

Renseignements généraux 2023-2024



ÉCOLE SECONDAIRE
MARCELLIN-CHAMPAGNAT

TABLE DES MATIÈRES

1. Services aux élèves	4
1.1. Service de l'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire (AVSEC).....	4
1.2. Conseiller en orientation.....	4
1.3. Animation de la vie scolaire.....	4
1.4. Bibliothèque.....	4
1.5. Secouristes et infirmière.....	5
1.6. Service d'intervention sociale.....	5
1.7. Service d'éducation spécialisée.....	5
1.8. Service de la cafétéria.....	6
1.9. Service de l'informatique et du portail.....	6
1.10. Service de l'orthopédagogie du programme Phoenix.....	6
1.11. Consultation des services.....	6
2. Code de vie	7
2.1. Description.....	7
2.2. Comportement général des élèves.....	7
2.3. Sanctions.....	7
2.4. Début des cours.....	9
2.5. Nourriture.....	9
3. Comportement lors du transport scolaire	9
3.1. Transport exclusif.....	9
3.2. Transport urbain.....	9
3.3. Véhicule personnel.....	10
4. Les patins à roues alignées et les planches à roulettes, ETC	10
5. Substance psychoactive (tabac, vapoteuse, drogue, boisson alcoolique, etc.)	10
5.1. Possession, consommation ou trafic.....	10
5.2. Possession et utilisation de vapoteuse.....	10
5.3. Équipe cynophile et fouille.....	11
6. Appareils technologiques	11
6.1. Haut-parleurs portatifs.....	12
7. Code de déontologie pour l'utilisation du réseau télématique	12
8. Présence à l'école	14
8.1. Présence à l'école.....	14
8.2. Retards.....	14
8.3. Absences pour des voyages.....	14
8.4. Absences ponctuelles.....	14
8.5. Retour à l'école à la suite d'une blessure.....	14
8.6. Heures d'ouverture.....	15
9. Travail scolaire et examens	15
9.1. Dates butoirs.....	15
9.2. Modalités.....	15
10. Absence	15

10.1.	Lors d'évaluations ponctuelles.....	15
10.2.	Lors d'évaluations ministérielles.....	16
10.3.	Lors de périodes d'examens.....	16
11.	Plagiat et tricherie.....	16
12.	Reconnaissance de la qualité de la langue	17
12.1.	Visées de la politique	17
12.2.	Politique d'évaluation	17
12.3.	Évaluation des travaux	17
13.	Activités spéciales, sport de compétition (critères d'éligibilité).....	18
14.	Règles de réadmission à l'ESMC selon le critère académique	19
15.	Tenue vestimentaire	20
15.1.	À l'école.....	20
15.2.	Les pièces vestimentaires optionnelles :.....	20
15.3.	Commandes en cours d'année.....	21
15.4.	Service de dépannage	21
16.	Les artifices personnels	21
17.	Particularités.....	22
17.1.	Éducation physique	22
17.2.	Gymnases et sports	22
17.3.	Danse.....	22
17.4.	Vestiaire	22
17.5.	Centre de conditionnement physique.....	23
17.6.	Laboratoires	23
17.7.	Utilisation de l'ascenseur	23
17.8.	Casiers et cadenas	23
17.9.	Agenda	23
17.10.	Visiteurs	24
17.11.	Médicaments	24
17.12.	Commerce.....	24
17.13.	Affichage	24
Annexe A :	Échec (s) au résultat final	25
Annexe B :	Protocole d'intervention en lien avec l'intimidation et la violence en milieu scolaire	26

1. SERVICES AUX ÉLÈVES

1.1. Service de l'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire (AVSEC)

Ce service fournit aux élèves la possibilité de réfléchir et de s'engager dans leur milieu. Vivre des expériences humaines enrichissantes, informées par les valeurs humanistes, en est l'objectif. L'animatrice de l'AVSEC offre aux élèves plusieurs activités pastorales : temps forts de réflexion, équipes de partage, activités d'engagement et de solidarité.

1.2. Conseiller en orientation

La conseillère en information scolaire et professionnelle se propose de susciter chez l'élève une prise de conscience de ses ressources personnelles (intérêts, aptitudes, personnalité) et des richesses de son milieu, pour assurer, de façon autonome, des choix scolaires et professionnels qui favorisent le plein épanouissement de sa personnalité et contribuent au développement de la société.

Une salle d'information, adjacente au bureau de la conseillère, expose une documentation sur les carrières et sur les différentes institutions secondaires, collégiales et universitaires. Ces documents sont régulièrement remis à jour et peuvent être consultés par les élèves. La conseillère est à la disposition des élèves, des éducateurs et des parents.

1.3. Animation de la vie scolaire

Les responsables de la vie scolaire, avec les animateurs et les éducateurs, voient à créer un climat favorable à l'épanouissement des élèves à tous les niveaux, afin de faire de l'école un milieu de vie favorisant le développement de la liberté, de la créativité et de l'appartenance.

Gouvernement étudiant (GE) :

D'autres activités sont initiées et mises en œuvre par les élèves élus au gouvernement étudiant. Ces activités incluent les journées thématiques (Halloween, Noël, St-Valentin, Pâques, etc.), les projets communautaires et humanitaires, les activités sur l'heure du dîner, etc.

1.4. Bibliothèque

Les heures d'ouverture sont de 8 h 15 à 16 h 45;

L'élève doit respecter le silence pour favoriser un lieu de travail adéquat;

L'élève travaille individuellement. Les élèves qui veulent se consulter ou travailler en équipe, doivent réserver un local disponible à cet effet;

L'élève peut emprunter un maximum de 4 livres pour une période de 15 jours ouvrables. Il est possible de renouveler le prêt si le livre n'a pas été réservé;

L'élève peut emprunter un maximum d'une revue et de trois livres de référence pour une journée seulement;

L'élève peut emprunter un ordinateur portable pour travailler à la bibliothèque;

Les outils de recherche tels que : KOHA (catalogue de la bibliothèque), REPÈRES (articles de revues), EUREKA (articles de journaux) peuvent être consultés via le Portail, dans la communauté Bibliothèque;

L'élève doit présenter sa carte d'identité pour tout emprunt;

Tout document emprunté doit être enregistré au comptoir de prêts;

Au quatrième avis, l'élève reçoit un manquement mineur et doit régulariser la situation (livre);

L'élève a accès à un photocopieur noir et blanc, moyennant un coût de 0,10 \$ et à un photocopieur couleur moyennant un coût de 0,50 \$ par feuille.

1.5. Secouristes et infirmière

Lorsqu'un élève se blesse, il est invité à aller voir l'infirmière. L'infirmière verra les mesures à prendre (CLSC, hôpital, retour à la maison). Les parents sont avisés de l'incident et des mesures sont prises.

