



Code de vie de l'élève

Le code de vie est approuvé annuellement par le conseil d'établissement de l'école.

Le code de vie de la Polyvalente Nicolas-Gatineau s'appuie sur :

- la Charte québécoise des droits et libertés de la personne du Québec
 - La Loi de l'instruction publique
 - Le programme de formation de l'école québécoise
 - La mission éducative qui s'articule autour de trois axes interreliés : instruire, socialiser et qualifier
- Spécifiquement, l'école est appelée à jouer un rôle d'agent de cohésion en contribuant à l'apprentissage du vivre ensemble et à l'émergence chez les jeunes d'un sentiment d'appartenance à la collectivité. Elle constitue une communauté où la quête d'autonomie et l'identification à des groupes de référence doivent être perçues comme des impulsions à canaliser pour faire l'apprentissage de la solidarité. Elle doit ainsi chercher à prévenir les risques d'exclusion, dont la menace est d'autant plus réelle au secondaire que les adolescents expriment parfois leur besoin d'affirmation de soi par le rejet de l'autre. Il incombe donc à l'école de se préoccuper du développement socioaffectif des élèves, de promouvoir les valeurs à la base de la démocratie et de veiller à ce que les jeunes agissent, à leur niveau, en citoyens responsables.
Réf : Le programme de formation de l'école québécoise (p.11)
- Plan de réussite
 - Projet éducatif
 - Convention de gestion et de réussite éducative

Le code de vie de la Polyvalente Nicolas-Gatineau tient compte :

- Plan de lutte contre l'intimidation et la violence
- Code d'éthique
- Protocole d'intervention et de prévention de l'intimidation

Tout membre du personnel de l'école, peu importe sa fonction, a le droit et l'obligation d'intervenir quant à la conduite d'un élève. Les interventions éducatives sont graduées et s'inscrivent selon la « Démarche d'intervention auprès de l'élève à risque ou de l'élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ». (Réf : CSD service des ressources éducatives).

1.1 Code de vie de l'élève

RÈGLES	RAISONS	IMPACTS POSITIFS	INTERVENTIONS ÉDUCATIVES POSSIBLES	RELATIONS D'AIDE
1- Je respecte les autres en gestes et en paroles.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour écouter • Pour communiquer avec ouverture • Pour avoir des relations harmonieuses • Pour me sentir bien et en sécurité 	<p><u>Conséquences positives personnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • développement de méthodes de travail efficaces • développement du sens des responsabilités et de l'autonomie • fierté personnelle • amélioration de l'estime de soi • réussite scolaire • motivation scolaire • savoir vivre en société • savoir écouter • savoir s'exprimer <p><u>Conséquences positives collectives :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • protection du temps d'apprentissage • climat harmonieux et sécuritaire • environnement agréable et propre • matériel en bon état • sentiment d'appartenance • droit au respect de la vie privée 	<ul style="list-style-type: none"> • aide aux devoirs • ateliers variés • avertissement • cahier de suivi • carnet de route • contrat • différenciation • émulation • enseignement des comportements acceptables • gestes de réparation • perte de privilège • plan d'action • programme Impact • récupération • réflexions • reprise de temps • retenue • retrait • suivi agenda • suspension interne • suspension externe • travaux communautaires • autres 	<ul style="list-style-type: none"> • communication et/ou rencontre avec les parents • médiation ou résolution de conflits • élaboration / consultation • comité d'expertise par l'équipe multidisciplinaire <p><u>Personnes ressources</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • parent / tuteur • enseignant/répondant • enseignant ressource • psychoéducateur • technicien en éducation spécialisée • technicien en travail social • intervenant en toxicomanie • direction • psychologue • conseiller en orientation • conseiller en information scolaire et professionnelle • animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire • orthopédagogue • autres partenaires externes
2-Je suis présent et ponctuel à tous mes cours et à toutes mes activités scolaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le respect des autres • Pour ma réussite • Pour favoriser de bonnes conditions d'apprentissage • Pour développer de bonnes habitudes de travail et le sens des responsabilités 			
3-J'apporte en classe seulement le matériel scolaire requis.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour ma réussite • Pour permettre un climat propice au travail • Pour maximiser les conditions d'apprentissage 			
4-Je fais mes travaux scolaires selon les exigences.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour favoriser mes apprentissages • Pour développer de bonnes habitudes de travail • Pour ma réussite 			
5-Je respecte le matériel mis à ma disposition et je garde mon environnement propre.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour vivre dans un endroit sécuritaire et agréable • Pour prendre soin de ma planète • Pour me donner accès à du matériel adéquat 			
6-Je porte des vêtements appropriés à la vie scolaire. (voir annexe 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le respect de moi-même et des autres • Pour ma sécurité • Pour mon hygiène personnelle 			
7-Je circule dans l'école en me déplaçant calmement et de façon sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour assurer ma sécurité et celle des autres • Pour permettre un climat propice au travail et aux apprentissages • Pour favoriser un climat harmonieux 			

1.2 Les interdits :

-L'utilisation du téléphone cellulaire et des appareils électroniques est interdite pendant les heures de cours et ce peu importe où l'élève se trouve, sauf si un projet pédagogique est autorisé par l'enseignant.

-Les appareils doivent donc être en mode silencieux ou vibration à l'intérieur de l'école lorsque c'est permis.

-Les haut-parleurs pour écouter de la musique sont interdits. De plus, la musique ne peut être diffusée à tous via l'appareil, il faut prévoir des écouteurs pour le son de tout appareil électronique.

