

CODE DE VIE 2017-2018

1.	RESPONSABILITÉ ET ENCADREMENT DE L'ÉLÈVE	3
2.	DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE.....	4
3.	RESPECT.....	5
4.	AGENDA DE L'ÉLÈVE.....	5
5.	CARTE ÉTUDIANTE.....	6
6.	PLURIPORTAIL.....	6
7.	TENUE VESTIMENTAIRE.....	6
8.	RESPECT DU MILIEU DE VIE.....	8
8.1	Cigarette	8
8.2	Nourriture	8
8.3	Appareils électroniques et ordinateurs portables.....	8
8.4	Jeux et paris.....	9
8.5	Boissons alcoolisées et drogues.....	9
8.6	Feux, vols et vandalisme	9
8.7	Système d'alarme	10
8.8	Casiers.....	10
8.9	Circulation dans l'école et sur le terrain de l'école.....	10
9.	RETARDS.....	11
10.	ABSENCES	11
10.1	Départ hâtif	12
10.2	Sanctions liées aux absences sans raison valable	12
10.3	Départ définitif	13
11.	RETENUES.....	13
12.	EXPULSION DE CLASSE	13
13.	SUSPENSION INTERNE.....	13
14.	SUSPENSION EXTERNE.....	14
15.	PRIVILÈGES DE L'ÉLÈVE	14
16.	ÉVALUATION	14

16.1	Évaluation en blocage horaire	15
16.2	Refus de faire une évaluation	15
16.3	Motifs d'absence reconnus à une évaluation	15
16.4	Absence sans motif reconnu à une évaluation	15
16.5	Plagiat	16
17.	RÉCUPÉRATION.....	16
18.	LOCAUX SPÉCIFIQUES	17
18.1	Gymnases et palestres	17
18.2	Laboratoires et ateliers	17
18.3	Bibliothèque	18
18.4	Cafétéria	19
19.	STATIONNEMENT ET CIRCULATION	19
20.	SITUATIONS D'URGENCE	20
20.1	En cas de panne électrique	20
20.2	En cas d'incendie	20
21.	POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES	21
22.	SERVICES AUX ÉLÈVES.....	22
22.1	Infirmierie	22
23.	CONDITIONS D'OBTENTION DU DES.....	22
24.	PLAN DE LUTTE À LA VIOLENCE ET À L'INTIMIDATION	23

Ce code de vie a été révisé à la suite de consultations effectuées auprès des parents, des élèves et des membres du personnel. Ces consultations ont été faites dans le cadre des articles 76 et 77 de la Loi sur l'Instruction publique.

Ce document a été adopté par le conseil d'établissement de l'école secondaire Monseigneur-Richard à la séance du 6 juin 2017 (résolution # CÉ16/17-06-066). Cependant, il pourrait être modifié à tout moment prévoyant un avis fait aux parents

1. RESPONSABILITÉ ET ENCADREMENT DE L'ÉLÈVE

Les premiers responsables de l'éducation des enfants sont les parents auxquels l'école ne peut se substituer. L'école s'engage à respecter et à donner priorité à ce premier niveau de responsabilité. Nous comptons sur l'implication des parents afin qu'ils encouragent et supervisent leur enfant dans leur cheminement scolaire. L'article 17 de la loi sur l'Instruction publique stipule « *qu'il incombe aux parents de prendre tous les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquenter l'école* ».

L'élève doit se rendre disponible de **7h45 à 16h30, du lundi au vendredi, et de 8h30 à 11h30 le samedi matin** afin d'accomplir tout travail ou toute sanction exigés par l'école.

À partir du moment où les jeunes sont confiés à l'école, celle-ci a le devoir d'assurer leur intégrité physique et morale ainsi que de promouvoir la mission de l'école, qui est d'**instruire**, de **socialiser** et de **qualifier**.

De plus, l'école se reconnaît l'obligation d'exiger le respect d'un certain nombre de règles pour assurer le développement harmonieux de l'ensemble de la collectivité pour créer une ambiance propice au travail et à la réussite. Nous comptons sur la collaboration de tous les élèves. Ceux-ci doivent se rappeler qu'ils sont responsables de leur cheminement scolaire.

- Tout manquement au code de vie entraîne une sanction allant de l'avertissement à l'expulsion définitive de l'école.
- Une rencontre avec les parents peut être exigée.
- Selon la situation, l'appui des policiers sociocommunitaires peut être sollicité.
- Ces manquements peuvent entraîner des sanctions sévères, des amendes ou des plaintes au criminel.

J'ai pris connaissance du code de vie

Signature de l'élève

Signature d'un parent

2. DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

DROITS DE L'ÉLÈVE	DEVOIRS DE L'ÉLÈVE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Au respect de tous ✓ Se sentir en sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître son code de vie ✓ Respecter toutes les personnes ✓ S'identifier quand un membre du personnel l'exige ✓ Respecter tous les règlements de l'école
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir des cours bien préparés et bien présentés 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être présent et ponctuel à ses cours ✓ Respecter le droit des autres à recevoir une éducation de qualité
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être admis aux évaluations selon les conditions stipulées par l'école 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Noter à l'agenda les dates d'évaluations et de remises d'évaluations données par l'enseignant ou la direction. C'est sa responsabilité de se préparer adéquatement et d'être présent aux évaluations
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître les résultats des travaux et des évaluations qu'il effectue 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire et remettre les travaux exigés
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être placé dans des situations d'apprentissage et d'évaluation et des situations d'évaluation régulièrement ✓ Être informé de son évolution scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participer aux évaluations de ses apprentissages
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir des lieux de travail et d'apprentissage sains, propres, fonctionnels et sécuritaires 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participer à la vie de l'école ✓ Respecter les lieux, le mobilier et le matériel de l'école
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recevoir des services de consultation et d'encadrement organisés pour répondre à ses besoins 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir son agenda, sa carte étudiante et son matériel en tout temps ✓ Porter le demi-uniforme de l'école
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulter son dossier personnel selon les conditions établies 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être suivi et encadré par son tuteur, son éducateur et son professionnel (au besoin) 	

3. RESPECT

À l'école secondaire Monseigneur-Richard, la règle du vouvoiement et l'usage de « madame » ou de « monsieur » sont de rigueur. Cependant, tout enseignant ou autre membre du personnel peut, s'il le désire, utiliser et autoriser le tutoiement dans ses rapports avec les élèves.

