2023-2024
PROCÉDURES ET CODE DE VIE

Direction: Eric McLean
Direction adjointe: Marie Paillé
Direction adjointe: Yves Tambo Tchio

4101, rue Baldwin Sud
Whitby, ON
L1R 2W6

905-655-5635
800-464-1236
Absences: poste 1

esscg.cscmonavenir.ca

MISSION DE L'ÉCOLE

L'École secondaire catholique Saint-Charles-Garnier est une école catholique française déterminée à développer et à célébrer les talents uniques. Nous nous engageons à améliorer continuellement notre milieu d'apprentissage et de mettre l'élève au centre du sien et à créer un environnement où chacun peut développer un sentiment de bien-être et d'appartenance tout en réalisant son plein potentiel en développant des habiletés utiles au XXIème siècle.

L'école secondaire catholique Saint-Charles Garnier est avant tout une école catholique où l'élève sera encouragé à observer l'appel chrétien d'une vie de services et à appliquer des valeurs de l'évangile aux occasions, aux défis et aux choix de la vie.

L'élève qui fréquente l'école secondaire catholique Saint-Charles-Garnier deviendra un (e) citoyen (ne) à part entière dans sa communauté qui a su développer une sensibilité internationale et, par le fait même, affiche avec authenticité les valeurs catholiques et francophones. Grâce à ses acquis, il/elle saura relever avec confiance et autonomie les défis lancés par une société axée sur la mondialisation. L'école secondaire catholique Saint-Charles-Garnier offre à l'élève une éducation de qualité dans un milieu de vie catholique et francophone actif ouvert sur le monde. Le respect de la personne, le sens de fierté et d'appartenance à la collectivité franco-ontarienne, la promotion de l'excellence, l'équité ainsi que l'intégrité sont des valeurs visibles et essentielles à son épanouissement au sein de la communauté.

TABLES DES MATIÈRES

Procédures scolaires

ABSENCES ET RETARDS

TENUE VESTIMENTAIRE

AFFICHAGE/DISTRIBUTION D'INFORMATION

ALERTE AU FEU

ALLERGIES : ÉLÈVES ANAPHYLACTIQUES ET LOI SABRINA

AUTRES CONDITIONS MÉDICALES PARTICULIÈRES ET URGENCES MÉDICALES

APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET RESSOURCES INFORMATIQUES

AUTRES OBJETS PROHIBÉS SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉCOLE

CASIER ET CADENAS

CIGARETTES, ECIGARETTES et VAPORISATEURS

DÎNER

ÉLÈVES MAJEURS (18 ANS ET PLUS)

MANUELS SCOLAIRES ET LIVRES DU CENTRE DE RESSOURCES

PÉRIODE D'ÉTUDES – ÉLÈVES DE 12E ANNÉE

STATIONNEMENT

TRANSPORT SCOLAIRE

TRAVAUX REMIS EN RETARD ET TRAVAUX NON REMIS

TRICHERIE ET/OU PLAGIAT

VISITEURS À L'ÉCOLE

Services aux élèves

CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE

ESPACE 21E (BIBLIOTHÈQUE)

SERVICES À L'ÉLÈVE (SAE)

ÉDUCATION COOPÉRATIVE

ÉQUIPE DE LA RÉUSSITE

TUTORAT ET CLUB DES DEVOIRS

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES - VISION

Code de conduite et discipline progressive

CODE DE CONDUITE - VISION

INTIMIDATION

INTERVENTIONS AUPRÈS DES ÉLÈVES
- Discipline progressive

MATRICE DE COMPORTEMENTS ATTENDUS

MESURES DISCIPLINAIRES

SUSPENSIONS

LA LOI SUR L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO

Procédures scolaires

1. ABSENCES ET RETARDS

L'école s'attend à ce que :

- Le parent informe le secrétariat de l'école **avant 8h00** de la raison et de la durée de l'absence. Veuillez laisser un message sur la boîte vocale au 1-800-464-1236 ou 905-655-5635, poste 1.

  * L'absence de votre enfant est considérée non motivée jusqu'à réception d'un appel ou d'une note écrite de la part des parents au secrétariat.*

- Les élèves sont responsables d'obtenir tout matériel et de se renseigner sur toutes annonces d'évaluations (dates, etc.) qui auraient été données en classe pendant leur absence. En septembre, nous recommandons à chaque élève de se trouver un ou deux partenaires qui lui transmettront les dates d'évaluations et qui ramasseront les documents remis en classe.

- **En cas d'absence non motivée**: Les parents seront informés de l'absence non motivée de leur enfant par le système informatisé de l'école (une voix électronique qui indique aux parents la (les) période(s) où l'élève s'est absenté). On vous demande alors de confirmer l'absence avec le secrétariat à la réception de ce message.

- Un parent, tuteur ou tutrice communique le départ d'un élève (p.ex. : une indisposition soudaine, un rendez-vous). Si le départ a lieu pendant la journée scolaire, l'élève doit signaler son départ au secrétariat, remettre sa note parentale (le cas échéant) et signer le cahier de départ. Le parent peut aussi venir au bureau pour signer le cahier de départ. Si l'élève revient à l'école le même jour, il doit signaler son retour au bureau et signer le registre. Il est à noter que l'élève de 17 ans et moins ne peut quitter l'école sans la permission de ses parents. À défaut de note, on devra rejoindre un parent AVANT de permettre à l'élève de quitter le terrain d'école.

- L'élève est responsable de communiquer toute absence planifiée à son enseignant, et aviser l'enseignant s'il devra manquer une évaluation en raison de cette absence (ex: sortie éducative, tournoi sportif, rendez-vous chez le médecin, etc.). Ces absences sont prévues et donc l'élève est attendu d'en faire part à son enseignant **au moins trois jours avant la date de**

l'évaluation. Cette pratique permet à l'enseignant d'offrir rapidement une date alternative à l'élève.

