

Table des matières

Comment utiliser l'agenda	page 2
Horaire hebdomadaire sur un cycle de deux semaines	page 3
Numéros de téléphone des unités	page 4
Motivation des absences	page 5
Fondement et valeur <small>Charte québécoise des droits et libertés; sens des responsabilités</small>	page 6
Fonctionnement de l'école <small>Volet politiques et règles de conduite</small>	page 7
Civisme <small>Courtoisie, tenue vestimentaire, propreté</small>	page 8
Sécurité <small>Circulation, transport scolaire, cases et cadenas</small>	page 9
Réussite scolaire <small>La santé, l'étude à la maison, la présence à l'école</small>	page 9
Absences et retards <small>Avis d'absence, vérification des présences</small>	page 10
Démarche générale d'application <small>Conséquences possibles</small>	page 11
Responsabilités scolaires : matériel scolaire en classe, retard aux cours, travail demandé, respect des consignes, présence aux examens, retenue, devoirs, absence non motivée, silence en classe, plagiat, manquement en éducation physique	page 12
Responsabilités sociales : respect des consignes, téléphones cellulaires, télé-avertisseurs, baladeurs, MP3, planches à roulettes, patin à roues alignées, port du chapeau, casquette, etc., nourriture, tabac, photographie, sacs	page 14
Responsabilités par rapport à l'intégrité de la personne <small>Vulgarités en gestes ou en paroles</small>	page 16
Responsabilités sur le plan légal <small>Comportements aucunement tolérés ; drogue, alcool : tolérance zéro</small>	page 17
Code d'éthique - Ressources informatiques	page 18
Pour votre information <small>Affichage, projet d'activité, carte d'identité, exemptions d'examens en juin</small>	page 19
Aide-O-Jeunes	page 19
Sanction des études	page 20
Méthodologie du travail intellectuel	page 21
Prêt de manuels scolaires	page 28

Comment utiliser l'agenda

Voici quelques suggestions qui t'aideront à mieux planifier ton temps.

- au début de l'année scolaire, revois l'agenda et familiarise-toi avec son contenu.
- remplis la page d'identification, inscris les dates importantes à retenir, recopie la grille-horaire, les numéros de téléphone les plus fréquents, les noms des enseignants et des personnes à contacter en cas d'urgence, etc.
- conserve ton agenda avec toi en tout temps, à l'école et à la maison. Utilise-le pour organiser tes activités scolaires, parascolaires, sociales et récréatives. Quand les devoirs sont assignés, inscris immédiatement la date à laquelle ils doivent être remis. Si la date d'un examen approche, note-la et inscris un rappel plusieurs jours à l'avance afin de ne pas oublier de te préparer comme il se doit.
Note également les dates et heures des leçons de musique par exemple, des rencontres et entraînements sportifs, des rendez-vous avec les amis, des fêtes familiales, etc.
- Ne quitte pas l'école à la fin de la journée sans avoir d'abord consulté ton agenda. Organise tes notes de cours avant de rentrer et assure-toi que tu emportes avec toi tout le matériel nécessaire pour faire tes devoirs.
- À la maison, alloue un temps déterminé pour chaque devoir en commençant par celui que tu crois être le plus long ou le plus difficile. Utilise ton agenda pour y inscrire les priorités et le temps requis pour chaque étape. Ceci te permettra une meilleure planification de ton travail à la maison.
- Avant de partir pour l'école le matin, vérifie ton agenda pour t'assurer que tu n'as rien oublié: devoirs, livres de bibliothèque, instruments de musique, équipement sportif et tout autre outil de travail.
- À chaque fin de semaine, revois la semaine précédente, tire des conclusions sur la manière dont tu l'as planifiée, et utilise ces conclusions pour planifier la semaine suivante.

Horaire hebdomadaire sur un cycle de deux semaines

Afin d'établir des partenariats avec la ville de Gatineau pour l'utilisation de la piscine, le centre de formation professionnelle pour la voie d'exploration professionnelle et avec les entraîneurs de la voie sportive, notre école adopte un horaire de 9 jours distribués sur un cycle de deux semaines. L'élève vivra donc avec un horaire de trente six périodes d'enseignement sur un cycle hebdomadaire de deux semaines. Il y a vingt cycles d'enseignement pendant l'année scolaire. Le deuxième vendredi de chaque cycle sera une journée de reprise d'enseignement pour les journées non enseignées.

Vous trouverez ci-dessous la liste des journées de reprise d'enseignement pour chaque deuxième vendredi de chaque cycle.

Journées de reprise	
Dates	Horaire
14 septembre 2007	Lundi 1
28 septembre 2007	Vendredi 1
26 octobre 2007	Lundi 2
9 novembre 2007	Lundi 1
23 novembre 2007	Vendredi 1
7 décembre 2007	Lundi 1
21 décembre 2007	Lundi 1
18 janvier 2008	Jeudi 2
1er février 2008	Lundi 1
15 février 2008	Vendredi 1
29 février 2008	Lundi 2
4 avril 2008	Lundi 1
18 avril 2008	Lundi 1
2 mai 2008	Lundi 2
30 mai 2008	Vendredi 1
13 juin 2008	Vendredi 1