TOUT MEMBRE DU PERSONNEL a autorité sur tous les élèves en tout temps. Refuser de s'identifier à un membre du personnel entraîne des sanctions.

Tout élève de l'école a la liberté de s'exprimer dans la mesure où cela se fait dans le respect des autres. L'élève ne peut exprimer des messages obscènes, diffamatoires, blasphématoires ou discriminatoires. Les croyances et pratiques religieuses doivent s'exprimer dans le respect de tous. Le harcèlement et les paroles dénigrantes ne seront pas tolérés.

Il est interdit de se battre, d'inciter à la violence, de proférer des menaces, de tenir des propos ou d'arborer des signes qui incitent à la violence, de posséder ou d'utiliser des armes ou tout objet intimidant ou pouvant porter atteinte à l'intégrité physique.

L'arme, ou l'objet en tenant lieu, est confisqué et remis au service policier. L'autorité parentale est avisée et des mesures sont prises, pouvant aller jusqu'à l'expulsion de la Commission scolaire.

Par ailleurs, il est interdit d'intimider un élève ou tout membre du personnel. À cet effet, vous trouverez à la page 24 du code de vie certains éléments issus de notre plan de lutte à la violence et à l'intimidation disponible dans son intégralité sur notre site web.

L'emploi du français est privilégié dans notre école, sauf dans les cours de langue tels que l'anglais ou l'espagnol.

4. AGENDA DE L'ÉLÈVE

L'agenda est un outil de travail important pour tous les élèves et les membres du personnel travaillant en relation avec l'élève. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le rendre accessible à ses parents et à tout membre du personnel qui en fait la demande.

Ce document obligatoire doit être remplacé le plus rapidement possible en cas de perte. L'élève doit en payer les frais et assumer les conséquences s'il y a eu négligence de sa part.

L'agenda doit servir uniquement à des fins scolaires ou d'organisation du temps de l'élève. L'agenda sert à noter les travaux et les leçons et à noter les dates d'évaluations, de récupérations et de retenues. Il est obligatoire pour circuler dans l'école durant les heures de cours (casiers,

toilettes, etc.). Il sert également de moyen de communication entre les parents et les membres du personnel. Il est aussi un passeport pour entrer en classe pour tout retard ou après une absence.

C'est la responsabilité de l'élève de garder l'agenda en bon état en tout temps et de ne cacher aucune information qui s'y trouve.

5. CARTE ÉTUDIANTE

La carte étudiante est un outil d'identification important pour tous les élèves. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et la rendre accessible à tout membre du personnel qui en fait la demande.

Ce document obligatoire doit être remplacé le plus rapidement possible en cas de perte. L'élève doit en payer les frais et assumer les conséquences s'il y a eu négligence de sa part.

De plus, les parents peuvent déposer de l'argent sur la carte étudiante via un site internet afin de permettre à l'élève de payer ses repas à la cafétéria. La procédure pour mettre de l'argent sur la carte étudiante est disponible auprès de la secrétaire de l'école à l'administration.

6. PLURIPORTAIL

Le *Pluriportail* se veut outil de communication entre l'école, l'élève et les parents. Différentes informations y seront quotidiennement versées. Il est de la responsabilité de l'élève et des parents de le consulter chaque jour et de l'utiliser adéquatement. En début d'année, les parents seront informés des modalités pour activer le compte *Pluriportail* et former pour naviguer à travers l'outil.

7. TENUE VESTIMENTAIRE

L'école étant un établissement d'éducation, la tenue vestimentaire doit être appropriée en ce lieu, en tout temps.

- Le port du **demi-costume ESMR** (chandail à manches courtes; polo à manches courtes ou à manches longues; polar; chandails officiels du BUCK de couleur bleu marine; la chemise; ou tout nouvel item officiel proposé par l'école) doit être porté tel que vendu, c'est-à-dire sans modification ni altération. Le logo de l'école doit être visible et lisible en tout temps.
- Les différents chandails des équipes sportives revêtus pendant les parties peuvent être portés pour une occasion spéciale avec la permission de la direction.

- Le demi-costume ne doit pas être camouflé par un accessoire (ceinture, foulard, bretelles, etc.). Il est obligatoire **en tout temps** sur le terrain de l'école ainsi que pour toutes les activités scolaires, à moins d'une permission particulière accordée par la direction. Les chandails ne doivent pas être noués.
- Le chandail ESMR doit être porté sous le polar ESMR qui est acheté pour les temps plus froids. Cependant, une veste ou un vêtement civil à manches longues ne peut être porté que sous le chandail du demi-costume de la collection.
- Pour les élèves finissants de 5^e secondaire seulement, il est possible de porter le chandail à manches longues créé annuellement pour la cohorte.
- En éducation physique, en sport et en danse, ainsi que durant les activités sportives du matin et du dîner, l'élève doit porter le chandail rouge ESMR. Pour une question d'hygiène, le chandail rouge est strictement interdit dans les autres cours. De plus, il est obligatoire de porter un short près du genou ou un pantalon de sport, de même que des espadrilles, lors du cours d'éducation physique et de danse.
- Les vêtements doivent être d'allure **convenable**. Les vêtements troués; déchirés; transparents; barbouillés sont interdits, de même que le port du pyjama. Les pantalons découvrant les sous-vêtements ou les fesses sont interdits. Les jupes, les robes et les bermudas sont portés près du genou ou plus longs. La chemise du demi-costume doit être boutonnée.
- Il est interdit de circuler dans l'école sans souliers. Pour des raisons de sécurité, le port des sandales de plage (« gougounes ») ou des pantoufles est interdit.
- Tout symbole suggérant violence, appartenance à un gang, racisme, sexisme, drogue et tous les messages qui vont à l'encontre des valeurs prônées par l'école sont prohibés à l'école et sur le terrain de l'école. Les accessoires métalliques tels que les ceintures, les colliers, les bracelets à pics et les chaînes sont interdits.
- Par respect et pour des raisons de sécurité, le port de tout couvre-chef (capuchon sur la tête, casquette, tuque, foulard, bandana ou autre) est permis à l'extérieur seulement. Il doit être enlevé à l'entrée de l'école et **remisé au casier**.
- Les manteaux, les gants, les bottes, les sacs à main, les produits cosmétiques, les produits d'hygiène et les sacs d'école doivent être remisés au casier.