- Le parent, tuteur ou tutrice motive l'absence non planifiée lors d'une évaluation sommative, lorsqu'une absence a lieu dû à des circonstances exceptionnelles, telles que maladie soudaine ou urgence familiale. Le parent devra envoyer une communication écrite à l'enseignant au plus tard deux jours après le retour en classe (2 cours). La note doit mentionner que le parent était au courant que l'élève avait une évaluation, mais que, à cause de circonstances exceptionnelles, l'élève a dû s'absenter. Cette note permettra à l'élève de reprendre l'évaluation. Finalement, l'élève doit être prêt à écrire l'évaluation dès son retour à l'école, sauf dans les situations de circonstance atténuante.

- Absence ou retard lors d'une tâche finale ou un examen:
    - L'école s'attend à ce qu'un élève qui s'absente lors de la tenue d'un examen de fin d'année ou de tâche finale doit avoir une raison valable, par exemple:
        - une maladie grave pour l'élève ou dans la famille immédiate
        - un décès dans la famille immédiate
        - la participation à une compétition nationale ou internationale
        - toute autre circonstance jugée appropriée par la direction d'école.

Dans de telles circonstances, le parent, tuteur ou tutrice doit présenter une pièce justificative à la direction d'école. (p. ex: billet de médecin, lettre de l'association sportive). Si aucune pièce justificative ne peut être fournie, l'élève aura une mention d'échec à son examen ou tâche finale.

★ **Absences répétitives et cumulatives:**

- L'école s'attend à ce que les élèves se présentent de façon ponctuelle et assidue à leurs cours. À la suite de dix absences dans un même cours, un membre de la direction d'école rencontrera l'élève et enverra une lettre aux parents, tuteurs et tutrices afin de leur aviser de la situation et de discuter des mesures à prendre pour remédier la situation.
- Après quinze absences à un cours, l'équipe de la réussite de l'élève élaborera un plan d'intervention afin de tenter de sauver le crédit de l'élève et le présentera aux parents ou tuteurs. Si l'élève ne complète pas les exigences du plan, ou si les absences continuent, le crédit ne lui sera pas accordé.

2. TENUE VESTIMENTAIRE

L'uniforme est un aspect important de la vie scolaire, et a pour but d'assurer un environnement sécuritaire pour les élèves, en plus de susciter chez eux un sentiment d'appartenance à leur communauté scolaire.

Le port de l'uniforme s'adresse à tous les élèves qui se trouvent sur le terrain ou dans les écoles du Conseil, à bord des autobus scolaires et lors de la participation à une activité autorisée, en tout temps et partout dans l'école.

Le parent/tuteur s'engage à acheter l'uniforme scolaire de son enfant par le biais du fournisseur officiel, DGN Kilters, à la fois pour les cours réguliers et pour les cours d'éducation physique avant la rentrée scolaire. Le parent/tuteur est aussi responsable de s'assurer que son enfant porte l'uniforme avant son départ pour l'école. Toutes les pièces d'uniforme sont disponibles à l'école pour l'essayage au magasin situé au 4855 14th Avenue, Markham ON L3S 3L6. Les commandes sont placées en ligne au : https://dgn-kilters.com/

Comportements attendus vis à vis le port de l'uniforme:

1. Tout élève doit arriver le matin en portant déjà son uniforme; l'élève peut toutefois choisir de changer ses souliers sur place.

2. Tout élève porte l'uniforme complet quotidiennement.

3. Le parent, tuteur ou tutrice, motivera, dans des circonstances particulières, lorsque l'élève ne peut se présenter en uniforme à l'école et s'engage à venir lui apporter l'uniforme, au besoin.

Composantes de l'uniforme	Détails
Obligatoire (3 pièces)	-Polo couleur bordeaux avec sigle de l'école -Chandail de golf avec sigle de l'école, bordeaux, manches longues ou courtes -Pantalon noir (DGN Kilters) avec sigle de l'école, porté à la taille -Souliers fermés aux talons et aux orteils, entièrement noirs. ***Les sandales et les Crocs ne sont pas permis à l'école.
Accessoires et morceaux supplémentaires	-Vestes avec écusson de l'école, couleur noire -Chandail rugby -Bermuda noir DGN Kilters avec le logo de l'école
Éducation physique	À acheter auprès de la compagnie DGN Kilters également: - Tshirt de Saint Charles Garnier - Short de Saint-Charles Garnier - Espadrilles non marquantes (disponibles à un magasin de votre choix) Les élèves sont attendus d'être en tenue sportive pour les cours d'éducation physique et lors d'activités sportives au dîner, le cas échéant. L'uniforme de l'équipe sportive de l'école est obligatoire pour les matchs et parties à l'école ou à l'extérieur de l'école.

Journées à port thème/libre :

Les journées thématiques et de port libre sont annoncées à l'avance par la direction, mais restent optionnelles. Lors de ces journées, la tenue vestimentaire doit absolument convenir à la situation scolaire ou au thème proposé. De plus, les tenues vestimentaires lors des journées port-libre et port-thème doivent être conforment aux attentes du CSC MonAvenir, comme indiqué dans la politique suivante: conformément aux normes suivantes:

https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.8.1.pdf

3. AFFICHAGE/DISTRIBUTION D'INFORMATION

Pour tout genre d'affichage sur les murs et/ou babillards de l'école, incluant les décorations ou la distribution d'information, le consentement de l'administration ou l'enseignant responsable doit être obtenu sous forme d'initiales sur l'affiche. Veuillez noter que toute information doit toujours être écrite en français.