-Tout élève qui contrevient à ce règlement verra l'appareil en question confisqué et le parent devra **obligatoirement** communiquer avec la direction pour convenir du moment où il viendra récupérer l'appareil. De plus, l'élève pourrait perdre le privilège d'utiliser l'appareil pour une période déterminée.

-L'élève ne peut enregistrer sur support sonore ou visuel d'une personne sans son autorisation (réf. Politique CSD 50-23-01).

-Il est défendu de diner dans les secteurs. À l'auditorium, il est interdit de manger et de boire.

-Les terrains de l'établissement scolaire sont désignés non-fumeurs, il est donc interdit de fumer et de vendre des produits du tabac sur les terrains de l'école incluant la cigarette électronique.

-La consommation, la possession, l'entreposage et le trafic de drogue et d'alcool sont formellement interdits. Ceci s'applique également lors des activités-écoles.

-Le port de la casquette, de la tuque ou de toute autre forme de couvre-chef est interdit.

-Il est interdit de participer à des jeux d'argent et de pari de quelque nature que ce soit.

-Il est interdit de posséder et de partager du matériel relié à la pornographie juvénile. Le sextage consiste à envoyer, de manière électronique, des photographies ou des vidéos sexuellement explicites, à une ou plusieurs personnes. Lorsque la personne représentée sur la photographie ou vidéo est âgée de moins de 18 ans, on fait référence à la pornographie juvénile. Le Code criminel sanctionne la production, la distribution et la possession de pornographie juvénile. Le sextage entre deux personnes d'âge mineur constitue également de la pornographie juvénile. Tout comportement en lien avec cette infraction criminelle sera dénoncé au service de police.

-Il est interdit d'apporter ou d'avoir en sa possession :

- toute arme blanche, arme à feu, des objets ou produits dangereux ou toute forme d'imitation d'une arme;
- pièces pyrotechniques (ex : «pétards à mèche»), allume-feu, poivre de Cayenne ou tout produit similaire;
- tout objet jugé dangereux (ex : laser).

-Il est interdit d'utiliser la planche à roulettes dans l'école. Cette dernière doit être transportée dans un sac.

-La consommation et la possession de boissons énergisantes sont interdites et seront confisquées. Ceci s'applique à l'intérieur de l'école et sur le territoire extérieur.



1.3 Annexe 1 - Tenue vestimentaire

Le port des vêtements de la gamme est obligatoire en tout temps à l'école. La veste de la gamme doit être portée avec un chandail polo de la gamme en dessous. Toute altération aux vêtements de la gamme est interdite. Si tel est le cas, l'élève devra faire l'achat de nouveaux vêtements de la gamme. En tout temps, l'élève doit se vêtir proprement et porter les vêtements de la gamme. **Les leggings et la tunique de la gamme forment un ensemble toutefois, la tunique peut être portée avec un pantalon ou un jean. Le vêtement porté sous le polo de la gamme doit être aux couleurs de la gamme (noir, gris, bourgogne ou blanc) uni et sans capuchon.** Le bermuda et la jupe doivent être réglementaires, soit à la mi-cuisse (10 cm au-dessus du genou). Tout vêtement troué au-dessus du genou ou transparent laissant voir la peau n'est pas permis. Les accessoires vestimentaires (foulard, cravate, etc.) sont interdits. Aucun vêtement ou accessoire affichant de la violence ou de la vulgarité ne sera toléré. Les estampillages faisant référence à la drogue, l'alcool ou à des messages violents, racistes, sexuels, haineux ou faisant preuve de discrimination sont interdits. Les manteaux sont interdits dans l'école sauf lors des déplacements.

L'équipe-école intervient afin que l'élève respecte le règlement sur la tenue vestimentaire en tout temps.

En éducation physique, l'élève doit porter les vêtements d'éducation physique prévus : chandail Phénix de la gamme, bermuda ou pantalon d'éducation physique et espadrilles.

Le port des vêtements de la gamme est également obligatoire lors des sorties scolaires.

Lexique

Droit : C'est la garantie offerte par la société à chaque être humain qu'il peut faire reconnaître ses besoins fondamentaux en vue de les satisfaire.

Privilège : Avantage exclusif, particulier, personnel.

Bien commun : Qui relève de l'intérêt collectif.

Parent : Afin de faciliter la lecture du document, nous avons utilisé l'appellation « parent » faisant aussi référence à « titulaire de l'autorité parentale » et le genre utilisé désigne aussi bien le féminin que le masculin.

2. Lois

Les règles de société, les règles de droit et le jugement des personnes en autorité permettent d'intervenir en cas de situations imprévues ou non écrites dans les règlements actuels de l'école.

Les infractions qui sont de nature judiciaire sont rapportées aux autorités concernées (sécurité publique, direction de la protection de la jeunesse, etc.).

2.1 Animaux à l'école

Il est interdit de faire entrer des animaux dans l'école.

2.2 Charte des droits et libertés de la personne du Québec

Ce guide de l'élève a été préparé en conformité avec la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Cette charte est une loi fondamentale qui est en vigueur depuis le 27 juin 1976. Considérant que les droits et libertés de la personne humaine sont inséparables des droits et libertés d'autrui et du bien-être général, dans notre école, toutes les personnes sont assujetties aux droits prévus dans la Charte. Rappelons les principaux articles de la Charte qui correspondent à nos règlements. La Charte reconnaît à toute personne le droit :

