

# Consignes à respecter en cas d'absence

**Le parent ou le tuteur doit motiver l'absence de son enfant la veille ou le jour même avant 7h30 am.**

450-492-3743 poste 2447

Absences.Odyssee@cssda.gouv.qc.ca

(Les boîtes vocales sont disponibles 24 h sur 24 h)

## Absences autorisées :

- Maladie ou accident (incapacité physique);
- Rendez-vous chez un professionnel (médecin, dentiste, avocat, travailleur social, psychologue, etc.);
- Cas de mortalité (le décès d'un proche parent);
- Convocation à une cour de justice;
- Participation à un événement culturel ou sportif d'importance.

## Rôle de l'élève

- L'élève doit se présenter à tous ses cours et être ponctuel.
- L'élève qui doit quitter l'école en cours de journée devra obligatoirement se présenter au secrétariat, local 103.

## L'élève qui doit s'absenter pour une période prolongée (VACANCES, VOYAGE)

- Doit compléter le formulaire disponible dans le carnet scolaire ou au secrétariat, local 103;
  - Au moins deux semaines à l'avance;
  - Organiser un plan de travail avant son départ;
- Doit remettre ses travaux conformément aux exigences de ses enseignants;
- Ne pourra exiger de récupération particulière sur la matière vue pendant son absence.

# Politique d'absences et de retards

## Absences

Lors d'une absence, il est de la **responsabilité du parent, d'informer l'école** des raisons de celle-ci et, au besoin, fournir des pièces justificatives. L'élève, réputé avoir une période d'absence non-motivée, devra se présenter à une retenue.

## Retards

**1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> retards :** Un message automatisé est acheminé à tes parents les informant du retard non-motivé.

**3<sup>e</sup> retard :** Un message automatisé est acheminé à tes parents les informant du retard non-motivé. Ils seront avisés qu'au prochain retard tu auras une retenue de 50 minutes à l'heure du dîner.

**4<sup>e</sup> retard :** Retenue de 50 minutes à l'heure du dîner Un membre de la direction ou la T.E.S. pivot t'appellera à 11h50 afin de s'assurer de ta présence à une retenue midi.

**5<sup>e</sup> retard et plus:** Selon ton dossier, un cumul de retards non-motivés peut mener à une retenue lors d'une journée pédagogique, une suspension interne ou une suspension externe.

## Retards

- Si tu es en retard, tu dois te présenter au secrétariat de niveau pour signifier ton retard avant de te présenter en classe. À ton arrivée, c'est l'enseignant.e qui décidera s'il t'accepte ou pas (profil de l'élève, heure d'arrivée, planification...). Si l'enseignant.e décide qu'il ne t'accepte pas tu seras référé à l'intersection.

## Absence à une retenue

- Si tu t'absentes à une retenue midi de 50 minutes, tu seras en suspension dès le lendemain avant-midi et devra reprendre ta retenue midi de 50 minutes pour réintégrer la 4<sup>e</sup> période de la journée.
- Si tu refuses de te présenter pour faire une retenue midi suite à une suspension, tu seras considéré en suspension indéterminée.

# CODE VESTIMENTAIRE

- L'élève se présente à l'école dans une tenue qui respecte les paramètres du code vestimentaire.
- Dès son entrée à l'école, l'élève va porter ses vêtements d'extérieur ainsi que son couvre-chef dans son casier.

## Polo avec logo réglementaire

- Seuls les chandails réglementaires sont permis dans l'école.

## Pantalon

- Doit être porté à la taille
- Doit être propre et décent

Seuls les jeans et pantalons intacts sont permis (sans trous ni déchirures).

Les zones en bleu sur le pictogramme de cet encadré définissent les parties du corps qui doivent être couvertes.



- ✓ Un vêtement n'est pas convenable s'il est trop moulant, trop grand, trop petit, qu'il est suggestif et/ou inapproprié dans un milieu scolaire.
- ✓ Le port d'objets valorisant la violence ou ce qui est interdit dans la société, est également interdit à l'école.
- ✓ Le personnel se réserve le droit d'exiger un changement immédiat. Au besoin, la direction retournera à la maison, un élève qui refuse de se conformer.

Il est possible de se procurer les vêtements de la collection auprès de Vêtements Flip Design en visitant la boutique virtuelle au [www.flipdesign.ca](http://www.flipdesign.ca). Le code d'accès de notre école est : **eso14ter**.

Vous pouvez aussi commander par téléphone au 1-866-474-8112.

La Coop Picasso aura un inventaire de vêtements pour essayage seulement. Il est aussi possible de se procurer un polo réglementaire identique chez tout autre fournisseur. Le cas échéant, un logo de l'école à coudre sera fourni sur demande, après l'approbation du polo.