8. RESPECT DU MILIEU DE VIE

8.1 Cigarette

Conformément à la Loi 112, il est interdit pour toute personne de fumer sur les terrains mis à la disposition de l'école.

De plus, il est interdit de consommer sur le terrain de l'école tout produit dérivé du tabac (par exemple, du tabac à chiquer) ou tout produit imitant la cigarette (par exemple, une cigarette électronique).

Enfin, il est interdit de vapoter dans tous les édifices de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys.

8.2 Nourriture

Dans l'école, il est permis de manger seulement à la cafétéria et au local des activités. À l'extérieur de la cafétéria ou du local des activités, seule l'eau est permise comme boisson. Les boissons énergisantes sont interdites à l'école. Les élèves ne peuvent pas aller acheter de la malbouffe à l'extérieur et la consommer dans l'école.

8.3 Appareils électroniques et ordinateurs portables

Ces objets ne doivent pas être vus, entendus, ou utilisés durant les périodes de cours, de récupération ou de retenue à moins d'un projet pédagogique particulier convenu entre l'enseignant et la direction. À l'arrivée à l'école, ces objets doivent être placés en mode silencieux. Dans l'éventualité où un mauvais usage de ces appareils est noté, ils seront remis à la direction et celle-ci les confisquera pour un certain temps. Quelle que soit la nature de l'appareil, il y aura une gradation des interventions selon les offenses.

- À la première offense, l'objet est confisqué et remis le lendemain à 15h15;
- À la deuxième offense, l'objet est confisqué pour une semaine;

Après la 3^e offense, l'objet est confisqué et les parents de l'élève fautif pourraient être convoqués pour venir récupérer l'appareil électronique. Par la suite, l'élève pourrait ne plus avoir le privilège d'apporter son appareil à l'école.

En cas de perte ou de vol, ces objets ne peuvent être réclamés à l'école ou à la Commission scolaire.

Sans le consentement de la personne concernée, il est défendu de capter l'image d'une personne en la photographiant ou en la filmant. Cette interdiction s'applique sur le terrain de l'école ou

dans l'école, de même qu'au moment des activités scolaires qui se déroulent à l'extérieur de l'école.

Par ailleurs, par respect pour les élèves et les membres du personnel, il est défendu d'utiliser des haut-parleurs de type « Bluetooth » et de porter ou laisser entrevoir des écouteurs aux étages.

Dans le respect du droit à l'image de chacun, il est strictement interdit de diffuser l'image d'une personne, sur Internet ou de quelque autre façon que ce soit, sans son consentement écrit.

Les élèves qui bénéficient de mesures particulières tel que stipulées dans leur plan d'intervention peuvent utiliser leur ordinateur portable en classe.

8.4 Jeux et paris

Tout pari est strictement interdit sur le terrain de l'école ou aux abords du terrain de l'école. Tout pari vu sera sanctionné.

8.5 Boissons alcoolisées et drogues

Toute possession, consommation ou vente de boissons alcoolisées ou de drogues est interdite sur le terrain de l'école ou pendant les activités organisées par l'école.

Tout élève qui se présente à l'école avec un comportement ou une allure qui laisse présumer une consommation de drogue ou d'alcool est référé à la direction adjointe. Celle-ci se réserve le droit de retourner un élève à la maison si elle entretient le doute raisonnable qu'il a consommé.

Qu'il s'agisse de possession ou de consommation, l'autorité parentale est alors avertie et l'élève est suspendu de l'école. L'élève ne pourra être admis qu'après une rencontre avec l'autorité parentale.

Conformément à l'article 242 de la Loi sur l'instruction publique, l'école peut demander l'expulsion de l'élève ou son transfert dans une autre école dans les cas de trafic de drogues. Ce geste est criminel, ce qui signifie qu'une plainte officielle peut être déposée par la direction aux services policiers.

8.6 Feux, vols et vandalisme

L'élève impliqué dans un acte de vol ou de vandalisme (dommage à la propriété, graffitis ou bris de matériel) doit payer les coûts occasionnés par son méfait selon la gravité. De plus, il peut se voir attribuer des travaux communautaires par l'école en guise de réparation. Ce geste est

criminel, ce qui signifie qu'une plainte officielle peut être déposée par la direction aux services policiers.

Les crayons marqueurs indélébiles et la peinture sont interdits et seront confisqués.

8.7 Système d'alarme

Le déclenchement inutile du système d'alarme d'incendie est un geste criminel, ce qui signifie qu'une plainte officielle peut être déposée par la direction aux services policiers.

8.8 Casiers

Les casiers et les cadenas, propriétés de l'école, sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire. Le cadenas de l'école seulement doit être installé en début d'année et remis à l'école à la fin de l'année. Le cadenas, s'il est perdu ou brisé devra être remboursé afin d'en obtenir un nouveau.