1.6. Service d'intervention sociale

L'intervenante de ce service assume une triple mission. Premièrement, elle fait de la prévention auprès des élèves, les informant de toutes les réalités entourant les toxicomanies. Deuxièmement, elle s'implique dans un cheminement de relation d'aide avec tout élève qui en manifeste le besoin ou qui est référé par un éducateur ou une éducatrice. Elle organise un certain nombre de projets collectifs qui visent au mieux-être de l'élève. Enfin, elle supervise et forme notre équipe d'entraidents. L'intervenante sociale assure un suivi ponctuel et/ou à court terme auprès des élèves ayant des difficultés personnelles qui affectent leur quotidien à l'école (exemple : séparation des parents, rupture amoureuse, idées suicidaires, conflits avec les amis, intimidation, etc.) Elle assure le pont entre les intervenants externes présents dans la vie des élèves pour arrimer les services et maximiser l'aide offerte. Selon les situations, elle communique avec les parents, les enseignants et l'équipe-école. Elle chapeaute le volet sensibilisation dans les classes et le Protocole de Postvention.

1.7. Service d'éducation spécialisée

Elles assurent une présence constante au quotidien auprès des élèves dans les salles. Elles offrent un suivi aux élèves ayant des difficultés d'ordre organisationnel. Elles rédigent un plan d'intervention pour les élèves ayant un diagnostic et elles s'assurent du déploiement des moyens indiqués au plan. Elles vont en classe observer les comportements de certains élèves afin de compléter la collecte de données. Ces observations permettent la préparation d'interventions futures afin d'outiller les élèves et les enseignants. Elles créent des outils pédagogiques en support aux apprentissages vu en classe. Elles font de la prévention et de la sensibilisation sur différents thèmes. Elles identifient les besoins des élèves et les réfèrent, si besoin, aux différents services. Elles préparent et animent des ateliers éducatifs. Elles interviennent de façon ponctuelle auprès des élèves en crise et elles s'assurent de transmettre l'information à l'équipe-école pour une éventuelle prise en charge.

1.8. Service de la cafétéria

La cafétéria est accessible à tout élève qui veut utiliser son service. Plusieurs options s'offrent à l'élève désireux de prendre ses repas à l'école;

- L'élève peut prendre un repas complet à prix unitaire et uniforme en achetant la carte-repas directement chez le fournisseur du service;
- L'élève peut manger à l'item selon sa convenance en payant comptant, par interac, par carte de crédit et la carte-repas;
- L'élève peut apporter son dîner de la maison tout en prenant un item à la cafétéria en payant comptant, par interac, par carte de crédit ou par la carte-repas.
- La cafétéria met à la disposition des élèves d'autres services : déjeuner, casse-croûte et goûters. L'élève peut se prévaloir de ce service en payant comptant et par interac.

Des distributrices sont aussi disponibles et facilement accessibles aux élèves. Enfin, l'élève qui désire se procurer des cartes-repas doit le faire en ligne, à partir du site web de l'école (voir *Liens Utiles Chartwell's*)

1.9. Service de l'informatique et du portail

L'école s'est dotée d'un portail informatique pour permettre la communication entre les divers intervenants de l'école et de sa clientèle. Le portail est aussi utilisé pour favoriser l'apprentissage des élèves, l'organisation du travail par ceux-ci et l'échange d'informations avec les parents.

L'école a aussi immobilisé des laboratoires informatiques ainsi que des chariots de portables pour développer les compétences des élèves dans l'apprentissage des technologies de l'information et de la communication (TIC). Ces locaux sont accessibles aux élèves à l'heure du dîner et aux pauses. Le local est également ouvert le matin à compter de 8 h.

1.10. Service de l'orthopédagogie du programme Phoenix

L'école offre un service d'orthopédagogie pour les élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage et d'organisation à l'intérieur du programme Phoenix.

Le service d'orthopédagogie assure un soutien aux élèves en privé et en petit groupe. L'orthopédagogue travaille avec eux pour les familiariser aux outils (ordinateur, lexibook, agenda...) et pour subvenir à leurs besoins méthodologiques.

L'orthopédagogue, conjointement avec la directrice des services pédagogiques, évaluent les mesures d'adaptation que l'École peut offrir et élaborent le plan d'intervention en lien avec le diagnostic du professionnel (audiologiste, orthophoniste, psychologue, etc.)

1.11. Consultation des services

En tout temps, l'élève qui désire une consultation auprès de la conseillère en information scolaire et professionnelle, de l'intervenante sociale ou des éducateurs(trices) spécialisés(es) doit préalablement prendre rendez-vous avec le professionnel.

2. CODE DE VIE

2.1. Description

Fidèle à sa mission qui est de former des citoyens autonomes, responsables, compétents et engagés dans leur développement aux plans personnel, social et spirituel, l'ESMC s'est dotée d'un code de vie qui poursuit sur cette lancée.

2.2. Comportement général des élèves

L'élève qui fréquente l'ESMC accepte les règlements du présent code de vie et s'engage à s'y conformer. Les valeurs et les principes promus par ces règlements sont basés sur **le respect**.

À l'extérieur, l'élève utilise les bancs et tables à pique-nique pour s'asseoir. Il respecte les limites du terrain. Il adopte un comportement sécuritaire autant pour lui que pour les autres. La circulation des élèves, durant les pauses et la période de dîner, est limitée aux sections gazonnées, à l'arrière de l'École.

À l'intérieur, l'élève **marche** dans les escaliers et les corridors. Les élèves y circulent dans le respect des activités scolaires environnantes.

2.3. Sanctions

2.3.1. Avertissement

Les intervenants de l'école auront la possibilité de faire parvenir un avertissement sur le portail. L'avertissement n'a pas de conséquence mais informe les parents qu'une situation s'est produite et qu'une rencontre a eu lieu avec un membre du personnel de l'école.

2.3.2. Manquement mineur

Les intervenants pourront, selon les circonstances, donner un manquement mineur à l'élève. Le manquement mineur informe les parents de la situation. Après 5 manquements mineurs dans une même étape, il y aura une retenue de soirée de 16 h 45 à 18 h 15. Une rencontre avec l'éducatrice spécialisée aura lieu après la réflexion faite en retenue.

Après 10 manquements mineurs dans l'année, une rencontre avec la direction et l'éducatrice spécialisée aura lieu afin de confirmer les attentes et les mesures mises en place pour aider l'élève. Ce contrat devra être signé par les parents.

Le non-respect de règles de fonctionnement, le dérangement en classe, l'insouciance, la tenue vestimentaire non-conforme, le tirailage, la perte de temps, l'impolitesse, le manque de franchise sont des exemples de manquements mineurs.