## Éducation physique

- ✓ T-shirt
- ✓ Short / pantalon et souliers de course.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux et la gomme sont interdits.

# Règles de vie commune

RÈGLES DE VIE COMMUNE	RAISON	SANCTION
<p><b>1. <u>Respect dans les gestes et les actions</u></b>            Je respecte les autres (élèves et adultes) dans mes paroles, mes écrits, mes regards et mes attitudes.  <u>Je refuse la violence verbale, physique et psychologique ainsi que l'intimidation sous toutes ses formes (incluant la cyber intimidation).</u>            Tolérance « zéro » pour tout acte répondant aux 4 critères de l'intimidation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour favoriser un climat sécuritaire, harmonieux et favorable aux apprentissages.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je recevrai une sanction selon la gravité de mes actions en lien avec les politiques énoncées dans ce carnet;</li> <li>• La direction se réserve le droit d'intervenir selon l'acte posé.</li> </ul>
<p><b>2. <u>Respect de la politique d'absences et retards</u></b></p> <p><b><u>2.1 Assiduité</u></b>            Je dois me présenter à tous mes cours.</p> <p><b><u>2.2 Ponctualité</u></b>            Je me présente à l'heure à tous mes cours.</p>		
<p><b>3. <u>Tenue vestimentaire</u></b>            Je me présente à l'école dans une tenue qui respecte les paramètres du code vestimentaire.</p>		
<p><b>4. <u>Matériel de l'école</u></b>            Je prends soin du matériel de l'école (pupitres, chaises, livres, casiers, etc.) et de son environnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour avoir les outils nécessaires pour bien travailler;</li> <li>• Pour garder le matériel en bon état plus longtemps.</li> <li>• Pour éviter d'être accusé de vandalisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réparation ou nettoyage des dommages.</li> <li>• Facturation du matériel endommagé ou à remplacer.</li> </ul>
<p><b>5. <u>Casier</u></b>            Le casier est la propriété de l'école. Il est prêté à l'élève qui doit en faire bon usage. Le casier ainsi que celui utilisé dans les vestiaires doivent être verrouillés en tout temps.            Il est interdit de changer de casier sans l'autorisation d'une surveillante d'élèves ou de la direction adjointe.            Les casiers étant la propriété de l'école, celle-ci a la possibilité de les ouvrir en tout temps si elle a des motifs suffisants pour procéder à la fouille. La fouille peut se faire sans la présence de l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour m'assurer que mon matériel est en sécurité.</li> <li>• Pour éviter d'être injustement accusé de bris ou vandalisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réparation ou nettoyage des biens.</li> </ul>

<p><b>6. <u>Propreté et conservation des biens communs (non au vandalisme)</u></b></p> <p>Je veille à la propreté de tout ce qui est mis à ma disposition ainsi que de tous les lieux que je fréquente (cafétéria, toilettes, etc.). Je n'apporte aucune nourriture en classe.</p>	<p>Pour vivre dans un milieu propre et agréable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage des lieux ou travaux communautaires.</li> <li>• Le matériel endommagé pourrait être facturé.</li> </ul>
<p><b>7. <u>Carnet scolaire</u></b></p> <p>Le carnet scolaire est <u>obligatoire dans tous mes cours</u>. Je le conserve en bon état (aucune feuille ne doit être arrachée). Je l'utilise comme outil pédagogique et de communication entre mes parents et les membres du personnel (voir méthodologie).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour bien m'organiser et m'y référer lorsque j'en ai besoin;</li> <li>• Pour une communication entre l'école et la maison.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat d'un nouveau carnet scolaire.</li> </ul>
<p><b>8. <u>Sécurité</u></b></p> <p>Il est interdit de posséder, transporter ou exhiber toute arme, tout objet assimilable à une arme, tout objet conçu ou utilisé pour blesser ou menacer des personnes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour éviter les accidents;</li> <li>• Pour ma sécurité et celles des autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscation du matériel;</li> </ul>
<p><b>9. <u>Circulation</u></b></p> <p>Je circule en marchant calmement dans l'école avec ma carte étudiante. Je la présente dès qu'un intervenant.e me la demande (pauses, diners, parascolaire). Lorsque je circule durant la période de cours, je dois avoir en ma possession mon carnet scolaire dûment signé par un intervenant de l'école. Les rassemblements aux toilettes sont interdits. Les jours d'école, il est interdit de circuler en patins à roues alignées, en planche à roulettes ou en vélo sur le débarcadère.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour assurer la sécurité dans l'école et pour aider le personnel à m'identifier en cas de besoin;</li> <li>• Pour favoriser mes apprentissages et ma réussite scolaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour en classe par tout intervenant.</li> <li>• <b>L'élève qui refuse sera dirigé vers l'intersection ou expulsé de l'école.</b></li> </ul>
<p><b>10. <u>Travaux</u></b></p> <p>Mes travaux doivent être faits selon les exigences et remis dans les délais fixés par l'enseignant. Ils doivent être lisibles et propres.</p> <p><b>10.1 <u>Plagiat ou tentative de plagiat</u></b> <b><u>Plagiat dans les travaux :</u></b> Il est interdit de s'approprier ou de faire passer pour sien, au complet ou en partie, le travail d'une autre personne (élève, auteur, internet, ...).</p> <p><b>10.2 <u>Plagiat en contexte d'évaluation</u></b> Tout élève qui est en possession ou qui partage des informations ou des outils technologiques, ainsi que tout autre document interdit, ou qui observe la copie d'examen d'un autre étudiant, sera considéré en situation de plagiat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour favoriser mes apprentissages et ma réussite scolaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprise des travaux;</li> <li>• Appareil confisqué;</li> <li>• Pénalité sur le résultat;</li> <li>• Attribution de la note « 0 » lorsque la situation l'exige.</li> </ul>