L'élève est tenu d'utiliser le casier et le cadenas qui lui sont assignés au début de l'année. Si la direction de l'école a des motifs raisonnables de croire qu'un casier contient des objets prouvant que l'élève a agi à l'encontre d'un règlement de l'école ou d'une loi, ou que sa conduite risque de mettre en péril le bon ordre, la discipline ou la sécurité des élèves de l'école, elle peut alors, en présence d'un autre membre du personnel, procéder à l'ouverture et à la fouille du casier.

En tout temps, l'élève est responsable de son casier et des objets qui y sont remisés. L'école ne peut être tenue responsable des objets entreposés dans les casiers.

8.9 Circulation dans l'école et sur le terrain de l'école

Toute personne non inscrite à l'école est considérée comme **visiteur**. Chaque visiteur doit obtenir une autorisation pour circuler dans l'école ou sur le terrain de l'école. Seule la direction peut accorder cette autorisation.

Durant les cours, aucun élève ne peut sortir de classe à moins d'une raison exceptionnelle. Si tel est le cas, il doit avoir en sa possession son agenda dans lequel seront inscrites, sur la page prévue à cet effet, par un membre du personnel, la date et la période concernées et la raison du déplacement.

L'élève expulsé d'un cours doit se rendre directement au local Oasis pour rencontrer un intervenant. Il lui est interdit de se rendre à son casier ou ailleurs à l'école.

Aucune circulation n'est permise en patins à roues alignées, en souliers à roulettes ou en planche à roulettes dans l'école. Ces objets doivent être enlevés à l'entrée et placés dans les casiers. Il est interdit, avec ces objets, de faire des acrobaties (sauts, parcours, etc.) sur le terrain de l'école. De plus, il est interdit de courir dans les corridors de l'école et d'obstruer le passage dans les corridors, notamment en s'y assoyant.

Les escaliers doivent demeurer libres en tout temps pour une question de sécurité.

Lorsqu'un enseignant est en retard ou absent, les élèves doivent attendre 10 minutes. Après ce temps, ils se rendent directement à la cafétéria.

Durant l'heure du dîner, les élèves doivent demeurer au rez-de-chaussée jusqu'à 12h25, sauf pour les activités permises qui se déroulent au 1^{er} étage.

9. RETARDS

L'élève en retard doit se présenter à son secrétariat de niveau avec son **agenda**. Son agenda signé sera son laissez-passer pour entrer en classe.

C'est la responsabilité de l'élève, et non de ses parents, de se réveiller le matin et d'être présent à l'heure à ses cours. Les retards répétés sans raison valable entraînent des convocations en retenue.

Les deux premiers retards de l'année scolaire n'amènent pas de sanction pour l'élève. À partir du 3^e retard, des sanctions s'appliquent selon un protocole mis en place par le personnel d'encadrement du local OASIS. Pour les retardataires chroniques, la collaboration de l'autorité parentale sera évidemment sollicitée.

Tout retard **entre deux périodes consécutives** entraîne une retenue d'une heure étant donné qu'il est de la responsabilité de l'élève de se rendre directement à son prochain cours.

10. ABSENCES

En vertu de la Loi de l'instruction publique, les élèves sont tenus de fréquenter l'école jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 16 ans. Les parents doivent prendre tous les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquenter l'école.

Lorsqu'il y a absence d'un élève, et ceci inclut les suspensions, celui-ci a la responsabilité de s'informer des travaux à faire, des devoirs, des récupérations et des évaluations auprès de ses collègues de classe ou de ses enseignants.

C'est la responsabilité de l'élève d'informer ses parents qu'ils doivent, soit téléphoner à l'école (au secrétariat de leur niveau), soit mettre une note à l'agenda pour donner le motif de l'absence avant le retour à l'école.

À défaut de faire motiver ses absences dans les délais, l'élève sera sanctionné.

En composant le numéro général de l'école, 514-765-7666, vous pouvez joindre les différents secrétariats.

La direction se réserve le droit d'accepter ou non le motif d'absence donné par un parent.

À l'occasion, des élèves pourraient être appelés à participer à des événements d'envergure organisés par l'école (Grand Défi Pierre Lavoie; Spectacle de variété; voyages étudiants; etc.). À cet égard, l'élève, via un contrat, s'engage à être présent à l'école le lendemain du dit événement. Dans le cas d'une absence d'un élève, seuls les motifs d'absence reconnus à la section 15.3 du Code de vie peuvent être invoqués s'ils sont justifiés par un document officiel.

En cas d'absence aux cours durant la journée, l'élève ne peut se présenter à un événement qui a lieu en soirée.

La direction n'encourage pas les voyages autres que les voyages pédagogiques organisés par l'école durant l'année scolaire, car la présence régulière est une condition de réussite. Si les parents décident d'un voyage avec l'élève durant l'année scolaire, ils doivent informer leur secrétariat de niveau, les enseignants et assumer la responsabilité du rattrapage scolaire. Il est de la responsabilité de l'élève, et non des enseignants, de récupérer les notions manquées. Aucun traitement préférentiel ne sera accordé.

10.1 Départ hâtif

Si l'élève doit quitter l'école avant la fin de la journée, il doit en aviser la direction via le secrétariat de niveau, pour obtenir une telle autorisation. S'il quitte sans autorisation, l'absence n'est pas motivée et il y a sanction, même si les parents motivent l'absence par la suite.

10.2 Sanctions liées aux absences sans raison valable

Selon son taux d'absentéisme, l'élève peut recevoir les sanctions suivantes :

- ✓ être convoqué en retenue d'une heure après les cours;
- ✓ être convoqué en retenue durant les journées pédagogiques (demi-journée ou journée complète);

- ✓ être convoqué en retenue le samedi (matinée).

Pour chaque situation d'absence, l'autorité parentale est avisée.

Les sanctions de chacune des étapes peuvent être administrées en accéléré pour les absents chroniques et la collaboration de l'autorité parentale sollicitée au besoin.

