



2023-2024

ÉNONCÉ DE MISSION

Fière de sa langue française et de son héritage religieux, linguistique et culturel, l'école secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf, de concert avec la famille, l'église et la collectivité de la péninsule, œuvre à dispenser une éducation bienveillante et inclusive tout en formant des personnes qui témoignent de leur foi, qui posent des gestes à saveur de l'évangile et qui contribuent au bien-être de la société canadienne.

COULEURS OFFICIELLES

Rouge, bleu marin, gris

ÉCUSSON D'ÉCOLE



MASCOTTE D'ÉCOLE



DEVISE DE L'ÉCOLE

Fiers de notre passé...confiants en l'avenir

DEVISE ACADÉMIQUE

Courage, Patience, Persévérance

(Virtus, Patientia, Perseverantia)

DEVICES SPORTIVES

Honneur aux Lynx...fiers bâtisseurs de la tradition.

Lynx un jour...Lynx pour toujours.

CHANSONS D'ÉCOLE

Honneur aux Lynx

Le Flambeau

Qui est Saint-Jean-de-Brébeuf?



Saint Jean de Brébeuf, missionnaire jésuite arrivé à Québec en 1625, est le fondateur de la mission huronne. On attribue à Jean de Brébeuf deux traits missionnaires qui sont toujours pertinents aujourd'hui :

- Son souci d'inculturation : bien que le mot n'existait pas, Brébeuf a eu le souci de s'inculturer à la communauté huronne. Il a adopté leur mode de vie, les éléments de leur culture pour mieux les comprendre. Il est l'auteur du premier dictionnaire et de la première grammaire en langue huronne. Brébeuf a formé ses confrères jésuites en les initiant et les sensibilisant à la culture huronne.
- Son désir de rendre le Christ présent dans tout ce qu'il faisait. Brébeuf vivait par amour pour Jésus et tout son agir visait à faire connaître et aimer Jésus.

Martyrisé en 1649, Jean de Brébeuf est canonisé en 1930 avec les sept autres martyrs jésuites de la Huronie, dont Charles Garnier, Jean de Lalande, Noël Chabanel et René Goupil, tous saints patrons d'une école du Csc MonAvenir. Saint-Jean-de-Brébeuf est également le nom de la paroisse catholique de langue française de Port Colborne.

À l'École secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf, nous aspirons à être des témoins de Jésus en cultivant le respect, l'accueil, le pardon et le service à la lumière de la foi, de l'espérance et de la charité.

TABLE DES MATIÈRES

Énoncé de mission.....	2
Couleurs officielles.....	2
Écusson d'école/mascotte d'école.....	2
Devise de l'école/devises sportives/chansons d'école.....	2
Qui est Jean de Brébeuf.....	3
Calendrier scolaire.....	5
Dates importantes.....	5
Horaire quotidien.....	6
Absences et retards.....	7
Élèves majeurs.....	9
Périodes d'étude.....	10
Activités scolaires.....	10
Uniforme scolaire.....	11
Port libre.....	13
Port de vêtements en éducation physique.....	14
Dîner.....	14
Stationnement.....	14
Visiteurs.....	14
Ressources informatiques.....	15
Utilisation acceptable d'équipement électronique de l'école	15
Sécurité dans les ateliers	16
Matériel et manuels scolaires	16
Frais scolaires.....	16
Affichage ou distribution d'information	16
Qualité du français.....	16
CODE DE CONDUITE	17
- Intimidation ou conduite discriminatoire	17
- Cigarettes, produits de tabac et cigarettes électroniques	18
- Appareils électroniques	18
- Respect de la propriété	19
- Respect de soi et d'autrui	19
- Clause de moralité	19
- Évaluation du rendement de l'élève.....	19
- Travaux non remis/remis en retard	20
- Plagiat.....	21
- Contrefaçon et falsification	21
- Gestion des mesures d'urgence et de crises	21
- Comportement en salle de classe	22
- Expulsion de la salle de classe	22
DISCIPLINE PROGRESSIVE	22
- Code de conduite provincial	22
- Directive administrative du Csc MonAvenir - code de conduite	22
- Directive administrative du Csc MonAvenir - discipline progressive	22
- Directive administrative du Csc MonAvenir - suspension	23
- Gradation des sanctions reliée aux infractions	24

CALENDRIER ADMINISTRATIF

Lien au calendrier scolaire : <https://www.cscmonavenir.ca/calendrier-scolaire/>

Dates importantes

Date limite pour effectuer un changement de cours

- 1^{er} semestre : le vendredi 15 septembre 2023
- 2^e semestre : le vendredi 16 février 2024

Bulletin final posté

- Première semaine de février et juillet

Remise des diplômes

Remise des certificats 8^e année : le lundi 24 juin 2024

Remise des diplômes 12^e année : le mercredi 26 juin 2024

Semestre 1		Semestre 2	
Terme 1	Terme 2	Terme 3	Terme 4
5 sept. - 8 nov.	9 nov.- 2 fév.	5 fév.-19 avril	22 avril - 27 juin
Examens: 26 janvier - 31 janvier 2024		Examens: 20 juin - 26 juin 2024	
30 et 31 août, 20 oct., (journée pédagogique)	24 nov. et 2 fév. (journée pédagogique)		7 juin et 27 juin (journée pédagogique)

HORAIRE QUOTIDIEN

Horaire 7e-12e
Période 1 : 8h10-9h25
Période 2 : 9h30-10h45
Dîner : 10h45-11h35
Période 3 : 11h35-12h50
Période 4 : 12h55-14h10

Les élèves de 7^e/8^e iront à la récré de 10h45-11h05 et se rendront en classe par la suite pour dîner.

**L'horaire est modifié lors d'activités scolaires afin de maximiser l'apprentissage dans tous les cours.*

Horaire modifié

À titre d'information, les journées où il y a un horaire modifié à l'école ne sont pas des journées où il n'y a pas d'enseignement. L'horaire est modifié afin de permettre aux enseignants de poursuivre l'enseignement habituel en salle de classe et l'attente est que les élèves soient présents en classe. Un horaire modifié typique ressemblerait à ceci:

Exemple d'un horaire modifié

Période	Horaire 7e-12e
Période 1	8h10 – 9h15
Période 2	9h20-10h25
Dîner	10h30-11h15
Période 3 et cérémonie	11h20-13h15
Période 4	13h20-14h10

Lors des journées d'activités (messe, ralliement, méritas, buyout, etc...), nous mobilisons nos ressources afin d'assurer le moins de dérangement possible à l'école et offrir tous les cours, pour veiller à ce que le milieu d'apprentissage et le contenu pédagogique soient livrés comme lors d'une journée régulière.

ROUTINES DE L'ÉCOLE

Absences et retards

- Période 1 et après le dîner - Si l'élève arrive à l'école en retard, il **doit** se présenter au secrétariat immédiatement à son arrivée afin de recevoir son billet d'admission et signer le registre d'entrée/sortie. Le retard sera autorisé avec une confirmation du parent seulement.
- Périodes 2 et 4 - Si l'élève est en retard pour sa classe, il se rend en classe sans déranger la classe et l'enseignant(e) prend note du retard. Si les retards deviennent chroniques, l'enseignant(e) titulaire fera un suivi avec les parents.
- Une conséquence sera accordée selon les modalités du code de discipline de l'école (voir le tableau de gradation des sanctions).