- ✓ Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. Il possède également la personnalité juridique (1975, c. 6, a. 1; 1982, c. 61, a. 1).
- ✓ Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours. Toute personne doit porter secours à celui dont la vie est en péril, personnellement ou en obtenant du secours, en lui apportant l'aide physique nécessaire et immédiate, à moins d'un risque pour elle ou pour les tiers ou d'un autre motif raisonnable (1975, c. 6, a. 2).
- ✓ Toute personne est titulaire des libertés fondamentales telles la liberté de conscience, la liberté de religion, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association (1975, c. 6, a. 3).
- ✓ Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation (1975, c. 6, a. 4).
- ✓ Toute personne a droit au respect de sa vie privée (1975, c. 6, a. 5).
- ✓ Toute personne a droit à la jouissance paisible et à la libre disposition de ses biens, sauf dans la mesure prévue par la loi (1975, c. 6, a. 6).
- ✓ Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grosseur, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit (1975, c. 6, a. 10; 1977, c. 6, a. 1; 1978, c. 7, a. 112; 1982, c. 61, a. 3).
- ✓ Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10 (article précédent) (1982, c. 61, a. 4).
- ✓ Nul ne peut diffuser, publier ou exposer en public un avis, un symbole ou un signe comportant discrimination ni donner une autorisation à cet effet (1975, c. 6, a. 11).
- ✓ Nul ne peut, par discrimination, refuser de conclure un acte juridique ayant pour objet des biens ou des services ordinairement offerts au public (1975, c. 6, a. 12).
- ✓ Une atteinte illicite à un droit ou à une liberté reconnu par la présente Charte confère à la victime le droit d'obtenir la cessation de cette atteinte et la réparation du préjudice moral ou matériel qui en résulte. En cas d'atteinte illicite et intentionnelle, le tribunal peut en outre condamner son auteur à des dommages-intérêts punitifs (1975, c. 6, a. 49; 1999, c. 40, a. 46).

Devoir de confidentialité :

L'élève a droit à sa vie privée. Le personnel est lié par le secret professionnel. L'élève a le droit à la discrétion de toute personne à qui il confie une information.

L'élève doit respecter la vie privée de toute personne. Il doit faire preuve de prudence dans ses conversations avec toute personne s'il désire que certaines informations demeurent confidentielles

2.3 *Fréquentation scolaire*

En vertu de la Loi 180, article 14, tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année 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.

En vertu de la Loi 180, article 17, les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire

En vertu de la Loi 180, article 18, le directeur de l'école s'assure, selon les modalités établies par la commission 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 dans le milieu scolaire sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation.

Lorsque l'intervention n'a pas permis de remédier à la situation, le directeur de l'école le signale au directeur de la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents de l'élève.

Lorsque l'élève, habilité à le faire, quitte l'école en cours d'année, il en informe la secrétaire de son unité. Il remet ensuite ses volumes et tout le matériel appartenant à l'école. Un avis de départ est signé par les parents et la direction de l'école. Si l'élève abandonne un cours, il est considéré comme ayant abandonné tous ses cours.

2.4 *Gestion de classe*

Droit de l'enseignant :

L.I.P. art. 19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

Le suppléant représente l'autorité. L'élève est tenu de se comporter conformément aux règlements de l'école en présence d'un suppléant et de respecter les consignes qu'il aura données.

2.5 *Informatique et droits d'auteur*

L'élève a accès aux ordinateurs dans le cadre de ses cours, d'une activité supervisée par un enseignant, d'une activité de recherche à la bibliothèque ou d'une activité parascolaire.

Il est strictement interdit d'accéder aux données confidentielles des réseaux administratifs et pédagogiques de l'école ou d'utiliser, de lire, de copier, de détruire, d'effacer, de modifier un document (un fichier de données ou un logiciel) sans le consentement du propriétaire.

L'école permet l'accès à Internet, mais interdit aux usagers de consulter des sites à caractère illicite, d'utiliser des sites ou des jeux contenant du matériel haineux ou violent, de créer et/ou de participer à des groupes de discussion à caractère diffamatoire. Il est aussi interdit de faire de la propagande, des menaces et du piratage ("Hacking") par Internet. Tout manquement à ce règlement enfreint une loi du Code criminel du Canada. L'école se réserve le droit d'interdire l'accès aux ordinateurs à tout élève qui naviguerait sur un site interdit de consultation par l'école ou la commission scolaire.

2.6 *Intégrité physique et morale*

L'élève a droit à l'intégrité physique et morale, c'est-à-dire garder son corps et son esprit sains, exempts de menace, de harcèlement ou de toute forme de violence. L'élève a le droit d'être respecté physiquement et moralement.

L'élève doit respecter l'intégrité physique et morale des autres, jeunes ou adultes, à l'école et dans les activités sous la responsabilité de l'école. Toute forme de violence ou d'incitation à la violence est interdite à l'école (**bousculade, harcèlement physique ou verbal, assaut, «taxage», intimidation, menace, humour déplacé, encouragement à la bagarre, cyberintimidation, etc.**).

L'élève comprend que, dans ce contexte, lorsqu'il constitue par ses attitudes, ses paroles ou ses comportements une entrave à l'intégrité physique ou morale des autres, on pourra exiger qu'il s'amende afin de rétablir l'objectif de relations égalitaires et réciproques.

Intimidation : tout comportement, parole, acte ou geste, y compris la cyberintimidation, exprimé directement ou indirectement, notamment par l'intermédiaire de médias sociaux, ayant pour but de léser, blesser, opprimer ou ostraciser;

Cas d'intimidation : 1) Caractère répétitif de l'acte ; 2) Rapport de force inégal ; 3) Sentiment de détresse de la victime

Cas de violence : 1) Caractère délibéré ou intentionnel de l'acte ; 2) Sentiment de détresse de la victime

L'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel de la commission scolaire ainsi qu'envers ses pairs. Il doit contribuer à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire. À cette fin, il est tenu de participer aux activités de l'école qu'il fréquente concernant le civisme et la lutte contre l'intimidation et la violence. En cas d'incident de violence ou d'intimidation, nous suivons les étapes décrites dans le protocole d'intervention et de prévention.