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DES UNITÉS

DIRECTION GÉNÉRALE, local A-105

Secrétaire de gestion: Nadine Bernier, poste 3000

Directeur: Léo R. Marleau, poste 3001

UNITÉ A, local A-116

Secrétariat: Sylvie Séguin, poste 3040

Directeur adjoint: Daniel Bellemare, poste 3041

Éducatrice spécialisée: Lyne Roy, poste 3042

UNITÉ B, local B-183

Secrétariat: Julie Gingras, poste 3060

Directeur adjoint: Stéphane Paquette, poste 3061

Éducatrice spécialisée: Natalie Rhéaume, poste 3062

UNITÉ C, local A-242

Secrétariat: Dominique Bernard, poste 3080

Directeur adjoint: Rémi Racine, poste 3081

Éducatrice spécialisée: Josée Parisien, poste 3082

UNITÉ D, local B-176

Coordination: Jean-François Brault, poste 3101

Éducatrice spécialisée: Michelle Charette, poste 3100

SERVICES ADMINISTRATIFS, local A-127

Agente de bureau: Louise Morin, poste 3020

Diane Chalifoux, poste 3031

Maryse Renaud, poste 3021

Adjointe administrative: Francine Durocher, poste 3022

Conseillère en orientation: Sylvie de la Chevrotière, poste 3004, local A-201

Psychologue: Tyna Payette, poste 3102, local A-264

Infirmière: Nicole Lacombe, poste 3003, local A-120

Travailleuse sociale: Karine Charbonneau, poste 3067, local A-263

Animateur de vie spirituelle et à l'eng. comm., René Ouellet, poste 3064, local A-159

**POUR TOUTE URGENCE ENTRE 12 H 00 ET 13 H 00
VEUILLEZ COMPOSER LE POSTE 3021.**

MOTIVATION DES ABSENCES

Les détenteurs de l'autorité parentale doivent téléphoner au secrétariat de l'unité de son enfant LE MATIN pour AVISER de l'absence en indiquant la raison sinon l'école consigne une absence non motivée.

Pour :

Unité A

Programme d'éducation internationale

Voie sportive

Veillez composer le 8601

Pour :

Unité B

Voie arts de la scène

Voie citoyenneté, environnement et arts plastiques

Voie d'exploration professionnelle

Voie sciences et technologie

Veillez composer le 8602

Pour :

Unité C

3^e, 4^e secondaire et 5^e secondaire

Voie semestrielle

Veillez composer le 8603

Pour :

Unité D

Parcours de formation individualisée

Veillez composer le 8604

POLITIQUES RÈGLES DE CONDUITE

FONDEMENT ET VALEUR

Toutes les politiques et toutes les règles de vie de l'école s'appuient sur le fondement et la valeur suivants:

1) **FONDEMENT:** Charte québécoise des droits et libertés:

Art 1 «Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sécurité, à l'intégrité et à la liberté de sa personne...»

Art 40 «Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, à l'instruction publique gratuite.»

2) **VALEUR:** Sens des responsabilités:

2.1 L'élève est responsable de ses apprentissages scolaires et sociaux.

2.2 Le personnel de l'école assume la responsabilité, dans le cadre scolaire, d'éduquer et d'enseigner.

Respecter les politiques et les règles de vie et apprendre à poser les gestes qui s'y rattachent comportent plusieurs avantages. Cela permettra, entre autres:

- d'entretenir des relations agréables avec les autres;
- de vivre en harmonie avec mon milieu;
- d'apprendre plus et mieux;
- de vivre dans un environnement propre et agréable;
- de vivre dans un milieu sain et sécuritaire;
- d'avoir du plaisir à l'école.

POLITIQUES RÈGLES DE CONDUITE

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Le fonctionnement général de l'école est assuré par une démarche d'encadrement qui DEUX VOILETS:

1) POLITIQUES

Définition:

Les politiques de l'école sont un ensemble de règles de fonctionnement qui visent à créer un milieu éducatif propice à l'apprentissage. Les conséquences à un ou plusieurs manquements pourront varier selon la gravité et la fréquence du manquement.

2) RÈGLES DE CONDUITE

Définition:

Les règles de conduite précisent les responsabilités les plus importantes que tous les élèves doivent assumer pour bénéficier de l'éducation et de l'enseignement dispensés par le personnel de l'école. Afin de soutenir les élèves dans leur processus de responsabilisation, une démarche rigoureuse et structurée est prévue pour l'application de ces règles de vie.

Catégories: Ces règles de conduite sont divisées en quatre sous-catégories:

- 1) *responsabilités scolaires*
- 2) *responsabilités sur le plan social*
- 3) *responsabilités par rapport à l'intégrité des personnes*
- 4) *responsabilités sur le plan légal*

1. POLITIQUES RÈGLES DE CONDUITE

1.1 ÉNONCÉS

I CIVISME

A) Courtoisie:

L'élève se conduit d'une façon courtoise. *Les élèves doivent s'adresser aux adultes de l'école en les interpellant par «madame» ou «monsieur» suivi du nom de famille.* Le vouvoiement est de rigueur.

Les manifestations affectueuses exagérées sont déplacées dans un milieu à caractère éducatif et ne sont pas tolérées. Les élèves doivent faire preuve de respect dans leur conduite à l'égard des autres personnes.

B) Tenue vestimentaire:

L'élève doit avoir une tenue vestimentaire décente et adéquate. Il est interdit de porter la camisole, le bustier, le pantalon et gilet déchirés, le pyjama, la jupe et la culotte plus courte qu'à mi-cuisse. ***Les gilets doivent couvrir les épaules d'au moins 5 cm.*** Par contre, la poitrine, le ventre et le dos doivent être complètement couverts. Les gilets qui affichent des messages discriminatoires ou des incitations à la violence sont également défendus. L'élève doit faire un choix à l'intérieur de ces normes.