4. ALERTE AU FEU

- Si un élève découvre un feu, il doit immédiatement tirer l'alarme à feu et se rendre à l'endroit désigné lors des évacuations en cas d'incendies, ainsi que aviser un membre du personnel à l'extérieur de l'école pour lui indiquer où est le problème.
- Au son de l'alarme, les élèves suivent les directives des affiches près de la porte de chaque local. Ces affiches indiquent où se retrouvent les sorties de secours.
- Tous les élèves doivent évacuer l'école de façon ordonnée sans passer par les casiers.
- Il faut immédiatement s'éloigner de l'édifice (30 mètres) et demeurer avec sa classe pour permettre la prise des présences.

- La direction donne le signal du retour en classe et on retourne calmement en classe.

5. ALLERGIES : ÉLÈVES ANAPHYLACTIQUES ET LOI SABRINA

Les parents ou tuteurs/tutrices sont tenus d'informer l'école que leur enfant souffre d'allergie grave pouvant être mortelle. De plus, ceux-ci doivent faire en sorte que les renseignements figurant dans le dossier de l'enfant sur les médicaments qu'il prend soient tenus à jour et nous fournir une médication dont la date est toujours en vigueur.

La direction assure que tout le personnel de l'école reçoit une formation sur la façon d'utiliser un EpiPen et garde un ou plusieurs EpiPen à portée de la main, dans un endroit sécurisé, accessible et connu du personnel. Dans la mesure du possible, l'élève garde l'EpiPen en sa possession, en tout temps, y compris pendant les activités parascolaires. Par mesure de sécurité pour les élèves souffrant d'allergies sévères aux arachides et autres dérivés, il est interdit d'apporter de tels produits sur la propriété de l'école. De plus, tous les élèves doivent respecter l'interdiction de nourriture à bord des autobus scolaires.

6. AUTRES CONDITIONS MÉDICALES PARTICULIÈRES ET URGENCES MÉDICALES

Les parents de tout élève souffrant d'une condition médicale particulière pouvant requérir l'intervention du personnel de l'école (p.ex. : l'utilisation de l'EpiPen pour allergie) doivent communiquer avec un membre de l'administration afin de recevoir et compléter le formulaire d'information qui permettra de faire les suivis adéquats.

Si nous croyons que l'élève requiert des soins médicaux, la famille en est informée le plus rapidement possible. Si le parent ou son intermédiaire ne peut venir chercher l'élève immédiatement, il sera accompagné à l'hôpital par deux membres du personnel de l'école en ambulance ou en taxi selon les circonstances et les attentes des parents.

Directive administrative du CscMonAvenir sur les affections médicales

https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.16.1.pdf

7. APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET RESSOURCES INFORMATIQUES

Au CscMonAvenir et à SCGarnier, nous croyons que la technologie est un outil important pour favoriser l'apprentissage des élèves et permettre à ceux-ci d'avoir accès à l'information. Pour ce faire, il est primordial que tous les élèves soient de bons citoyens numériques en suivant les règles d'usage acceptables en utilisant la technologie appartenant à l'école (logiciels, matériel, réseau). L'utilisation d'équipements électroniques personnels (cellulaire, tablette, ordinateur portatif, etc.) ne doit se faire qu'à des fins scolaires et suivre ces mêmes règles en tout temps.

L'utilisation des technologies sur les lieux scolaires est un privilège pour les élèves qui démontre les comportements attendus suivants :

- Utiliser les outils informatiques mis à sa disposition à des fins scolaires exclusivement. Donc, aucun document électronique nuisant à la sécurité du réseau informatique ne peut être téléchargé.
- Utiliser l'adresse courriel du conseil ainsi que le réseau internet du conseil pour des tâches scolaires seulement.
- Conserver personnellement son code d'utilisateur et son mot de passe en tout temps.
- Demander la permission à un membre du personnel avant d'utiliser tout appareil électronique appartenant à l'école ainsi que le réseau internet scolaire.
- Demander en tout temps à un membre du personnel avant d'imprimer un document.
- Dénoncer tout acte de vandalisme ou d'infraction ayant trait à la sécurité ou à une problématique éthique ou technique, à un adulte.
- Respecter la vie privée des autres membres de la communauté scolaire donc l'élève ne peut en aucun moment photographier ou filmer une personne ou un groupe de personnes sans leur consentement. Ceci s'applique à l'école, à bord de l'autobus scolaire ou lors de toutes autres activités reliées à l'école.
- Respecter les directives administratives du conseil. Donc un élève ne peut en aucun temps transmettre du matériel ou de l'information obscène, raciste,

sexiste ou haineuse portant atteinte à une personne ou un groupe de personnes sur les médias sociaux, qui pourrait nuire au climat scolaire.

L'école s'attend à ce que les élèves utilisent leurs téléphones cellulaires pendant les pauses ou lors du dîner. Un enseignant ou une enseignante peut demander que les élèves déposent leur téléphone dans un bac ou une pochette pendant leur cours. L'utilisation des cellulaires en classe est à la discrétion du personnel enseignant. En cas d'urgence ou maladie, l'élève est invité à utiliser le téléphone du secrétariat. Un parent qui désire rejoindre d'urgence son enfant est invité à communiquer avec le secrétariat de l'école.

Veuillez noter que l'école n'est pas responsable de bris ou des vols d'objets de valeur personnelle et n'en assume pas la responsabilité.