10.3 Départ définitif

Lorsqu'un élève quitte définitivement l'école, les parents doivent communiquer avec la direction pour l'en aviser. De plus, l'élève doit rencontrer sa direction de niveau, remettre ses manuels scolaires et son cadenas.

11. RETENUES

Pour diverses raisons, la direction ou un éducateur peut convoquer un élève en retenue du lundi au vendredi, ainsi que le samedi matin. L'élève convoqué à la retenue a l'obligation d'y assister.

L'élève qui a un engagement important et qui doit remettre sa retenue doit avoir une justification et recevoir l'autorisation de la direction avant de quitter.

L'élève peut remplacer sa retenue par une récupération. Il doit d'abord passer par l'Oasis pour obtenir un billet et, par la suite, avoir l'autorisation de l'enseignant.

L'élève qui ne suit pas les directives au moment de la retenue est expulsé et reçoit une conséquence selon le cas.

12. EXPULSION DE CLASSE

Si l'élève est expulsé de sa classe, il doit se rendre immédiatement au local OASIS. À son arrivée, il sera vu par un éducateur ou un surveillant et devra faire une réflexion sur la raison de son expulsion. L'élève expulsé de classe a automatiquement une retenue.

13. SUSPENSION INTERNE

L'élève absent en retenue est suspendu de ses cours. Il doit travailler dans un local supervisé par un surveillant ou un éducateur. Il est soumis à un horaire différent des autres élèves et doit suivre les consignes reliées à cette suspension.

L'élève qui refuse de suivre les consignes établies en suspension interne est suspendu à l'externe.

14. SUSPENSION EXTERNE

Pendant la durée de sa suspension, l'élève ne doit pas s'approcher du terrain de l'école, ni être à l'intérieur de l'école. La suspension a pour effet d'annuler sa participation à toute activité qui pourrait avoir lieu durant sa suspension.

À son retour, l'élève a la responsabilité de se présenter aux récupérations offertes par les enseignants afin d'y reprendre les notions manquées ou pour compléter des travaux.

15. PRIVILÈGES DE L'ÉLÈVE

Le calendrier scolaire prévoit 180 jours de classe. Ainsi, la présence de l'élève est obligatoire durant ces jours, qu'ils soient constitués de cours ou d'activités spéciales telles que la Fête de la rentrée, la Fête de Noël, la journée plein air ou toutes autres activités organisées par l'école durant les heures de cours.

À l'école secondaire Monseigneur-Richard, l'élève a droit à certains privilèges qui peuvent l'aider ou agrémenter sa vie d'élève. Cependant, celui qui ne se conforme pas aux exigences de l'école peut se voir retirer par la direction certains privilèges. Par exemple :

- ✓ droit d'entrée au local des activités, au laboratoire d'informatique, à la bibliothèque ou au gymnase en dehors des heures de cours;
- ✓ participation aux activités sportives, culturelles et éducatives organisées par l'école;
- ✓ participation aux grandes activités prévues pour toute l'école (fête de la rentrée, Halloween, Noël, journée plein air, bal des finissants, etc.) et à tout autre projet spécial).

Pour récupérer ses privilèges, l'élève doit se reprendre en mains durant une période déterminée par la direction.

16. ÉVALUATION

L'évaluation peut prendre différentes formes. Elle peut être sous forme d'une situation d'apprentissage et d'évaluation ou sous forme d'une situation d'évaluation. Qu'elle soit dans l'une ou l'autre des formes, elle peut avoir lieu durant les heures de cours ou lors de blocages horaires. Toute forme d'évaluation est importante puisqu'elle permet à l'enseignant de recueillir des traces afin de porter son jugement.

16.1 Évaluation en blocage horaire

Il s'agit d'un moment d'évaluation décidé par l'équipe-école qui vient modifier deux périodes de l'élève. Par exemple, pendant un après-midi, l'élève fait une évaluation de trois heures en français. **L'élève doit être présent à l'heure indiquée et doit pouvoir s'identifier avec sa carte étudiante de l'année en cours.**

L'élève en retard de moins de 30 minutes attend au local OASIS le signal donné par la direction avant d'intégrer la classe où se déroule l'évaluation. L'élève se présentant avec un retard de plus de 30 minutes se voit refuser l'accès à son évaluation.

16.2 Refus de faire une évaluation

L'élève a le devoir de prendre les mesures nécessaires afin que son enseignant puisse porter un jugement adéquat. Lorsqu'un élève s'oppose systématiquement à l'évaluation, sous toutes ses formes, les parents sont avisés de la situation. L'élève aura alors « 0 » à cette évaluation et cette dernière note affectera son résultat final, voire la réussite d'un cours.

16.3 Motifs d'absence reconnus à une évaluation

- ✓ Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale
- ✓ Mortalité d'un proche
- ✓ Convocation à un tribunal
- ✓ Délégation à un événement d'envergure provinciale, nationale, ou internationale. Dans ce dernier cas, l'absence devra avoir été préalablement autorisée par l'école.

16.4 Absence sans motif reconnu à une évaluation

Dans certains cas, les parents de l'élève peuvent invoquer des circonstances particulières et exceptionnelles en remplissant le formulaire prévu à cet effet disponible aux secrétariats de niveaux. La demande est étudiée et si l'école reconnaît les circonstances particulières et exceptionnelles, l'élève peut reprendre son évaluation au moment fixé par la direction.

Au mois de janvier (pour la première moitié de l'année) et au mois de juin (pour la deuxième moitié), les élèves sans motif reconnu à une évaluation seront convoqués pour reprendre leurs évaluations.

Si un rendez-vous pris chez un spécialiste le jour de l'évaluation ne peut être changé pour des raisons majeures, l'école doit être prévenue au moins deux (2) jours à l'avance pour permettre de trouver une solution ou une alternative si c'est possible de le faire.

