

RÈGLES DE CONDUITE DE L'ÉCOLE SECONDAIRE DE RIVIÈRE-DU-LOUP

BUT :

Les règles de conduite de l'école ont pour but de fournir un cadre précis et sécurisant pour le bon déroulement des activités de l'école. Il est à noter que tout élève, peu importe son cheminement, est soumis aux règles de conduite et aux démarches propres au degré auquel il appartient. Ainsi, l'élève a l'obligation d'adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel de l'école et ses pairs, de contribuer à un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire et de participer aux activités de l'école concernant le civisme et la prévention de la violence et de l'intimidation.

PRINCIPES DE BASE :

Les règles de conduite de l'école doivent être appliquées en tout lieu et en tout temps (incluant les réseaux sociaux et le transport scolaire). Ces règles s'appliquent aussi lors de la tenue d'activités à l'extérieur de l'école lorsqu'elles sont organisées par cette dernière. Ces règles s'imposent en priorité sur toute autre règle émanant des règles de degré ou de classe.

L'École secondaire de Rivière-du-Loup est un édifice déclaré sans fumée et est également une « École en santé ». Depuis le 1er septembre 2006, il est interdit à quiconque de fumer sur les terrains des établissements d'éducation aux heures où ces établissements reçoivent des élèves. Cette interdiction s'applique aussi à la cigarette électronique. La possession d'une vapoteuse ou de produits du tabac sur les terrains de l'école ou dans l'école est interdite. Ces produits étant interdits de vente aux mineurs, aucune raison ne justifie qu'un élève en possède à l'école. Tout élève en possession d'une vapoteuse ou de produits du tabac se les verra confisqués et il devra demander à ses parents de venir chercher les items confisqués dans les 7 jours suivant la confiscation. Si cela n'est pas fait, la vapoteuse ou les produits du tabac seront détruits. Si un élève utilise une vapoteuse ou des produits du tabac à l'école ou sur les terrains de l'école, un constat d'infraction pourrait être émis par le ministère de la Santé et des Services sociaux par l'entremise de la Sûreté du Québec. En cas de récidive, l'élève pourrait être suspendu à l'interne pour une durée déterminée par la direction.

Les définitions suivantes peuvent permettre une compréhension commune face à certains termes utilisés :

Conflit

On dit qu'il y a conflit lorsque des personnes sont en désaccord sur des besoins ou sur des valeurs. Il est normal de vivre des conflits, c'est pourquoi il est important d'apprendre de bonnes méthodes pour les résoudre pacifiquement. La difficulté à régler un conflit peut entraîner des sentiments négatifs (ex. : jalousie, vengeance) et dégénérer en comportements violents.

Intimidation


Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non, à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. (L.I.P. article 13).


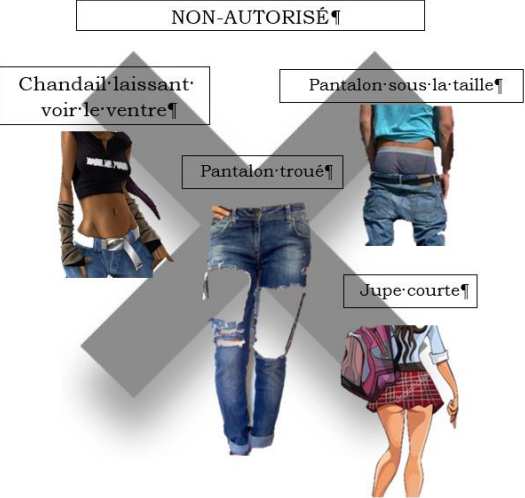
Violence


Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. (L.I.P. article 13). Cette règle s'adresse tant aux élèves qu'aux adultes de l'école ainsi qu'à toute personne entrant en relation avec un acteur du monde scolaire (ex. : élèves versus personnel, personnel versus élèves et parent ou répondant versus personnel).