L'élève qui transgresse ce règlement sera référé à son unité afin de se voir remettre un vêtement adéquat qu'il devra porter pour la journée et remettre son vêtement non conforme au secrétariat qui lui sera remis le lendemain au retour du vêtement prêté propre.

L'élève qui participe à une période d'activité physique doit obligatoirement porter un costume d'éducation physique approprié (gaminet «t-shirt», short et espadrilles) (survêtement de sport). Pour les cours de natation, l'élève devra porter un maillot de bain convenable.

Il doit changer ses vêtements au début et à la fin de la période d'activité physique.

C) Propreté:

Les terrains, les biens, les cases et les locaux prêtés par l'école sont gardés en bon état et propres.

L'élève est responsable de mettre ses ordures à la poubelle.

Les repas sont pris à la cafétéria, dans la cour intérieure et à l'arrière de l'école seulement. Il est défendu de manger dans les classes à moins d'une permission lors d'une activité particulière.

1. POLITIQUES RÈGLES DE CONDUITE

II SÉCURITÉ

A) Circulation:

Dans l'école, les déplacements se font dans le calme. Les corridors doivent être dégagés en tout temps pour la circulation. Les élèves doivent éviter de s'asseoir par terre dans les corridors. La circulation dans les corridors et les escaliers doit se faire à droite.

L'élève doit utiliser l'entrée principale. Le détenteur de l'autorité parentale qui débarque son enfant doit le faire par cette entrée. Cette dernière doit être dégagée en tout temps. L'élève ne doit pas flâner ni jouer dans les aires de stationnement. S'il y a une obligation de circuler, il doit le faire avec prudence. Seuls les élèves ayant reçu une vignette peuvent utiliser le stationnement de l'école.

B) Transport scolaire :

L'élève doit se rendre à l'arrêt 5 minutes avant l'arrivée prévue de l'autobus. Un maximum de 2 bagages à main est permis parmi les 3 types suivants: sac d'école, boîte à goûter, étui de petit instrument de musique. Tous les objets transportés doivent entrer complètement dans le sac ou l'étui et ne pas dépasser d'aucune façon. Un arrêt de service pour un élève qui brise les règlements peut s'avérer nécessaire.

Un service d'autobus est organisé pour le retour à la maison le mardi et le jeudi. Il y a un point d'arrêt pour les secteurs suivants : Buckingham, Masson-Angers et Thurso. L'élève doit présenter sa carte étudiante au chauffeur pour bénéficier du service. Le parent est responsable d'aller chercher son enfant à un de ces points d'arrêt.

C) Cases et cadenas:

Pour des fins sécuritaires, l'école assigne une case et un cadenas uniforme à chiffres à chaque élève en début d'année scolaire. Seul ce cadenas est accepté à l'école.

L'élève est responsable de la propreté de la case qu'il occupe. Il est important de comprendre que la case est la propriété de l'école.

À la fin de l'année scolaire, l'élève doit vider la case de tout son contenu et doit la nettoyer. Il enlève le cadenas en inscrivant le numéro de sa combinaison sur l'étiquette prévue à cette fin qui sera insérée au cadenas, le referme et doit le retourner au secrétariat de son unité. L'élève qui aura omis de le retourner ou s'il est en mauvaise condition, se verra facturer les frais prévus pour son remplacement.

L'école n'est pas responsable des objets perdus et/ou volés dans les cases. Les objets retrouvés sont acheminés au local des surveillants.

III RÉUSSITE SCOLAIRE

A) LA SANTÉ:

L'élève doit comprendre que les choix qu'il fait dans ce domaine important influencent sa réussite scolaire et même sociale. L'alimentation, l'activité physique, la consommation de drogues, la consommation d'alcool, l'utilisation du tabac, le travail après les heures de classe, les heures de sommeil peuvent être des facteurs déterminants à votre réussite au secondaire. On vous demande de faire des choix responsables !

La loi interdit l'usage du tabac à toute personne et de fournir des produits tabagiques à un mineur sur les terrains et dans les locaux de l'école.

1. POLITIQUES RÈGLES DE CONDUITE

B) L'ÉTUDE À LA MAISON:

L'élève du secondaire doit comprendre qu'un facteur déterminant à sa réussite sera le nombre d'heures d'étude qu'il fera à l'extérieur des heures de classe. L'étude à la maison regroupe la révision des notes journalières, l'étude, la recherche, les devoirs, les projets et la préparation aux examens. Ceci nécessite une autonomie de la part de l'étudiant. Au secondaire, il est de la responsabilité de l'élève de gérer son temps d'étude sur une période de 7 jours. Ce temps d'étude peut varier de 5 à 15 heures dans une même semaine selon le temps de l'année et le niveau de l'élève.

C) LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE:

Pour bien réussir ses études au secondaire l'élève doit être présent en salle de classe. Les absences répétées mènent à l'échec. ***Le parent joue un rôle critique d'encadrement à ce niveau. Il ne faut plus motiver des absences douteuses.*** L'adolescent doit vivre les conséquences de ses actes. L'école mettra en place un système rigoureux par rapport à la présence dans les salles de cours du début jusqu'à la fin de l'année scolaire.

IV ABSENCES ET RETARDS

Les seules raisons valables et acceptées de s'absenter d'un cours sont les suivantes:

- raison de santé;
- mortalité dans la famille;
- raisons personnelles particulières acceptées AU PRÉALABLE PAR LA DIRECTIO

Note:

En éducation physique, seul un certificat médical peut permettre à l'élève d'en être dispensé. Des conséquences seront imposées à l'élève qui refuse de collaborer au cours.