2.7 *Langage et libre expression*

L'élève a droit au respect : on doit s'adresser à lui d'une façon correcte et non abusive. Il a le droit de s'exprimer librement, dans un climat de respect et de dialogue.

L'élève doit s'adresser en tout temps d'une façon correcte et non abusive. L'élève ne doit pas crier, poser des gestes irrespectueux (**cracher, pointer le doigt, faire preuve d'effronterie, etc.**) ni prononcer des paroles obscènes ou grossières. Il ne sacre pas, ne jure pas et ne prononce aucune parole qui blesse ou qui porte atteinte à la réputation d'autrui. L'élève doit respecter la liberté d'expression et d'opinion des autres. Il comprend qu'aucune forme de littérature haineuse (**courriel et correspondance**), pornographique ou de manifestation raciste ne sera tolérée.

2.8 *Règles de sécurité*

L'élève a le droit d'être protégé par des règles de sécurité dans l'école, concernant les ateliers, les laboratoires ou autres locaux spécialisés tels les gymnases ainsi que sur le terrain de l'école (C.S.S.T. et Régie des Sports du Québec).

L'élève est tenu de se soucier de la sécurité en tout temps et en tous lieux et d'observer les règles affichées dans les locaux spécialisés, de même que les consignes d'évacuation en cas d'incendie affichées à différents endroits dans l'école.

L'utilisation de planches à roulettes, de trottinettes et de patins à roues alignées est interdite dans l'école; cependant, leur utilisation est permise aux endroits désignés sur le terrain de l'école si l'élève utilise un équipement sécuritaire adéquat. Le jeu de balle "Aki" est autorisé dans l'école seulement aux endroits suivants : à l'arrière de la cafétéria et à la salle de jeux.

2.9 *Tabagisme*

L'élève a le droit de vivre dans un environnement sain et exempt de fumée.

Il est strictement défendu de faire usage du tabac à l'intérieur de l'école et sur ses terrains extérieurs. (Référence loi 112 chapitre 29, Loi sur le tabac et Politique CSD article 49-02-01). Tout élève contrevenant se verra imposer systématiquement une conséquence.

2.10 *Vestibules et escaliers*

L'élève est tenu de laisser les vestibules, les escaliers et les zones d'évacuation libres de façon à faciliter l'entrée et la sortie des gens et de ne pas nuire à la sécurité (réf. L.R.Q. chap. F.3 – art. 16 «Règlements sur la loi de la sécurité dans les édifices publics»). Aucun attrouplement ne sera toléré à ces endroits comme ailleurs dans l'école.

3. *Politique*

3.1 *Absence - retard*

Selon la politique de l'école, toute absence à un cours doit être motivée la journée même, par le parent ou en présentant la confirmation à la secrétaire de l'unité concernée, en appelant au 819 663-9241 au numéro de poste de l'unité.

Motif d'absence et retard :

Les parents doivent faire preuve de rigueur et motiver toute absence ou retard dans les délais prévus. L'école se réserve le droit de refuser, en cas d'abus, la raison invoquée par les parents pour motiver une absence ou un retard de leur enfant. Dans un tel cas, l'absence sera considérée comme un séchage de cours et une reprise de temps ou d'autres sanctions seront données à l'élève.

Suivi des absences

- L'élève qui manque un cours sans motif valable doit reprendre son temps.
- Pour toute absence, motivée ou non, c'est à l'élève qu'incombe la responsabilité de faire rapidement les démarches nécessaires, auprès de l'enseignant, afin de reprendre les travaux du cours manqué.
- Pour toute absence non motivée, un appel informatisé ou un courriel est fait ou envoyé à la maison.

Si l'élève atteint un taux de 10 % d'absences cumulatives, motivées ou non, dans une matière, les conséquences suivantes pourraient être appliquées :

- Il pourrait se voir retirer son privilège de participer aux activités (émulation, plein-air, activités sportives et socio-culturelles, etc.)
- Les élèves de la cinquième secondaire qui ont accumulé un taux d'absences annuel de 10 % et plus ou un taux d'absences de 5 % des cours durant la dernière étape se verront retirer le privilège de participer au bal des finissants après étude de cas.

Si aucun changement ne survient après interventions, un signalement à la DPJ sera fait.

L'élève est dans l'obligation de faire motiver une absence pour une raison valable. Pour une absence ou retard non valable, on pourra exiger que le temps perdu soit repris lors d'une retenue. Celle-ci pourrait avoir lieu lors d'une journée pédagogique ou à un autre moment désigné par la direction ou l'enseignant.

N.B. : Il faut éviter de prendre des rendez-vous pendant les heures de classe.

Pour toute absence prolongée, veuillez communiquer avec la direction d'unité.

➔ **Voyage** : Si l'élève part en voyage avec ses parents, l'école en est avisée et les parents doivent faire le suivi des absences (confirmer les dates de voyage) au secrétariat de l'unité avant le départ.

LES PARENTS PRENNENT ALORS L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE CETTE DÉCISION ET DES RÉPERCUSSIONS SUR LA RÉUSSITE SCOLAIRE DE LEUR ENFANT. L'élève, pour sa part, est responsable de faire les mises à jour nécessaires.

3.2 Accident à l'école

Lors d'un accident à l'école, l'élève doit avertir immédiatement l'adulte responsable de l'activité ou l'adulte témoin de l'accident. Ce dernier complètera avec l'élève les formulaires et rapports d'usage disponibles aux services complémentaires et au secrétariat d'unité.