Civisme

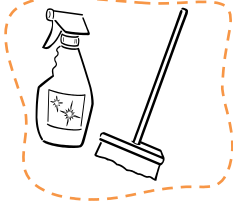

Ensemble de règles écrites ou non écrites, de normes sociales et de politiques qui visent la régulation de la vie en société et qui facilitent la vie en groupe. Ce concept fait référence aux devoirs et responsabilités de citoyen dans l'espace public (L.I.P. article 18.1 et 96.6).


RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
TOUTE ABSENCE DOIT ÊTRE SIGNALÉE AU (418) 862-8203 AVANT D'AVOIR LIEU		
<p>1. PRÉSENCE AU COURS ET ABSENCES DES ÉLÈVES</p> <p><i>Tel que stipulé par la loi sur l'instruction publique : <u>Article 17</u> : « Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire ».</i></p> <p>MESSAGE IMPORTANT AUX ÉLÈVES : <i>Il est de la responsabilité de l'élève de s'assurer de reprendre le travail manqué lors d'une absence, et ce, avant le cours suivant.</i></p> <div data-bbox="65 695 233 889" style="text-align: center;">  </div> <p>Local des absences : R-102</p>	<p>L'ÉLÈVE QUITTE L'ÉCOLE PENDANT UN COURS (exemple : rendez-vous)</p> <p><u>Appel du parent</u> <i>Le parent de l'élève doit appeler aux absences de l'école pour motiver le retard ou simplement l'absence de l'enfant. (418) 862-8203 poste 2684</i></p> <p><u>Autorisation écrite :</u> <i>L'élève doit présenter à son enseignant <u>une autorisation écrite de ses parents</u> dans l'agenda à l'endroit prévu à cet effet.</i></p> <p><u>Avant de quitter l'école :</u> <i>L'enseignant donne à l'élève un billet de circulation qu'il doit remettre au bureau des absences afin qu'elle le contresigne.</i></p> <p><u>Au retour d'une absence :</u> <i>L'élève doit présenter au bureau des absences un billet de justification (endroit où il s'est présenté pour son rendez-vous). La secrétaire aux absences lui remet par la suite son billet afin qu'il le présente aux enseignants concernés par son absence.</i></p> <p><u>Reprise de tests ou d'examens au retour d'une absence :</u> <i>L'élève a la responsabilité de communiquer avec ses enseignants pour reprendre les tests ou examens qui ont été effectués durant son absence.</i></p> <p><u>Compétition sportive ou autres activités de l'école :</u> <i>En plus de respecter les règles précédemment mentionnées, l'élève doit remplir le formulaire jaune « Formulaire d'autorisation » auprès du personnel des absences. Après l'avoir rempli et fait signer par ses parents et ses enseignants, l'élève le retourne au personnel des absences avant la tenue de la compétition sportive.</i></p>	<p><i>Pour l'élève qui s'absente anormalement, l'école a prévu une gradation dans les sanctions. Le temps peut être repris en réflexion du midi, en retenue du matin ou du soir, sur des journées pédagogiques ou des samedis.</i></p> <p><u>DES REPRISES DE TEMPS SONT PRÉVUES POUR TOUTE ABSENCE.</u> (VOUS COMPRENDEZ QUE CES MESURES SERVENT À RÉPONDRE AUX ATTENTES DES PARENTS RELATIVEMENT AU TRANSFERT DE RESPONSABILITÉS (PARENTS – ÉCOLE) ET À LA SÉCURITÉ DE NOS ÉLÈVES.)</p> <p><i>En cas d'absentéisme chronique, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension seront prises et un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse sera fait.</i></p>
<p>1.1 HEURES D'OUVERTURE DE L'ÉCOLE SECONDAIRE DE RIVIÈRE-DU-LOUP</p> <p><i>En vue de maintenir un maximum d'ordre et de sécurité, l'élève ne peut arriver à l'école avant 8 h à l'exception des élèves en sport-études. Pour des situations exceptionnelles, le parent doit communiquer avec la direction ou la direction adjointe pour entente.</i></p>		
<p>1.2 PRÉSENCE APRÈS L'ÉCOLE</p> <p><i>Après 16 h, l'élève ne peut pas demeurer à l'école sauf s'il participe à des activités parascolaires ou à de la récupération. Dans ce cas, l'élève doit se rendre sur les lieux de l'activité et y rester jusqu'à la fin.</i></p>	<p><i>L'élève est avisé et doit quitter l'école ou retourner sur les lieux de son activité.</i></p>	<p><i>L'élève doit quitter l'école sur-le-champ et s'il y a récurrence, l'élève peut être exclu de l'activité.</i></p>



RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p>1.3 ABSENCE D'UN ENSEIGNANT LORS D'UN COURS <i>Lorsqu'un enseignant est absent au début du cours, les élèves restent sur place tandis qu'un élève représentant le groupe se rend avertir la direction.</i></p>		
<p>1.4 ÉDUCATION PHYSIQUE <i>En ce qui concerne le cours d'éducation physique, seul un billet médical donné par un médecin peut exempter un élève de son cours pour la période prescrite.</i></p> 	<p><i>L'utilisation d'un cadenas est fortement recommandée pour le casier en éducation physique. L'élève est responsable des biens personnels qu'il laisse à l'école dans son casier, dans son vestiaire d'éducation physique ou ailleurs. L'assurance responsabilité de l'école ne couvre pas les frais du matériel personnel détérioré, perdu ou volé.</i></p>	
<p>2. TENUE VESTIMENTAIRE</p> <p><i>L'élève doit se présenter à l'école vêtu de façon propre et décente. Les vêtements portés à l'école doivent respecter les normes socialement reconnues pour un milieu éducatif.</i></p> <div style="text-align: center;"> <p>NON-AUTORISÉ ¶</p>  <p>Chandail laissant voir le ventre ¶ Pantalon sous-la taille ¶ Pantalon troué ¶ Jupe courte ¶</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Le legging doit être porté avec une tunique ou un gilet long qui couvre le fessier. • Les jupes, les robes et les pantalons courts doivent couvrir au moins les ¾ de la cuisse. • Les bretelles spaghetti, les décolletés, les chandails laissant voir le ventre, les pantalons troués, ainsi que les pantalons portés sous la taille ne sont pas autorisés. 	<p><u>Par exemple, ne sont pas acceptés ni tolérés à l'école :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout vêtement où apparaît une image ne correspondant pas aux valeurs de l'école, notamment en ce qui concerne la violence, la drogue et les images à connotation sexuelle ; ➤ Le short et le vêtement de plage ; ➤ Les camisoles et les gilets ne couvrant pas complètement l'abdomen et le dos, ainsi que les vêtements laissant voir les sous-vêtements ; ➤ TOUT vêtement garni de pointes, de métal ou de chaînes ainsi que les chaînes ; ➤ Tout vêtement jugé non convenable (pantalon à taille basse laissant entrevoir le sous-vêtement, les mini-jupes, les vêtements troués ou déchirés, legging porté avec un gilet trop court). <p><i>Les chapeaux, les casquettes, les visières, les capuchons, les tuques, les manteaux, les souliers souillés et les sacs à main devront être déposés par les élèves dans leur casier dès leur arrivée à l'école et seront repris à leur départ.</i></p>	<p><i>L'élève se verra dans l'obligation de se changer et de porter un chandail ou un pantalon de l'école.</i></p> <p style="text-align: center;">Confiscation.</p>

RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p>3. RESPECT DE SOI, DES AUTRES ET DU MATÉRIEL</p> <p><u>Adopter un comportement empreint de civisme</u></p> <p>Respect des autres : En tout temps, l'élève doit être respectueux envers les autres élèves et le personnel de l'école. Il doit régler ses conflits de façon pacifique.</p> <p>Vouvoiement : Pour normaliser les relations entre les élèves et le personnel de l'école, nous demandons aux élèves de vouvoyer tout le personnel de l'école, en tout temps.</p> <p>Langage : Les sacres et les expressions grossières sont impropres à exprimer correctement une pensée. L'élève doit utiliser un vocabulaire respectueux des valeurs d'un milieu d'éducation.</p> <p>Manifestations amoureuses : Elles doivent être empreintes de décence et de discrétion.</p> <p>Respect du matériel : L'élève a le devoir de conserver propre et en bon état le matériel mis à sa disposition par l'école.</p>	<p>Il est interdit de courir à l'intérieur de l'école en tout temps.</p> <p>Par civisme et par mesure de sécurité, il n'est pas permis aux élèves de s'asseoir dans les escaliers ou par terre, ni de s'allonger sur les bancs ou les parquets à l'intérieur de l'école.</p> <p>L'élève reconnaît au personnel de l'école le rôle d'éducateur et donc le droit d'intervention lorsqu'il déroge aux règles de bonne conduite et à celles du savoir-faire et du savoir-vivre.</p>	<p>1° Avertissement.</p> <p>2° Les élèves qui persistent à ne pas vouloir suivre les directives des adultes seront acheminés à leur direction de niveau.</p> <p>L'élève assume les coûts, s'il y a lieu.</p>
<p>4. UTILISATION DU CELLULAIRE À L'ÉCOLE</p> <p>Nouvelle règle : Le cellulaire est interdit en classe en tout temps. Seule l'utilisation tactile du cellulaire est permise dans l'école, en dehors des heures de classe et à l'extérieur des salles de cours.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Appels téléphoniques ou électroniques (Facetime, Messenger, etc.) : les appels doivent être faits à l'extérieur de l'école. En cas de mauvaise température, il est permis de faire un appel entre les portes d'entrée du sous-sol. • Filmer, enregistrer ou photographier quiconque à l'école à son insu demeure interdit. Ces actions sont considérées et sanctionnées comme gestes graves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un cellulaire amené en classe sera envoyé à la direction adjointe concernée et LE PARENT devra se présenter au secrétariat pour le récupérer.

RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
--------------------	-------------------------	-----------

RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p>5. NOURRITURE ET PROPRETÉ <i>La cafétéria et la place publique sont les seuls endroits où il est permis de manger et/ou de boire. Aucune nourriture et aucun breuvage ne doivent être consommés ailleurs dans l'école.</i></p> <p><i>Toutes les boissons énergisantes sont strictement interdites à l'école. Les bouteilles d'eau commerciales sont strictement interdites dans notre école (École verte Brundtland).</i></p>	<p><i>Pour assurer la propreté de l'école, l'élève utilisera les poubelles.</i></p> <p><i>À la cafétéria, l'élève est tenu de déposer son plateau ou ses restes aux endroits indiqués.</i></p> <p><i>Le contenant sera saisi et le contenu vidé.</i></p> <p><i>Le contenant sera saisi et le contenu vidé.</i></p>	<p><i>1° Avertissement</i></p> <p><i>2° Travaux de nettoyage</i></p> 
<p>6. PLAGIAT</p> <p><i>Chaque élève doit se conformer aux règles de l'honnêteté et aux directives du test ou de l'épreuve qu'il doit passer et du travail à remettre.</i></p>	<p><i>L'enseignant fera un rapport écrit relatant ce qui s'est passé pour toute sorte de plagiat et le remettra à la direction.</i></p>	<p><i>Lors d'une session d'examen, l'élève devra quitter le local sur-le-champ et il aura automatiquement zéro.</i></p> <p><i>Lors d'examens ou de travaux en cours d'année, l'élève aura automatiquement zéro.</i></p>
<p>7. GESTES GRAVES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impolitesse majeure ● Vente de drogue ● Possession de drogue ou d'alcool ● Être sous l'effet de drogue ou d'alcool ● Vol ● Vandalisme ● Taxage ● Intimidation, harcèlement ● Cyber intimidation ● Voies de fait ou bagarre ● Violence verbale, profération de menaces ou de représailles (ou semblant de menace tout simplement pour jouer) ● Port d'une arme (même s'il s'agit d'un jouet) ● Tout geste à caractère violent posé sur le terrain de l'école ● Utilisation répréhensible des outils technologiques ● Filmer, enregistrer ou photographier quiconque à l'école à son insu ● Toute autre situation jugée grave par la direction de l'école 	<p><i>En toute circonstance, l'élève n'est jamais légitimé de mettre en danger la sécurité des autres.</i></p> <p><i>De plus, il est interdit de souligner certains événements (anniversaires de naissance, initiation, etc.) en portant atteinte à l'intégrité de la personne.</i></p> 	<p><i>Suspension immédiate de l'école pour une durée de un à cinq jours</i></p> <p><i>1° La direction téléphone aux parents pour les aviser qu'ils doivent venir chercher leur enfant.</i></p> <p><i>2° Simultanément, l'élève peut être référé aux autorités policières.</i></p> <p><i>3° Une rencontre sera exigée pour sa réintégration par la direction de l'école ou la direction de niveau. Il est entendu que les parents ou les tuteurs doivent accompagner l'élève lors de la réintégration à l'école.</i></p> <p><i>4° La direction se réserve le droit d'appliquer les sanctions selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible.</i></p>

RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p>8. TRANSPORT SCOLAIRE</p> <p><i>En tout temps, l'élève doit :</i> →</p> <p>PROCÉDURE D'UTILISATION OCCASIONNELLE D'UN AUTRE AUTOBUS</p> <p><i>Pour vous permettre d'utiliser un autobus autre que votre transport régulier, il y a une procédure à respecter. La voici donc...</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Tout élève qui veut utiliser un autobus autre que le sien doit présenter une autorisation signée et datée de l'un de ses parents à la secrétaire de son degré dès le matin. Il doit être inscrit sur cette autorisation parentale le nom et l'adresse complète de la personne où l'élève doit se rendre. Aucun appel à la maison ne sera fait par le personnel de secrétariat si l'élève n'a pas son autorisation en bonne et due forme.</i> <i>La secrétaire préparera un billet qui informera le conducteur de l'intention de l'élève d'utiliser son véhicule. Ce billet sera accompagné de l'autorisation des parents et sera signé par l'un des membres de la direction.</i> <i>Ces billets seront remis à l'élève au cours de la journée. Il doit être attentif aux appels faits à l'interphone.</i> <i>Le tout doit être présenté au chauffeur dès que l'élève monte à bord du véhicule.</i> <p><i>Notez que nous ne pouvons vérifier toutes les demandes auprès des transporteurs afin de connaître s'il y a suffisamment de places à bord des véhicules. Le chauffeur refusera d'embarquer un élève seulement s'il n'y a plus de place dans son autobus.</i></p> <p><i>Soyez alerte et ne montez pas à bord des autobus à la dernière minute!</i></p> <p><i>Cette procédure est nécessaire et permet de répondre aux exigences des compagnies d'assurances des transporteurs.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Être présent à son arrêt cinq minutes avant le départ ;</i> ● <i>Faire preuve de prudence et de savoir-vivre ;</i> ● <i>Attendre que l'autobus soit arrêté avant de s'en approcher ou d'y monter ;</i> ● <i>Demeurer sur le débarcadère à l'arrivée de l'autobus ;</i> ● <i>Présenter sa carte d'identité à l'entrée de l'autobus si le conducteur l'exige ;</i> ● <i>Ne jamais rester debout devant la porte avant, toujours se rendre vers l'arrière ;</i> ● <i>Ne pas obstruer l'allée ;</i> ● <i>Ne pas apporter d'objet encombrant ;</i> ● <i>Prévoir un sac pour le transport d'équipements sportifs spécifiques (ex. : patins, gants de hockey, etc.) ;</i> ● <i>Ne jamais sortir la tête, les bras ou les mains par la fenêtre du véhicule ;</i> ● <i>Ne rien lancer par la fenêtre ou à l'intérieur de l'autobus ;</i> ● <i>S'abstenir de manger ou de boire lors du transport ;</i> ● <i>Adopter un langage et un comportement respectueux envers les élèves et le chauffeur ;</i> ● <i>Ne pas fumer dans l'autobus, ni consommer de psychotropes (alcool et drogue). Aussi, la vente de ces substances est interdite dans l'autobus ;</i> ● <i>N'utiliser la porte de secours qu'en cas de nécessité ;</i> ● <i>En cas de panne ou d'accident : attendre les instructions avant de quitter l'autobus ;</i> ● <i>Ne causer aucun dommage à l'autobus.</i> 	<p><i>L'élève qui ne respecte pas ces règles et qui nuit à la sécurité des autres élèves recevra un « Rapport disciplinaire » et pourrait se voir refuser le transport.</i></p>
<p>9. AGENDA</p> <p><i>L'agenda de l'École secondaire de Rivière-du-Loup est obligatoire pour tous les élèves.</i></p> <p><i>Les élèves doivent l'avoir en leur possession en classe et au laboratoire en tout temps.</i></p> 	<p><i>L'agenda n'est pas un journal intime, il se veut un recueil d'information, un outil de planification pour l'élève ET UN MOYEN DE COMMUNICATION POUR LES PARENTS ET LES ENSEIGNANTS.</i></p> <p><i>L'agenda doit être gardé propre (sans photos, dessins, autocollants, etc.) et doit être complet.</i></p>	<p><i>Si l'agenda est considéré comme incomplet, inutilisable ou introuvable, l'élève est responsable de le renouveler à ses frais.</i></p>