Les attentes en lien avec l'utilisation des technologies numériques découlent des directives administratives du Conseil scolaire :

https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.3.pdf
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.6.pdf
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.6.1.pdf
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.26.1.pdf
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.26.2.pdf

Directive administrative du CscMonAvenir sur l'utilisation responsable des appareils numériques
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ADM.26.2.2.pdf

8. AUTRES OBJETS PROHIBÉS SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉCOLE

Afin de créer un environnement propice à l'apprentissage, de réduire les dérangements et d'éviter le vol, le vandalisme ou les accidents, certaines substances et objets sont prohibés sur la propriété de l'école.

- Toutes formes d'armes à feu et répliques d'armes à feu (e.g. fusil à eau)
- Tous couteaux et répliques de couteaux
- tabac (cigarette, cigare, etc.)

- Cigarette électronique et e-liquides (vapoteuses)
- Toutes formes de drogues illicites
- Toutes formes d'alcool
- L'usage du rouli-roulant ou de patins à roues alignées
- Les rayons lasers
- Les sacs à dos/sacs d'école/sacs à main en classe, à la bibliothèque, à la cafétéria et dans les salles de toilette.

9. CASIER ET CADENAS

- L'élève doit conserver toute l'année le casier qui lui a été assigné. S'il désire changer de casier, il doit s'adresser au bureau et expliquer la raison pour laquelle il désire ce changement.
- L'élève doit utiliser un cadenas à combinaison. Un coût de 8,00$ devra être défrayé pour la perte de cadenas.
- Le casier est la propriété de l'école. La direction se réserve le droit de vérifier les casiers si ceci est jugé nécessaire, avec ou sans la permission de l'élève.
- L'élève ne donne pas sa combinaison de cadenas à qui que ce soit et protège sa combinaison du regard des autres élèves car le conseil scolaire et l'école déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Pour cette raison, on demande de ne pas apporter des objets de valeur à l'école.

10. CIGARETTES, ECIGARETTES et VAPORISATEURS

En tout temps, il est interdit de fumer (incluant les cigarettes électroniques et/ou à vapeur) dans l'école ou sur le terrain qui entoure l'école. En effet, selon la Loi favorisant un Ontario sans fumée (2006) « nul ne doit fumer du tabac ni tenir du tabac allumé dans les écoles ».

Les élèves, les parents, les membres du personnel ou les visiteurs qui fument sur le terrain de l'école pourraient être passibles d'une amende donnée par le Département de Santé de la Région de Durham.

11. DÎNER

L'école s'attend à ce que toute nourriture doit être consommée à l'intérieur de la cafétéria, ou dans les endroits désignés par l'administration. Il n'y a donc aucune consommation en classe ou dans les corridors à moins d'indications contraires. De plus, seuls les élèves du secondaire (9e année et plus) peuvent quitter le terrain d'école à l'heure du dîner. Il est à noter qu'un élève ou un groupe d'élèves peut perdre le privilège de pouvoir quitter les lieux de l'école au dîner si un ou des élèves abusent de ce privilège (ex : porter atteinte à sa sécurité ou à celle des autres, nuire à la réputation de l'école par ses actions, etc.)

Un rappel que les produits contenant des arachides ou autres dérivés sont interdits à l'école.

12. ÉLÈVES MAJEURS (18 ANS ET PLUS)

L'école veut favoriser la communication entre les parents/tuteurs, l'élève et le personnel enseignant. Cependant, afin de respecter la loi sur l'accès à l'information (Bill49), l'école communiquera directement avec les élèves de 18 ans et plus et ne fournira des renseignements aux parents/tuteurs qu'avec la permission de l'élève. On s'attend à ce que l'élève majeur s'acquitte de ses responsabilités en ce qui concerne la justification des absences, les retards, les travaux à remettre, le comportement et la discipline.

L'école encourage l'élève majeur à continuer le partage d'informations pertinentes avec ses parents/tuteurs. Un formulaire d'information sera signé par les parents de l'élève qui atteindra sa majorité au courant de l'année scolaire dès le mois de septembre.

Il est à noter que l'élève majeur (18 ans et plus) est responsable de son dossier scolaire. Il peut donc motiver son absence et ceci doit se faire avant l'absence. Il est entendu que l'élève majeur doit présenter un billet officiel (p.ex. : un billet du médecin) pour justifier toute absence lors d'évaluations sommatives (test, examen, remise de projet, présentation, etc.).

De plus, les élèves majeurs peuvent eux-mêmes remettre au secrétariat un billet expliquant la raison de leur départ et signer le registre avant de quitter.

13. MANUELS SCOLAIRES ET LIVRES DU CENTRE DE RESSOURCES

L'élève doit prendre soin du matériel mis à sa disposition (p. ex : les manuels scolaires et les livres du centre de ressources). L'élève est responsable de remettre le livre qui lui a été remis au début du semestre dans la même condition que lorsqu'il l'a acquis. Il est à noter que si l'élève remet une autre copie du même livre, le livre qui lui a été prêté au début du semestre est quand même considéré manquant. Le matériel d'école perdu ou endommagé devra être remplacé ou réparé aux frais de l'élève.

14. PÉRIODE D'ÉTUDES – ÉLÈVES DE 12E ANNÉE

Seuls les élèves de 12e année peuvent inscrire une période d'étude par semestre à leur horaire, pourvu qu'ils soient en mesure d'obtenir le DESO à la fin de l'année scolaire (un élève de 12e à temps plein doit suivre un minimum de trois cours par semestre). Ces périodes doivent être consacrées aux études le plus possible.

Les élèves qui bénéficient d'une période d'études :

- ☐ Doivent contribuer au bon fonctionnement des cours.
- ☐ Doivent se rendre à la bibliothèque ou à la cafétéria.
- ☐ Doivent être en uniforme

Compte tenu de circonstances exceptionnelles, seule la direction de l'école peut autoriser un élève qui n'est pas en 12e année de diminuer sa charge de cours.