2.3.3. Manquement majeur

Dès qu'il y a manquement majeur, un rapport d'événement sera produit. Une rencontre avec l'adjoint aura lieu et certaines mesures d'aide seront mises en place afin de privilégier le changement de comportement. Un contrat disciplinaire sera produit et devra être signé par les parents. Une retenue de soirée devra être faite.

L'insolence, l'arrogance, le plagiat, la possession de matériel inappropriés, l'absence non-motivée, le manque de respect envers un autre élève ou envers un membre du personnel sont des exemples de manquements majeurs.

2.3.4. Manquement critique

Ces manquements entraînent automatiquement la suspension à l'externe de l'élève fautif.

Le vol, le vandalisme, l'intimidation, la possession de drogue, l'utilisation ou la consommation de matériel inapproprié, la violence verbale ou physique, la possession de matériel dangereux sont des exemples de manquements critiques.

2.3.5. Gradation des sanctions

1er manquement majeur	2e manquement majeur	3e manquement majeur/ manquement critique
Rapport d'événement		
Rencontre de l'élève avec l'adjoint et le membre du personnel concerné. *** Si exclusion de cours: Aucun retour en classe tant qu'une rencontre n'a pas eu lieu entre l'élève, l'enseignant et l'adjoint.		
Contrat disciplinaire	Contrat disciplinaire	Convocation des parents
Mesures d'aide à mettre en place et gestes réparateurs à privilégier	Mesures d'aide à mettre en place et gestes réparateurs à privilégier	Analyse globale du dossier par le comité de direction
Communication avec les parents	Convocation des parents	Suspension à l'externe jusqu'à ce qu'une décision ait été prise par le comité de direction
Retenue de soirée	Suspension à l'interne de trois jours	Contrat ou non selon le cas. Possibilité d'expulsion selon le cas.

2.4. Début des cours

La deuxième sonnerie indique le début du cours. À ce moment, l'élève doit être assis à sa place. C'est de sa place que l'élève quitte le local de classe au moment de la sonnerie.

2.5. Nourriture

Voici les endroits où les élèves peuvent dîner, selon les niveaux :

Secondaire 1 et 2	Secondaire 3 et 4	Secondaire 5
13 h 05 Service de cafétéria et salle à dîner accessible. Il est possible de dîner avec son lunch dans les salles Froment, Bleury et Champagnat	13 h 05 Service de cafétéria et salle à dîner accessible. Il est possible de dîner avec son lunch dans la salle Richelain et le sous-sol.	13 h 05 Salles Richelain, sous-sol. Accès à la cafétéria et salle à dîner. Les élèves de 5 ^e sec peuvent apporter les repas vendus par la cafétéria dans la salle Richelain.

L'élève est autorisé à consommer de la nourriture et des breuvages dans les aires communes du rez-de-chaussée seulement.

L'élève est autorisé à consommer un lunch froid en classe lorsque celui-ci est convoqué en réunion ou en récupération. L'élève a la responsabilité de récupérer ses déchets. L'élève fautif sera sanctionné selon le code de vie.

La nourriture achetée au comptoir du fournisseur attitré de l'école se consomme à la cafétéria seulement (sauf en 5^e secondaire). Seuls les items préemballés, achetés au service de la cafétéria, peuvent être consommés à l'extérieur de celle-ci, voire au rez-de-chaussée, lors des pauses. Il est strictement interdit, sur l'heure du midi, de commander ou d'obtenir de la nourriture d'un fournisseur autre que celui retenu par l'école.

Bouteille d'eau en classe

Seules les bouteilles d'eau sont autorisées en classe. Aucune autre boisson n'est acceptée en classe.

3. COMPORTEMENT LORS DU TRANSPORT SCOLAIRE

Lors du transport scolaire, l'élève respecte le code de vie de l'École dans son comportement et ses actions.

3.1. Transport exclusif

Aucune permission ne sera accordée pour changer son itinéraire quotidien. C'est aux parents à assurer le transport extraordinaire de leur enfant. L'École ne peut autoriser un changement.

3.2. Transport urbain

Les élèves utilisant le transport urbain doivent utiliser le corridor de circulation prévu à cet effet sur le terrain de l'école.

3.3. Véhicule personnel

Les élèves peuvent se rendre à l'école en utilisant leur véhicule personnel. Ils doivent le stationner dans l'aire de stationnement désignée par l'école. Toutefois, les membres de la direction se réservent le droit d'interdire l'utilisation d'un véhicule à tout élève qui fera montre d'irresponsabilité (conduite dangereuse, vitesse, crissement des pneus, circulation en dehors de l'aire de stationnement, etc.). Une telle infraction entraînera une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la perte d'accès au stationnement pour le reste de l'année scolaire en cours.

L'élève ne pourra utiliser son véhicule personnel pour toute activité, pour toute circonstance où l'école assure le transport des élèves. Pour des raisons exceptionnelles, le directeur adjoint concerné pourra permettre son utilisation.

Tout véhicule stationné dans l'aire déterminée est muni d'une vignette (nombre limité) obtenue au secrétariat. Des frais seront exigibles pour ce service.

4. LES PATINS À ROUES ALIGNÉES ET LES PLANCHES À ROULETTES, ETC.

Ces articles de sport ne peuvent être utilisés à l'intérieur de l'école ni sur son terrain.

5. SUBSTANCE PSYCHOACTIVE (TABAC, VAPOTEUSE, DROGUE, BOISSON ÉNERGISANTE, BOISSON ALCOOLIQUE, ETC.)

5.1. Possession, consommation ou trafic

Afin d'offrir un environnement sécuritaire pour ses élèves, l'école se doit d'interdire la possession ou la consommation de substances psychoactives, sur ses terrains et à tout endroit où elle tient une activité.

De même, elle interdit la possession de tout matériel nécessaire à la consommation. Dans la même foulée, elle intervient auprès de tout élève présent à l'école et sur ses terrains sous l'influence des drogues ou de l'alcool. **Enfin, elle garde son pouvoir d'intervention et de sanction envers tout élève qui quitte les terrains de l'école sans permission pendant les heures d'ouverture de celle-ci pour consommer ou vendre des substances psychoactives.**

5.2. Possession et utilisation de vapoteuse

Étant donné que les liquides pour vapoteuse peuvent être altérés avec des substances hallucinogènes, la possession et l'utilisation d'une vapoteuse sur le terrain de l'école sera traitée comme étant un objet de consommation de drogues. Il est impossible pour l'école de faire la différence entre une vapoteuse contenant des drogues et une qui n'en contient pas. Étant illégal pour les mineurs, l'utilisation et la possession de ces outils de consommation seront sanctionnées et le code de vie sera appliqué.