16.5 Plagiat

L'élève en situation de plagiat est celui :

- ✓ qui utilise un matériel autre que celui autorisé ou d'autres sources d'informations non-autorisées;
- ✓ qui communique avec un autre élève pendant une évaluation;
- ✓ qui substitut ou est substitué pour faire une évaluation ou un travail;
- ✓ qui obtient par vol, sollicitation ou corruption les questions d'une évaluation ou d'un travail;
- ✓ qui reçoit de l'aide d'une autre personne ou qui aide délibérément une autre personne.

Dans le cadre d'un travail ou d'une recherche, tout écrit dont l'élève n'est pas l'auteur ou qui ne comprend pas la source (citation), sera considéré comme plagié. Ceci inclut les textes trouvés sur Internet.

Tout élève qui plagie se verra attribuer la note « 0 » pour son travail ou son évaluation, ses parents seront informés, et le dossier de l'élève sera soumis à la direction qui consignera ses interventions dans le dossier d'aide particulière de l'élève. La décision ultime de faire reprendre ou non le travail ou l'évaluation appartient à la direction.

Durant la passation d'une épreuve de tout type, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (téléphone cellulaire, lecteur musical, appareil photo, etc.). Un élève qui contrevient au règlement sera expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat.

Si un élève soupçonné de plagiat durant une épreuve unique (du Ministère), il devra reprendre cette épreuve pendant la session d'août si le plagiat a eu lieu en juin de la même année. Si le plagiat a lieu en janvier, la reprise peut aussi avoir lieu en juin. Dans certaines matières, par exemple en français 5^e secondaire, la passation de l'épreuve unique est obligatoire pour la réussite du cours et, conséquemment, pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.

17. RÉCUPÉRATION

La récupération en dehors des heures de cours est un service offert à l'élève pour l'aider à compléter son apprentissage. Sur une base volontaire, elle permet à l'élève de se mettre à jour dans une matière donnée.

Tous les élèves peuvent profiter de ce service lorsqu'il est offert. C'est la responsabilité de l'élève de profiter de cette occasion lorsque c'est nécessaire.

Dans certaines situations, l'enseignant peut imposer le service de récupération à un élève. Dans ce cas, l'élève doit pouvoir se rendre disponible le matin ou après les cours l'après-midi pour des périodes de récupération. L'élève doit être présent et s'expose à des sanctions s'il est absent sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de la direction.

Pour avoir le privilège d'assister à la récupération d'un autre enseignant, l'élève doit remettre sa carte étudiante à cet enseignant dès son entrée en classe.

Les parents reçoivent l'information nécessaire pour s'impliquer ou intervenir auprès de leur enfant:

- ✓ après évaluation, l'enseignant informe les parents de l'élève qui a besoin de récupération;
- ✓ les parents peuvent vérifier auprès de l'enseignant si leur enfant se présente aux récupérations (par téléphone, via l'agenda ou le carnet de conduite ou pendant les rencontres de parents).

UN HORAIRE DÉTAILLÉ DES RÉCUPÉRATIONS EST PUBLIÉ AU DÉBUT DE CHAQUE ÉTAPE
(DOCUMENT ÉCRIT DISPONIBLE AUX SECRÉTARIATS ET VIA LE SITE INTERNET DE L'ÉCOLE)

18. LOCAUX SPÉCIFIQUES

18.1 Gymnases et palestra

Les cours d'éducation physique à l'horaire d'un élève sont obligatoires. Toute exemption doit être discutée avec la direction adjointe et autorisée sur présentation d'un certificat médical et un billet des parents.

L'élève inscrit doit toujours être présent à ses cours. S'il ne peut faire d'éducation physique, il demeure sous la responsabilité de l'enseignant qui lui demande d'exécuter un autre travail.

Pour tous les cours et activités sportives, une tenue de sport avec souliers appropriés ainsi que l'utilisation des douches sont requises.

Aucun objet personnel de valeur ne doit être laissé dans les vestiaires. L'école et la CSMB ne se tiennent pas responsables des pertes ou des vols.

18.2 Laboratoires et ateliers

Les programmes de sciences et de technologie accordent une place importante à l'expérimentation en laboratoire.

L'élève doit donc y avoir des comportements responsables pour prévenir tout accident et éviter de mettre en danger sa sécurité et celle des autres :

- ✓ être attentif aux directives avant toute expérience;
- ✓ porter un grand soin dans la manipulation des objets ou matières dangereuses;
- ✓ ne faire aucune expérience non autorisée;
- ✓ faire approuver les montages;
- ✓ se familiariser avec la signification des pictogrammes utilisés;
- ✓ utiliser des lunettes de protection lorsqu'elles sont exigées;
- ✓ utiliser des vêtements appropriés lorsque requis ainsi qu'attacher ses cheveux vers l'arrière et porter des souliers fermés;
- ✓ éviter les contacts (goûter, toucher, sentir) avec les produits chimiques;
- ✓ travailler sur des espaces dégagés de tous les objets inutiles;
- ✓ disposer des déchets selon les directives données;
- ✓ fermer les robinets de gaz et débrancher les appareils électriques au départ des laboratoires.

18.3 Bibliothèque

Notre école bénéficie de l'une des plus grandes bibliothèques de la commission scolaire. Celle-ci est ouverte tous les jours de semaine de 8h à 16h30. Les élèves peuvent y emprunter des livres. Ils peuvent y venir pour se détendre, pour faire des travaux scolaires seul ou en équipe.

Durant les heures de classe, les enseignants utilisent les services du bibliothécaire afin de faciliter des activités nécessitant des recherches. L'utilisation de la bibliothèque par les enseignants bonifie leur enseignement tout en diversifiant leurs approches.

La bibliothèque est un endroit pour travailler dans le respect de la tranquillité des autres personnes. Tous les livres et autres articles empruntés doivent être enregistrés auprès du responsable. **La carte étudiante est obligatoire pour tout emprunt.**

Des amendes seront imposées pour tout volume en retard ; à défaut de payer ces amendes, la direction pourra suspendre ou retirer certains privilèges aux élèves fautifs. De plus, pour les retardataires de plus d'un mois, l'école entreprendra des démarches pour récupérer les montants dus.