C'est la responsabilité des parents de motiver l'absence de leur enfant **avant ou au moment même de l'absence** après quoi, il sera trop tard pour motiver l'absence de votre enfant. Tout comme le monde du travail, l'employé doit aviser son employeur d'avance. L'école n'accepte pas une absence motivée après la date et l'heure de l'absence. Les parents seront informés de l'absence non motivée de leur enfant par le système informatisé de l'école. L'élève ne sera pas admis en classe jusqu'à ce que le parent ait motivé l'absence. Une absence non motivée par le parent/tuteur devient un cours séché ou une absence non motivée et la conséquence qui s'en suit s'appliquera en conformité avec le code de discipline de l'école (voir le tableau de gradation des sanctions). Seul le parent ou gardien légal de l'élève peut motiver une absence. C'est la responsabilité de l'élève d'obtenir tout matériel et de se renseigner sur toute annonce d'évaluation (dates, etc.) qui auraient été donnés en classe pendant leur absence. Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, il est obligatoire que le parent vienne chercher son enfant à l'école lors d'une absence. De plus, si l'élève s'absente de façon non-motivée d'un ou plus de ses cours, il ne pourra pas prendre l'autobus en fin de journée et nous demanderons aux parents de venir les chercher.

Pour tous les détails relatifs à l'absence de votre enfant :

<https://esjdb.cscmonavenir.ca/a-propos/important/>

Pour communiquer avec l'école en cas d'absence:

Adresse courriel : esjy-infocom@cscmonavenir.ca

Numéro de téléphone : 905-714-7882 option : 1 (boîte vocale disponible 24 h sur 24)

<https://esjdb.cscmonavenir.ca/a-propos/nous-communiquer/>

Pour une **absence lors d'une évaluation sommative ou un examen final** :

- **Absences planifiées :**

L'élève est responsable d'indiquer à son enseignant toute évaluation qu'il/elle ne pourra pas écrire puisqu'il/elle sera absent(e) (ex: sortie éducative, tournoi sportif, rendez-vous, etc.). Ces absences sont **PRÉVUES** et donc l'élève doit en faire part à son enseignant au moins deux jours avant la date de l'évaluation. De plus, pour les tâches finales de fin de semestre, l'élève doit avoir une raison valable pour motiver l'absence. Une raison valable est :

- une maladie grave pour l'élève ou dans la famille immédiate;
- un décès dans la famille immédiate;
- la participation à une compétition nationale ou internationale;
- toute autre circonstance jugée appropriée par la direction d'école.

Dans de telles circonstances, une pièce justificative pourrait être exigée de la part de la direction d'école (p. ex. : billet de médecin, lettre de l'association sportive, etc.).

- Si l'enseignant ne reçoit pas d'avis avant l'absence due à des circonstances exceptionnelles, telles que maladie soudaine ou urgence familiale, une note du parent doit être remise à l'enseignant dès son retour en classe. Finalement, l'élève doit être prêt à écrire l'évaluation dès son retour à l'école et ce, durant son temps personnel.
- **Départ pendant la journée scolaire :** (p.ex. : une indisposition soudaine, un rendez-vous) : l'élève **doit signaler son départ au secrétariat en signant le cartable à cet effet.** Il est à noter que l'élève de 17 ans et moins ne peut quitter l'école sans la permission de ses parents. Il doit remettre une note parentale ou un appel téléphonique au bureau et signer le cahier des départs.
- **Absence lors de cérémonies religieuses :** Lorsque vous choisissez de fréquenter une école secondaire catholique, vous acceptez que les cérémonies religieuses deviennent une partie intégrale du cheminement scolaire de votre enfant (ÉLV.1.1.4 et ÉLV.1.1.3). Dans le but de guider l'éducation et la formation de la foi des élèves en plus de répondre aux attentes à l'égard des diplômés des écoles catholiques de l'Ontario (profil de sortie), **la participation aux activités religieuses est obligatoire.**
- **Perte de crédit dû à des absences répétitives :**

La directive administrative ELV.2.1 du Conseil stipule que l'élève qui s'absente d'un cours à plus de quinze (15) reprises peut se voir refuser son crédit. Par absence, il faut entendre : l'absence motivée par le parent, le tuteur, la tutrice ou l'élève adulte; ou l'absence non motivée. La directive administrative ÉLV.6.1 décrit les procédures de gestion de l'assiduité des élèves afin de favoriser une présence en classe de façon continue.

- Après six (6) absences ou six (6) retards: la direction de l'école communique avec le parent ou tuteur ou l'élève de dix-huit (18) ans et plus ou l'élève de seize (16) ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale et discute des inquiétudes.
- Après dix (10) absences ou dix (10) retards: Lorsque l'élève a dix (10) jours d'absences non justifiées, consécutives ou non consécutives, la direction doit :
 - communiquer avec le parent ou tuteur ou l'élève de dix-huit (18) ans et plus ou l'élève de seize (16) ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale
 - Si les absences sont non justifiées, la direction convoque (par téléphone, courriel ou par envoi postal) le parent ou tuteur et l'élève à une rencontre avec l'équipe-école. L'équipe-école est composée de la direction, de l'enseignant titulaire, de l'enseignant-ressource, de l'enseignant responsable de la réussite des élèves et/ou de la personne en charge de l'orientation.

- faire appel aux services de la Société d'aide à l'enfance ou de la police si elle n'arrive pas à communiquer avec les parents ou tuteurs;
- aviser par écrit le parent ou tuteur en lui faisant parvenir une lettre de convocation pour une rencontre afin de discuter de l'absentéisme problématique de son enfant;
- compléter le formulaire de fréquentation scolaire
- développer et faire la mise en œuvre du plan d'appui lié à l'assiduité
- o À compter du onzième (11e) jour d'absence:
 - La direction complète une référence de demande de services en travail social.
 - Le conseiller en assiduité communique avec la famille afin de planifier une rencontre. Si le conseiller en assiduité ne peut rejoindre le parent ou tuteur ou l'élève de dix-huit (18) ans et plus ou l'élève de seize (16) ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, il fera dans ce cas une visite à domicile accompagné d'une tierce personne. L'élève fera l'objet d'une entrevue préliminaire avec ou sans l'accord du parent ou tuteur. À noter que le parent ou tuteur en sera informé par la suite. Le conseiller en assiduité fera un suivi hebdomadaire avec le parent ou tuteur et l'élève. Le formulaire de suivi sur la fréquentation scolaire doit être révisé.
- o À compter du quinzième (15e) jour d'absence:
 - La direction communique avec la surintendance afin de discuter du dossier en assiduité.
 - Un appel conférence peut être organisé avec le conseiller en assiduité, la direction des services à l'élève, le gestionnaire clinique en travail social et en santé mentale et la surintendance afin de discuter si l'élève sera retiré du registre de l'école ou si une lettre doit être envoyée au conseiller provincial en assiduité

Élèves majeurs

Étant donné qu'un élève de 18 ans est reconnu comme étant un élève adulte, il doit assumer la responsabilité de son assiduité. Un élève adulte, qui manque trop de cours, pourrait perdre un crédit important en vue de l'obtention du diplôme.

L'école secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf favorise la communication entre les parents, l'élève et le personnel enseignant. On s'attend à ce que l'élève de 18 ans et plus prenne ses responsabilités en ce qui a trait à la justification des absences ou retards, les travaux à remettre, le comportement et la discipline. Il est également tenu de suivre les règlements du Code de conduite et de subir les conséquences qui résultent de l'infraction de ceux-ci.

L'école encourage l'élève adulte à continuer le partage d'informations pertinentes avec ses parents. On invite tous les élèves de 18 ans de se rendre au secrétariat pour rencontrer l'administration.