<p><b>11. <u>Évaluation</u></b></p> <p>Je dois me présenter à toutes mes évaluations.</p> <p><b>Politique de reprise d'évaluation :</b></p> <p>Lorsqu'un élève est convoqué à une reprise d'examens, il doit se présenter à la date imposée par l'enseignant ou la direction. Un certificat médical, de cour ou de décès pourrait être exigé pour toute absence jugée non valable à une reprise d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour que mon enseignant soit en mesure de poser un jugement sur mes apprentissages.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribution de la note « 0 » lorsque la situation l'exige.</li> <li>• L'obligation de reprendre quand même l'évaluation peut être maintenue.</li> </ul>
<p><b>12. <u>Objets personnels</u></b></p> <p>Je n'apporte aucun objet personnel en classe qui peut nuire à mes apprentissages. Pendant les cours, l'utilisation d'appareils électroniques est interdite.</p> <p>L'élève ne devrait pas utiliser son appareil électronique en classe à moins d'en avoir l'autorisation.</p> <p><b>L'utilisation du cellulaire n'est permise qu'aux pauses.</b></p> <p><small>*Selon le contexte des activités pédagogiques qui se déroulent en classe, un enseignant <u>peut choisir</u> d'en permettre son utilisation. Les règles d'utilisation usuelles s'appliquent dans ce cas.</small></p> <p><b>La nourriture provenant des restaurants n'est pas permise.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour éviter les pertes, les bris ou les vols;</li> <li>• Pour favoriser mes apprentissages et ma réussite scolaire.</li> <li>• Présence d'un concessionnaire alimentaire dans l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'appareil électronique est remis à la direction. Lors de la 1<sup>re</sup> offense, l'appareil est remis à l'élève à la fin de la journée. Il est remis aux parents s'il y a récidive.</li> </ul>
<p><b>13. <u>Substances illicites</u></b></p> <p>Toutes les substances illicites telles que : drogue et/ou alcool, sont interdites à l'école et sur ses terrains. Il en est de même pour la cigarette et la cigarette électronique. Cette règle est soumise à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme et vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protéger les jeunes et à prévenir l'initiation à l'usage du tabac et de la cigarette électronique;</li> <li>➤ Protéger la population des dangers de l'exposition à la fumée de tabac;</li> <li>➤ Favoriser l'abandon du tabac.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour ma sécurité et ma santé ainsi que celle des autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocole d'intervention;</li> <li>• Référence à la direction;</li> <li>• Suspension externe immédiate;</li> <li>• Confiscation du matériel;</li> <li>• Plainte à la direction de la Santé Publique;</li> <li>• Des mesures seront prises afin de remédier à la situation</li> </ul>
<p><b>14. <u>Vente</u></b></p> <p>La vente sous toutes ses formes est interdite dans l'école, sauf exception. Pour qu'une forme de vente soit autorisée et donc organisée, elle doit être approuvée par la direction au préalable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour respecter la Loi de la vente au détail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence à la direction.</li> </ul>