Durant les cours réguliers, aucun élève n'y est admis sans la présentation d'un billet signé par un enseignant ou un directeur adjoint. Les brevages et la nourriture y sont interdits.

1. Le prêt / le renouvellement

Le prêt de chaque livre ou article est d'une durée de 14 jours, renouvelable avant ou le jour même de l'échéance.

2. Le retour

L'article ou le livre doit être retourné dans le même état où il a été prêté, ou sinon le coût de son remplacement pourrait être exigé à l'emprunteur.

3. Les amendes

L'amende est fixée à 0.10\$ par jour par article ou par livre. Tout solde impayé (retard ou remplacement) pourrait être facturé au compte de l'élève à la fin de l'année scolaire.

4. Types d'emprunts

Les emprunts effectués par un élève pour lui-même sont des emprunts réguliers.

D'autres emprunts de livres exigés par un enseignant (par exemple en français, en anglais ou en arts plastiques) sont des emprunts-école. Dans ces cas, l'élève demeure responsable du respect des règlements 1 et 2.

18.4 Cafétéria

Elle est ouverte tous les jours, le matin, à compter de 7 h 30 et le midi.

Le midi, tous les élèves qui demeurent à l'école doivent y prendre leur dîner. Il est interdit, pour des raisons d'hygiène et de propreté, de consommer de la nourriture ailleurs qu'à la cafétéria ou au local des activités. La nourriture et les breuvages ne sont permis qu'à la cafétéria ou au local des activités.

Une zone repas est réservée aux élèves du secteur de la formation professionnelle. Les élèves du secteur secondaire doivent respecter les indications de cette zone et dîner aux tables qui leur sont réservées

De plus, les élèves ont la responsabilité de disposer de leurs déchets de manière écologique dans les dessertes prévues à cet effet.

Le civisme et l'hygiène commandent que chacun nettoie sa place et rapporte son plateau après un repas.

Tout comportement inadmissible sera sévèrement sanctionné et l'élève fautif peut se voir interdire l'accès à la cafétéria.

19. STATIONNEMENT ET CIRCULATION

La vitesse maximum autorisée autour de l'école est de 20 km/h. Les contrevenants pourront se voir interdire l'accès au terrain du stationnement.

Les véhicules avec vignettes de l'école pour l'année en cours peuvent utiliser le stationnement situé du côté du pont Champlain.

Les autres véhicules doivent utiliser les stationnements municipaux.

L'école et la Commission scolaire ne peuvent être tenues responsables des vols ou du vandalisme à tout véhicule stationné sur les terrains de l'école. Les véhicules des contrevenants seront remorqués aux frais des propriétaires.

Par souci de sécurité pour les enfants et compte tenu d'un règlement municipal pour laisser passer les véhicules d'urgence, il n'est pas possible pour les parents de stationner leur véhicule près de l'entrée des élèves, même pour une courte période, pour attendre son enfant à la sortie des classes. Les services policiers pourraient être requis par la direction pour intervenir auprès de certaines personnes qui ne collaborent pas avec les intervenants.

20. SITUATIONS D'URGENCE

20.1 En cas de panne électrique

Chaque élève doit :

- ✓ demeurer calme et écouter les directives de l'enseignant ou les directives données;
- ✓ ranger sommairement son matériel;
- ✓ mettre dans la position d'arrêt tous les appareils en utilisation.

Si un ordre d'évacuation est donné :

- ✓ suivre les directives sans aucune discussion et attendre dans le calme les nouvelles directives.
- ✓ Si le système d'urgence ne fonctionne pas, suivre les directives de l'enseignant.
- ✓ en tout temps, demeurer calme et prudent.

20.2 En cas d'incendie

Dans un premier temps une sonnerie se fera entendre suivi d'un message à l'interphone.

Il faut alors se préparer et bien écouter puisqu'un membre de la direction s'adresse alors au personnel et aux élèves pour préciser la nature du signal.

On demeure calme, on écoute et on suit fidèlement les ordres donnés.

- ✓ selon les indications du plan d'évacuation qui se trouve dans chaque local de l'école, on se dirige vers la sortie et/ou l'escalier les plus près et de là, le plus loin possible de l'école, sans passer par les casiers.

- ✓ on demeure avec l'adulte responsable au moment de l'incident.
- ✓ les élèves doivent demeurer avec leur enseignant et le personnel à l'endroit prévu pour attendre les nouvelles directives.

Chaque élève est responsable d'identifier, sur le plan qui se trouve dans chaque salle de cours, la sortie d'urgence et la route à suivre en cas d'évacuation.

Tout élève qui ne se conforme pas aux directives durant un exercice d'évacuation ou qui a un comportement mettant en danger la sécurité des autres durant un exercice ou une situation réelle de danger se voit réprimandé de façon sévère. Cette réprimande peut aller jusqu'à une plainte policière.

21. POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES

L'école reconnaît l'importance pour ses élèves d'avoir accès à ses ressources informatiques pour la réalisation d'activités d'enseignement et d'apprentissage.

En tant que propriétaire, la Commission scolaire doit s'assurer que leur utilisation soit conforme à des règles du code de vie de l'école.

L'élève doit :

- ✓ Utiliser les ressources informatiques à des fins d'activités d'enseignement et d'apprentissage seulement.
- ✓ Éviter d'effectuer un stockage abusif d'information dans son profil.
- ✓ Contribuer au maintien de la qualité et du bon état des ressources informatiques (ordinateurs, souris, claviers, écrans, caméras,...).

Dans tous les cas, la direction est informée de la situation et peut se prémunir de son droit de réserve.