15. STATIONNEMENT

Les élèves qui conduisent leur véhicule à l'école peuvent utiliser le stationnement dans le terrain arrière réservé à cette fin. Ceux qui désirent bénéficier de ce privilège devront inscrire leur véhicule au registre disponible au secrétariat. Un billet de stationnement sera alors mis à la disposition de l'élève afin d'identifier clairement le véhicule autorisé. L'utilisation du stationnement est un privilège. Afin de démontrer

des comportements responsables, l'élève qui a une passe pour le stationnement est attendu à respecter les mesures de sécurité et d'être vigilant lorsqu'il ou elle conduit sur le terrain scolaire.

16. TRANSPORT SCOLAIRE

Au mois d'août, l'élève recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à son horaire d'autobus, disponible sur le site web de la compagnie Francobus : https://infobus.francobus.ca

On demande à l'élève d'être à l'arrêt d'autobus cinq à dix minutes avant l'heure prévue pour son départ.

Il est important de comprendre que le transport scolaire est un privilège et non un droit, et que le code de vie est applicable dès que l'élève est à bord de l'autobus. Les contrats d'assurances stipulent que chaque conducteur transporte seulement les élèves qui lui sont assignés. Il lui est donc interdit de transporter un élève qui n'est pas sur sa liste de passagers (ex : un élève ne peut prendre l'autobus pour aller chez un ami). De même, chaque élève sera retourné à son arrêt d'autobus et non à un autre arrêt. Toute demande de changement d'autobus à la direction ou au chauffeur d'autobus sera refusée.

17. TRAVAUX REMIS EN RETARD ET TRAVAUX NON REMIS

Il est attendu que l'élève puisse remettre ses travaux à la date prévue par l'enseignant. En effet, l'élève est responsable de fournir des preuves qui témoignent jusqu'à quel point il ou elle satisfait aux attentes du curriculum en fonction de l'échéancier et du format établi par l'enseignante ou l'enseignant. Un continuum d'interventions et de conséquences au niveau scolaire ou comportemental pourront

être prévues en tenant au moins compte des quatre facteurs suivants : (1) l'année d'études de l'élève, (2) le niveau de maturité de l'élève, (3) le nombre et la fréquence des incidents, et (4) les circonstances particulières de l'élève.

En aucun temps l'élève ne doit s'attendre à ce qu'une nouvelle date d'échéance lui soit proposée si un travail n'est pas remis à temps. L'enseignant entretiendra une discussion avec l'élève et pourra rédiger un contrat d'engagement dans lequel se trouve la nouvelle date de remise du travail (minimum de trois (3) jours scolaires supplémentaires suivant la date de remise originale). Les parents ou les tuteurs de l'élève de moins de 18 ans ainsi que la direction d'école en seront avisés.

Si l'élève ne respecte pas son contrat d'engagement, une note NR sera accordée pour un travail non-remis. NR aura une valeur numérique de 0 qui sera comptabilisée dans le 70% de valeur du semestre en cours.

18. TRICHERIE ET/OU PLAGIAT

La tricherie et le plagiat sont des infractions sérieuses qui peuvent prendre diverses formes (p.ex., voler une copie d'un test à l'avance, accepter/demander des réponses via un appareil électronique, copier les réponses d'un voisin, fournir/accepter des réponses, notes écrites non permises lors d'un test, copie intégrale du travail trouver ailleurs).

Si un membre du personnel détermine qu'un élève a triché ou plagié sur une tâche sommative, l'élève devra compléter une feuille de réflexion à faire signer par ses parents. Un continuum d'interventions et de conséquences au niveau scolaire ou comportemental pourront être prévues en tenant au moins compte des quatre facteurs suivants : (1) l'année d'études de l'élève, (2) le niveau de maturité de l'élève, (3) le nombre et la fréquence des incidents, et (4) les circonstances particulières de l'élève.

Particularités 9e-12e:

À la suite d'une accusation de tricherie ou de plagiat lors de l'examen ou tâche finale représentant 30 % de la note finale, la direction mènera une enquête et en informera les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève de moins de 18 ans. À la suite de la prépondérance des faits et la considération des facteurs atténuants, si la direction détermine qu'un élève est coupable de tricherie, des mesures alternatives devront être prises afin que l'élève puisse démontrer à quel point il satisfait aux attentes du

curriculum. La direction pourrait aussi déterminer que l'élève ait une déduction jusqu'à concurrence de la valeur de l'examen.

19. VISITEURS À L'ÉCOLE

La loi scolaire exige que toute personne qui visite l'école doit signaler sa présence au secrétariat de l'école en signant le cahier des invités dès son arrivée. Les anciens élèves doivent obtenir la permission de l'administration et signer le registre comme tout autre visiteur. À moins de circonstances exceptionnelles, les visiteurs/amis ne sont pas acceptés à l'école durant les heures de salle de classe. Veuillez vérifier avec le secrétariat au moins 24 heures à l'avance si vous désirez obtenir une permission spéciale pour un visiteur/ami à l'heure du dîner. Si de l'avis du personnel enseignant, un visiteur nuit à la sécurité ou au bien-être d'une autre personne, il devra quitter les lieux.

Services aux élèves

CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Le centre d'orientation comprend les services de deux conseillères en orientation à temps plein. En grande partie, celle-ci aide l'élève à planifier judicieusement ses études en lien avec sa future carrière ou profession. Elles aident l'élève à consulter une gamme de renseignements sur les carrières et les professions et elle renseigne l'élève au sujet des études postsecondaires ainsi que de l'aide financière, au besoin.