Périodes d'étude

Généralement, seuls les élèves de la 12^{ième} année peuvent profiter exceptionnellement des périodes d'étude. L'élève en période d'étude doit se rendre à l'un des endroits suivants : **centre de ressources, salle d'orientation, la cafétéria ou dehors**. Le gymnase est hors limite pour tous ces élèves. Le port de l'uniforme scolaire doit être respecté en tout temps, c'est-à-dire dès l'arrivée à l'école et ce, jusqu'au départ à 14h15. Il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les heures de classe.

Activités scolaires, périscolaires et parascolaires (danses, troupe de théâtre, activités sportives, voyage éducatif, etc.)

Le personnel de l'École secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf croit fermement que les activités parascolaires contribuent au développement émotionnel, mental, culturel, physique et social de l'élève. La participation des élèves aux activités parascolaires est en lien avec la mission de l'école : elle permet à chacun de développer un sentiment de bien-être et d'appartenance. Par contre, il est important de noter que le but premier de l'école est de promouvoir le succès académique.

Participer aux activités parascolaires de l'école est un privilège et non un droit. L'école a comme mandat de responsabiliser tous les élèves de l'école vis-à-vis leurs études. Tout élève, qui sera absent pour plus de la moitié de la journée scolaire, ne peut pas participer à une pratique ou à une activité parascolaire après les heures de classe. L'élève qui participe dans les activités parascolaires de l'école doit démontrer un esprit d'engagement et un comportement responsable vis-à-vis ses études :

L'élève engagé et responsable :

- Suit intégralement son horaire et est présent à tous les cours assignés à son horaire;
- Est ponctuel;
- Respecte l'ordre et la discipline en classe;
- Respecte ses pairs et tous les membres du personnel ;
- Participe activement et fournit les efforts nécessaires;
- Remet les devoirs et travaux dans les délais prévus;
- Apporte le matériel nécessaire à ses cours;
- Représente dignement l'école pendant les sorties;
- Paie ses frais scolaires

Tout élève ne respectant pas cet esprit d'engagement sera retiré des activités parascolaires dans lesquelles elle ou il participe jusqu'à ce que l'administration juge, en consultation avec les membres du personnel, que l'élève est prêt à s'engager et d'assumer ses responsabilités. En plus, tout élève qui consomme de l'alcool ou de la drogue lors d'une activité parascolaire se verra retiré de toute activité parascolaire pour une durée indéterminée.

Uniforme

Le Csc MonAvenir et l'école Saint-Jean-de-Brébeuf croient qu'une tenue vestimentaire appropriée et acceptable reflète ses attitudes et ses valeurs chrétiennes ainsi que celles du système scolaire catholique. Le code vestimentaire des élèves vise à créer un climat scolaire bienveillant, sécuritaire et positif.

Le port de l'uniforme s'adresse à tous les élèves qui se trouvent sur le terrain ou dans les écoles du Conseil, à bord des autobus scolaires ou participant à une activité autorisée à moins d'avis contraire.

Le port d'un uniforme en bon état et sans altérations est obligatoire pour tous les élèves en tout temps et partout dans l'école tout au long de la journée y compris l'heure du dîner. L'uniforme a pour but d'assurer un environnement sécuritaire pour les élèves, en plus de susciter chez eux un sentiment d'appartenance à leur communauté scolaire.

Le parent/tuteur s'engage à acheter l'uniforme scolaire de son enfant par le biais du fournisseur officiel DGN Kilters avant la rentrée scolaire. Le parent/tuteur est aussi responsable de s'assurer que son enfant porte l'uniforme avant son départ pour l'école. Le soutien des parents à l'application et au respect du code vestimentaire de l'école est essentiel pour maintenir un climat scolaire bienveillant, sécuritaire et positif.

L'uniforme scolaire doit être commandé en ligne à <https://dgn-kilters.com/> ou lors des visites du magasin mobile à l'école.

Éléments du code vestimentaire exigés pour les écoles élémentaires et secondaires

La tenue vestimentaire de l'élève doit :

- Respecter l'intention de maintenir une communauté positive, anti-oppressive, équitable, accueillante et inclusive d'un large éventail d'identités sociales et culturelles qui tient compte du bien-être des élèves;
- Être opaque et couvrir les sous-vêtements et parties privées;
- Se conformer aux exigences établies en matière de santé et de sécurité pour l'activité prévue (p. ex. cours sur la santé et l'éducation physique, cours de sciences, événements sportifs, enseignement technique, cours de théâtre/danse, etc.);
- Être exempte d'images ou de langage offensants, obscènes, vulgaires, y compris le blasphème, la haine et la pornographie ;
- Être exempte de tout contenu qui est discriminatoire (p. ex. raciste, anti-noir, anti-autochtone, antisémite, islamophobe, sexiste, transphobe, homophobe, classiste etc.), ou qui pourrait raisonnablement être interprété comme diffamatoire, menaçant, harcelant ou qui promeut des préjugés ou la haine;
- Être exempte de symboles, suggestions, promotions ou références à la cigarette, le vapotage, le cannabis, l'alcool, les drogues ou tout attirail connexe qui promeut ou incite à la violence ou à toute conduite illégale ou une activité criminelle;
- Favoriser le fonctionnement sécuritaire de l'école, sans limiter ou restreindre le droit d'autrui et sans créer un risque raisonnablement prévisible d'ingérence ou d'atteinte aux droits en vigueur;
- Être composée de souliers d'intérieur, pour des raisons d'hygiène et de propreté, dont les espadrilles qui peuvent être portées pour le cours d'éducation physique.

La tenue vestimentaire de l'élève peut :

- Être composée de couvre-chefs qui représentent la culture de l'élève (y compris durags, foulards, turbans...);
- Être composée de lunettes de soleil, casquettes ou capuches à l'extérieur de l'école seulement;
- Être mandatée par l'école s'il s'agit d'une équipe sportive, d'une chorale, d'un événement culturel ou d'une activité en plein air qui demande une tenue spécifique (p. ex. chaussures de randonnée).
- Le renforcement du port d'une tenue vestimentaire répondant à ces lignes directrices sera un renforcement basé sur les principes de soutien au comportement positif.

1. Tout élève doit arriver le matin en portant déjà son uniforme; l'élève peut toutefois choisir de changer ses souliers sur place. Ceci comprend également les élèves qui ont un cours d'éducation physique à la première période de la journée.

2. Les chapeaux, tuques, casquettes, bandeau, lunettes de soleil, chaînes et tout autre article vestimentaire ne faisant pas partie de l'uniforme sont interdits à l'intérieur de l'école. Pour des raisons culturelles, religieuses ou pour des conditions médicales, une exception peut être faite par la direction.

3. Toute altération, changement ou ajout à l'uniforme est interdit. Par exemple, le port des pantalons de jogging par-dessus les pantalons de l'école est interdit et sujet à conséquence.

Afin de voir à la sécurité de tous, le port du capuchon (hood) sera strictement interdit dans l'école tout comme le port de la casquette. À leur arrivée à l'école, les élèves devront enlever le capuchon et la casquette. Le capuchon et la casquette peuvent être remis sur la tête à la sortie de l'école seulement.

Pour assurer la sécurité de tous, il est important d'être en mesure d'identifier tous les élèves rapidement. Tout accessoire (chapeaux, casquettes, tuques, capuchon) permettant à quiconque de dissimuler leur identité n'est pas permis avec le port de l'uniforme scolaire à moins qu'une condition médicale oblige l'élève de porter une casquette. Un billet médical devra être fourni comme pièce justificative. Lorsque nous devons revoir des événements à la caméra de sécurité, il devient difficile de voir les visages des élèves qui portent le capuchon. Les élèves qui ne respectent pas cette consigne devront accepter les conséquences en lien avec le code de discipline de l'école. L'élève qui persiste à ignorer cette consigne pourrait perdre le privilège de porter le hoodie pour une période déterminée.