3.3 Affichage dans l'école

Pour être affiché sur les tableaux prévus à cette fin, tout document doit être approuvé par un membre de la direction ou par le responsable de l'accueil des services complémentaires et porter le sceau officiel.

3.4 Alarme d'incendie

L'élève a le droit d'être informé des endroits où sont placées les alarmes en cas d'incendie. Il a le droit d'être informé des procédures d'évacuation de l'école en cas d'urgence.

L'élève ne doit pas déclencher les alarmes s'il n'y a pas d'urgence ou vider les extincteurs inutilement, car il s'expose à mettre sa sécurité et celle des autres en danger ainsi qu'à recevoir des sanctions judiciaires. L'élève est tenu d'avertir un adulte sans délai lorsqu'il constate une cause sérieuse requérant une évacuation partielle ou totale de l'école.

3.5 Bibliothèque

La bibliothèque est ouverte de 7 h 30 à 15 h 25. C'est un lieu de travail où l'élève trouvera plusieurs ressources pour répondre à ses besoins. Un service de photocopie et d'imprimerie y est offert à raison de 10 ¢ la copie.

L'élève est tenu de respecter les règles particulières de la bibliothèque. Il doit :

- ✓ respecter le climat calme de la bibliothèque en travaillant le plus silencieusement possible ;
- ✓ avoir en sa possession sa carte d'identité ou son horaire officiel en tout temps, livres et manuels scolaires ;
- ✓ s'assurer du respect du matériel ;
- ✓ remettre ses volumes à la date prévue, les frais de retard étant de 0,15 ¢ par jour, par livre ;
- ✓ replacer sa chaise ;
- ✓ replacer les livres sur les chariots identifiés avant de quitter ;
- ✓ respecter la propreté des lieux ;
- ✓ respecter la limite de deux (2) livres par usager ;
- ✓ laisser les manteaux, les sacs à main, les sacs à dos et les sacs d'école au casier ;
- ✓ Aucune nourriture ou breuvage n'est toléré, incluant la bouteille d'eau.

3.6 Cafétéria

Le service de la cafétéria est offert le matin, aux pauses et à l'heure prévue pour le dîner. Aucun service n'est offert aux élèves pendant les heures de classe. L'élève utilisateur doit faire preuve de savoir-vivre et de propreté. Aucun manteau, ni sac à dos n'est autorisé à l'intérieur des comptoirs de service en tout temps. Par mesure de sécurité, il est interdit de placer les chaises au bout des tables. Il est possible d'ajouter des fonds (argent) sur la carte étudiante de l'élève pour accéder aux services de la cafétéria. Le montant peut être rechargé en cours d'année. Pour ce faire, il faut s'adresser aux services des finances à l'administration.

3.7 Carte d'identité

Afin de collaborer à la sécurité de son milieu, l'élève doit avoir en sa possession, en tout temps, sa carte d'identité de l'école. Elle est obligatoire pour l'utilisation de services tels que : la bibliothèque (emprunts de livres ou de manuels scolaires, utilisation des ordinateurs), la salle de jeux, etc. Il est tenu de présenter cette carte et de s'identifier à toute personne en autorité qui l'exige.

En cas de perte de la carte d'identité, il est tenu de la remplacer, au coût de 5 \$ à la bibliothèque.

Tout refus d'identification à une personne en autorité entraînera automatiquement une conséquence.

3.8 Casier

L'école met à la disposition de l'élève un casier pour ranger ses effets personnels. Ces casiers sont distribués par unité, au début de l'année et doivent être obligatoirement verrouillés avec un cadenas. Si un casier n'a pas de cadenas, la direction se réserve le droit d'y apposer un verrou. L'école n'est pas responsable des pertes en cas de vol, que le casier se trouve dans le secteur des gymnases ou ailleurs dans l'école.

Deux élèves utilisent le même casier et doivent donc partager l'espace équitablement et respectueusement.

De plus, l'élève ne peut pas changer de casier sans l'autorisation de la direction. L'école est propriétaire de chacun des casiers. La direction peut, en tout temps, procéder à l'ouverture et à la fouille d'un casier si elle le juge nécessaire.

3.9 Changement d'adresse

L'école doit être en mesure de joindre le parent ou la personne désignée en cas d'urgence (avisée au préalable par le parent) par téléphone ou par courrier.

Au début de l'année scolaire, lors de la rentrée, le parent doit remplir le formulaire de renseignements.

Tout changement de numéro de téléphone à la maison ou au travail des parents ou tout changement d'adresse de domicile doit être signalé au secrétariat d'unité dans les plus brefs délais.

3.10 Circulation à l'intérieur et à l'extérieur de l'école

L'élève a le droit de circuler le matin, aux pauses et à l'heure du dîner. En tout temps, aucun attroupement n'est toléré.

Les secteurs des unités 1-2 et 6 sont fermés de 10 h 55 à 11 h 35.

Pour des raisons de sécurité, en tout temps, l'élève doit respecter les autres personnes quand il circule dans l'école. Il ne doit pas s'asseoir dans son casier ou par terre afin de ne pas gêner la circulation. Il doit avoir un motif valable pour circuler pendant les cours soit une autorisation de son enseignant ou de la direction d'unité, en utilisant son agenda comme laissez-passer. **Il doit le faire dans le calme.** Seule la porte 1 sera déverrouillée en tout temps. Les visiteurs devront se présenter aux services complémentaires et être accompagnés vers le lieu de visite. En début de journée, aux pauses et au dîner, l'accès à l'école par les élèves sera possible seulement par les portes 1, 2, 3, 7, 15, 43 ainsi qu'au débarcadère.