ESPACE 21E (BIBLIOTHÈQUE)

L'Espace 21e est un endroit pour travailler, lire, étudier et se documenter. L'environnement fut réaménagé pour offrir aux élèves une atmosphère conviviale où la collaboration et le développement des compétences globales sont au cœur de son fonctionnement. Les élèves pourront, entre autres, y emprunter et utiliser du matériel technologique moderne.

On demande aux élèves d'observer les règlements de base suivants :

-Les outils technologiques doivent être utilisés pour des fins éducatives et non pour se divertir
-Aucune boisson ou nourriture
-Les sacs d'école ne sont pas permis

SERVICES À L'ÉLÈVE (SAE)

Le centre de soutien est destiné à l'élève qui a besoin d'être étroitement accompagné dans son apprentissage afin de connaître des succès.

ÉDUCATION COOPÉRATIVE

Le programme d'éducation coopérative permet aux élèves d'obtenir des crédits menant à l'obtention de leur D.E.S.O. (diplôme d'études secondaire de l'Ontario) en travaillant dans la communauté. Les crédits mérités relèvent des cours offerts au niveau secondaire. Pour plus de renseignements, l'élève consulte l'enseignante responsable des cours d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience.

ÉQUIPE DE LA RÉUSSITE

Composées de la direction de l'école, d'une enseignante pour la réussite des élèves, d'une conseillère en orientation, d'une enseignante d'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres éducatrices ou éducateurs, ces équipes accordent une attention supplémentaire aux élèves de chaque école secondaire qui en ont besoin.

TUTORAT ET CLUB DES DEVOIRS

Tout élève qui aimerait obtenir de l'aide académique supplémentaire peut s'adresser au service d'orientation. Nous essaierons de trouver une solution qui répond à ses besoins (p.ex.: tutorat à l'heure du dîner, tuteur bénévole, tutorat à la maison...).

Activités parascolaires

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES - VISION

Le personnel de l'École secondaire catholique Saint-Charles-Garnier croit fermement que les activités parascolaires contribuent au développement émotionnel, mental, culturel, physique et social de l'élève. La participation des élèves aux activités parascolaires est en lien avec la mission de l'école : elle permet à chacun de développer un sentiment de bien-être et d'appartenance. Par contre, il est important de noter que le but premier de l'école est de promouvoir le succès académique. Si votre enfant est inscrit à une activité parascolaire, sportive ou culturelle, votre enfant doit s'assurer de maintenir des efforts continus envers ses résultats académiques et un comportement satisfaisant (ex: est ponctuel en classe, se présente avec les outils nécessaires, démontre du respect au personnel enseignant et élèves).

Code de conduite et discipline progressive

CODE DE CONDUITE - VISION

Le code de conduite a pour but d'indiquer aux élèves les infractions qui ne peuvent être tolérées dans un contexte scolaire. La plupart des élèves ont développé une autodiscipline personnelle qui leur permet de fonctionner adéquatement en société. Pour les élèves qui n'ont toujours pas acquis certains savoir-faire et savoir-vivre, la province de l'Ontario a créé un code de conduite provincial. Les conseils scolaires et les écoles doivent s'assurer de respecter ce code. Dans la majorité des cas, les actions ou gestes inadéquats ne relèvent pas du code de discipline provincial mais plutôt d'une gestion d'école.
Le code de conduite provincial découle de la Loi sur l'éducation (article 301 (1) (2)) et donne des précisions quant aux activités qui sont interdites pour assurer la sécurité de l'élève et des personnes du milieu scolaire. Ces activités figurent dans la Loi sur l'Éducation aux articles 306 et 310.

Le code de conduite s'applique à tous les membres de la communauté scolaire qui se retrouvent sur les lieux de l'école lors des activités sportives de l'école, dans l'autobus scolaire, au cours des activités parascolaires extérieures parrainées par l'école ou le Conseil ou tout autre contexte où un acte posé peut avoir des répercussions sur le climat scolaire.

Directive administrative du CscMonAvenir sur le code de conduite:
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.1.pdf

INTIMIDATION

L'intimidation peut être un comportement ponctuel ou répété adopté par une personne ou un groupe de personnes.

L'intimidation se produit dans des situations où il y a un déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre des personnes ou des groupes, et peut être un symptôme de racisme, de classisme, d'homophobie, de sexisme, de discrimination religieuse, de discrimination ethnique ou d'autres formes de préjugés ou de discrimination. Elle peut également être fondée entre autres sur la taille, l'apparence, les habiletés ou d'autres facteurs réels ou perçus. Les perceptions sur les différences sont souvent fondées sur des stéréotypes perpétués dans la société en général.

L'intimidation, y compris la cyberintimidation, peut être intentionnelle ou non intentionnelle, directe ou indirecte, et peut s'exprimer de plusieurs façons : de manière physique (par exemple, bousculades, crocs-en-jambe), de manière verbale (par exemple, injures, insultes, menaces, remarques sexistes, racistes ou transphobes) et de manière sociale, aussi appelée relationnelle (par exemple, propagation de rumeurs, exclusion intentionnelle, humiliation publique), ou encore par la destruction du bien d'autrui.

Pour prendre des mesures contre l'intimidation, le personnel scolaire doit examiner les causes profondes du comportement et déterminer les interventions les plus efficaces.

L'intimidation peut :

avoir des effets néfastes sur l'apprentissage, sur la présence, sur la sécurité ou le sentiment de sécurité, sur le sentiment d'identité et sur la santé mentale et le bien-être général des élèves créer un climat négatif à l'école ou lors des activités scolaires (à l'école ou ailleurs) pour une personne, un groupe ou l'école entière
Une intervention proactive, accompagnée d'un encadrement et de soutien, peut aider l'ensemble des élèves à développer les aptitudes et les connaissances permettant de nouer et de maintenir des relations positives.