5.2.1 Sanction pour possession de matériel relié au vapotage ou de cigarettes

Tout élève qui possède du matériel relié au vapotage ou des cigarettes et qui l'apporte à l'école sera sanctionné de la façon suivante : une communication sera adressée aux parents et une suspension immédiate à l'interne sera faite par l'élève fautif. De plus, il recevra un manquement majeur au dossier et il sera sous contrat pour le reste de l'année scolaire. Étant donné que cet article est destiné aux adultes, il sera remis aux parents de l'élève fautif dans les plus brefs délais.

5.2.2 Sanction pour utilisation de matériel relié au vapotage ou de cigarettes

Toute utilisation d'une vapoteuse ou de cigarettes dans l'école ou sur ses terrains entraînera une confiscation de celle-ci. L'élève sera suspendu à l'externe sur-le-champ pour une durée indéterminée. Les parents seront convoqués à une rencontre avec la direction. Un manquement critique sera mis au dossier de l'élève fautif. Le comité de direction analysera le dossier complet de l'élève et une décision sera prise à ce moment quant à la sanction qui sera donnée.

5.3. Équipe cynophile et fouille

À titre préventif, les membres de la direction font appel ponctuellement en matière de consommation, de possession et de trafic de drogues à une équipe cynophile (le maître-chien et son chien dépisteur) pour assurer la sécurité de tous ses élèves. Les élèves sont informés de la procédure entourant les visites de l'équipe cynophile par le maître-chien en début d'année.

Pour assurer la sécurité de tous les élèves et favoriser un climat d'école sain et harmonieux, les membres de la direction procéderont à la fouille des casiers d'élèves pour lesquels il y aura un motif raisonnable de croire qu'ils sont en contravention de leur code de vie pour l'usage ou la vente de stupéfiants ou en cas de doute de possession de matériel inapproprié.

6. APPAREILS TECHNOLOGIQUES

Ces appareils ont un usage limité à l'école qui nécessite une réglementation particulière. Il est fortement recommandé aux élèves de ne pas apporter ces appareils à l'école. L'appareil technologique est sous l'entière responsabilité de l'élève. Il doit le remettre dans un endroit sécuritaire. L'école ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol de cet appareil.

Par conséquent, l'école ne fera aucune enquête interne pour d'éventuels pertes ou vols de ces-dits appareils.

L'utilisation des appareils technologiques (cellulaire, tablette électronique, ipad, ordinateur portable, écouteurs et casque d'écoute bluetooth) est autorisée au rez-de-chaussée seulement (salles communes, cafétéria et agora. Interdiction dans les salles de classe).

L'utilisation de ces appareils à l'intérieur de l'École est un privilège. Il est donc important de se conformer à ce règlement, car la direction se réserve le droit de retirer ce privilège à tout moment.

L'élève fautif se verra confisquer l'appareil technologique selon les modalités suivantes :

Première infraction : Retour de l'appareil après une journée, manquement mineur.

Deuxième infraction : Retour de l'appareil après une semaine, manquement mineur.

Troisième infraction : Retour de l'appareil après un mois. L'appareil devra être récupéré par les parents.

De plus, si l'élève est pris avec un appareil technologique pendant une période d'évaluation, la politique concernant le plagiat s'appliquera.

N.B. L'utilisation inappropriée de l'un de ces appareils ou des médias sociaux par les élèves de l'École est passible de sanctions proportionnelles à la nature des propos tenus, à la nature de la diffusion et à l'intention derrière cette utilisation, le tout en conformité avec les politiques et les règlements de l'École secondaire Marcellin-Champagnat et les lois en vigueur au Québec.

6.1. Haut-parleurs portatifs

L'utilisation de ces appareils est autorisée seulement à l'extérieur de l'école sur l'heure du dîner seulement. L'utilisation doit se faire avec discernement et l'école se réserve le droit de confisquer l'appareil en cas d'abus.

7. CODE DE DÉONTOLOGIE POUR L'UTILISATION DU RÉSEAU TÉLÉMATIQUE

Préambule

Internet, et plus spécifiquement le portail de l'école, nous invite à définir les balises à suivre dans ce domaine, conscients que le meilleur côtoie souvent le pire selon les intentions des utilisateurs. Le présent code de déontologie en télématique constitue donc la réponse à ce besoin légitime. Ce code est, de ce fait, approuvé par les membres du comité de direction et fait partie intégrante de la réglementation en vigueur concernant le vécu des élèves à l'école.

Il s'inscrit également dans la mission éducative de l'ESMC qui fait la promotion d'un encadrement fondé sur le respect des personnes et de leur vie privée et le souci du matériel mis à la disposition des individus.

Enfin, notre école ne pouvant souscrire qu'aux valeurs ci-haut mentionnées sanctionnera tout comportement déviant. L'élève est, par conséquent, invité comme utilisateur à se conformer aux directives suivantes :

Tous les utilisateurs doivent :

Respecter les gens dans leur communication (messages, images, sons);

Respecter les objectifs éducatifs du réseau;

Se soucier de la qualité de la langue utilisée;

Protéger la vie privée des gens et la leur en ne divulguant jamais ses coordonnées personnelles;

Respecter l'intégrité du matériel et du réseau (ne pas pirater le système, ne pas introduire des virus ou

tenter de percer les systèmes de sécurité);

Se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau;

Rapporter à l'autorité compétente toute altération illicite ou toute autre infraction liée à l'utilisation du réseau.

Tous les utilisateurs doivent éviter l'utilisation illicite du réseau télématique, ce qui signifie :

Détruire du matériel ou encore porter préjudice à l'intégrité des données des autres utilisateurs ou des autres organismes;

Utiliser sans autorisation les codes d'accès d'autres élèves ou les codes d'accès administratifs ou encore prêter des codes d'accès administratifs ou personnels;

Plagier des documents protégés par les droits d'auteur;

Communiquer d'une façon irrespectueuse en utilisant des expressions vulgaires ou des jurons;

Envoyer ou recevoir des renseignements de nature haineuse, indécente, pornographique, raciste, violente ou d'une manière ou d'une autre illégale ou encore incompatible avec la mission éducative de l'école;

Menacer ou harceler qui que ce soit;

Utiliser le réseau pour les opérations courantes d'un commerce personnel;

Enfreindre les lois et règlements liés à l'information et à la communication;

Conclusion

L'utilisation du réseau informatique et d'Internet doit être reliée au travail ou aux études. L'utilisation personnelle n'est pas interdite; elle doit être raisonnable, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas entraver ou empêcher le personnel et les élèves d'exécuter leur travail ou leurs études. À cet égard, les membres du personnel ont le devoir et le droit d'intervenir directement auprès des élèves pour limiter, voire retirer, l'utilisation du réseau informatique et d'Internet.

