

Vivre ensemble à

W.-A.-Losier



TRANSPORT SCOLAIRE

- **Le service d'autobus est un privilège et non un droit.**
- **Règlements de sécurité prescrits par le District scolaire et le ministère de l'Éducation.**
- **Le conducteur a l'autorité dans l'autobus.**
- **Un élève ne peut pas changer d'autobus à moins d'une situation d'urgence et avec approbation de la direction de l'école.**

TRANSPORT SCOLAIRE

1. Être à l'heure et ne pas demeurer dans la rue ou sur la route en attendant l'autobus scolaire.
2. Rester tranquille lorsque l'autobus approche un passage à niveau et le traverse.
3. La montée et la descente des élèves se feront uniquement aux arrêts d'autobus approuvés par le District scolaire.
4. Obéir immédiatement au conducteur et ne pas lui parler sans nécessité quand l'autobus est en marche.
5. Ne pas traverser la route derrière l'autobus.

TRANSPORT SCOLAIRE

6. Traverser devant l'autobus à une distance d'au moins dix pieds (environ 3 mètres) et seulement après avoir regardé dans les deux directions.
7. Occuper la place assignée par le conducteur ou par un autre représentant de l'école.
8. Obtenir la permission du conducteur avant d'ouvrir la porte de secours ou les glaces de l'autobus. Ne rien jeter à l'extérieur de l'autobus et ne pas en sortir les mains, les bras ou les jambes.
9. Ne rien jeter sur le plancher de l'autobus et aider le conducteur à le garder propre.
10. Ne pas manger ni boire à bord de l'autobus.

TRANSPORT SCOLAIRE

11. L'usage du tabac et le vapotage sont interdits à bord de l'autobus.
12. Être courtois envers le conducteur et les passagers; se conduire convenablement.
13. En cas d'urgence, rester assis dans l'autobus en attendant l'ordre de sortir.
14. Quiconque endommage délibérément l'autobus devra payer les dégâts.

N.B. : Toute violation de ces règlements peut entraîner une mesure disciplinaire et même la perte du privilège de transport.

COMPORTEMENT

À l'école, tous les membres du personnel sont en position d'autorité en tout temps et en tous lieux.

Tout manque de respect et tout refus de donner son nom ou de collaborer est un délit majeur et peut entraîner une suspension. Le langage utilisé à l'école doit être respectueux en tout temps.

DEMANDE DE RENCONTRE

Les élèves qui désirent rencontrer un membre du personnel doivent remplir une demande de rencontre, disponible au secrétariat et la remettre à l'adjointe administrative.

Ne pas sortir de votre cours pour demander une rencontre

DUS À L'ÉCOLE

L'élève doit régler tous ses dus à l'école (avoir remis ses livres en bon état, payer ses dettes de cafétéria, de bibliothèque, les cotisations sportives et/ou de cours et compléter les retenues assignées).

SÉCHAGES DE COURS

- Toute sortie ou absence de cours qui n'aura pas été approuvée par un membre de la direction sera traitée comme un séchage.
- Tous les départs doivent être signalés au secrétariat et approuvés par un parent ou tuteur au moment du départ.
- Quand le parent ou tuteur vient chercher son enfant, il doit communiquer avec le secrétariat. Si c'est un autre membre de la famille qui vient, l'adjointe administrative vérifiera auprès d'un parent pour avoir l'autorisation.

Séchages

- 1re situation: Une retenue
- 2e situation: Une suspension interne d'une journée. Des services sont offerts
- 3e situation: Une suspension externe d'une journée et une suspension interne d'une journée.
- 4e situation: Une suspension externe de trois jours et une suspension interne d'une journée.
- 5e situation : Une suspension externe de trois jours. Équipe stratégique

- N.B. Les journées de suspension externe sont considérées comme des absences comptabilisables.

ÉVALUATIONS

La scolarité comprend les tests, les travaux, les leçons écrites, les rapports, les productions écrites, les dictées, les projets, etc. et sont obligatoires pour l'obtention du crédit.

ABSENCES AUX ÉVALUATIONS

Toutes les évaluations sont obligatoires. L'élève absent à une évaluation doit prendre un engagement auprès de son enseignant(e) dans un délai de 5 jours. Si cet engagement n'est pas respecté, l'élève doit faire son évaluation à son retour.

CHANGEMENTS DE COURS

L'élève qui a besoin d'un changement de cours doit en faire la demande durant les trois premiers jours du semestre. Entre-temps, l'élève doit demeurer dans les cours inscrits à son horaire. L'élève qui s'inscrit à un nouveau cours après le début du semestre est responsable de la matière manquée.

CHANGEMENT DE NIVEAU

L'élève qui veut changer de niveau (régulier/modifié) doit en faire la demande à son enseignant(e).

ADMISSION POUR DIPLÔMÉS

L'admission de ces candidats est à la discrétion de la direction de l'école.