Enfin, l'intimidation nuit à l'instauration d'un climat scolaire positif. Pour éliminer l'intimidation, il faut une approche globale à l'échelle de l'école et en réunissant l'ensemble des partenaires du milieu de l'éducation et de la communauté.

Cyberintimidation

La cyberintimidation consiste à pratiquer l'intimidation par des moyens électroniques comme les plateformes de médias sociaux, le courriel, la messagerie texte ou privée, les jeux sur Internet ou les applications de communication.

Exemples de cyberintimidation :

envoi ou partage de communications ou d'images haineuses, insultantes, offensantes ou menaçantes par courriel ou par message texte ou privé
divulgation de renseignements personnels, privés et délicats sans consentement
création ou participation à la création de faux comptes sur des sites de réseautage social dans le but de se faire passer pour une autre personne ou encore d'humilier ou d'exclure une personne
exclusion ou perturbation volontaires de l'accès d'un élève à des groupes de clavardage et à des comptes durant des séances de jeu sur Internet

L'augmentation de l'utilisation de plateformes numériques augmente les risques de cyberintimidation et les autres risques pour la sécurité.

L'intimidation, y compris la cyberintimidation, peut être liée à diverses formes d'exploitation sexuelle, dont la sextorsion et la diffusion non consensuelle d'images intimes. Les trafiquants et autres prédateurs sexuels utilisent de plus en plus de faux comptes pour se faire passer pour des connaissances ou des amis d'enfants et de jeunes afin de les leurrer, de les amadouer et de les recruter pour qu'ils se livrent à des actes ou fournissent des services sexuels. Les enfants et les jeunes victimes d'intimidation courent un risque accru d'être exploités sexuellement.

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

Directive administrative du Csc MonAvenir sur l'intimidation :
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.7.3.pdf

INTERVENTIONS AUPRÈS DES ÉLÈVES

Discipline progressive

À l'école SCGarnier, c'est la discipline progressive qui est préconisée. L'intervention faite dans le cadre de la discipline progressive est basée sur une approche éducative qui favorise l'apprentissage et la responsabilisation de l'élève et de son comportement en lui offrant un encadrement et un soutien. Le comportement inapproprié de l'élève devient une occasion de comprendre les liens entre ses actions et la conséquence naturelle. Cette démarche guide l'élève à tirer des leçons des choix qu'il fait et à l'orienter vers de meilleurs choix.

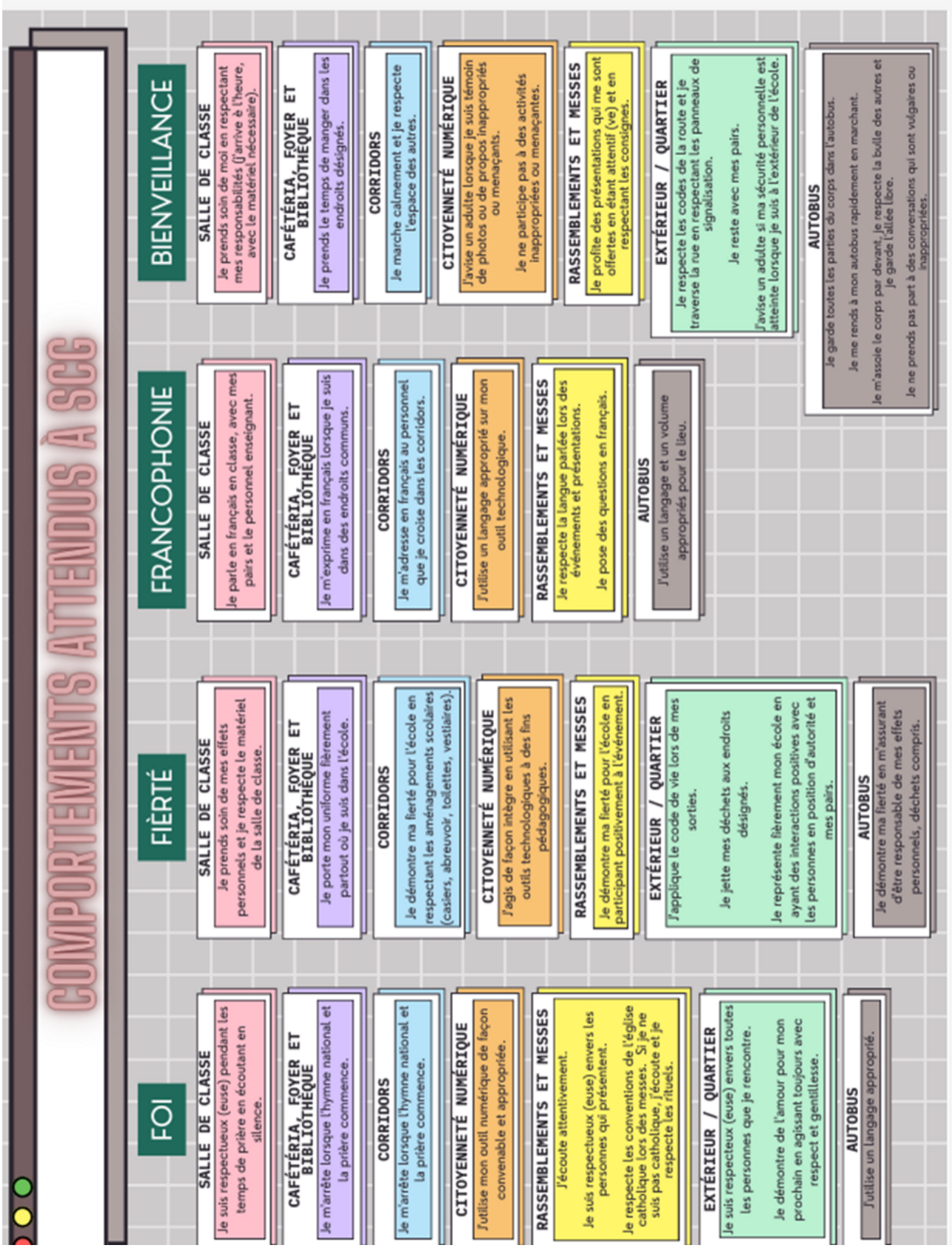
La discipline progressive s'insère dans un continuum d'interventions pouvant débuter par un rappel du code de conduite, suivi d'un avertissement, d'une communication avec le parent/tuteur, d'un travail communautaire, d'un plan d'amélioration, d'une retenue, etc.