3.11 Communications électroniques et leur usage

L'élève ne peut enregistrer **sur support sonore ou visuel** une personne sans son autorisation. (réf. Politique CSD 50-23-01).

3.12 *Départ de l'école durant la journée*

Si l'élève doit quitter l'école ou le lieu de l'activité durant la journée, il doit obligatoirement en aviser la secrétaire de son unité ou les services complémentaires. Il présente à son enseignant une autorisation écrite de ses parents et approuvée par le secrétariat. Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'école avant la fin des heures de classe sans une autorisation écrite.

La Commission scolaire et l'école sont responsables de la sécurité des élèves pendant les heures de classe, les pauses et toute autre période d'activités (culturelles, sportives, etc.) organisées par l'école. Cependant, cette responsabilité cesse d'exister si l'élève s'absente sans l'autorisation des autorités scolaires. À partir du moment où l'élève quitte l'école ou le lieu de l'activité, ses parents sont responsables de sa sécurité.

3.13 *Matériel, installations scolaires et propriété*

L'élève a accès au matériel et aux installations scolaires : livres, manuels, outils, ateliers, gymnases, laboratoires et bibliothèque.

Il doit s'abstenir de briser ou d'abîmer volontairement le matériel (volumes, casiers, chaises, tables de travail, outils, équipements sportifs, appareils informatiques, etc.).

En cas de perte, de vol, de bris ou de détérioration volontaire, **les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur** devront assumer les coûts de remplacement avant la fin de l'étape en cours.

3.14 *Médicaments*

L'élève a le droit d'avoir en sa possession des médicaments prescrits, pour lui, par un médecin. Un membre du personnel de l'école désigné peut administrer ce type de médicament s'il y a entente avec l'autorité parentale. Pour ce faire, le formulaire prévu à cet effet doit être dûment rempli par l'autorité parentale. En aucun temps, il ne doit prendre les médicaments d'une autre personne.

3.15 *Mesures d'hygiène*

L'élève a le droit de vivre dans un milieu scolaire sans être exposé à des maladies contagieuses.

En cas de maladie contagieuse, des mesures exceptionnelles d'hygiène seront appliquées rapidement.

3.16 *Priorité au français*

L'élève a le droit de recevoir un enseignement en français et il a aussi la responsabilité d'échanger dans une langue française de qualité.

L'élève est tenu de toujours être soucieux de son français écrit dans ses travaux et examens et ce, dans toutes ses matières. C'est une question de fierté et de valeur privilégiée par l'école.

3.17 *Protocole d'intervention en situation de crise et plan d'évacuation*

L'école a mis en place différents codes de prévention, d'évacuation et de confinement en cas de situation d'urgence. Durant l'année scolaire, il y aura différentes pratiques de prévention, d'évacuation et de confinement selon les différents codes.

En matière de sécurité, l'école collabore étroitement avec les organismes (tels le DSC, le CISSSO et les corps policiers) et se conforme aux règles en vigueur (lois, règlements, codes nationaux, etc.) afin d'assurer la sécurité de tous.

N.B. En situation d'urgence, les cellulaires doivent être fermés et remis à l'adulte responsable du groupe pour éviter de nuire aux ondes radio des corps policiers.

3.18 *Récupération*

L'élève a le droit de participer aux activités de récupération le midi ou en dehors des heures de cours.

L'élève s'informe des activités de récupération et assure sa propre récupération dans les matières où il éprouve des difficultés. Sur convocation, ces activités peuvent être obligatoires dans le cadre d'une intervention éducative.

3.19 *Santé et maladie*

Le parent complète la fiche-santé de son enfant une fois par année et avise l'école de toute modification.

Lorsque l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, il est important, après confirmation du médecin, d'aviser la secrétaire de son unité du diagnostic. Selon la gravité du cas, les autorités scolaires devront suivre la procédure prévue à cet effet.

3.20 Stationnement et transport scolaire

Tous les véhicules à moteur doivent afficher une vignette appropriée en vente au service administratif de l'école. Des préposés au stationnement de la ville de Gatineau vérifient régulièrement les stationnements. **Les fautifs recevront une contravention.** Les automobilistes et les motocyclistes doivent respecter les panneaux de signalisation. En cas d'infraction, ils devront payer les frais de la contravention et/ou les frais de remorquage (Référence politique CSD, article 57-13-02.

Endroits prévus pour le stationnement :

- ✓ bicyclette : dans les supports prévus à cet effet ;
- ✓ mobylette (« scooter ») : dans les stationnements P3-P4;
- ✓ automobile et motocyclette : dans le stationnement de la zone réservée de la CSD et de la zone réservée au centre Branchaud-Brière.

En tout temps, aucun véhicule ne peut être stationné au débarcadère.

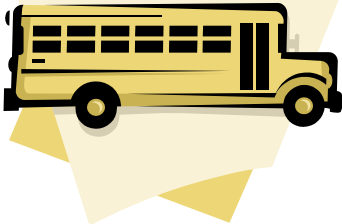
Les visiteurs doivent stationner leur véhicule à l'avant de l'école dans les espaces réservés à cet effet. Si aucun espace n'est disponible, ils doivent se procurer une vignette temporaire à l'administration qui leur permettra d'utiliser les autres stationnements.