<p>15. <u>Consommation de boissons énergisantes, breuvages et nourriture provenant des restaurants extérieurs</u></p> <p>La consommation de boissons énergisantes et de tout autre produit stimulant l'éveil ou la force physique n'est pas permise à l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour ma santé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscation du produit.</li> </ul>
<p>16. <u>Affichage</u></p> <p>Toute affiche doit être préalablement autorisée par la direction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour éviter d'afficher tout message qui va à l'encontre des valeurs de l'école ou des politiques de la CSSDA. Éviter également d'afficher des messages contenant des erreurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retrait de l'affichage sans préavis.</li> </ul>
<p>17. <u>Stationnement</u></p> <p>Seul le personnel est autorisé à utiliser et à circuler dans l'aire de stationnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour la sécurité de tous.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remorquage du véhicule aux frais du propriétaire.</li> </ul>

*J'ai pris connaissance de ces règles de vie commune.*

Signature de l'élève: \_\_\_\_\_

Signature d'un parent : \_\_\_\_\_

# La façon usuelle d'organiser ton carnet scolaire

1. Noter les devoirs et signatures la journée à laquelle tu les reçois ET à la date de remise prévue.
  - Le plus simple est de faire tes devoirs et signatures la journée à laquelle tu les reçois.
2. Rayer ou surligner les devoirs et signatures quand tu les as complétés.
3. Noter les évaluations et les projets la journée de l'examen ou de la remise du projet.
4. Incrire les évaluations d'une couleur différente et visible.
5. Noter toutes les évaluations et les remises de travaux dans le calendrier du mois.

## Organiser les devoirs

Laisser les cartables à l'école pour n'apporter qu'une pochette "devoirs" à la maison dans laquelle tu places tes devoirs et tes signatures à faire.

**Avantage :** Tu apportes seulement une pochette, ton carnet scolaire et les cahiers d'exercices au besoin. Moins d'oublis et plus facile d'utilisation.

**Désavantage :** Une pochette devient facilement en désordre si le ménage n'est pas fait régulièrement. Il peut te manquer certains éléments de ton cartable pour bien faire ton devoir.

**Méthode :**

- Mettre tes devoirs et signatures directement dans la pochette dès que tu les reçois et les replacer dans ton cartable au cours suivant;
- Faire le ménage de la pochette régulièrement;
- Laisser les cartables dans le casier pour éviter de les oublier à la maison.

## Rôles et responsabilités

Enseignant	Élève	Parents	Direction
<b>1. Méthodologie</b> Enseigner la méthodologie attendue de tous les élèves et faire des rappels tout au long de l'année scolaire. Établir une routine pour la prise en note des devoirs. Insister sur les principes de base communs concernant l'organisation.	Recevoir la formation lors d'une période ciblée et respecter cette méthodologie tout au long de l'année scolaire.	S'informer de la méthodologie adoptée à l'école et imposée aux élèves	S'assurer que tous les enseignants respectent la méthodologie et que les élèves ont été formés sur la méthodologie attendue.
<b>2. Principes de base</b> Le nombre de devoirs et de leçons peut varier d'une semaine à l'autre. Les devoirs et les leçons commencent dès le début de l'année scolaire. Le délai pour réaliser les devoirs est donné à l'élève. L'enseignant varie les types de devoirs et donne des devoirs appropriés.	Prendre correctement en note ses devoirs et ses leçons dans son carnet scolaire, ainsi que les délais pour les réaliser.	<b><i>L'accompagnement et la valorisation dans la réalisation des devoirs restent essentiels pour un élève du secondaire.</i></b> S'informer des devoirs et des leçons que doit réaliser son enfant en consultant son carnet scolaire. S'assurer que le climat est propice à la réalisation des devoirs et qu'une routine est instaurée pour effectuer les devoirs.	
<b>3. Réalisation</b> Répondre aux questions des élèves en offrant des périodes de disponibilité.	Réaliser ses devoirs et ses leçons dans les délais prévus. Prendre l'initiative de rencontrer ses enseignants pour des questions concernant les devoirs et les leçons.	Valoriser la réalisation des devoirs et des leçons à la maison. Accompagner, s'il y a lieu, son enfant dans la réalisation des devoirs et des leçons.	