RÈGLES DE CONDUITE	MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p>10. SÉCURITÉ ET CIRCULATION</p> <p><u>Entrée et sortie de l'école</u> : Aux heures d'entrée et de sortie de l'école, les élèves circulent par les portes donnant sur le débarcadère des autobus.</p> <p><u>Visiteurs</u> : Tout visiteur autorisé qui se présente à l'école doit se stationner aux endroits appropriés. Pour pouvoir circuler dans l'école, tout visiteur devra s'identifier au personnel préposé à la réception et suivre les directives émises.</p> <p><u>Pour les élèves en béquilles</u> : L'élève doit emprunter la porte de la réception. Pour se procurer une clé de l'ascenseur, l'élève doit en faire la demande à la réception. Un acompte de 10\$ doit être fait ainsi que la signature de la feuille de consignes. La durée du prêt de la clé doit être connue et mentionnée à la secrétaire.</p> <p><u>Sécurité dans les ateliers, laboratoires, gymnases, bibliothèque et vestiaires</u> : Chacun est tenu de respecter les procédures et les règles de sécurité données par les responsables concernés dans ces locaux.</p> <p><u>Sécurité dans les corridors</u> : Il est interdit de laisser traîner quoi que ce soit dans les corridors (ex : cartables au sol).</p>	<p>L'élève qui vient à l'école à bicyclette, en moto ou en automobile n'est pas autorisé à circuler sur les terrains ; il place son véhicule aux endroits déterminés par la direction.</p> <p>En vue de maintenir un maximum d'ordre et de sécurité, l'élève ne peut, sans autorisation de la direction, être accompagné d'une personne non inscrite à l'école, et ce, entre 8 h et 17 h. De plus, l'élève est jugé responsable des visiteurs non autorisés qu'il reçoit.</p> <p>La carte d'identité est obligatoire pour tous les élèves et devra être présentée sur demande des surveillants et des autres membres du personnel.</p> <p>L'usage de planches à roulettes, de trottinette et de patins à roues alignées n'est pas autorisé à l'intérieur de l'école.</p>	<p>Toute personne autorisée pourra demander au visiteur de quitter l'école puisqu'il s'agit d'un édifice public à fréquentation restreinte.</p>
<p>11. CASIERS</p> <p>Il est obligatoire de conserver le même casier que celui assigné en début d'année et indiqué sur l'horaire de l'élève.</p>   <p>L'élève doit vider son casier au plus tard le 23 juin de l'année en cours.</p> <p><u>Utilisation des sacs à dos</u> Il est permis aux élèves d'utiliser un sac à dos pour le transport de leur ordinateur. Le sac à dos ne doit contenir que du matériel scolaire et il doit demeurer rangé en classe pendant les périodes de cours.</p>	<p>L'utilisation d'un cadenas fourni par l'école est obligatoire pour son casier. En cas de perte ou de bris, des frais de 10 \$ seront chargés à l'élève afin de le remplacer. L'élève est responsable des biens personnels qu'il laisse à l'école dans son casier, dans son vestiaire d'éducation physique ou ailleurs. L'assurance responsabilité de l'école ne couvre pas les frais du matériel personnel détérioré, perdu ou volé.</p> <p>Les casiers sont la propriété de l'école. Cependant, l'élève est responsable de la propreté de son casier et de le remettre dans l'état qui lui a été donné en début d'année (exempt de graffiti, papier collant, ...)</p> <p>Les mêmes consignes s'appliquent dans les lieux où l'école tient ses activités (Centre Premier Tech, Stade Premier Tech, Cégep, etc.).</p>	<p>Exiger le retour au casier d'origine.</p> <p>L'école se réserve le droit de procéder à une fouille du casier en présence ou non de l'élève.</p> <p>Des frais pourraient être demandés aux parents si l'élève a endommagé son casier.</p>
<p>12. DÉPART DÉFINITIF</p> <p>Lorsqu'un élève quitte l'école en cours d'année scolaire, il avertit obligatoirement la direction de son degré.</p>	<p>La direction du degré remettra au parent et à l'élève le formulaire « Avis de départ » qu'ils rempliront et signeront en remettant les volumes et le matériel qui appartiennent à l'école. Cet élève remettra sa carte d'identité et il n'aura plus l'autorisation de circuler dans l'école à moins d'une permission spéciale accordée par la direction de l'école. Les parents doivent s'assurer que toutes les sommes dues sont acquittées.</p>	