L'étudiant retardataire doit se présenter directement à son cours. L'élève qui quitte doit obligatoirement passer à son secrétariat d'unité qui devra recevoir l'autorisation du détenteur de l'autorité parentale.

A) Avis d'absence:

Les détenteurs de l'autorité parentale doivent téléphoner au secrétariat de l'unité de l'élève (vo page 5) sinon l'équipe-école consigne une absence non motivée.

B) Vérification des présences:

À chaque période, chaque enseignant consigne les absences des élèves.

Une vérification sera faite, dans les meilleurs délais, pour une absence pour laquelle nous n'aurons pas été avisés ou pour une absence non motivée.

L'élève sera considéré comme étant en retard lorsqu'il ne sera pas dans son local de classe à la deuxième cloche. L'élève en retard recevra une conséquence de l'enseignant.

1. DÉMARCHE GÉNÉRALE D'APPLICATION

1.2 DÉMARCHE GÉNÉRALE

Si l'élève manque à une de ses responsabilités, il s'expose à subir des conséquences qui tiennent compte de la fréquence, de la gravité du manquement et des objectifs fixés dans chaque unité éducative.

Les conséquences possibles à un manquement disciplinaire sont les suivantes:

- un avertissement;
- une fiche de comportement versée au dossier de l'élève;
- un travail écrit à faire signer par les détenteurs de l'autorité parentale (réflexion, lettre d'excuse, etc.);
- un travail communautaire ou des frais pourraient être imposés à l'élève pour réparer les dommages faits à la personne, à la collectivité;
- une retenue du midi donnée par l'enseignant;
- une suspension le mardi soir, le jeudi soir ou le samedi;
- un retrait de privilège;
- une feuille de route ou une feuille de suivi à faire signer par **les enseignants et les détenteurs de l'autorité parentale;**
- **une suspension interne ou un temps de réflexion** pendant laquelle l'élève doit effectuer les travaux et les tests exigés par le personnel enseignant ou par sa direction d'unité;
- une suspension externe pouvant durer de 1 à 4 jours. L'élève devra rédiger des travaux à la maison. À son retour, il devra être accompagné des détenteurs de l'autorité parentale. Un plan d'intervention pourrait être convenu entre l'élève, les détenteurs de l'autorité parentale, la direction et les membres du personnel impliqué.
- une suspension indéterminée à l'externe (plus de cinq jours);
- pendant une suspension externe, l'élève pourrait obtenir la note «**0**» pour tout examen donné aux autres élèves en son absence;
- référence à un autre service scolaire;

- une **expulsion définitive** de l'école et une référence aux organismes sociaux responsables de la jeunesse.

NOTE

L'accumulation de manquements légaux, manquements à l'intégrité, manquements sociaux et manquements scolaires peut mener, selon la fréquence et la gravité, à un plan d'intervention ou encore à une étude de cas.

2. RÈGLES DE CONDUITE

2.1 RESPONSABILITÉS SCOLAIRES

Si tu ne respectes pas tes responsabilités, ton enseignant, en collaboration avec la direction de ton unité te donneront une conséquence significative.

- 1 En classe, j'adopte des habitudes qui m'aident à réaliser les apprentissages scolaires et sociaux dont je suis responsable:**

RÈGLES	CONSÉQUENCES
<ul style="list-style-type: none"> • j'ai mon agenda durant les heures de cours; • j'ai tout mon matériel scolaire; • je suis toujours à l'heure à mes cours; • je fais le travail demandé en classe; • je respecte les consignes particulières de mon enseignant ainsi que les règles de vie de la classe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. application des règles de gestion de classe; 2. communication aux détenteurs de l'autorité parentale + travail de réflexion; 3. retenue du midi; 4. application de suspension du midi, du soir, du samedi; 5. rencontre avec les intervenants et le détenteur de l'autorité parentale pour déterminer un plan d'action. <p><u>AGENDA</u> avis aux détenteurs de l'autorité parentale et obligation de se procurer l'agenda dans un délai raisonnable.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • je suis présent lors des examens: la direction se réserve le droit de refuser une motivation d'absence lors d'un doute raisonnable et peut exiger un billet médical; l'enseignant doit recevoir l'approbation du supérieur immédiat avant de conférer la note «0». 	<ul style="list-style-type: none"> • l'élève peut se voir attribuer la note «0» lorsque l'absence n'est pas motivée; • lorsque l'élève a droit à une reprise, il doit la faire à la date fixée par l'enseignant ou la direction de son unité.
<ul style="list-style-type: none"> • je fais ma retenue; 	<ul style="list-style-type: none"> • suspension du samedi de 9 h 00 à 11 h 30;

<ul style="list-style-type: none"> • je fais et je remets mes devoirs; 	<ul style="list-style-type: none"> • retenue du midi allant jusqu'à la suspension de 15 h 30 à 16 h 45.
<ul style="list-style-type: none"> • j'ai une absence non motivée ; la direction se réserve le droit de refuser une motivation d'absence lors d'un doute raisonnable et peut exiger un billet médical 	<ul style="list-style-type: none"> • suspension du soir; • suspension du samedi de 9 h 00 à 11 h 30; • suspension externe (retour avec le détenteur de l'autorité parentale).

2. RÈGLES DE CONDUITE

2.1 RESPONSABILITÉS SCOLAIRES

Si tu ne respectes pas tes responsabilités, ton enseignant, en collaboration avec la direction de ton unité te donneront une conséquence significative.