Le portail a un rôle d'aide à l'apprentissage et un rôle de soutien à la fonction de gestion de l'école en rendant accessibles les données au travail.

Les utilisatrices et les utilisateurs doivent, dans toute correspondance électronique, s'identifier clairement. Ils sont responsables des contenus des messages qu'ils font parvenir à un ou des tiers.

NOTE : Le non-respect du code de déontologie entraîne diverses sanctions : manquement critique, suspension de l'accès au réseau, annulation du code d'accès de l'élève ou toute mesure disciplinaire prévue au code de vie de l'école.

**** Nous nous sommes inspirés du travail de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe dans notre cheminement et nous tenons à la remercier.*

8. PRÉSENCE À L'ÉCOLE

8.1. Présence à l'école

En tout temps, il faut une autorisation pour quitter l'école ou la propriété durant les heures d'ouverture. Pour ce faire, l'élève doit présenter une preuve écrite à la responsable des retards et des absences. Cette dernière pourra autoriser un départ.

Les parents doivent signaler à la responsable des retards et des absences par le portail ou par téléphone (450-347-5343, poste 144) toute absence de leur enfant, le motif de l'absence et le moment de retour possible à l'école.

À son retour à l'école, l'élève qui s'est absenté doit se présenter au bureau de la responsable aux retards et aux absences (local 144).

L'élève de 1^{re} et de 2^e secondaire doit apporter à la direction ou à la responsable des retards et des absences un billet signé de ses parents qui l'autorisent à quitter l'école pour aller dîner à l'extérieur.

Les élèves de 3^e, 4^e et 5^e secondaire ont le privilège de quitter l'école pendant la période du dîner sans autorisation de l'école qui n'assumera alors aucune surveillance des élèves, ni ne sera responsable tant à leur égard qu'à l'égard des parents ou des tiers pour toute faute ou comportement ou tout geste posé par les élèves, alors qu'ils se trouvent ainsi soustraits à la surveillance de l'école.

8.2. Retards

Un élève en retard à l'école, à un cours, à une étude ou à une activité doit présenter un billet de retard à son enseignant(e). Ce billet est obtenu auprès de la responsable des retards et des absences.

Prendre une douche, après une activité physique, ne justifie pas un retard au cours ou à l'étude.

8.3. Absences pour des voyages

Les voyages occasionnant des absences de l'école sont fortement déconseillés. **La direction doit être avisée au préalable.** Les parents s'engagent par écrit (**formulaire à se procurer au bureau de la responsable des retards et des absences**) à prendre l'entière responsabilité des conséquences de leur décision.

8.4. Absences ponctuelles

Lorsque l'élève s'absente pour une ou plusieurs journées, celui-ci a le mandat de communiquer avec ses enseignants afin de prendre les informations manquées lors de l'absence. La présence aux récupérations pourrait être exigée et des ententes pourraient être prises afin de reprendre des examens ou des travaux.

8.5. Retour à l'école à la suite d'une blessure

À la suite d'une blessure ayant un impact sur le quotidien de l'élève (déplacements, exemption du cours d'éducation physique, de danse, etc.), celui-ci doit présenter un billet d'invalidité à son enseignant(e) d'éducation physique et pour ensuite le remettre à l'infirmière. L'école mettra alors en place les mesures

nécessaires, en respectant la durée de l'invalidité et les mesures particulières à prendre décrites sur le billet d'invalidité.

En cas de déplacements nécessitant des béquilles, l'élève pourra avoir un accompagnateur. Il pourra également se procurer un billet d'utilisation d'ascenseur auprès de l'infirmière de l'école. Il se pourrait qu'un élève n'ait pas de béquilles et qu'il ait besoin de l'ascenseur, dans ce cas, l'élève sera en mesure d'apporter lui-même son matériel dans l'ascenseur et il n'y aura pas d'autorisation d'accompagnateur.

8.6. Heures d'ouverture

L'école est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 45 à 17 h. Les étages et le sous-sol ne sont plus accessibles après 17 h 00.

La réceptionniste de l'école est en fonction de 8 h 15 jusqu'à 17 h 15.

L'école est fermée la fin de semaine.

9. TRAVAIL SCOLAIRE ET EXAMENS

9.1. Dates butoirs

Norme : Le non-respect des dates butoirs doit être identifié et occasionne un manquement mineur, une perte de points ainsi que l'obligation de reprendre l'évaluation.

9.2. Modalités

L'élève qui remet en retard une situation d'évaluation (travail, oral, recherche, etc.) perd 20 % par jour de retard (samedi et dimanche compris) jusqu'à concurrence de 2 jours;

L'élève qui n'a pas remis une situation d'évaluation (travail, oral, recherche, etc.) au bout de 2 jours est convoqué en retenue pour effectuer le travail avec appui.

10. ABSENCE

10.1. Lors d'évaluations ponctuelles

Norme : En cours d'année, l'élève absent lors des évaluations ponctuelles reprend l'évaluation selon les modalités déterminées par l'École.

Modalités : L'élève qui est absent lors d'une évaluation ponctuelle doit, dès son retour, faire les démarches nécessaires auprès de l'enseignant(e) pour reprendre l'évaluation;

De base, l'évaluation manquée se reprend en étude ou en soirée (après entente avec l'enseignant(e) ou la direction adjointe). Dans des cas d'exception et pour certains types d'évaluations (ex. : laboratoire, oraux, etc.), le moment de l'évaluation sera déterminé par l'enseignant;

L'élève qui ne respecte pas le moment déterminé pour la reprise de l'évaluation sera pénalisé de 20 % (au même titre qu'un travail remis en retard).

10.2. Lors d'évaluations ministérielles

Norme : L'élève qui s'absente lors d'une évaluation ministérielle ne peut reprendre cette dernière et obtiendra la note zéro, à moins que le motif soit reconnu par le MEES.

Modalités :

Décès d'un proche parent;

Accident confirmé par une attestation médicale;

Maladie confirmée par une attestation médicale.

10.3. Lors de périodes d'examens

Norme : La présence de l'élève est obligatoire lors des périodes d'examens. Seuls les motifs suivants seront reconnus comme valables pour motiver l'absence d'un élève :

Décès d'un proche parent;

Accident confirmé par une attestation médicale;

Maladie confirmée par une attestation médicale.

Modalité : L'élève qui est absent pour toute raison sera convoqué par l'École à une reprise après entente avec la direction des services pédagogiques.