Des sanctions pourraient s'appliquer si un élève :

- ✓ utilise le réseau de la CSMB ou un courriel à des fins illicites ou illégales (propagande haineuse, intimidation, propagation de virus, messages sexistes, racistes, violents, références à la consommation, ou tout autres communications à l'encontre des valeurs prônées par l'école);
- ✓ utilise des réseaux sociaux durant les heures de cours (Facebook, Twitter, MySpace, etc.);
- ✓ télécharge un jeu qui n'est pas en lien avec l'enseignement et l'apprentissage prévus en classe.

22. SERVICES AUX ÉLÈVES

Pour aider l'adolescent à bien vivre sa vie d'élève, pour l'aider dans ses difficultés et pour lui permettre de se développer, l'école propose des services.

Un enseignant tuteur est responsable d'un foyer tout au long de l'année. Le foyer est le groupe auquel l'élève appartient. L'enseignant responsable de ce groupe est un des enseignants de l'élève. Le tuteur intervient au moment de certaines organisations pour l'encadrement, pour l'animation du groupe ainsi que pour le suivi de l'élève. Le tuteur est responsable d'établir une relation d'aide privilégiée avec l'élève.

Sur recommandation de la direction, des éducateurs ou des enseignants, l'élève peut se prévaloir de certains services. Le fonctionnement de ceux-ci permet à l'élève qui le désire d'avoir accès directement aux personnes ressources.

Dans le cas de l'utilisation des services durant les heures de cours, l'enseignant peut en avoir été avisé, et le retour en classe doit se faire avec un billet signé par le responsable du service.

Les modalités d'accès aux services, les programmes et les activités sont publiés en début d'année et sont diffusés auprès de tous les parents et élèves de l'école.

22.1 Infirmerie

L'horaire de l'infirmière est inscrit sur la porte de son bureau.

De 14h15 à 15h15, aucune sortie de classe ne sera permise sans rendez-vous avec l'infirmière, sauf pour une urgence. Les élèves doivent avoir un rendez-vous noté par l'infirmière dans l'agenda et, avec l'accord de l'enseignant, l'élève pourra se présenter à son bureau.

L'infirmière est une intervenante du CLSC, donc chaque intervention est confidentielle.

Services offerts: consultation individuelle, contraception, pilule du lendemain, ITS, liens avec la Clinique Jeunesse.

Chaque retour en classe est noté avec l'heure du départ de bureau de l'infirmière.

23. CONDITIONS D'OBTENTION DU DES

Accumuler 54 unités de 4^e et 5^e secondaire dont au moins 20 unités de 5^e secondaire et, incluant:

- ✓ 6 unités de français de 5^e sec.
- ✓ 4 unités d'anglais de 5^e sec.
- ✓ 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de 4^e sec.

- ✓ 4 ou 6 unités de mathématiques de 4^e sec.
- ✓ 4 ou 6 unités de sciences et technologie ou application. tech. de 4^e sec.
- ✓ 2 unités d'arts de 4^e sec. (arts plastiques, danse ou théâtre)
- ✓ 2 unités d'éthique et culture religieuse ou éd. phys. et à la santé de 5^e sec.

24. PLAN DE LUTTE À LA VIOLENCE ET À L'INTIMIDATION

Pour la version intégrale du plan de lutte : www.csmb.qc.ca/mgr-richard

DéNONcer, c'est demander de l'aide pour soi ou pour l'autre. C'est dire «**NON**» à une situation inacceptable.

Les modifications apportées à la Loi sur l'instruction publique qui sont en vigueur depuis le 15 juin 2012, obligent chaque établissement d'enseignement primaire et secondaire à se doter d'un plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Teinté des valeurs de respect, d'équité de responsabilité et de courage, notre plan de lutte fait état de nos objectifs annuels et des actions qui en découlent.

Nous croyons que le travail amorcé en collaboration avec les membres de l'école nous permettra de poser des actions planifiées en termes de prévention et d'agir en concertation.

Soyez assurés qu'il est prioritaire pour l'ensemble de l'équipe-école que votre enfant s'épanouisse dans un climat sain et sécuritaire.

Il a été convenu que la direction adjointe demeure la première autorité à contacter, par téléphone ou courriel, pour dénoncer tout acte d'intimidation ou de violence.

Sophie Desbiens (poste 6440)
Sophie.desbiens2@csmb.qc.ca
 (sec. 1 et 2; groupes 811; 814-817; 181)

À déterminer (poste 6440)
philippe.labrosse@csmb.qc.ca
 (sec. 3; Parcours exploratoire de la FP; FMS; groupe 281)

Sylvie Contré (poste 6441)
sylvie.contre@csmb.qc.ca
 (sec. 4-5; concomitance et accueil)

Sachez que l'école s'est dotée d'un processus d'intervention très rigoureux et individualisé. N'hésitez pas à nous contacter rapidement en cas de besoin, car toute situation prise dès le début amènera des interventions plus efficaces.

Quelques définitions importantes

Violence

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens (13 L.I.P.).

Intimidation

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser (13 L.I.P.).

Conflit

Un conflit émerge lorsqu'un différend survient. Le conflit implique généralement un rapport de force égal entre les individus. De telles situations font partie intégrante du développement de la socialisation, ce qui n'est pas le cas de l'intimidation.

Une bagarre, une insulte ou une menace isolée ne constitue pas nécessairement des actes d'intimidation, il s'agit plutôt de gestes ou paroles violentes et répréhensibles sur lesquels il faut intervenir!

Comme parents, vous êtes de précieux partenaires!

Premiers éducateurs de leur enfant, les parents jouent un rôle important et sont invités à faire équipe avec le personnel de l'école!

Actions à la maison

- ✓ Être à l'écoute de votre enfant.
- ✓ Poser des questions.
- ✓ Dénoncer en rejoignant la personne responsable du dossier intimidation.
- ✓ Collaborer à la recherche de solutions avec les intervenants.
- ✓ Communiquer avec l'école si vous avez des inquiétudes en lien avec la violence ou l'intimidation.