# Rôles et responsabilités

Enseignant	Élève	Parents	Direction
<p><b>4. Correction des devoirs</b></p> <p>Donner une rétroaction efficace en corrigeant les devoirs.</p>	<p>S'impliquer activement dans la correction de ses devoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendre en note les bonnes réponses;</li> <li>▪ S'assurer de comprendre ses erreurs;</li> <li>▪ Poser des questions et se présenter en récupération au besoin.</li> </ul>	<p>Faire un suivi auprès de son enfant sur les devoirs qui ont été réalisés.</p>	
<p><b>5. Gestion des devoirs</b></p> <p>Comptabiliser les devoirs faits et inscrire les devoirs non faits dans le carnet scolaire.</p> <p>Appliquer le système de gestion des devoirs non faits.</p> <p>Inviter les élèves à se présenter aux périodes d'aide aux devoirs (1<sup>er</sup> cycle) et aux récupérations.</p> <p>Utiliser le système d'émulation pour encourager les élèves à faire leurs devoirs.</p>	<p>Remettre ses devoirs dans les délais prévus.</p> <p>Poser des questions en classe, se présenter aux périodes d'aide aux devoirs (1<sup>er</sup> cycle) et aller en récupération si nécessaire.</p> <p>Connaître et respecter la politique des devoirs non faits.</p>	<p>Consulter et signer la page cartonnée du carnet scolaire sur les devoirs non faits.</p> <p>Faire des rappels à son enfant pour soutenir la gestion de ses devoirs et de ses leçons.</p> <p>Inviter son enfant à se présenter aux périodes d'aide aux devoirs (1<sup>er</sup> cycle) et aux récupérations.</p> <p>Connaître et appuyer la politique des devoirs non faits.</p>	<p>Valoriser et soutenir le système d'émulation.</p>
<p><b>6. Période d'aide aux devoirs</b></p> <p>Mettre à la disposition de tous les élèves, un local propice au travail et où l'entraide avec nos élèves aidant de niveau 5 est accessible quelques midis de semaine et/ou un soir en clinique d'orthopédagogie sans rendez-vous.</p>			

L'INTIMIDATION  
C'EST FINI



Moi, je m'engage à agir



## DÉCLARATION QUÉBÉCOISE D'ENGAGEMENT CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

**Nous refusons l'intimidation et la violence.  
Nous voulons une école où chaque personne est respectée.  
Nous exigeons que chacun fournisse sa part d'efforts.**

### ***EN CONSÉQUENCE,***

Nous, les jeunes...  
Nous, les parents...  
Nous, qui travaillons dans les écoles...  
Nous, les élus et les gestionnaires du réseau scolaire...  
Nous, les députés, les élus municipaux, les leaders syndicaux et d'organismes sociaux et les personnalités publiques...

### ***NOUS NOUS ENGAGEONS À AGIR :***

en adoptant des comportements empreints de respect;  
en dénonçant les actes d'intimidation et de violence;  
en adhérant aux valeurs de tolérance, d'ouverture aux autres et  
d'acceptation qui caractérisent la société québécoise;  
en mettant en place des solutions pour prévenir l'intimidation et la violence.

**JE SIGNE  
EN MON NOM**

# Définition de l'intimidation

Toute manifestation de force (de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle) exercée intentionnellement, directement ou indirectement par un individu ou un groupe et ayant comme effet de léser, de blesser ou d'opprimer toute personne en s'attaquant à son intégrité, son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

## Critères permettant d'identifier les situations d'intimidation

Critères	Exemples et précisions
Une répétition des gestes d'intimidation sur une certaine période.	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'intimidateur s'acharne sur sa victime.</li><li>- Les gestes peuvent être faits dans différents contextes : classe, corridor, autobus scolaire, etc.</li></ul>
Un déséquilibre de force entre la victime et l'intimidateur créant une inégalité des pouvoirs, que ce soit réel ou perçu.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Types de déséquilibre possibles :</li><li>- Nombre (plusieurs contre 1);</li><li>- Verbal (l'intimidateur est plus habile verbalement que la victime);</li><li>- Social (l'intimidateur est plus accepté, plus populaire et certains approuvent son comportement alors qu'à l'inverse la victime est plus isolée);</li><li>- Physique.</li></ul>
Une différence dans les émotions ressenties par l'intimidateur et par la victime.	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'intimidateur retire du plaisir tandis que la victime vit de la peur, de la honte, etc.</li></ul>
Une intention de faire du tort.	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'intimidateur et ses complices sont conscients que les gestes sont blessants.</li></ul>

Pour rapporter une situation qui vous inquiète vous pouvez :

- 1) Appeler directement le TES de votre enfant selon son niveau (voir liste du personnel);
- 2) Écrire un courriel au TES de votre enfant ;
- 3) Appeler le 450-492-3743 au poste 3377 pour dénoncer une situation d'intimidation.

Mon / Ma TES : \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Informations pertinentes à consulter : [www.csga.ca](http://www.csga.ca), onglet « pour un milieu sain et sécuritaire » section parents

# *Pas de tabac dans notre cour!*



L'Assemblée nationale a renforcé la Loi sur le tabac.

Il est interdit de fumer et/ou de fournir du tabac à une personne de moins de 18 ans tant dans l'école que sur les terrains de l'école.