Voici les composantes possibles de l'uniforme :

- **Gilet boutonné (cardigan), polo à manches courtes ou manches longues et veste :** Seuls ces quatre morceaux de vêtements peuvent être portés avec le pantalon ou le bermuda.
- **Pantalon :** Le pantalon gris doit, au bas, être replié et cousu à la cheville, et doit être porté, de préférence, à l'aide d'une ceinture à la taille. Le pantalon doit être attaché à la taille de façon appropriée et respectueuse.
- **Bas :** Les bas de couleurs variées sont acceptés avec le pantalon, le bermuda et le capri (aucun logo offensant/vulgaire, etc.).
- **Chaussures :** Seul le soulier noir et uni est accepté (aucune autre couleur de logo ou de lacets). Le soulier athlétique, la sandale et le bottillon ne sont pas acceptés. Le bottillon de randonnée pédestre est également interdit. Le soulier orthopédique doit être conforme aux critères du code vestimentaire.

- Le **bermuda** : le bermuda est accepté (avec le bas replié et cousu)
- Le **capri**: le capri est accepté
- Le **coton ouaté (ou avec capuchon)** conçu par les deux comités de diplômés (8^e année et 12^e année) ou ceux vendus par le comité athlétique de l'école doivent être approuvés par la direction. De plus, il peut être porté seulement par l'élève qui l'a commandé et ce, pour la durée de son temps au secondaire.
- Seul le **t-shirt blanc** est acceptable sous le polo, le gilet boutonné, etc. La camisole devra être recouverte d'un t-shirt blanc.

L'élève devra veiller à la propreté et au bon état de son uniforme scolaire. Il est entendu qu'un élève qui se présente à l'école hors uniforme doit se présenter au bureau pour faire l'emprunt ou l'achat d'un uniforme, sinon, il n'aura pas accès à la salle de classe. Pour les cas chroniques, le parent va devoir se déplacer pour venir apporter l'uniforme de l'élève.

Les accessoires

- Le port du manteau et de lunettes de soleil, ainsi que les sacs à dos et les sacs à mains ne sont pas permis dans l'école et dans les salles de classes et doivent demeurer dans le casier.

Journée – port libre (tenue décontractée)

Les journées de port libre ou de tenue décontractée seront annoncées à l'avance par la direction, mais restent optionnelles. Lors de ces journées, la tenue vestimentaire doit être appropriée.

Éléments du code vestimentaire exigés :

1. Le port de vêtements ou accessoires suggérant des messages incitant à la consommation du tabac, de l'alcool, ou de la drogue ou suggérant la violence, l'intolérance et la marginalisation est interdit.
2. Les accessoires jugés potentiellement dangereux sont interdits. (lunettes de soleil, chaînes, etc.)
3. Les tenues décentes, propres et soignées sont obligatoires.
4. Le port d'une casquette, d'un chapeau, d'une tuque ou d'un bandana n'est pas permis à l'intérieur de l'école.
5. Le chandail ou la blouse/chemise doit recouvrir les épaules, la poitrine, le dos et le ventre.
6. La jupe, la robe et les pantalons courts doivent être d'une longueur décente.
7. Le port de vêtements troués, déchirés ou transparents est interdit ... les jeans usés (style effiloché ou effrité par exemple)
8. Le port de pyjama est interdit lors des journées "port libre"
9. Le port de souliers à roulette ou des sandales de plage n'est pas permis.

Éducation physique

La tenue vestimentaire en éducation physique doit également être appropriée et respecter le code de vie de l'école. À cet effet, seul les chaussures de sport à semelles non marquantes, le t-shirt, les shorts sportifs ou les pantalons de sport sont permis en éducation physique. Le port de camisole (tank top) ou de short d'entraînement (spandex) ou de collant d'entraînement est interdit dans les cours d'éducation physique. Le port de bijoux est également interdit.

Dîner

Toute nourriture doit être consommée à l'intérieur de la cafétéria; il n'y a donc aucune consommation en classe ou dans les corridors (exception pour les élèves de 7e et 8e année qui dîneront en classe. Seules les collations seront permises entre les cours et l'élève sera responsable de tout jeter à la poubelle avant d'entrer en salle classe.

Les élèves de 9e-12e année peuvent quitter le terrain de l'école à l'heure du dîner. Il est à noter qu'un élève peut perdre le privilège de pouvoir quitter le terrain de l'école au dîner s'il abuse de ce privilège ou si nous recevons des plaintes de nos voisins ou des commerces près de l'école.

Il est interdit pour les élèves de 7e et 8e année de quitter le terrain de l'école au dîner ou après les heures de classe.

Stationnement

Les élèves qui conduisent leur véhicule à l'école doivent stationner sur le terrain de stationnement réservé à cette fin (stationnement des élèves). L'utilisation du stationnement est un privilège qui peut être retiré à tout moment si un élève abuse de ce privilège.

Cependant, si l'élève désire conduire son véhicule il devra :

- Conduire à 10 km/h ou moins sur le terrain de l'école;
- Utiliser son véhicule que pour venir et repartir de l'école. Il ne doit pas circuler inutilement sur le terrain de l'école.
- Nous n'encourageons pas, pour des raisons de sécurité, que les élèves embarquent d'autres élèves dans leur voiture.

Visiteurs

La loi scolaire exige que toute personne qui visite l'école doit signaler sa présence au secrétariat de l'école en signant le cahier des invités dès son arrivée. À moins de circonstances **exceptionnelles**, les visiteurs/amis ne sont pas acceptés à l'école durant les heures de classe. Veuillez vérifier avec le secrétariat au moins 24 heures à l'avance si vous désirez obtenir une permission spéciale pour un visiteur/ami à l'heure du dîner. Si de l'avis du personnel enseignant, un visiteur nuit à la sécurité ou au bien-être d'une autre personne, il devra quitter les lieux. Pour des raisons de sécurité, on demande aux parents de se présenter au secrétariat lorsqu'ils visitent l'école.

Ressources informatiques

L'élève a accès aux ordinateurs et au réseau Internet de l'école. ***Il est entendu que ce service est un privilège et non un droit.*** L'élève doit donc se servir des ressources informatiques de l'école d'une façon responsable s'il ne veut pas en perdre le privilège ou même être suspendu. De plus, la direction et les administrateurs du réseau se donnent le droit d'examiner tout le matériel qui se trouve sous le compte des utilisateurs. En examinant et en supervisant les comptes, la direction et les administrateurs veilleront à respecter la confidentialité des utilisateurs.

Vous pouvez consulter la politique d'utilisation des ressources informatiques pour plus d'information à ce sujet.

- On vous suggère d'éviter de consommer de la nourriture ou des breuvages près de votre appareil.
- Les ordinateurs et Chromebooks sont à votre disposition seulement pour des fins scolaires.
- Avertir l'enseignant ou la personne responsable si tu rencontres des problèmes techniques.
- L'Internet est un outil de recherche scolaire seulement. L'accès aux sites suspicieux et indécents est strictement interdit.
- À chaque année, l'élève devra remettre un contrat d'utilisation des services informatiques de l'école. Toute conduite contrevenant à ces règlements risque d'entraîner une révocation des privilèges d'utilisation.
- Si vous utilisez votre ordinateur personnel ces mêmes règlements s'appliquent. Et en aucun cas, l'école ne sera responsable de la perte, du vol ou du bris de l'appareil.