**RÈGLES DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION DES PSYCHOTROPES
POUR LES ÉCOLES SECONDAIRES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE KAMOURASKA – RIVIÈRE-DU-LOUP**

Ce tableau s'inscrit comme soutien à la démarche d'accompagnement prévue pour contrer la problématique des psychotropes.

La direction de l'école procède de la façon suivante :

CONSOMMATION OU POSSESSION DE DROGUE

En cas de doute, l'élève peut être fouillé. S'il est en possession de drogue, une intervention policière sera faite et les parents seront simultanément contactés afin qu'ils viennent chercher leur enfant à l'école. Une suspension de l'école de 3 à 10 jours sera donnée. La réintégration se fera en présence de l'élève, de ses parents, du tuteur, de l'intervenant en toxicomanie et de la direction par le biais d'un plan d'intervention.

Une démarche en vue d'adresser aux commissaires une recommandation d'expulsion de son école avec possibilité d'inscription dans une autre école de la commission scolaire pourrait être faite.

S'il y a récidive dans la même année, dans la nouvelle école, une nouvelle démarche en vue d'adresser aux commissaires une recommandation d'expulsion définitive de la commission scolaire pourrait être faite.

POSSESSION DANS LE BUT D'EN FAIRE LE TRAFIC

Si l'élève est en possession d'une quantité reconnue suffisante pour le trafic par les autorités policières, l'élève est immédiatement suspendu de l'école. Les parents sont alors contactés afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

***Article 242 de la Loi sur l'instruction publique :** La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles. Dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.*

Approuvées par le Conseil d'établissement et l'assemblée générale des enseignants.