HORAIRE PARTIEL

L'élève de 12e année pourra bénéficier d'un horaire allégé (au deuxième semestre) seulement si ses parents et lui peuvent certifier qu'il ne sera pas à l'école quand il n'a pas de cours.

CASES ET CADENAS

- TOUT CHANGEMENT DE CASE OU DE CADENAS EST EXCEPTIONNEL ET DOIT ÊTRE APPROUVÉ PAR LA DIRECTION. L'ÉLÈVE DEVRA UTILISER LE CADENAS PRÊTÉ PAR L'ÉCOLE.
- La case et le cadenas appartiennent à l'école. L'élève doit :
 - Les garder propres et en bon état;
 - Défrayer les coûts en cas de réparation;
 - Garder sa case verrouillée en tout temps;
 - S'assurer de vider sa case entièrement avant la dernière journée de classe. L'école n'est pas responsable des objets laissés dans les cases.
- N.B.: En tout temps, toute case peut être ouverte pour vérification par la direction.

PLAGIAT

Le plagiat sous toutes ses formes n'est pas toléré. Le cas sera transmis à un membre de la direction. L'enseignant(e) communiquera avec les parents.

INFIRMERIE

- Quand un élève est malade, il doit se présenter au secrétariat pour avoir l'autorisation de se reposer dans le local prévu à cette fin.

CAFÉTÉRIA

- Tous les élèves sont responsables de la propreté de la cafétéria et de l'école en général.
- Respecter la file d'attente;
- Ramasser son plateau et le déposer sur un des chariots prévus à cet effet;
- Prévenir un membre du personnel ou un concierge de tout dégât.
- Aucune nourriture à l'extérieur de la cafétéria.
- N.B. Il n'y a pas de service de cafétéria pendant les cours et aucun crédit ne sera fait.

ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE

- Au son de l'alarme, tous doivent se diriger vers les sorties désignées le plus rapidement possible, sans courir.
- L'élève qui circule dans les corridors doit utiliser la sortie la plus près.
- Lorsque l'alarme sonne le matin, le midi ou pendant les pauses, il faut se diriger vers la sortie la plus près.
- Tous doivent s'éloigner des voies de circulation qui font le tour de l'édifice afin de ne pas gêner le travail des services de secours.
- Les élèves doivent se regrouper autour de leur enseignant(e) pour la prise des présences.
- Après vérification, on annoncera la démarche à suivre.

CORRIDORS

Afin de respecter les demandes du prévôt des incendies ainsi que pour rendre l'école plus accueillante et pour faciliter la circulation, il est interdit de s'asseoir par terre ou sur les calorifères et de flâner dans les entrées.

Aucune nourriture

AFFICHAGE

- Les affiches doivent être placées aux babillards. Les documents affichés à l'extérieur des classes doivent porter la signature du moniteur du Conseil des élèves ou de la direction. Les affiches et les pancartes doivent être enlevées une fois l'activité terminée.

VISITEURS À L'ÉCOLE

- Tous les visiteurs doivent se présenter au secrétariat. La permission de circuler à l'intérieur de l'école exige une approbation de la direction.

RADIO CDKC

- Étant donné que nous sommes dans une école francophone, un minimum de 80 % de musique francophone est exigé.

VÉHICULES MOTORISÉS

- Les élèves doivent se servir uniquement des terrains de stationnement qui sont à leur disposition.
- Le stationnement principal du côté du gymnase est réservé au personnel.
- L'élève doit stationner son véhicule dès son arrivée à l'école et éviter de circuler inutilement. La vitesse de circulation sur le terrain de l'école est de 20 km/h. La direction de l'école impliquera la G.R.C. au besoin.

POLITIQUE EN CAS D'INTIMIDATION

- La politique 703 concernant le milieu propice à l'apprentissage mentionne que tous les membres de la communauté scolaire doivent apprendre et travailler ensemble dans une atmosphère de respect et de sécurité. Intimider les autres est un comportement inacceptable à l'école et dans la société. Lors d'une situation d'intimidation, les procédures suivantes seront suivies :
- 1re étape : Rencontre de la victime et de la personne qui intimide. Le but de la rencontre est de trouver des solutions afin que l'intimidation cesse;
- 2e étape : Signature d'un contrat de non-intimidation. Référence à l'intervenante et à l'équipe stratégique de l'école;
- 3e étape : Rencontre avec un membre de la GRC et/ou formation obligatoire;
- 4e étape : Conférence de cas avec un représentant du District scolaire, l'expulsion pourrait être demandée.
- Selon la gravité de la situation, certaines étapes pourraient être mises en place plus rapidement et des sanctions disciplinaires telles que retenues, suspension interne ou externe peuvent être appliquées. Également, les parents seront avisés de la problématique dès la 2e étape.

Processus d'assiduité

- Nouveau processus du District
- But: créer un environnement propice à l'enseignement et à l'apprentissage, favorisant ainsi la réussite et l'épanouissement complet des élèves.