2. En classe, j'adopte des comportements qui m'aident à réaliser les apprentissages scolaires et sociaux dont je suis responsable:

RÈGLES	CONSÉQUENCES
<ul style="list-style-type: none"> • je suis attentif en classe; • je garde le silence quand l'enseignant parle; • je prends les moyens nécessaires pour être dans des dispositions physiques pour réaliser mes apprentissages; • je respecte l'apprentissage des autres élèves; • etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement verbal; • avertissement écrit; • retenue à la pause; • travail supplémentaire; • avis aux détenteurs de l'autorité parentale; • retenue du midi; • local de retrait; • etc.
<p>3. Plagiat</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'enseignant doit recevoir l'approbation du supérieur immédiat avant de conférer la note PL pour PLAGIAT. <p>4. Manquements en éducation physique</p> <ul style="list-style-type: none"> • costume d'éducation physique ou maillot de bain inadéquat ou manquant; 	<p>La note «PL, plagiat» peut être conférée pour toute épreuve-synthèse où il y a plagiat ou collaboration à un plagiat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • retenue sur l'heure du dîner; • récupération obligatoire en éducation physique le mardi ou jeudi soir de 15 h 30 à 16 h 30 avec exigences à respecter;

<ul style="list-style-type: none"> • sortie sans autorisation; • participation inadéquate; • 3^e ou 4^e retard; • le port de bijoux, incluant tous les accessoires du «body piercing» est interdit dans les cours d'éducation physique. L'élève sera tenu d'enlever ses bijoux avant de participer à une activité sportive. 	<ul style="list-style-type: none"> • suspension à l'école le samedi de 9 h 00 à 11 h 30; • suspension des cours au local de retrait pour une journée; • suspension à la maison, 1 à 3 journées, retour avec les détenteurs de l'autorité parentale.
---	--

2. RÈGLES DE CONDUITE

2.2 RESPONSABILITÉS SOCIALES

<p>1) Dans le cadre de la vie scolaire, les consignes exigées par le personnel de l'école doivent être respectées par les élèves (défi à l'autorité).</p>	<p><i>À l'intérieur d'un cours</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • retrait du groupe; • local de retrait (1 période); • travail de réflexion et signature d'un engagement par l'élève; • signature du document par les détenteurs de l'autorité parentale; • retour du document au personnel enseignant concerné. • <i>une suspension externe de 1 à 4 jours peut être attribuée par la direction d'unité.</i> <p><i>À l'extérieur d'un cours</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • rapport écrit à la direction; • local de retrait (midi ou soir). • <i>une suspension externe de 1 à 4 jours peut être attribuée par la direction d'unité.</i>
<p>2) Les téléphones cellulaires, télé-avertisseurs et autres appareils électroniques sont interdits dans tous les locaux d'apprentissage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • objet confisqué pour une période d'une semaine (remis à la TES d'unité); • objet confisqué pour une période indéterminée (remis à la TES d'unité); • retenue et travail de réflexion;
<p>3) L'autorisation d'utiliser les baladeurs et MP3 relève de chaque enseignant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • communication aux détenteurs de l'autorité parentale; • suspension du samedi et contrat d'engagement.

- 4) L'utilisation de planches à roulettes ou de patins à roues alignées est strictement interdite dans l'école; ces objets doivent être déposés dans la case de l'élève.
- 5) Le port de chapeau, de casquette, de foulard, de capuchon, de bandeau sur le front n'est pas permis à l'intérieur de l'école. Ils doivent être remisés dans la case de l'élève

2. RÈGLES DE CONDUITE

2.2 RESPONSABILITÉS SOCIALES

RÈGLES	CONSÉQUENCES
6) En principe, il est interdit de manger et de boire sur les terrains ou dans le bâtiment à l'exception de la cafétéria, de la cour intérieure et à l'arrière de l'école.	<p><u>Première offense:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • avertissement verbal; • travail communautaire et réflexion écrite; <p><u>Deuxième offense:</u></p>
7) Il est interdit de fumer sur les lieux de l'école. Il est interdit de fournir un produit de tabac à un élève.	<ul style="list-style-type: none"> • travail communautaire et réflexion écrite; • appel aux détenteurs de l'autorité parentale.
8) Il est interdit de photographier une personne sur les lieux scolaires sans son consentement.	<p><u>Troisième offense:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • l'élève qui ne respecte pas cette consigne se verra imposer une sanction sévère à la mesure de la gravité de son geste.

<p>9) Pour des raisons de sécurité, les sacs utilisés pour transporter le matériel scolaire et personnel (sac à main) ne sont pas acceptés dans les locaux où sont dispensés des cours. De plus, le port en classe des manteaux est interdit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève qui se présente en classe avec son sac sera retourné à sa case et subira, si nécessaire, les conséquences d'un retard au cours.
---	---

RÈGLES DE CONDUITE

2.3 RESPONSABILITÉS PAR RAPPORT À L'INTÉGRITÉ DE LA PERSONNE

RÈGLES	CONSÉQUENCES
<p>1) <i>Toutes formes d'intimidation, de menaces ou</i> de vulgarités en gestes ou en paroles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'intervenant doit donner une conséquence appropriée. • Au besoin, le cas sera référé à la direction d'unité de l'élève, si le geste nécessite une suspension d'un cours.