UTILISATION ACCEPTABLE D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRONIQUES DE L'ÉCOLE

ADM 26.2 – UTILISATION ACCEPTABLE DU RÉSEAU INFORMATIQUE

ADM 26.4 – PROTOCOLE D'UTILISATION DE SITES DE MÉDIAS SOCIAUX

Dans les écoles du Csc MonAvenir, la technologie est un outil important qui favorise l'apprentissage et qui permet aux élèves d'avoir accès à l'information. Il est primordial toutefois que tous les élèves soient de bons citoyens numériques. Que l'élève utilise son **équipement personnel**, ou qu'il se serve d'un appareil **appartenant au Csc MonAvenir**, les attentes sont les mêmes :

ATTENTES :

1. La connexion doit se faire uniquement avec le réseau sans fil de l'école;
2. Toutes les informations affichées doivent respecter la vie privée;
3. Il faut respecter les droits d'auteur;
4. Il faut avoir un comportement en ligne approprié;
5. Il faut respecter les paramètres de sécurité installés par le Csc MonAvenir;
6. Il faut faire preuve d'éthique et de bon jugement;

Les élèves du secondaire doivent signer l'entente sur l'utilisation acceptable d'équipements électroniques (personnels et appartenant au Csc MonAvenir).

La sécurité dans les ateliers

Afin d'assurer la sécurité des élèves dans les ateliers de construction, fabrication et transport, les élèves qui ont les cheveux longs devront obligatoirement se servir d'un élastique pour attacher leurs cheveux. Tout comme dans l'ensemble de l'école, le port de la casquette est interdit dans les ateliers.

Le matériel et les manuels scolaires

Les manuels scolaires te sont prêtés en début de semestre. Un registre est tenu sur les manuels remis et sur leur condition. L'élève est responsable de faire bon usage de ces derniers. Il devra remettre les manuels conformément au registre. Si des livres sont perdus ou endommagés, l'élève sera responsable du coût de remplacement ou de réparation. Cette politique est aussi valable pour les livres du centre de ressources ou de tout autre matériel scolaire emprunté. L'école se réserve le droit de retenir le bulletin ou le diplôme ou ne pas fournir de manuels ou de documents à l'élève jusqu'à l'acquittement des frais en suspens.

Frais scolaires : 20,00\$ (7^e-8^e années) 50,00\$ (9^e-12^e années)

Les frais d'activités scolaires sont payables lors de l'inscription. Les frais d'activités ne sont pas remboursables. Ils servent à défrayer certaines activités périscolaires et parascolaires ainsi que la location de cadenas. Tout élève, n'ayant pas payé ses frais d'activités scolaires, ne pourra participer aux activités scolaires, du type danse, spectacle, sports, etc., ou profiter du transport tardif.

Affichage ou distribution d'information

Pour tout genre d'affichage, de décoration ou de distribution d'information, le consentement de l'une des directions doit être obtenu sous forme d'initiales sur l'affiche. Veillez noter que toute information doit toujours être écrite en français.

Toute information affichée devra être placée sur les babillards prévus à cet effet. Il est interdit de poser des affiches sur les murs, portes ou fenêtres de l'école sans la permission de la direction.

La qualité du français ou de l'anglais

L'école secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf est un lieu éducatif qui assure à ses élèves un espace francophone dans lequel ils peuvent s'épanouir. Pour ce faire, le français doit être la seule langue de communication, sauf à l'égard de l'enseignement dans une des matières figurant au programme d'études (p.ex., anglais, espagnol, italien).

Plus précisément, les élèves doivent :

- Utiliser obligatoirement le français pour communiquer entre eux, avec les enseignant(e)s, les membres de l'administration et le personnel de soutien, et ce, en tout temps. Cette politique s'applique également lors des activités scolaires, parascolaires, voyages éducatifs et activités sportives.

Du point de vue des enseignants, il est très important que soient développées, à l'intérieur de chaque cours, les compétences de communication orale et écrite des élèves. À cet égard, un travail qui est rempli d'erreurs de français ou d'anglais affecte la compréhension générale du message et, en conséquence, devient difficile à lire. À cette fin, un élève qui remet un travail contenant plusieurs erreurs à la hauteur de la première page et des pages suivantes, devra apporter les corrections nécessaires à sa production et ce, dans une période déterminée par l'enseignant.

Cette pratique contribuera à l'amélioration des compétences de rédaction de nos élèves. Cependant, les particularités du PEI et les difficultés de communication qu'éprouve un élève en difficulté seront considérés dans le processus d'évaluation.

CODE DE CONDUITE

Le **code de conduite** a pour but d'indiquer aux élèves comment se comporter à l'école ainsi que les infractions qui ne peuvent être tolérées dans un contexte scolaire. La plupart des élèves ont développé une autodiscipline personnelle qui leur permet de fonctionner adéquatement en société. Pour les élèves qui n'ont toujours pas acquis certains savoir-faire et savoir-vivre, la province de l'Ontario a créé un **code de conduite** provincial. Les conseils scolaires et les écoles doivent s'assurer de respecter ce code. Dans la majorité des cas, les actions ou les gestes inadéquats ne relèvent pas du code de discipline provincial, mais plutôt d'une gestion d'école.

Le code de conduite provincial découle de la *Loi sur l'éducation* (article 301 (1) (2)) et précise les normes de comportement.

Le code de conduite s'applique à tous les membres de la communauté scolaire (élèves, parents, bénévoles, visiteurs) qui participent à toutes les activités scolaires qui ont lieu à l'école ou à l'extérieur de celle-ci. De plus, ce code s'applique aussi lors des déplacements en autobus, taxis ou autres. Un manquement à ce code entraînera des mesures disciplinaires appropriées.

Enfin, en ce qui concerne la possession et la consommation d'alcool et de drogues, la direction a la responsabilité d'investiguer lorsqu'elle a de forts soupçons à l'égard de la présence de ces items interdits sous toutes leurs formes. En fait, la direction, à ce moment, peut faire une enquête approfondie, qui pourrait aller jusqu'à la vérification des casiers et même l'implication des services policiers.

L'intimidation ou conduite discriminatoire

Selon la loi de l'Éducation, l'intimidation se définit comme un comportement répété, persistant et agressif envers une ou plusieurs personnes, qui a pour but (ou dont on devrait savoir qu'il a pour effet) de causer de la peur, de la détresse ou un préjudice corporel, ou de nuire à l'amour-propre, à l'estime de soi, à la réputation ou au climat scolaire par des moyens physiques, verbaux, électroniques, écrits ou autres. Une conduite discriminatoire est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes, des gestes ou des écrits, lesquels portent atteinte à la dignité et à l'honneur de toute personne. L'intimidation se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique,

l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou des besoins particuliers.

À l'école, une situation d'intimidation ou de discrimination est susceptible de naître lorsqu'une personne se distingue d'une autre en raison d'une ou plusieurs caractéristiques qui lui sont propres (qu'elles soient réelles ou non). Ces différences sont reliées à la taille, la force, l'âge, l'intelligence, la situation économique, le statut social, la solidarité des pairs, l'apparence, la religion, l'origine ethnique, un handicap, des besoins particuliers, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe et la race. Il est important de ne pas confondre l'intimidation avec un conflit.

Il est de la responsabilité de tous les intervenants et intervenantes (adultes et élèves) d'arrêter l'intimidation et la discrimination. L'école Saint-Jean-de-Brébeuf, en partenariat avec les parents, doit offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire afin que chaque élève puisse cheminer vers l'actualisation de son plein potentiel tant sur le plan personnel, social que scolaire.