L'utilisation de la cigarette électronique est interdite à l'intérieur de l'école, ainsi que sur le terrain extérieur de l'école. Elle est également interdite dans les abribus, les aires extérieures de jeux destinées aux enfants et les terrains sportifs comprenant les aires réservées aux spectateurs.

La Loi s'applique à tout le monde durant les heures où l'école reçoit les élèves, c'est-à-dire à toi, aux enseignants, aux autres membres du personnel et à toute personne qui visite l'école.

## **POURQUOI PAS DE TABAC DANS NOTRE ÉCOLE ET DANS NOTRE COUR?**

**Parce que c'est la Loi, mais aussi ...**

Parce qu'on tient à toi et qu'on veut que tu vives sans tabac pour être en forme et en santé;

Parce que la cigarette, ça rend accro et malade : elle cause 13 000 décès par année au Québec;

Parce qu'il y a un prix à payer si tu ne respectes pas la Loi :

### **EXEMPLES D'INFRACTIONS ET AMENDES PRÉVUES À LA LOI**

Fumer ou vapoter dans un lieu où il est interdit de le faire;	250 \$ à 750\$ + frais
Si tu tiens une cigarette ou une vapoteuse, allumée ou non, à la main que ce soit la tienne ou celle d'un ami;	Récidive : 500\$ à 1 500\$
Vendre du tabac à un mineur, pour quiconque autre que l'exploitant d'un point de vente.	2 500\$ à 125 000\$ Récidive : 5 000\$ ou plus

Merci de ta collaboration,

*Isabelle Jean*

**Directrice**

Source : [www.msss.gouv.qc.ca/loi-tabac](http://www.msss.gouv.qc.ca/loi-tabac)

# *Transport scolaire*

## RÈGLEMENT DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES AFFLUENTS À L'INTENTION DES ÉLÈVES QUI SONT TRANSPORTÉS EN AUTOBUS

Aucune manifestation de violence ou d'intimidation ne sera tolérée dans le transport scolaire.

### EN ATTENDANT L'AUTOBUS...

- Se présenter à l'arrêt désigné 10 minutes avant l'arrivée de l'autobus;
- Demeurer sur le bord de la route ou sur le trottoir s'il y a lieu;
- Respecter les propriétés privées;
- Ne pas pousser, se bousculer ou se bagarrer;
- Retourner à la maison si l'autobus accuse un retard de plus de 20 minutes et aviser le service du transport scolaire au numéro suivant : (450) 492-9400, poste 6700;
- Avoir une pièce d'identité à portée de la main.

### À BORD DE L'AUTOBUS...

- Respecter l'autorité du chauffeur;
- Rester assis;
- Occuper le siège assigné (s'il y a lieu);
- Parler discrètement sans crier, siffler ou blasphémer;
- Ne pas fumer;
- Ne pas déranger le chauffeur inutilement;
- Ne pas boire ou manger;
- Avoir un comportement social convenable (ne pas cracher, lancer des objets, etc.);
- Ne rien jeter dans ou à l'extérieur de l'autobus;
- Ne pas toucher à quelques mécanismes ou équipements que ce soit;
- Ne pas passer de partie du corps à travers les fenêtres ouvertes.

### EN DESCENDANT DE L'AUTOBUS...

- Rester assis tant que les portes ne sont pas ouvertes;
- Une fois descendu, s'éloigner rapidement de l'autobus;
- Si vous avez à traverser la rue, le faire **devant l'autobus à la vue du conducteur**;
- En cas d'urgence et d'accident, demeurer calme et obéir aux directives du chauffeur.

## *Conséquences générales aux manquements*

Pour sa propre sécurité, l'élève doit observer des règlements dans l'autobus. Si, par sa conduite, le chauffeur est dans l'obligation de remettre un avis, l'élève doit se présenter à la direction adjointe de son niveau.

Lors du premier avis, à moins d'un manquement grave, l'élève aura l'autorisation de continuer à être voyagé par autobus.

Au troisième avis, le droit au transport lui sera retiré et l'élève devra venir à l'école par ses propres moyens.

Les parents devront assumer le transport.