<p>ENVERS SES PAIRS sont inacceptables.</p>	<p>Une suspension externe de 1 à 4 jours peut être attribuée par la direction d'unité.</p>
<p>2) Toutes formes d'intimidation, de menaces ou de vulgarités en gestes ou en paroles envers le personnel de l'école sont inacceptables.</p>	<p>Chaque cas sera référé à la direction d'unité de l'élève.</p> <p>Une suspension externe de 1 à 4 jours sera attribuée par la direction d'unité.</p>

RÈGLES DE CONDUITE

2.4 RESPONSABILITÉS SUR LE PLAN LÉGAL

J'agis dans le respect de toutes les lois et de tous les règlements en vigueur dans notre société.
Ce référentiel est un guide d'action. Toutefois, un directeur peut en tout temps, selon la gravité du geste, faire une demande d'expulsion à la commission scolaire.

DÉFINITION	INTERVENTION POLICIÈRE	INTERVENTION DE L'ÉCOLE
COMPORTEMENT		
<p>1. C'est pourquoi tous les comportements suivants ne sont aucunement tolérés à l'école: menaces et intimidation; agression physique; vol; vandalisme; taxage; grossières indécences; utilisation de pétards et de pointeurs au laser; harcèlement; phénomène de gang; port d'armes blanches; etc...</p>	<p>1. Selon la gravité du geste, la direction de l'école peut demander l'intervention d'un agent de police ou du policier éducateur.</p> <p>2. L'agent de police ou le policier éducateur fait les constatations d'usage, fait enquête et rédige un rapport ou émet une amende.</p> <p>3. Selon le cas, il établit, en concertation avec ses supérieurs et les autorités de l'école, les conséquences légales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmission à la cour (judiciarisation); 	<p>Le directeur ou la direction d'unité impose une conséquence et avise les détenteurs de l'autorité parentale.</p> <p>Note : Dans le cas d'une suspension externe, la direction rencontre obligatoirement les détenteurs de l'autorité parentale et établit un plan d'intervention en concertation avec le personnel des services complémentaires.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • probation interne; • travaux communautaires; • coûts à défrayer pour les dommages causés; • note au dossier. 	
--	---	--

DROGUE, ALCOOL: TOLÉRANCE ZÉRO

TRAFIC ET POSSESSION		
<p>2. À l'école, il est interdit de posséder ou de consommer de l'alcool ou des drogues. De plus, il est interdit d'avoir en sa possession tout matériel servant à la consommation de ces substances.</p> <p>C'est pourquoi tous les comportements suivants ne sont aucunement tolérés à l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • trafic de drogue, d'alcool, d'objets volés ou de tabac; • possession de drogue, d'alcool ou d'objets volés; • consommation de drogue ou d'alcool: <p>La quantité saisie par l'autorité scolaire d'un élève influence la démarche à suivre:</p> <p>une quantité plus grande qui permet à l'autorité scolaire de croire qu'un élève peut faire de la distribution dans l'école exige à la direction de faire une demande d'expulsion à la commission scolaire</p> <p>une petite quantité exige à la direction de faire une suspension.</p> <ul style="list-style-type: none"> • possession de matériel servant à la consommation. 	<p>1. La direction de l'école demande l'intervention policière.</p> <p>2. L'enquêteur fait les constatations et rédige un rapport.</p> <p>3. En concertation avec ses supérieurs et les autorités de l'école, les conséquences légales suivantes peuvent être appliquées:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arrestation; • transmission à la cour (judiciarisation); • note au dossier de l'élève. 	<p>La direction avise les détenteurs de l'autorité parentale, retire l'élève de l'école et impose une suspension externe.</p> <p><u>TRAFIC DE DROGUE, D'ALCOOL, OBJETS VOLÉS ET DE TABAC:</u> suspension externe indéterminée (plus de 5 jours); référence à la commission scolaire pour étude de cas et vue d'une expulsion.</p> <p><u>POSSESSION OU CONSOMMATION DE DROGUE, D'ALCOOL OU D'OBJETS VOLÉS:</u> suspension externe de 3 jours; au retour, la direction rencontre obligatoirement les détenteurs de l'autorité parentale et établit un plan d'intervention personnalisé en concertation avec le personnel concerné.</p> <p><u>POSSESSION DE MATÉRIEL SERVANT À LA CONSOMMATION DE DROGUES:</u> Suspension externe de 3 jours. au retour, la direction rencontre obligatoirement les détenteurs de l'autorité parentale et établit un plan d'intervention personnalisé en concertation avec le personnel concerné.</p>

CODE D'ÉTHIQUE - RESSOURCES INFORMATIQUES

Les ressources informatiques sont rendues disponibles au personnel de l'école et aux élèves, dans un contexte de support à des activités pédagogiques ou administratives. L'utilisation du réseau télématique de la commission scolaire doit être liée à la mission de l'institution et, dans un tel contexte, il est important que les utilisateurs adhèrent à un code d'éthique conforme aux objectifs de l'organisation.

Tous les utilisateurs doivent:

- respecter les gens dans leur communication (messages, images, sons);
- respecter la vie privée des gens (informations confidentielles);
- respecter les objectifs éducatifs du réseau;
- respecter l'intégrité du matériel et du réseau;
- se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau;
- rapporter à l'autorité compétente tout problème éthique ou technique lié à l'utilisation du réseau.

L'utilisation illícite du réseau télématique de la commission scolaire doit être rapportée à l'autorité compétente qui jugera des mesures à prendre.

L'expression « utilisation illícite » désigne:

- des activités visant à détruire du matériel ou à porter atteinte à l'intégrité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;

- . l'utilisation non autorisée de codes d'accès d'autres utilisateurs ou de codes d'accès administratifs ou le prêt non autorisé de codes d'accès administratifs ou personnels;
- . la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs, adresse privée, numéro de téléphone personnel, etc);
- . des communications irrespectueuses ou utilisant des jurons ou des expressions vulgaires;
- . l'envoi ou la requête d'un contenu d'information de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique, ou d'une autre illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- . toute forme de harcèlement ou de menace;
- . des activités reliées aux opérations courantes d'un commerce personnel.