11. PLAGIAT ET TRICHERIE

Définition

Plagier c'est :

S'approprier les réponses, les idées ou le travail (en tout ou en partie) de quelqu'un d'autre;

Intégrer à son travail des extraits, des textes, des images, des données provenant de sources externes sans mentionner la source.

Tricher c'est :

Non respect des règles d'examen.

Puisque les élèves sont en processus d'apprentissage, nous avons gradé les conséquences du plagiat selon l'âge et ses apprentissages méthodologiques.

	Pour l'élève du premier cycle	Pour l'élève du deuxième cycle
Si l'élève plagie lors d'un examen en cours d'année	Il se fait enlever sa copie et reprendra l'évaluation une soirée avec une perte de 20 %. Une cote disciplinaire	Il se fait enlever sa copie et reprendra l'évaluation une soirée avec une perte de 40 %. Une cote disciplinaire

	est appliquée.	est appliquée.
Si l'élève plagie lors d'un examen en fin d'année	Il se fait enlever sa copie et obtient la note 0. Il pourra se présenter à la reprise en août.	Il se fait enlever sa copie et obtient la note 0. Il pourra se présenter à la reprise en août.
Si un élève copie un travail (ou une portion d'un travail) sur Internet ou de toute autre source	Il devra refaire le travail avec une perte de 20 %. Une cote disciplinaire est appliquée.	Il devra refaire le travail avec une perte de 40 %. Une cote disciplinaire est appliquée.
Si l'élève participe au plagiat en prêtant main forte à un autre élève	Une cote disciplinaire sera donnée et une note sera mise à son dossier.	Une cote disciplinaire sera donnée, une note sera mise à son dossier et il sera pénalisé de 20 % sur son résultat d'évaluation.

Pour éviter le plagiat

L'élève qui décide d'inscrire des extraits ou des textes de façon intégrale doit le signaler par l'utilisation de guillemets. L'élève peut reformuler en ses mots les idées ou les textes. Toutefois, l'élève qui cite ou reformule une idée doit obligatoirement indiquer ses sources de référence.

12. RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE

12.1. Visées de la politique

La politique d'évaluation en français vise le réinvestissement de la compétence «écrire» dans toutes les matières. Elle est également mise en place afin de dépister les élèves qui ont de sérieux problèmes en orthographe afin de leur offrir des mesures d'appui appropriées.

12.2. Politique d'évaluation

Les critères d'évaluation ont été déterminés en fonction du niveau de l'élève. Le tableau suivant résume ce qui est attendu de l'élève pour chacune des années du secondaire, lorsqu'il est évalué dans une matière autre que le français.

12.3. Évaluation des travaux

Lorsque l'élève remet un travail, l'enseignant(e) peut retirer jusqu'à 10% du résultat pour le français. Lors de ce travail, l'élève doit avoir eu la chance de s'autocorriger et de faire relire ce dernier par des personnes en mesure de l'aider dans son autocorrection.

De plus, lorsqu'un enseignant(e) reçoit un travail jugé inacceptable quant au niveau de la langue (cote E), il peut demander à l'élève de le reprendre.

Niveau	Critères : le type de fautes qui devraient être comptées pour les travaux et examens
Première secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie)
Deuxième secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie)
Troisième secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie) Participes passés être, avoir et seul
Quatrième secondaire	Toutes les fautes sauf : Accord du verbe avec un sujet complexe (cas difficiles des participes passés)
Cinquième secondaire	Toutes les fautes

Pour les travaux remis, toutes les fautes comptent. De plus, l'enseignant(e) est en mesure de demander à l'élève de reprendre un travail qu'il juge inadéquat au niveau de l'orthographe.

Le barème du nombre de fautes pour un travail écrit est le suivant :

Grille d'évaluation pour les textes d'environ 100 mots :

<i>Note</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
Nombre de fautes	0 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 12	13 et plus

Grille d'évaluation pour les textes d'environ 300 mots :

<i>Note</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
Nombre de fautes	0 à 5	6 à 10	11 à 15	16 à 20	21 et plus

13. ACTIVITÉS SPÉCIALES, SPORT DE COMPÉTITION (CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ)

Pour évoluer dans une équipe de compétition ou participer à une activité spéciale (ludique, humanitaire, culturelle, etc.), l'élève ne peut avoir d'échec dans les matières de base (français, mathématique et anglais) et pas plus de deux échecs pour l'ensemble de son programme scolaire.

En aucun cas l'élève sera retiré automatiquement suite à un échec. L'étude de son dossier scolaire sera faite

après chacune des étapes et un suivi particulier lui sera proposé en cas de besoin. L'élève et les parents seront consultés afin d'élaborer un plan d'actions pour permettre d'aider notre élève.

14. RÈGLES DE RÉADMISSION À L'ESMC SELON LE CRITÈRE ACADÉMIQUE

L'École secondaire Marcellin-Champagnat ne renouvelera pas le contrat d'un élève qui ne satisfait pas aux règles de réadmission exprimées dans ce document (Annexe A).

15. TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève revêt la **tenue vestimentaire** réglementaire en arrivant à l'école et le porte en tout temps (cafétéria, sorties scolaires, etc.).

15.1. À l'école

Les élèves portent obligatoirement les vêtements de la collection Lemira :

Le pantalon bleu marine officiel;

Le polo à manches courtes ou à manches longues aux couleurs officielles de l'école. Si un tee-shirt est porté sous le polo, il doit être obligatoirement blanc uni (sans motif) et **ne pas dépasser du polo**. Le polo peut se porter à l'extérieur du pantalon, de la jupe ou du bermuda;

La jupe officielle, qui doit respecter la longueur prédéfinie soit une longueur de **10 centimètres**, à partir du haut de la rotule du genou. Tout élève dont la jupe n'est pas portée de façon conforme disposera de vingt-quatre (24) heures pour rendre la jupe conforme à défaut de quoi l'élève fautif sera suspendu ou retourné à la maison;

Les élèves peuvent porter avec leur jupe des collants bleus, gris ou blancs, ou des bas de nylon de même couleur. Cependant, même avec des collants ou des bas de nylon, la longueur de la jupe demeure la même;

Avec la jupe, les élèves portent des bas officiels de la collection Lemira avec le logo de l'école;

Les élèves peuvent porter la chemise officielle de l'école.

Le port de la ceinture est accepté : celle-ci doit être en cuir uni, de couleur noire, bleue ou brune.