Processus d'assiduité

Nombre d'absences	Suivi
5 absences	Courriel envoyé aux parents
8 absences	Appel aux parents par l'enseignant
10 absences	Appel d'un membre de la direction ou PAR
12 absences	Rencontre des parents avec la direction
15 absences	Référence à l'équipe stratégique de l'école
18 absences et plus	Recommandation de l'équipe stratégique du District

Processus d'assiduité

- 1 absence dans un cours = 1 situation d'absence
- Par exemple:
 - Période 1 manquée lundi
 - Période 5 manquée mardi
 - = deux situations (jours) d'absences comptabilisés

Processus d'assiduité

- 5 retards = $\frac{1}{2}$ journée d'absence
- 10 retards = 1 journée d'absence

Ponctualité

- Il faut être en classe à la cloche indiquant le début du cours. L'élève qui arrive en retard sans raison valable doit en assumer les conséquences (retenues, suspensions internes, etc.).
 - 3^e retard : Une retenue
 - 4^e retard : Une deuxième retenue
 - 5^e retard : Le cas sera étudié par la responsable de la ponctualité et une conséquence suivra;
 - 6^e retard : Une journée de suspension à l'interne;
 - 7^e retard : Le cas est référé à l'équipe stratégique de l'école.

APPAREILS ÉLECTRONIQUES

- Les élèves ont un ordinateur portable pour effectuer leurs travaux.
- L'enseignant(e) a le droit de retirer l'appareil électronique de l'élève lorsque ce dernier s'en sert à des fins personnelles.
- Il est strictement interdit de faire des enregistrements (vidéo ou audio) d'un membre du personnel ou d'un élève sans son consentement. Des sanctions au niveau de l'école seront appliquées.

Appareils électroniques

- Première situation : L'appareil sera confisqué et remis à la direction. L'appareil ne sera pas retourné à l'élève avant que la direction ait contacté le parent ou le tuteur pour clarifier cette politique. Une demi-journée de suspension interne sera assignée à l'élève.

Appareils électroniques

- Deuxième situation : L'appareil sera confisqué et placé dans le bureau de la direction. L'appareil ne sera pas retourné à l'élève. Le parent ou le tuteur sera responsable de venir le chercher. Journée de suspension interne

Appareils électroniques

- Troisième situation : L'appareil sera confisqué et placé dans le bureau de la direction. L'élève est retourné à la maison. Une rencontre avec les parents ou tuteurs sera alors exigée avant le retour du jeune en classe.

W.-A.-L. milieu sans consommation

- Politique 702 École sans tabagisme (incluant les vapoteuses et tous les produits de consommation)
- Politique 703 Milieu propice à l'apprentissage

W.-A.-L. milieu sans consommation

- En tout temps, le matériel de consommation sera confisqué et détruit
- Les situations s'accumulent sur l'année

ÉCOLE SECONDAIRE	1ÈRE SITUATION	2E SITUATION	3E SITUATION ET AU-DELÀ
INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE <small>(inclut les activités associées à l'école récréative, les activités et sorties éducatives, voyage scolaire, terrain de l'école, etc.)</small>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 journée de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Appel au parent 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Rencontre avec parent/tuteur 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Rencontre avec parent/tuteur • Implication personne responsable milieu propice district • Implication selon situation d'un membre de la GRC (506-393-3000)
ACTIVITÉS PARASCOLAIRES COMITÉS ET ACTIVITÉS SPORTIVES <small>(POUR LE D'ÉTUDIANT AUCUN AMI C LA POLITIQUE 202-1-120-1-1208 DE L'ÉDUCATION DANS L'ACTIVITÉ)</small>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspension de l'activité immédiate • 1 journée de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Appel avec parent/tuteur • Suivi avec l'entraîneur 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspension de l'activité pour deux semaines • 3 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Rencontre avec parent/tuteur • Suivi avec l'entraîneur 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspension de l'activité pour le semestre • 5 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel de consommation • Rencontre avec parent/tuteur incluant l'entraîneur • Implication personne responsable milieu propice district • Implication selon situation d'un membre de la GRC (506-393-3000)
AUTOBUS	<ul style="list-style-type: none"> • Perte du privilège d'autobus pour 1 journée • 1 journée de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> • Perte du privilège d'autobus pour deux semaines • 3 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> • Perte du privilège d'autobus pour le reste du semestre • 5 jours de suspension externe et 1 journée de suspension interne • Retrait permanent du matériel

W.-A.-L. milieu sans consommation

Milieu propice à l'apprentissage

- Aller aux toilettes sans avoir peur.
- Marcher dans les corridors sans devoir demander aux personnes de se dérangier.
- Ne pas briser le matériel des autres ou le matériel de l'école.

Climat d'apprentissage

- Chaque élève a le droit d'apprendre sans être dérangé par les autres.

❖ **TOUS** les membres du personnel **et les élèves** ont un rôle à jouer pour arriver à ce que **W.-A.-Losier** soit un endroit propice à l'apprentissage et où il fait bon vivre.