Afin d'assurer sa sécurité et celle des autres, l'élève est tenu de respecter les règles particulières du transport. Le non-respect de ces règlements pourrait entraîner une suspension du transport scolaire :

- ✓ prendre l'autobus qui lui est désigné ; **Aucun changement d'autobus n'est permis pour accompagner un(e) ami(e).**
- ✓ se conduire convenablement en tout temps ;
- ✓ demeurer assis quand l'autobus est en déplacement ;
- ✓ ne pas apporter, dans l'autobus affecté au transport quotidien, skis, hockey, raquettes, traîneau, bâton de baseball, planche à neige, planche à roulettes, etc. (le conducteur refusera alors l'accès à l'élève).

Pour tout problème de transport, s'adresser au secrétariat du Sport-Études au (819) 663-9241 poste 22780.

Circulation au débarcadère De 7 h 30 à 8 h



Il est à noter que les voies 1 et 2 sont réservées pour le débarquement des élèves qui arrivent avec leurs parents en voiture.

Les voies 3, 4, 5 et 6 sont réservées UNIQUEMENT pour les autobus.

Le respect de cette règle contribue à assurer une meilleure sécurité des élèves.

3.21 Vente à l'école

Toute vente ou sollicitation à l'école doit être autorisée par la direction.

3.22 Visiteurs

Tous les visiteurs, avec ou sans rendez-vous, doivent se présenter aux services complémentaires (porte 1) pour recevoir une autorisation de circuler. Un ancien élève est considéré comme un visiteur. Les stationnements réservés aux visiteurs sont situés à l'avant de l'école, près des portes 1 et 2.

3.23 Vol ou perte

L'école n'est pas responsable des effets personnels perdus, volés ou laissés dans le casier ou ailleurs dans l'école. En cas de vol ou de perte, l'élève s'adresse à la secrétaire de son unité pour faire un rapport. L'élève doit être vigilant et prendre les mesures nécessaires pour protéger ses biens. C'est sa responsabilité et celle de ses parents de voir à assurer et à protéger ses effets personnels.

L'élève doit avoir un deuxième cadenas pour sécuriser ses effets personnels lors des cours d'éducation physique et lors des activités sportives.

L'usage d'un cadenas est obligatoire. En cas de mauvais fonctionnement d'un cadenas ou de perte de la clé, l'élève pourra le faire couper en se présentant au secrétariat de son unité.

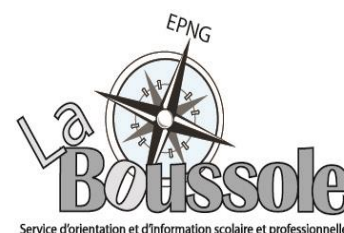
4. Les services complémentaires

L'école offre plusieurs services complémentaires :

- ✓ Animation spirituelle et engagement communautaire ;
- ✓ Service d'orientation et d'information scolaire et professionnelle (LA BOUSSOLE) ;
- ✓ Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire ;
- ✓ Psychologie ;
- ✓ Psychoéducation ;
- ✓ Éducation spécialisée ;
- ✓ Orthopédagogie ;
- ✓ Santé et services sociaux;
- ✓ Service en toxicomanie.

4.1 Local LA BOUSSOLE

LA BOUSSOLE est l'endroit désigné pour obtenir toutes les informations en matière d'orientation et d'information scolaire et professionnelle. Il est situé aux services complémentaires (local 247) et est ouvert à tous les midis de 10h45 à 11h45. La conseillère en information scolaire et professionnelle et la conseillère d'orientation sont disponibles pour répondre aux questions des élèves. On y retrouve un éventail de documentation: livres, guides (formation professionnelle, cégeps et universités), CD, DVD, Internet, Repères, etc. C'est le lieu pour s'inscrire aux ateliers et aux diverses activités reliées à l'orientation scolaire.



4.2 Activités parascolaires

Des activités sont proposées le midi ou après les heures de classe. Les règlements de l'école sont en vigueur durant toute la durée de ces activités sportives, socioculturelles et communautaires.

Les activités s'organisent par un membre du personnel ou d'un adulte responsable. Si l'élève doit s'absenter d'un cours, il doit obtenir **préalablement** l'autorisation de la personne responsable de l'activité et de l'enseignant du cours dont il devra s'absenter.

Il est à noter que la priorité de l'élève demeure sa réussite scolaire et qu'il doit gérer son temps de façon judicieuse.

4.3 Assurance-accident scolaire

La commission scolaire détient une assurance-responsabilité civile couvrant ses activités dans les seuls cas où la négligence de sa part est démontrée.

Les élèves en stage sur le marché du travail sont couverts par la législation régissant la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

- ➔ Ambulance : Lorsque la situation l'exige, le personnel de l'école fait appel aux services ambulanciers. Dans tous les cas, l'école tentera de joindre les parents ; les frais devront être acquittés par ces derniers.
- ➔ Situation de crise : L'école a élaboré une procédure à suivre en cas de crise ; les personnes responsables prendront les décisions qui s'imposent dans de tels cas.

4.4 Fondation Nicolas-Gatineau

Buts et objectifs de la Fondation

La Fondation Nicolas-Gatineau est une corporation sans but lucratif, reconnue comme œuvre de charité, fondée en mars 1994.

Ses buts et objectifs sont centrés exclusivement sur l'élève :

- a) Fournir une aide financière aux élèves de l'école qui se trouvent dans le besoin afin de leur permettre de poursuivre leurs études secondaires ;
- b) Reconnaître les mérites scolaires des élèves de l'école en leur remettant un ou des prix ou bourses d'études à la fin de l'année scolaire ;
- c) Améliorer la qualité de vie pédagogique des élèves de l'école en achetant du matériel didactique et de l'équipement devant servir exclusivement à l'usage des élèves (manuels de base, volumes de lecture, équipement audiovisuel ou informatique).