Des souliers de ville sont obligatoires. Ces derniers doivent correspondre aux critères suivants : En cuir, noir, de couleur unie, de style classique avec une semelle qui ne marque pas. Les espadrilles noires ne sont pas acceptées tout comme les souliers en tissu. La direction se réserve le droit de refuser tout soulier qu'il ne considère pas conforme. Si un parent a un doute, il est donc préférable de faire valider le choix par la direction avant l'achat. Plusieurs élèves de l'école portent des orthèses dans leurs souliers et ont des souliers qui sont conformes. Il se pourrait que dans certains cas, la démarche soit plus compliquée que prévue afin de trouver un soulier qui réponde aux exigences du milieu. Il sera important de communiquer avec la direction en cas de problème.

Certains élèves portent leurs souliers de façon inadéquate et usent prématurément ceux-ci. Les souliers qui seront jugés inacceptables par la direction devront être remplacés. D'ici à ce que le remplacement soit effectué, une tolérance temporaire sera remise à l'élève, suite à une demande de ses parents.

15.2. Les pièces vestimentaires optionnelles :

Les élèves peuvent porter :

La veste officielle identifiée à l'école. Aucune autre veste n'est acceptée

Le chandail à encolure en « V » (il doit se porter avec un polo de l'école);

Le **bermuda** bleu marine se porte avec **les bas officiels de la compagnie Lemira avec le logo de l'école**;

Les élèves ne sont pas autorisés à porter des collants avec le bermuda.

Autres remarques :

Il est possible d'avoir un rebord intérieur à son pantalon **uniquement** s'il est **cousu**;

Vous devez **nécessairement** tenir compte des mensurations de votre enfant;

Les vêtements **trop amples ou trop serrés** sont prohibés;

Tous les vêtements doivent être identifiés au nom de l'élève;

Tous les éléments de la tenue vestimentaire doivent être maintenus propres et en bon état en tout temps;

L'accès aux cours sera refusé à tout élève qui ne se conforme pas à la tenue vestimentaire.

Il peut aussi arriver que l'école retourne à la maison un élève fautif;

L'élève doit porter un manteau pour aller à l'extérieur par temps froid.

15.3. Commandes en cours d'année

Le site Web transactionnel www.lemira.com vous permettra d'effectuer vos achats en ligne. Une boutique d'essayage seulement est disponible à l'école (lundi, mardi et mercredi sur l'heure du dîner) et les élèves peuvent venir essayer les pièces de vêtement avant de faire la commande en ligne.

15.4. Service de dépannage

Le local de la vie scolaire offre un service de dépannage. Le coût est de 3,00 \$ par article emprunté. Les bas sont vendus au coût de 7,00 \$ la paire. L'élève doit avoir l'autorisation de la direction et doit se rendre au début de la récréation afin de récupérer ses vêtements manquants.

16. LES ARTIFICES PERSONNELS

L'école ne permettra aucune excentricité dans la coupe et la couleur de la chevelure. Le retour à la maison pourrait s'avérer nécessaire pour corriger l'extravagance. Les membres de la direction se font les juges de ce qui est convenable comme de ce qui ne l'est pas. Il serait préférable de les consulter avant de prendre action. Il faut éviter toute excentricité et de s'en tenir au bon sens;

L'usage de maquillage et le port de bijoux (bracelet, collier, etc.) dénoteront discrétion et simplicité;

Le « piercing » et le tatouage doivent être délicats, discrets et sécuritaires. En cas de doute sur le caractère approprié du « piercing » et du tatouage, les membres de la direction en seront ultimement les seuls juges. Le retour à la maison pourra s'avérer nécessaire pour corriger l'extravagance;

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef, notamment le foulard, est prohibé à l'intérieur de l'école dès l'arrivée de l'élève jusqu'à la fin des cours (16 h 30).

Il est également interdit de porter un foulard autour de son cou.

Pour ce qui est des tatouages et des piercings, l'élève qui prendra la décision de ne pas respecter l'intervention faite par la direction se verra imposer les mesures disciplinaires suivantes prises à son endroit :

Il recevra un manquement majeur et sera sous contrat pour la durée de l'année scolaire;

Il considérera cet écart au règlement de l'école comme une raison valable justifiant possiblement son expulsion ou son non-retour à l'école l'année suivante.

En cas de récidive, pendant ses années d'études à l'ESMC, il sera immédiatement renvoyé de l'école.

17. PARTICULARITÉS

17.1. Éducation physique

Une autorisation écrite du médecin peut seule dispenser du cours d'éducation physique. De façon ponctuelle, le parent peut signaler une indisposition chez son enfant. Cette autorisation est remise à l'enseignant qui lui, en fait une photocopie à l'infirmière. Les mêmes dispositions s'appliquent pour la danse et les sports extérieurs.

17.2. Gymnases et sports

Le costume de la collection Lemira suivant est obligatoire pour ces cours :

- a) short à taille élastique et T-shirt officiels de la collection Lemira;
- b) souliers de sport (espadrilles à semelles non-marquantes obligatoire) et bas de sport;

Le port des lunettes protectrices pour le hockey cosom est obligatoire.

Il est interdit de boire et de manger dans les gymnases.

Pour des raisons d'hygiène évidentes, l'élève garde dans son casier un t-shirt et une deuxième paire de bas. Les élèves sont invités à participer à des équipes représentatives dont l'entraînement a lieu après la classe. Ces élèves doivent prévoir leur transport.

17.3. Danse

Pour les cours de danse, il est spécifié que la tenue vestimentaire requiert, soit le port d'un short à taille élastique sans ceinture ou d'un pantalon de sports. Concernant les filles, le port du collant est aussi autorisé. Pour ce qui est du haut, le port d'un tee-shirt couvrant les épaules et l'abdomen est demandé. **Les camisoles sont donc prohibées.**

17.4. Vestiaire

L'élève se change dans le vestiaire en tout temps et rapporte ses effets personnels à son casier avant le début du cours s'il se présente au gymnase. S'il se rend au plateau sportif, il utilise le vestiaire sur les lieux. Il voit à n'avoir aucun objet de valeur sur lui, conscient que le vestiaire est à aire ouverte et n'offre aucune sécurité. L'école ne pourra alors être tenue responsable d'aucun vol encouru par l'élève.

17.5. Centre de conditionnement physique

Le centre est ouvert les matins de 7 h 45 à 8 h 55 et sur l'heure du dîner de 13 h 05 à 14 h 00 tous les jours pour les élèves du deuxième cycle intéressés. D'autres plages seront disponibles en semaine; l'horaire sera affiché à l'entrée de la salle de musculation. Les utilisateurs doivent se conformer à la réglementation en vigueur qui est affichée dans le centre.

17.6. Laboratoires

Pour répondre aux exigences des programmes de sciences, des laboratoires de physique, de chimie et de biologie sont à la disposition des élèves. De plus, l'école fournit des locaux spécialisés d'informatique, de technologie et de musique. C'est avec méthode et sérieux qu'ils suivront les directives de l'enseignant(e). Les bris du matériel sont à la charge des élèves fautifs.