# Personnel de l'école

DIRECTION DE L'ÉCOLE	ISABELLE JEAN, directrice	1131
	JULIE CADIEUX, directrice adjointe	2131
	GENEVIÈVE GAGNÉ, directrice adjointe	2132
	DANY DUROCHER, directeur adjoint	3131
SECRÉTARIAT	STÉPHANIE LACASSE, secrétaire de direction	4131
	MARYSE PROVOST, agent de bureau (niveaux 1 à 5 et adaptation scolaire)	2447
ORGANISATION SCOLAIRE	MÉLANIE DUMONT, Agente de bureau à l'organisation scolaire	6131
ADMINISTRATION	JOHANNE HÉBERT, agente de bureau (finances)	5131
BIBLIOTHÈQUE	À VENIR, secrétaire responsable de la bibliothèque	2433
SURVEILLANTE D'ÉLÈVES	BOUDREAU NATHALIE ET GARCIA CAROLE	2445
TECHNICIEN(NE)S EN TRAVAUX PRATIQUES (sciences)	ALINE ACHKAR	2864
	FRANCE ST-JACQUES	2429
	MARIE-CLAUDE LAMBERT	2864
	MARIE-CLAUDE OUELLET	2423
INFIRMIÈRE	JULIE RAÏCHE	2862
ORTHOPÉDAGOGUES	STÉPHANIE GALLANT	2440
	ANNY GIGUERE	2424
	JULIA DAVIDSON-BELISLE	2868
PSYCHOÉDUCATRICES	NATHALIE RAINVILLE	2442
	JADE LAFORCE-LEMIEUX	2441
TECHNICIEN(NE)S EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE	MARIE-CLAUDE BARIL	2436
	KARINE BALLARD	2867
	KEVEN LANDRY	3630
	MYRIANNE PARENT	2437
	FRANCE GUIMOND	2438
	PATRICIA LALONDE	3629
	JULIE TRIASSI	2430
TECHNICIENNE EN LOISIRS	KATHERINE DROUIN	2444
CONSEILLÈRE D'ORIENTATION	STÉPHANIE CHARTIER-LEGAULT	2435
PSYCHOLOGUE	MARIE-HÉLÈNE GIRARD	2442
COOP	JOANNIE BONHOMME (RESPONSABLE COOP)	2428

# Téléphones importants

Abus sexuels (parents unis Lanaudière). Service offert aux victimes d'abus sexuels.	450-755-6755
Accès Liaison Jeunesse.	450-471-2951
Aide juridique de Terrebonne Service gratuit pour les moins de 18 ans dans certaines circonstances.	450-492-1535
Alcooliques Anonymes.	450-629-6635
Allo Prof.	1 888-776-4455
Avenue Justice alternative : prévention de la délinquance juvénile, information et intervention auprès des jeunes contrevenants et leurs parents.	450-581-1459
Association de parents PANDA-MRC Les Moulins (Personne apte à négocier le déficit d'attention).	450-654-1153
CALACS – La Chrysalide (Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel).	450-964-7888
CLSC Lamater.	450-471-2881
Carrefour Jeunesse Emplois des Moulins. Motivation scolaire, employabilité et orientation.	450-492-0088
Centre de prévention du suicide de Lanaudière.	1 866-277-3553
Centre local d'Emploi Québec à Terrebonne.	450-471-3666
Clinique des Jeunes. CLSC. Lamater, pour les jeunes de 12 à 21 ans.	450-471-2885
Comptoir d'entraide Terrebonne. Récupération, vente de vêtements et d'articles usagés.	450-471-1067
Diapason. Maison d'hébergement pour les jeunes.	450-477-6201
Éducation Coup de Fil. Service téléphonique, difficultés dans les relations parents-enfants.	514-525-2573
Interligne (diversité sexuelle et de genre)	514-866-0103
Le Mitan. Maison d'hébergement pour femmes et enfants victimes de violence et service d'aide aux victimes d'agression sexuelle.	450-435-3651
Ligne sur les drogues. Aide et référence 24 heures.	514-527-2626
Maison des jeunes (zone ado) 5900 rue Rodrigue, Terrebonne (secteur La Plaine), J7M 2C1.	450-964-5598
Le NÉO (Services sur l'orientation et l'identité sexuelle).	450-964-1860
Parentaide. Groupe d'entraide pour parents.	514-288-5555
Protection de la Jeunesse. Abus sexuels, mauvais traitements, abandon des parents, etc.	1 800-665-1414
Service de crise Lanaudière. Ligne d'écoute 12 ans et plus (17h00 à 5h00).	1 800-436-0966
Suicide action Montréal.	514-723-4000
Tel-Aide. Ligne d'écoute pour personnes en détresse (24 heures).	514-935-1101
Tel-Jeunes. Ligne d'écoute pour les 5 à 20 ans (24 heures).	1 800-263-2266
CRD Lanaudière. Centre de réadaptation en dépendances.	450-492-7444
Uniatox. Sensibilisation, information et prévention en toxicomanie.	450-968-0363



# Formulaire à utiliser au besoin

(motifs personnels ou voyage scolaire)

## Avis des parents à l'école pour une absence prolongée

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_

Durée de l'absence : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Motif d'absence : \_\_\_\_\_

### **Responsabilité de l'élève :**

L'élève sera absent(e) aux dates susmentionnées. Ce dernier prend en considération qu'il pourrait prendre du retard dans ses matières scolaires. De plus, en choisissant délibérément de s'absenter plusieurs journées, ce dernier a conscience qu'il est probable qu'il ne puisse participer à certains projets ou travaux d'équipe. Cette absence aura sans conteste une influence sur le développement de ses compétences et l'acquisition de certaines connaissances. Il relève donc de **sa responsabilité** de prendre les moyens qui s'imposent pour minimiser les conséquences négatives sur ses résultats scolaires.