Demande à la Fondation : s'adresser à la direction d'unité de votre enfant.

Membre de la Fondation : toute personne intéressée à promouvoir les buts et objectifs de la corporation peut en faire partie. Un conseil d'administration formé de neuf (9) membres a le mandat de gérer les avoirs de la Fondation et de prendre les décisions qui s'imposent.

4.5 Secrétariats de l'école

Le personnel des secrétariats de l'école joue un rôle essentiel. Il est l'intermédiaire entre les enseignants, la direction, les parents et les élèves. Les parents sont donc invités à communiquer avec la secrétaire d'unité pour obtenir des informations ou pour signaler l'absence de leur enfant.

4.6 Visites de parents

Au cours de l'année, les parents ou les titulaires de l'autorité parentale sont invités, lors de la remise du 1^{er} et du 2^e bulletins, à venir échanger avec les enseignants sur le vécu scolaire de leur enfant. D'autres rencontres avec les enseignants et la direction sont possibles sur rendez-vous. Il est convenu que les échanges entre les parents et le personnel de l'école se dérouleront dans une approche constructive visant un meilleur encadrement de l'élève.

5. Évaluation, bulletin et sanction des études

5.1 Admission au CÉGEP

Pour être admis au CÉGEP, l'élève doit détenir son DES et satisfaire aux conditions particulières d'admission de chaque programme. Voir p 23.

5.2 Admission au DEP

Règle générale, l'élève doit avoir 16 ans et avoir obtenu les unités de la 4^e secondaire en français, en anglais et en mathématique. Certains DEP sont accessibles avec une formation moindre.

5.3 *Bulletin*

En cours d'année, la première communication ainsi que les bulletins de la 1^{re} et 2^e étape sont remis aux élèves lors des cours. Le bulletin de juin est remis à l'école lors d'une journée déterminée en juillet. Pour toute ré-impression de bulletin, des frais de 5 \$ sont maintenant exigés. En tout temps, vous pouvez vous référer au site web de l'école pour plus d'informations. **Les bulletins sont maintenant disponibles sur le portail.**

5.4 *Certificat de formation à un métier semi-spécialisé (FMS)*

Pour obtenir un certificat de formation à un métier semi-spécialisé, l'élève doit avoir suivi la formation prescrite de 900 heures (une année) et réussir la formation pratique de 450 heures (Préparation au marché du travail et Préparation à un métier semi-spécialisé).

5.5 *Certificat de formation préparatoire au travail (FPT)*

Pour obtenir un certificat de formation préparatoire au travail, l'élève doit avoir suivi au moins 2 700 heures de formation (trois années) et réussir la formation pratique (Sensibilisation au monde du travail, Préparation au marché du travail et Insertion professionnelle).

5.6 *Examens – situation d'évaluation*

En cours d'année.

L'élève est tenu de respecter tous les règlements et consignes en vigueur. **Pour une absence, l'enseignant convoquera l'élève à une date spécifique pour un examen de reprise. À défaut de se présenter, il sera pénalisé. L'élève est responsable de la démarche dans un délai raisonnable (48 heures après son retour). Il a également la responsabilité de se procurer tout le matériel nécessaire à son évaluation (ex. : cahier de préparation).**

Toute absence non justifiée à un examen ou à une reprise d'examen mènera à une conséquence sur les résultats scolaires de l'élève.

Au bilan – fin d'année

Pour l'élève qui est absent à un examen de fin de programme, le parent **doit communiquer son absence** à la secrétaire de son unité. Les motifs acceptables pour s'absenter sont: **maladie, décès d'un proche, accident, une convocation en cour ou délégation à un événement d'envergure nationale ou internationale.** Aussi, dans un délai de quarante-huit (48) heures, il devra dispenser un document officiel au directeur de l'unité (un certificat médical, un avis de décès, une citation à comparaître, etc.).

5.7 *Normes de passage*

Le 1^{er} cycle comprend les 2 premières années du secondaire et le 2^e cycle inclut les 3^e, 4^e et 5^e années du secondaire.

Règle générale, l'élève, une fois les niveaux de compétence du 1^{er} cycle atteints, choisira un des deux parcours suivants : la formation générale ou la formation générale appliquée. L'élève qui n'aura pas atteint les niveaux de compétences du 1^{er} cycle sera guidé vers le parcours de formation axée vers l'emploi (FMS).

5.8 *Plagiat*

L'élève ne peut pas :

- copier ou essayer de copier de quelque façon lors d'un examen ou d'un travail (incluant l'utilisation du « copier-coller » à l'ordinateur) ;
- reproduire soit une partie du texte d'un auteur sans en indiquer les références, soit une partie du texte d'un autre élève ;
- copier, en tout ou en partie, le contenu d'un site Internet ou des documents disponibles dans Internet sans le signaler et en préciser la source.

L'utilisation des nouvelles technologies (téléphone cellulaire ou intelligent, tablette, lecteur MP3 ou autre gadget électronique) est interdite pendant les examens. La copie d'un examen appartient aux enseignants. À moins d'avis contraire, l'élève doit la remettre à la fin de la période. Il est tenu de collaborer à toute enquête relative au plagiat.

5.9 *Révision de notes*

L'élève qui veut faire réviser une note fait une demande dans les vingt (20) jours suivant la date de réception du relevé de notes après sa date d'émission. Toute demande de révision des examens du Ministère (M.E.L.S.) se fait auprès du service des ressources éducatives de la C.S.D. Pour toute autre note ou examen, la demande doit être faite auprès de la personne responsable de l'évaluation de l'école. Cette opération entraîne des frais de 10,80 \$ par examen (frais déterminés par le MELS).