Le non respect du code peut entraîner diverses sanctions:

- . suspension de l'accès au réseau;
- . annulation du code d'accès de l'utilisateur;
- . toute mesure disciplinaire prévue au code de vie de l'école.

RÈGLES DE CONDUITE

L'accumulation de manquements légaux, manquements à l'intégrité, manquements sociaux et manquements scolaires peut mener, selon la fréquence et la gravité, à un plan d'intervention ou encore à une étude de cas.

J'ai pris connaissance des règles de vie et des politiques de l'école.

J'autorise la parution de photos ou textes de l'élève sur le réseau Internet et dans les médias.

Signature de l'élève: _____

Signature du détenteur de l'autorité parentale : _____

POUR VOTRE INFORMATION

L'affichage est permis s'il est approuvé par la direction responsable de la vie étudiante ou par un animateur. La qualité du français est toujours de rigueur.

Toute activité doit être au préalable autorisée par la direction de l'unité de l'élève.

L'élève qui perd sa carte d'identité doit se présenter à la médiathèque de l'école afin d s'en procurer une autre. Un montant de 4 \$ est exigé.

Exemptions d'examens de juin

Il n'y a pas d'exemptions au 1^{er} cycle.

L'élève au 2^e cycle qui aura conservé une note de 85 % dans une matière aura le privilège d'être exempté(e) de faire son examen de fin d'année. La note qui apparaîtra à son bulletin final sera celle qu'il(elle) a conservée pendant l'année. Toutefois, une exemption n'est pas accordée dans les cas suivants: examens ministériels, français et anglais écrit 3^e secondaire et 4^e secondaire.

AIDE - O - JEUNES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE ET ADRESSES COURRIEL

Tel-Aide Outaouais: www.tel.aide.org
1-800-567-9699 ou 613-741-6433

Gai écoute: www.gai-ecoute.qc.ca
1-888-505-1010

Tel-Jeunes: www.teljeunes.com
1-800-263-2266

Policier éducateur (Police de Gatineau): 819-246-0222

Centre d'aide 24/7: 819-595-9999

Jeunesse J'écoute : 1-800-668-6868

CLSC de Gatineau, secteur Buckingham: 819-986-3359

CH de Gatineau, secteur Buckingham: 819-986-3341

M-Ado-Jeune : 819-281-2570

DPJ - CJO: 819-776-6060

Maison des Jeunes Le Panda: 819-281-6853

SANCTION DES ÉTUDES

3^e, 4^e et 5^e secondaire
Règle de sanction transitoire

1er mai 2007 au 30 avril 2010

1^{ère} et 2^e secondaire
Règle de sanction transitoire

À compter du 1er mai 2010

Le ministre décerne le DES à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e ou de la 5^e secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités suivantes :

<ul style="list-style-type: none"> ▶ 6 unités de la langue d'enseignement de la 5^e secondaire; ▶ 4 unités de la langue seconde de la 5^e secondaire; ▶ 4 unités d'histoire du Québec et du Canada de la 4^e secondaire; ▶ 6 unités de mathématique de la 4^e secondaire; ▶ 6 unités de sciences physiques de la 4^e secondaire. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 6 unités de la langue d'enseignement de la 5^e secondaire; ▶ 4 unités de la langue seconde de la 5^e secondaire; ▶ 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4^e secondaire. ▶ 4 unités de mathématique de la 4^e secondaire; ▶ 4 unités de sciences et technologie de la 4^e secondaire <u>OU</u> 6 unités d'applications technologiques et scientifiques de la 4^e secondaire; ▶ 2 unités d'arts de la 4^e secondaire; ▶ 2 unités d'éthique et culture religieuse de la 5^e secondaire <u>OU</u> 2 unités d'éducation physique et à la santé de la 5^e secondaire.
---	--

M.T.I. - Méthodologie du travail intellectuel

La méthodologie du travail intellectuel te propose différentes façons de mieux t'organiser dans ton rôle d'élève. Ces méthodes s'appliquent à tous tes cours et te serviront aussi bien dans tes études qu'au marché du travail. Nous te proposons les techniques de travail par objectifs que tu devrais appliquer à l'intérieur de tes cours autant dans tes travaux, tes études que dans l'organisation de ton matériel et de ton temps.

1. T'organiser

1.1 L'agenda

Ton agenda n'est pas un journal intime ou un album de photos. Il te sert d'aide-mémoire. Tu dois toujours l'avoir en ta possession et le garder propre et y consigner tes devoirs, études et travaux à remettre à chaque cours.

1.2 Gérer ton temps et tes activités

- ▶ repérer les principaux locaux de l'école (bibliothèque, gymnases, bureaux de la direction et de secrétariat, salles des enseignants, salles de cours, toilettes, cafétéria, cases;
- ▶ faire attention à ne pas reporter trop facilement des activités obligatoires en fin de semaine;
- ▶ ne pas oublier de te garder du temps libre chaque jour. Tu as besoin comme tout le monde de temps pour te reposer et te changer les idées;
- ▶ te renseigner sur les différents services qui te sont offerts dans l'école (infirmière, psychologue, éducatrice spécialisée, etc...).