Directive administrative du Csc MonAvenir sur l'intimidation :

<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.3.pdf>

Cigarettes, produits de tabacs et les cigarettes électroniques

Tous les produits du tabac (fumé, mâché, dissout, inhalé, reniflé ou ingéré par tout autre moyen) ainsi que les produits de vapotage, incluant l'appareil de vapotage, sont interdits partout au Csc MonAvenir, que ce soit dans une école, dans un autobus scolaire ou sur le terrain d'une école. L'interdiction s'applique également à toutes les sorties éducatives, les tournois, ainsi qu'à tous les événements et activités scolaires tenus à l'extérieur de l'école. Par la loi, l'utilisation des cigarettes électroniques n'est pas permise à l'intérieur de 20 m de la propriété scolaire.

La possession de produits du tabac, d'appareils de vapotage ainsi que les huiles qui peuvent être utilisées dans ces appareils, sera traitée comme un manquement aux attentes du code de discipline de l'école.

De plus, toute infraction doit être rapportée à l'agent de contrôle du tabac de la région du Niagara qui peut imposer une amende de 305\$ à l'élève.

Appareils électroniques

Les téléphones, lecteurs de musique, jeux électroniques, appareils photos et vidéo ou tout autre appareil électronique qui nuisent à l'apprentissage sont **interdits dans la classe**. **L'élève ne peut avoir en sa possession un téléphone cellulaire en classe** à moins d'avis contraire de la part de l'enseignant(e) (raison pédagogique seulement).

Quel que soit la raison, si **cette règle est transgressée, l'objet sera confisqué**. Le temps de confiscation augmente avec chaque infraction. L'objet pourra être réclamé en fin de journée, au bureau. L'élève qui refuse de remettre son appareil à son enseignant se rendra directement au bureau pour une rencontre avec l'administration avec possibilité de conséquence pour refus à l'autorité.

La prise de photos, le tournage ou l'enregistrement, ou la diffusion d'émissions audio en direct et/ou vidéo à l'école, y compris à l'extérieur de l'édifice ou dans une école liée est interdite, sauf si elle est approuvée par l'école et/ou le cas échéant les consentements ont été obtenus.

Les élèves qui filment et partagent des bagarres et des coups de poing sur les médias sociaux recevront une suspension automatique pour avoir incité à la violence.

L'enregistrement vidéo ou audio non autorisé de tout étudiant ou personnel scolaire est interdite, sauf si elle est approuvée par l'école et/ou lorsque les autorisations nécessaires ont été données ou ont été obtenus.

Veillez prendre note que l'école n'est, en aucun temps et sous aucune circonstance, responsable en cas de perte ou de vol de tout objet électronique que l'élève aurait apporté avec lui à l'école.

Le respect de la propriété

L'élève doit prendre soin de son école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur avec grand respect. En cas de délit, tel qu'un vol, il y aura intervention de la police. Le casier est attribué nominativement par niveau : il est interdit de changer de casier. De plus, l'élève est responsable du matériel scolaire mis à sa disposition ainsi que de l'entretien et du contenu de son casier. Le casier doit demeurer verrouillé en tout temps. Sachez que les casiers sont la propriété de l'école et qu'ils peuvent donc faire l'objet de fouille à tout moment en cas de doutes raisonnables de la part de la direction d'école en lien avec la sécurité.

L'élève est responsable de sa conduite et de celle de sa voisine ou de ton voisin quand il s'agit de vandalisme à l'école. Quiconque remarque un dommage fait à la propriété scolaire doit en aviser au plus tôt l'administration. Toute personne, témoin de vandalisme, et qui ne le rapporte pas, est considérée complice de ces méfaits. Celui qui commet du vandalisme (par exemple, du graffiti sur ou à l'intérieur du casier), devra payer le coût de remplacement, ou l'équivalent, et pourrait être renvoyé de l'école. Toute destruction ou détérioration délibérée de la propriété du Conseil, d'un véhicule du personnel enseignant ou des élèves entraînera la suspension de l'élève et l'intervention de la police si la situation le justifie. Nous encourageons fortement les élèves de partager tout incident de vandalisme avec l'école.

Respect de soi et d'autrui

La conduite de l'élève avec son ami(e) doit tenir compte de l'ensemble de la population scolaire. Par respect pour les autres élèves et les enseignants, les démonstrations affectueuses et intimes ne sont pas bien vues dans un endroit public tel que notre école.

Clause de moralité

La clause de moralité est utilisée comme standard de référence afin de déterminer si un comportement est jugé approprié ou non. Par définition, l'individu ne commet aucun acte ou ne fait rien qui puisse raisonnablement être considéré comme tel : (i) être immoral, trompeur, scandaleux ou obscène ; ou (ii) blesser, ternir, endommager ou autrement affecter négativement la réputation et la bonne volonté associées à l'école ou à sa marque.

Évaluation du rendement de l'élève

ÉLV.2.1 - ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

Le but premier de toute évaluation et de la communication du rendement est d'améliorer l'apprentissage de l'élève. Puisque les élèves sont tous uniques, notre travail consiste à ajuster nos stratégies pédagogiques en fonction de leurs objectifs d'apprentissage personnels, de

leurs habiletés, de leurs préférences en matière d'apprentissage et de leurs champs d'intérêt afin de favoriser leur succès.

Le personnel enseignant doit baser l'évaluation de l'apprentissage sur les attentes du curriculum en fonction des quatre compétences et niveaux de la grille d'évaluation du rendement des programmes-cadres provinciaux. L'évaluation est communiquée en utilisant des cotes ou notes. Les tableaux de conversion illustre la correspondance entre les quatre niveaux de rendement et les cotes ou notes:

- [Correspondance entre les niveaux de rendement et les pourcentages au cycle intermédiaire \(7e et 8e\) - ÉLV.2.1.2](#)

- [Correspondance entre les niveaux de rendement et les pourcentages au palier secondaire \(9e à 12e\) - ÉLV.2.1.3](#)

Les tâches d'évaluation sommatives ne doivent pas être effectuées en devoirs. Les devoirs permettent à l'élève de mettre en pratique ses habiletés, se préparer à une prochaine leçon ou réviser et consolider les concepts vus en classe.

Le personnel enseignant doit communiquer avec les parents, tuteurs, à l'élève adulte (18 ans et plus) ou l'élève de 16 ans ou plus qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes inquiétudes ou défis liés à l'apprentissage et au bien-être de l'élève (p. ex., lorsqu'on remarque un changement en matière de comportement ou de rendement) afin d'assurer son succès.

Au palier secondaire, trente pour cent (30%) de la note sera fondée sur l'évaluation finale effectuée à la fin du cours. Le personnel enseignant peut, avec l'accord de la direction, utiliser une option ou une combinaison des options suivantes pour recueillir les preuves d'apprentissage : une tâche d'évaluation finale (p. ex., une activité, une dissertation ou un projet individuel).

L'autre soixante-dix pour cent (70%) de la note est fondé sur les preuves d'apprentissage effectuées tout au long du cours tout en accordant une considération particulière aux preuves les plus récentes et pertinentes qui englobent l'ensemble des attentes et des compétences du curriculum.

Tout élève inscrit lors de la période d'évaluation finale est tenu d'être disponible en tout temps pendant la période désignée puisque l'horaire pourrait être modifié pour une circonstance exceptionnelle (p. ex., la température inclémente, journée d'intempérie).