Il faut cependant noter que la discipline progressive tient compte de la nature et de la gravité du comportement et les conséquences de ce dernier sur le climat scolaire.
Voici quelques exemples d'interventions qui peuvent être appliquées :

- Entretien informel ou officiel avec l'élève
- Geste réparateur
- Réflexion
- Retrait temporaire de l'élève de la salle de classe
- Retenue au dîner ou après l'école
- Retrait de privilèges (activité parascolaire, transport scolaire, ressources informatiques, etc.)
- Implication des parents/tuteurs (correspondance, entretiens, rencontres, etc.)
- Mise en place d'un contrat de bonne conduite, de présence ou de rendement scolaire
- Intervention d'un membre de l'équipe de la réussite de l'école

Directive administrative du Csc MonAvenir sur la discipline progressive :
https://cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.9.6.pdf

MATRICE DE COMPORTEMENTS ATTENDUS



MESURES DISCIPLINAIRES

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

SUSPENSIONS

Une suspension est le retrait de l'élève de son école pour une durée de 1 à 20 jours scolaires consécutifs. Durant la durée de la suspension, l'élève ne participe pas aux activités scolaires et parascolaires de l'école mais peut poursuivre son éducation en faisant les travaux remis par le personnel enseignant. Pour toute suspension de plus de 10 jours, l'élève suspendu peut participer au programme non-scolaire
offert par le Conseil afin de satisfaire aux conditions de réadmission.
Directives administratives du Csc MonAvenir sur la suspension:
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.9.1.pdf
https://www.cscmonavenir.ca/publications/politiques/ELV.9.2.pdf

LA LOI SUR L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO

(Art. 306) **Activités pouvant donner lieu à une suspension**	(Art. 310) **Activités donnant lieu à une suspension en vue d'une enquête pour renvoi**
P1. Proférer des menaces ou encore infliger à une autre personne, de sérieux dommages corporels. P2. Posséder de l'alcool ou des drogues illicites __ Posséder du cannabis, sauf s'il s'agit d'un élève qui consomme du cannabis à des fins médicales. P3. Être en état d'ébriété __ Être sous l'influence du cannabis sauf s'il s'agit d'un élève qui consomme du cannabis à des fins médicales. P4. Proférer des jurons ou utiliser des propos grossiers ne s'adressant pas directement à un enseignant ou à une autre personne en position d'autorité. P5. Dire des grossièretés à un enseignant ou à une autre personne en position d'autorité. P6. Commettre un acte de vandalisme qui a causé un dégât substantiel aux biens ou propriétés de l'école, de l'élève ou aux biens ou propriétés se situant sur l'espace de l'école de l'élève. P7. Pratiquer l'intimidation ou cyberintimidation. P8. Toute activité qui contrevient au code de conduite du conseil ou de l'école. P9. Se livrer à une agression physique qui ne nécessite pas un traitement, des soins par un médecin ou un praticien. P10. Toute activité pour laquelle, la direction d'école peut suspendre un élève selon la politique du Conseil concernant l'opposition à l'autorité. P11. Toute activité pour laquelle, la direction d'école peut suspendre un élève selon la politique du Conseil concernant le manquement au devoir. P12. Toute activité pour laquelle, la direction d'école peut suspendre un élève selon la politique du Conseil. P13. L'élève n'a pas son carnet d'immunisation à jour.	S1. Tenir en sa possession une arme incluant une arme à feu. S2. Utiliser une arme pour infliger ou menacer d'infliger un dommage corporel. S3. Se livrer à une agression physique qui cause une lésion ou dommage corporel nécessitant un traitement ou des soins par médecin ou un praticien. S4. Commettre une agression sexuelle. S5. S'adonner au trafic d'armes ou de drogues illicites. S6. Commettre un vol qualifié. S7. Donner/offrir de l'alcool à un mineur. __ Donner/offrir du cannabis à un mineur. S8. Élève a déjà été suspendu pour s'être adonné à de l'intimidation et la présence de l'élève dans l'école constitue un risque considérable à la sécurité d'une autre personne. S9. Toute activité énumérée dans la sous-section (306), motivée par les préjugés ou la haine et basée sur la race, la nationalité, l'origine ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, les handicaps mentaux ou physiques, l'identité sexuelle, ou encore tout autre élément similaire. S10. Se livrer à une autre activité qui, aux termes d'une politique du conseil, est une activité pour laquelle la direction d'école doit suspendre un élève et donc mener une enquête, conformément à la présente partie, pour établir s'il doit recommander au Conseil de renvoyer l'élève.

Les articles 306 et 310 de la *Loi* disent : *« La durée maximale d'une suspension est de vingt jours de classe ».*