**Avant son départ, l'élève s'engage à prendre une entente avec ses enseignants afin d'exécuter les travaux et reprendre tout examen prévu durant son absence.**

**Veillez compléter le formulaire suivant.**

### **POLITIQUE LORS D'ABSENCE PROLONGÉE POUR DES MOTIFS PERSONNELS**

Pour une absence de longue durée et/ou lors d'un voyage familial, **les parents doivent aviser la direction adjointe. En aucun cas, la responsabilité du suivi ne relève des membres du personnel de l'école.** Selon les modalités établies par la direction et les enseignants, l'élève pourra bénéficier d'une reprise d'examen selon les conditions suivantes :

- Les parents de l'élève doivent faire parvenir, au moins une semaine avant le départ, le formulaire « Avis des parents à l'école pour une absence prolongée » à la direction adjointe du niveau de l'élève concerné;
- L'élève doit demander une reprise d'examen auprès des enseignants concernés. Cette reprise d'examen aura lieu au retour de l'élève au moment choisi par l'enseignant. Tout élève dont les parents n'ont pas fait parvenir l'avis écrit se verra attribuer la note « 0 » pour tous les travaux et examens qui ont lieu pendant son absence;
- **IMPORTANT** : Une absence pour voyage familial est strictement interdite lors des épreuves ministérielles. L'élève obtiendra automatiquement la note de « 0 » pour l'examen manqué et devra s'inscrire à l'examen de reprise à la date déterminée par le ministère, pendant la période estivale.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature d'un parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

# Absence prolongée - Entente avec les enseignants

OBLIGATOIRE → À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

Matières	# de périodes	Nom de l'enseignant (e)	Entente prise avec l'enseignant (e)	Initiales de l'enseignant(e)	SUIVI

Lorsque tous les enseignants ont été rencontrés, veuillez présenter ce document à la direction adjointe de votre niveau.

Signature de la direction adjointe : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

# *Lettre d'entente pour la sécurité en classe-laboratoire ou en atelier*

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_\_\_

J'apprends à faire de la science et de la technologie. Je comprends que je dois être attentif, coopératif et calme afin de comprendre et appliquer les consignes de sécurité. Je dois agir de manière sécuritaire, c'est-à-dire, veiller à ne pas me blesser ou blesser les autres lors des manipulations. Je comprends aussi que les intervenants ont la responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves. Ainsi, pour conserver le privilège de vivre les laboratoires, je m'engage...

- À être vêtu adéquatement : porter des chaussures fermées (ex. : espadrilles), attacher mes cheveux longs et enlever ou ajuster les vêtements ou les bijoux encombrants;
- À porter l'équipement de protection individuel (EPI) (ex. : lunettes) en tout temps;
- À ne pas boire ni manger dans la classe au cours des activités;
- À ne jamais goûter ou respirer les produits chimiques;
- À avoir une attitude calme et éviter de me déplacer inutilement dans la classe;
- À écouter et suivre les consignes. Lorsque je ne comprends pas une consigne, je demande des explications supplémentaires;
- À demander l'aide d'un adulte lorsque je ne suis pas à l'aise avec une manipulation;
- À utiliser le bon matériel ou le bon outil pour effectuer la tâche;
- À faire le travail demandé. Utiliser le matériel aux fins auxquelles il est destiné (ex. : ne pas inventer de manipulations);
- À avertir un adulte de tout accident, blessure ou bris de matériel;
- À manipuler le matériel avec précaution et à le ranger lorsque terminé;
- À nettoyer l'espace de travail et me laver les mains.

J'ai lu et j'accepte de me conformer aux règles de sécurité et toute autre directive donnée par le responsable ou par la direction de l'école sinon je pourrai être privé de réaliser certaines expériences.

De plus, je reconnais que je peux être tenu responsable de bris du matériel mis à ma disposition.

Signature de l'élève :

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

J'ai pris connaissance de la lettre d'entente pour la sécurité en classe-laboratoire ou en atelier.

Signature de l'autorité parentale :

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_