Politique pour les travaux non-remis ou remis en retard

Afin de mieux responsabiliser les élèves et développer davantage les compétences du 21e siècle chez nos élèves, tout travail qui n'est pas remis à la date d'échéance est considéré un travail non remis. L'élève en question devra s'engager à un contrat qui a comme but d'identifier la raison pour laquelle le travail n'a pas été remis et d'établir un plan par l'élève et l'enseignant(e) pour la remise du travail dans les plus brefs délais. Aucun travail, peu importe la raison, ne sera accepté sans le Contrat d'engagement de l'élève pour la remise de travaux en retard ou non remis rempli et signé.

Si l'élève remet le travail en respectant la nouvelle date d'échéance selon le contrat d'engagement, le travail sera évalué, mais l'élève pourra être pénalisé jusqu'à 2 échelons de

rendement inférieur relatif à son niveau de rendement réel (p. ex., le travail est évalué comme étant un niveau 3+, l'élève recevra donc une note de 3- comme conséquence du retard).

Si l'élève ne respecte pas son contrat d'engagement, une note "NR" sera accordée pour un travail non remis. "NR" aura une valeur numérique de "0" qui sera comptabilisée dans le 70% de valeur du semestre en cours. Il n'y aura qu'un contrat d'engagement de donné par élève par cours pour justifier une valeur numérique de "0" pour une tâche sommative donnée.

Si l'élève s'absente le jour de la remise d'un travail, il ou elle est encore responsable de remettre le travail ce jour-là via courriel, Classroom, un autre élève, un parent, etc. Advenant le cas où le travail n'est pas remis la journée d'une absence, il ou elle doit le remettre lors de son retour, et le contrat d'engagement doit être rempli, car le travail est encore considéré en retard. L'élève pourra être pénalisé jusqu'à 2 échelons de rendement inférieur relatif à son niveau de rendement réel (p. ex., le travail est évalué comme étant un niveau 3+, l'élève recevra donc une note de 3- comme conséquence du retard).

NB : Des circonstances particulières telles qu'un décès dans la famille, une maladie grave, une chirurgie, etc. seront prises en considération quant à la date d'échéance.

Plagiat

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ÉLV.2.1

Si un membre du personnel détermine qu'un élève a triché sur une tâche sommative, celui-ci pourra prévoir un continuum d'interventions et de conséquences au niveau scolaire ou comportemental en tenant au moins compte des quatre facteurs suivants : (1) l'année d'études de l'élève, (2) le niveau de maturité de l'élève, (3) le nombre et la fréquence des incidents, et (4) les circonstances particulières de l'élève.

Contrefaçon et la falsification

Les signatures contrefaites et la personification, c'est-à-dire le fait de s'identifier comme étant une autre personne, sont strictement défendues et sont matière à suspension immédiate.

La gestion des mesures d'urgence et de crises

L'école est un milieu de vie, qui doit fournir à l'élève tant un environnement d'apprentissage qu'une atmosphère empreinte de sécurité.

Un plan d'urgence et de crises a été mis en place, qui vise à appliquer à l'école les principes qui se retrouvent à l'intérieur du *Guide de gestion des mesures d'urgence et des crises du Conseil*. Ainsi, ce guide propose des procédures importantes à respecter de la part de l'ensemble de la population de l'école, directions, personnel enseignant et de soutien, et élèves. Des pratiques, qui simulent des situations d'urgence et de crises, permettront au personnel et aux élèves, tout au long de l'année, de connaître et d'appliquer les procédures issues des mesures mises en place par le *Guide*.

L'éventualité d'une contravention, par les élèves, à l'une ou à l'autre des mesures d'urgence et de crises, emportera des conséquences qui seront imposées.

Comportement en salle de classe

L'école étant un lieu d'apprentissage, l'élève doit participer à toutes les activités pédagogiques et connexes. L'élève doit :

- suivre les directives de l'intervenant en classe; (entre autres, le code de discipline de la salle de classe)
- traiter tous les gens avec respect;
- être prêt à apprendre;
- avoir son matériel.

Expulsion de la salle de classe

Lors d'une expulsion de la salle de classe, l'élève doit :

- se rendre immédiatement au secrétariat avec du travail à compléter
- rencontrer l'administration pour discuter de l'incident et de ses conséquences;
- rencontrer l'enseignant en question avant son retour en salle de classe;

DISCIPLINE PROGRESSIVE

CODE DE CONDUITE PROVINCIAL

Le code de conduite provincial découle de la Loi sur l'éducation (article 301 (1) (2)) et précise les normes de comportement. Le code de conduite s'applique à tous les membres de la communauté scolaire qui se retrouvent sur les lieux de l'école lors des activités sportives de l'école, dans l'autobus scolaire, au cours des activités périscolaires/parascolaires extérieures parrainées par l'école ou le Conseil ou tout autre contexte où un acte posé a des répercussions sur le climat scolaire.

Le code de conduite provincial donne également des précisions quant aux activités qui sont interdites pour assurer la sécurité de l'élève et des personnes du milieu scolaire. Ces activités figurent dans la Loi sur l'Éducation aux articles 306 et 310. Pour de plus amples renseignements, visitez le lien suivant:

Directive administrative du Csc MonAvenir sur le code de conduite:

<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.1.pdf>

DISCIPLINE PROGRESSIVE

L'intervention faite dans le cadre de la discipline progressive est basée sur une approche éducative qui favorise l'apprentissage et la responsabilisation de l'élève et de son comportement en lui offrant un encadrement et un soutien. Le comportement inapproprié de l'élève devient une occasion de comprendre le lien entre ses actions et la conséquence naturelle. Cette démarche guide l'élève afin qu'il puisse tirer des leçons des choix qu'il fait et permet de l'orienter vers les bons choix. La discipline progressive s'insère dans un continuum d'interventions pouvant débuter par un rappel du code de vie, un avertissement, une communication avec le parent/tutrice/tuteur et/ou un geste réparateur et aboutissant à un retrait interne, une retenue après l'école, une suspension ou même une expulsion de l'école. Il faut cependant noter que la discipline progressive tient compte de la nature et de la gravité du comportement et les conséquences de ces derniers sur le climat scolaire.

Directive administrative du Csc MonAvenir sur la discipline progressive :

<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.4.pdf>

Directives administratives du Csc MonAvenir sur la suspension:

<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.9.1.pdf>

La loi sur l'Éducation en Ontario et le Code de conduite provincial

Il est parfois nécessaire de faire une intervention plus ciblée en imposant une mesure disciplinaire imposée par le *Loi sur l'Éducation en Ontario* et le Code de conduite provincial. La direction d'école a donc l'autorité et/ou l'obligation de suspendre un élève pour toute activité dangereuse ou qui nuit au climat scolaire.

Suspension

Une suspension est le retrait de l'élève de son école pour une durée de 1 à 20 jours consécutifs. Durant la durée de la suspension, l'élève ne participe pas aux activités scolaires et parascolaires de l'école mais peut poursuivre son éducation en faisant les travaux remis par le personnel enseignant. Pour toute suspension de plus de 10 jours, l'élève suspendu peut participer au programme non-scolaire offert par le Conseil afin de satisfaire les conditions de réadmission.

Il est à noter que la suspension fait partie d'un continuum mais n'est pas la finalité.