17.7. Utilisation de l'ascenseur

L'ascenseur de l'École est réservé aux membres du personnel. Quant aux élèves malades ou blessés, ils l'utilisent avec l'autorisation du directeur adjoint concerné ou de l'infirmière. L'utilisation du sac à dos est à privilégier.

17.8. Casiers et cadenas

Les casiers sont la propriété de l'école. Ils sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire;

L'élève verra à maintenir l'ordre et la propreté dans son casier;

L'élève peut se munir d'un miroir aimanté et y coller son horaire de cours. Il ne peut y apposer rien d'autre;

L'élève ne laisse rien traîner sur son casier après 16 h 30;

L'élève ne change pas de casier sans autorisation et ne peut accepter qu'une autre personne y cohabite;

Les cadenas sont obligatoirement achetés à l'école et seuls ceux-ci sont autorisés. La direction se réserve le droit d'éliminer tout autre cadenas. En cas de perte, le remplacement du cadenas occasionnera des coûts;

De plus, l'élève **évitera de confier son numéro de cadenas** à d'autres élèves;

L'école n'est pas responsable des objets ou effets personnels volés. C'est pourquoi, en tout temps, l'élève devra sécuriser son casier;

Le casier pourra être ouvert en tout temps, en présence de l'élève ou d'un adulte témoin;

À la fin de l'année, il est de la responsabilité de l'élève de vider son casier. La dernière journée à 13 h, l'école videra les casiers et ne se porte pas garante des objets oubliés ou s'y trouvant.

17.9. Agenda

L'agenda doit être gardé propre. Il est sujet à vérification périodique par le personnel de l'école. L'élève devra déboursier pour remplacer un agenda égaré ou jugé inacceptable.

17.10. Visiteurs

Les élèves de l'ESMC ne peuvent inviter des personnes provenant d'autres établissements scolaires, sans l'autorisation d'un membre de la direction. Tout visiteur devra porter une cocarde qu'il se procurera à la réception.

17.11. Médicaments

Les élèves sont responsables de leur propre approvisionnement en médicaments (Tyléno, Aspirine, Advil, Anaprox, etc.). Seule l'infirmière peut donner des médicaments aux élèves en ayant le consentement des parents. Dans le cas d'allergies graves (ex. : EpiPen), l'élève en a sa possession la médication d'urgence prescrite.

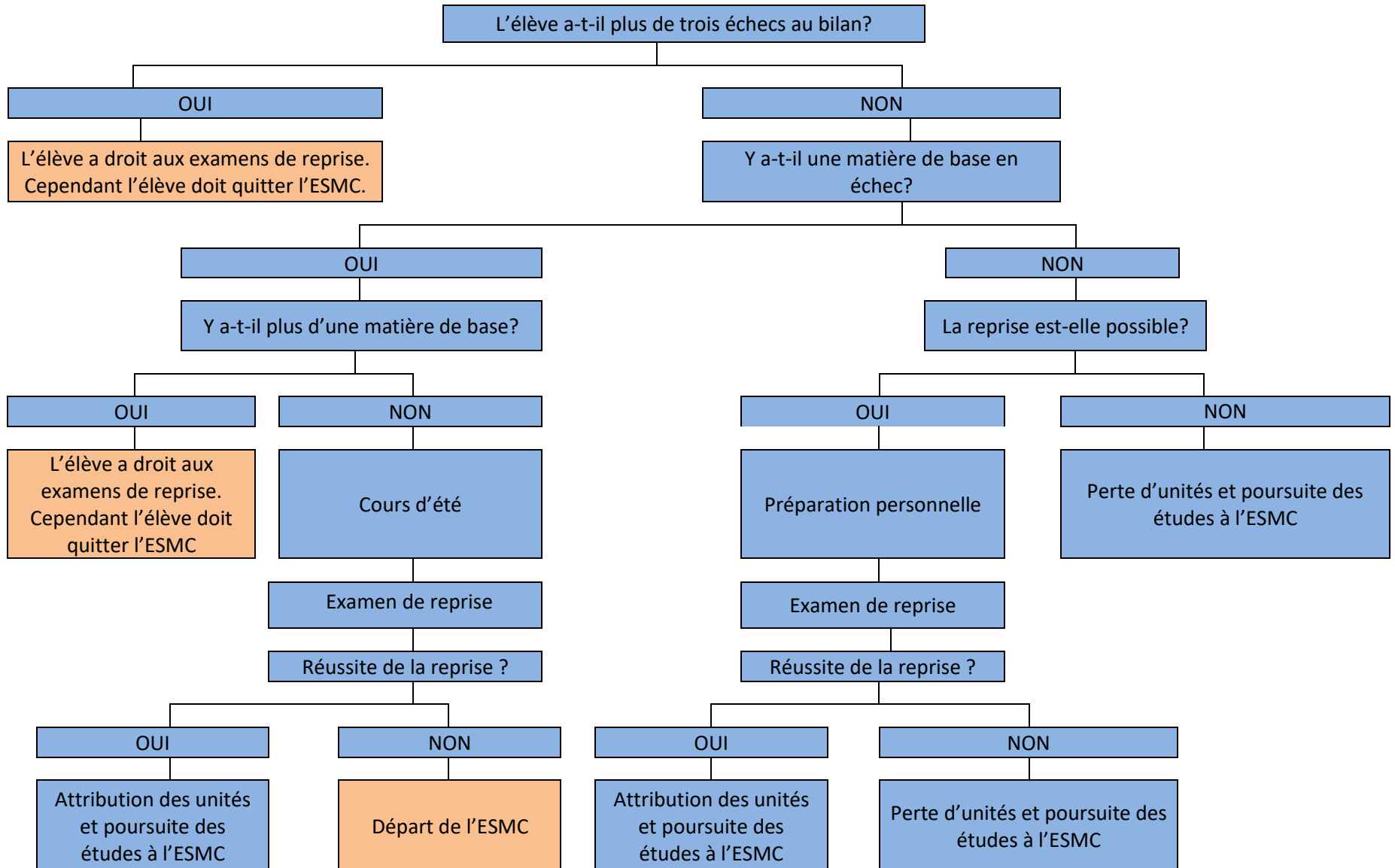
17.12. Commerce

Tout commerce entre les élèves exige l'autorisation du directeur adjoint concerné.

17.13. Affichage

Tout affichage sur les tableaux de l'école doit obtenir l'approbation de l'adjoint responsable.

ANNEXE A : ÉCHEC (S) AU RÉSULTAT FINAL



ANNEXE B : PROTOCOLE D'INTERVENTION EN LIEN AVEC L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE EN MILIEU SCOLAIRE

