comportements concernant les absences, les retards et les comportements académiques ne peuvent compter dans le cumul des 8-9-10 comportements. La gestion des sanctions pour ces types de comportements est différente.

La gestion des dossiers de comportements se fait via M. Simon Bossé, services aux élèves.

*La direction se réserve le droit de modifier cette politique en fonction de ses besoins.*

---

<sup>1</sup> Les comportements non académiques et actifs sont ceux que l'on peut voir sur le Pluriportail.

<sup>2</sup> Les comportements de types **fautes majeurs** ou **fautes graves à extrêmes** ne pourront pas être effacés du dossier pour l'année scolaire en cours.

<sup>3</sup> Les comportements non académiques et inactifs sont toujours présents dans le Pluriportail, mais invisibles par l'élève et le parent.