Discipline progressive reliée aux infractions :

Étapes de la discipline progressive en lien avec la ponctualité

Étape #1 et étape #2 (1er/2e retard)	Étape #3 (3e retard)	Étape #4 (4e retard)	Étape #5 (5e retard)	Étape #6 (6e retard)	Étape #7 (7e retard)
<p>Intervention formelle de l'enseignant/e et rappel du code de discipline</p> <p>Après le 2e retard, l'enseignant communique avec le tuteur ou le parent pour aviser des étapes suivantes.</p> <p>Avis de retenue au 3e incident</p>	<p>Une (1) retenue à l'heure du dîner.</p> <p>L'élève est avisé de la retenue</p> <p>Le parent est avisé de la retenue de son enfant par l'enseignant. À cette étape, il doit y avoir une confirmation de réponse de la part du parent.</p> <p>Administration est mis au courant dès la 3^e infraction</p>	<p>Deux (2) retenues à l'heure du dîner.</p> <p>L'élève est avisé de la retenue</p> <p>Le parent est avisé de la retenue de son enfant par l'enseignant</p> <p>Aviser le parent qu'au prochain incident il y aura une retenue après l'école sans possibilité de transport retardataire.</p>	<p>Retenue après l'école de 14h10-17h</p> <p>L'élève est avisé de la retenue après l'école.</p> <p>Le parent est avisé de la retenue de son enfant après l'école et qu'il n'y aura pas de transport retardataire.</p> <p>Perte de privilèges pour l'élève (danses d'école, activités sportives, etc.) pour une durée indéterminée.</p>	<p>L'élève sera en retrait interne jusqu'à ce que la rencontre équipe-école soit cédulée.</p> <p>Un avis d'une rencontre équipe-école sera envoyé aux parents. (l'élève sera réadmis en classe seulement lorsque la rencontre parents-admin aura eu lieu et que l'élève exprime une volonté de modifier ce comportement)</p> <p>Retrait de privilèges pour une durée déterminée.</p>	<p>Au 7^e retard, il y aura une suspension progressive de l'élève en plus d'une suspension pour chaque incident subséquent.</p> <p>Retrait de privilèges pour une durée déterminée.</p>

*Si un élève quitte votre classe en retard pour une raison valable, svp communiquer avec l'enseignant/e qui reçoit l'élève pour motiver son retard.

Étapes de la discipline progressive en lien avec les absences non-motivées/cours sèchés

Étape #1	Étape #2	Étape #3	Étape #4
1er cours sèché	2e cours sèché	3e cours sèché	4e cours sèché
<p>Intervention formelle de l'enseignant/e</p> <p>Courriel envoyé à la maison et aux titulaires de classe</p> <p>Rappel du code de discipline à l'élève</p> <p>Deux retenues à l'heure du dîner</p> <p>L'enseignant communique avec les parents de l'élève.</p>	<p>Courriel envoyé à la maison et aux titulaires de classe</p> <p>L'élève est avisé de sa retenue après l'école par l'admin (14h10-17h)</p> <p>Le parent est avisé de la retenue de son enfant par l'enseignant sans possibilité de transport.</p> <p>Administration est mis au courant dès la 2^e infraction</p> <p>Aviser le parent qu'au prochain incident il y aura un retrait interne au secrétariat.</p> <p>Perte de privilège pour l'élève (danses d'école, activités sportives, etc.) pour une durée indéterminée.</p>	<p>Retrait interne</p> <p>L'élève est avisé du retrait interne pendant la journée scolaire par l'admin.</p> <p>Le parent est avisé du retrait interne de son enfant par l'enseignant/e.</p> <p>Perte de privilèges pour l'élève (danses d'école, activités sportives, etc.) jusqu'à amélioration du comportement.</p>	<p>Communication avec les parents et l'élève est suspendu jusqu'à ce qu'une rencontre équipe-école soit confirmée.</p> <p>Au 4^e incident, il y aura une suspension progressive de l'élève (minimum d'une journée) en plus d'une suspension pour chaque incident subséquent.</p> <p>Un contrat d'assiduité sera établi avec l'élève et le parent</p> <p>Retrait de privilèges pour le semestre.</p>

Étapes de la discipline progressive en lien avec le port de l'uniforme scolaire (mise à jour)

Étape #1	Étape #2	Étape #3
1ère infraction	2e infraction	3e infraction
<p>Rappel à l'élève du code de discipline et des attentes de l'école.</p> <p>Si l'élève ne peut pas corriger son uniforme, il/elle doit se rendre au bureau pour obtenir un billet ou une pièce d'uniforme.</p> <p>Communication à la maison par l'enseignant ou l'administration et documentation formelle de l'incident au Baromètre.</p>	<p>Appel à la maison par le bureau demandant que le parent apporte l'uniforme à l'élève si non, l'élève reste en retrait interne pour la journée.</p> <p>Aviser le parent qu'au prochain incident il y aura suspension si l'élève ne peut pas corriger son uniforme le jour même.</p>	<p>Appel à la maison par le bureau demandant que le parent apporte l'uniforme à l'élève si non, l'élève doit retourner à la maison (suspension).</p>

Étapes de la discipline progressive en lien avec l'indiscipline, le manque de respect et/ou l'opposition à l'autorité

Étape #1	Étape #2	Étape #3	Étape #4
1ère infraction	2e infraction	3e infraction	4e infraction
<p>Rappel à l'élève du code de discipline et des attentes de l'école.</p> <p>Communication à la maison par l'enseignant et documentation formelle de l'incident au Baromètre.</p> <p>Deux (2) retenues à l'heure du dîner pour l'élève à moins d'un geste réparateur sincère avec l'enseignant (réduction à 1 retenue le cas échéant)</p>	<p>Retenue formelle après l'école de 14h10-17h sans transport.</p> <p>Les parents seront avisés par l'enseignant/e que l'élève est en retenue après les heures de classe.</p> <p>L'administration avise l'élève de la retenue après l'école.</p> <p>L'enseignant/e documente au Baromètre.</p> <p>Perte de privilèges</p>	<p>Communication à la maison par l'enseignant/e et documentation formelle de l'incident au Baromètre.</p> <p>Retrait interne</p> <p>L'administration avise l'élève du retrait interne.</p> <p>Retrait de privilèges</p>	<p>Suspension</p>

*Une sanction (retenue, retrait interne, retenue après l'école, etc.) prend préséance sur toutes les activités périscolaires et parascolaires y compris les stages COOP.

Étapes de la discipline progressive en lien avec le vapotage/utilisation du tabac

Étape #1	Étape #2
<p>Rencontre immédiate avec l'administration</p> <p>Communication à la maison par l'administration et documentation formelle de l'incident.</p> <p>Suspension immédiate selon la sévérité de l'incident.</p> <p>Communication immédiate avec l'officier du contrôle du tabac de la région (amende possible)</p> <p>Confiscation de la vapoteuse.</p> <p>Le parent doit venir ramasser la vapoteuse à l'école.</p>	<p>N.B. Dans l'optique d'une discipline progressive, les conséquences pour les récidivistes seront plus importantes.</p> <p>Perte/retrait de privilèges</p>

En suivant les liens ci-dessous, vous accéderez à :

Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée Incidence de la loi sur : les écoles
<http://www.porcupinehu.on.ca/fr/votre-sante/tabagisme/ontario-sans-fumee/school-fr.pdf>

Loi sur le tabac et les produits de vapotage
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-11.5/page-1.html#docCont>

Directive administrative du CSC MonAvenir - MILIEU NON FUMEUR
<https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.20.2.pdf>

N.B. En cas de **non-respect de la conséquence**:

On s'attend à ce que l'élève respecte la conséquence assignée (ex : retenue, retrait, etc.)

Lorsqu'une des conséquences données à un élève n'est pas respectée dans le temps déterminé, il est entendu que cette opposition à l'autorité peut entraîner une suspension.