1.3 Gérer ton matériel

- ▶ te procurer le matériel nécessaire à chaque cours;
- ▶ ne pas laisser des feuilles volantes dans ton agenda;
- ▶ prendre l'habitude de placer tes documents immédiatement dans tes cahiers;
- ▶ à la fin de chaque étape, faire le ménage dans tes cahiers et garder les travaux importants et les notes de cours;
- ▶ ne pas hésiter à utiliser des séparateurs: ils t'aideront à mieux visualiser les modules de chacun de tes cours.

2. Travail de recherche

2.1 Avant de commencer la rédaction, tu dois :

- ▶ choisir ton sujet;
- ▶ chercher l'information (bibliothèque, Internet, encyclopédie, etc...);
- ▶ faire un plan de travail détaillé.

2.2 Page de présentation

- ▶ voir le modèle en annexe.

2.3 Table des matières

- ▶ elle permet aux lecteurs de repérer facilement les informations qu'ils recherchent dans son travail.

2.4 Rédaction en trois étapes

- ▶ introduction
- ▶ développement
- ▶ conclusion

2.5 Bibliographie

- ▶ tu dois toujours fournir la source, la provenance des informations que tu insères dans ton travail.

3. Prendre des notes de cours

3.1 Les notes de cours t'appartiennent et elles sont là pour t'aider lors de l'étude pour un examen.

- ▶ utiliser des feuilles mobiles ou un cahier de notes;
- ▶ écrire toujours la date et le sujet du cours;
- ▶ identifier les éléments essentiels dans tout ce que ton enseignant dit;
- ▶ souligner les idées principales;
- ▶ ne pas hésiter à utiliser les crayons surligneurs pour faire ressortir les informations importantes;
- ▶ prendre des notes, ce n'est pas une dictée;
- ▶ prendre l'habitude de transcrire dans tes propres mots les notes que tu as reçues en classe;
- ▶ prendre des notes de cours, c'est comprendre ce que j'écris;
- ▶ ne pas hésiter à poser des questions en classe, c'est une preuve d'intelligence.

4. Faire un exposé oral

4.1 Faire un exposé oral, c'est transmettre aux autres élèves du groupe, tes connaissances acquises face à un sujet donné. Pour ce faire, tu dois

- ▶ parler fort;
- ▶ regarder les gens dans la classe (si tu es timide, tu peux te fixer un point imaginaire dans le fond de la classe);
- ▶ adopter une posture droite;
- ▶ enlever les mains de tes poches;
- ▶ faire attention aux tics verbaux (OK, genre, style, comme, tsé, etc...);
- ▶ demeurer stable sur tes pieds (ne pas faire le balancier);
- ▶ utiliser la méthode des fiches (fabrique-toi des petites fiches sur lesquelles tu inscris des mots clés et des idées principales de ton exposé, cela t'évitera de faire de la lecture);
- ▶ incorporer des aides visuelles pertinentes (rétroprojecteur, diapositives, téléviseur, ordinateur, affiche, musique, costume, invité);
- ▶ faire face au groupe en tout temps.

5. Travail d'équipe

Une équipe se réunit parce qu'il y a des choses à mettre en commun.

5.1 Coordination des tâches

- ▶ partager le travail de façon équitable entre tous les membres de l'équipe.

5.2 Coopération

- ▶ signifie entraide;
- ▶ si un membre de l'équipe éprouve des difficultés, les autres membres sont là pour l'aider.

5.3 Concertation

- ▶ c'est prendre une décision d'équipe en ayant consulté chacun des membres et en tenant compte de leur point de vue.

5.4 Échange d'informations

- ▶ il est possible de diviser le travail entre les membres de sorte que chacun fasse sa part chez lui. Revenez ensuite en groupe pour mettre en commun les trouvailles de chacun.

6. Faire un résumé : les 4 règles

6.1 Inclus seulement des détails utiles, concentre-toi à l'idée principale.

6.2 Ne pas répéter les idées que tu as déjà dites.

6.3 Emploie un terme générique pour remplacer une série d'objets ou d'actions.

Ex. : Pierre a mangé des pommes, des poires et des oranges.

Résumé : Pierre a mangé des fruits.

6.4 Reformule dans tes propres mots les idées que tu veux résumer. Ton texte sera plus court et plus facile à comprendre et à mémoriser.

7. Mémorisation : c'est retenir des informations. Comment faire ?

7.1 Lire attentivement et à haute voix et répéter immédiatement sans regarder.

7.2 Ne pas laisser les notions s'accumuler : mémorise souvent par petite quantité au lieu d'une fois en grande quantité.

7.3 Te référer au point 3 : prendre des notes de cours, cela peut largement t'aider.

8. Résoudre un problème

8.1 Examiner la situation et définir son problème (écris le problème dans tes mots).

8.2 Générer des solutions :

- ▶ fais un remue-méninges pour trouver le plus de solutions possible et écris-les.

8.3 Examiner la liste des solutions imaginées et pose-toi les questions suivantes :

- ▶ est-ce que je peux mettre en pratique cette solution ?
- ▶ quels sont les avantages et les désavantages de ma solution ?
- ▶ est-ce une solution à court terme ou à long terme ?

Plus on résout un problème rapidement, moins il prend d'ampleur.

8.4 Choisir la solution qui te convient le mieux.

8.5 Évaluer les résultats

- ▶ suis-je satisfait ?
- ▶ est-ce que je constate des résultats positifs ?

--	--

1
2









rt

s
e



a

s

s



3

4

7

;

a

e

s

t



a

e

.

le

ir

1



2













en

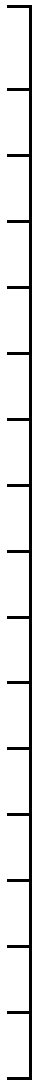
5

e

3







]