MODALITÉS D'APPLICATION des grilles de compilation des manquements ET de leurs SANCTIONS


Cette formule s'inscrit comme soutien à l'encadrement pédagogique et comportemental de votre enfant dans le but de faciliter sa réussite éducative.

RESPECT

J'adopte un langage et un comportement respectueux envers les individus. Je ne nuis pas au climat d'apprentissage de la classe, par exemple, en refusant de me mettre au travail et j'effectue le travail demandé.

MATÉRIEL, PONCTUALITÉ ET SIGNATURES

J'apporte le matériel nécessaire à mon cours (costume d'éducation physique compris). Je suis assis à ma place et prêt à travailler à la deuxième cloche. Je remets les signatures des travaux, des évaluations et des examens dans les délais prescrits.

MODALITÉS D'APPLICATION	SANCTIONS
<p><u>Avertissement</u> À chaque manquement :</p> <p>a) L'enseignant rencontre l'élève ; b) L'enseignant informe l'élève qu'il a la responsabilité de faire signer la page de l'agenda par un de ses parents et qu'il doit la lui présenter le cours suivant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Travail supplémentaire à la discrétion de l'enseignant. <div style="text-align: center;">  </div>
<p><u>Réflexion</u> À chaque manquement :</p> <p>a) et b) comme pour « Avertissement » ; c) L'enseignant inscrit dans l'agenda de l'élève le midi ciblé par la réflexion et il signe ; d) Au cours suivant la réflexion, l'enseignant vérifie la présence de l'élève à la réflexion.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réflexion : local E-291, de 11 h 45 à 12 h 15. • L'élève fait du travail personnel. • L'élève doit faire signer le responsable du local dans son agenda. <p style="text-align: center;">SI L'ÉLÈVE NE SE PRÉSENTE PAS LORS DE SA RÉFLEXION, IL PASSE À L'ÉTAPE SUIVANTE DANS SES MANQUEMENTS.</p>
<p><u>Retenue</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Élèves de 1^{ère} et de 2^e sec, PCA, CCC, PRE</u></p> <p>À chaque manquement :</p> <p>a) et b) comme pour « Avertissement » ; c) L'enseignant inscrit dans l'agenda de l'élève le matin ciblé par la retenue et il signe ; d) L'enseignant téléphone à la maison et avise les parents que le mardi matin convenu, ils doivent venir porter leur enfant à l'école à 7h55. e) L'enseignant donne le travail à réaliser à la secrétaire de 1^{ère} et 2^e secondaires ; f) Au cours suivant la retenue, l'enseignant vérifie la présence de l'élève à la retenue.</p> <p style="text-align: center;"><u>Élèves de 3^e sec, PAI, FMS, FPT</u></p> <p>À chaque manquement :</p> <p>a) et b) comme pour « Avertissement » ; c) L'enseignant remplit le petit formulaire bleu et le remet à la direction. d) La direction fait le suivi avec l'élève et ses parents.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Élèves de 1^{ère} et de 2^e sec, PCA, CCC, PRE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Retenue : local E-291, de 8h à 8h45. • Le parent doit s'assurer que l'enfant soit présent à l'école à 7h55 ; • L'élève doit obligatoirement faire le travail fourni par l'enseignant. Si l'élève ne fait pas le travail demandé, sa retenue devra être reprise ; • L'élève doit faire signer le responsable dans son agenda. <p style="text-align: center;"><u>Élèves de 3^e sec, PAI, FMS, FPT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Retenue : matin ou soir, local E-291 • L'élève fait du travail personnel. • L'élève doit faire signer le responsable dans son agenda.
<p><u>Local d'intervention</u></p> <p>a) et b) comme pour « Avertissement » ; c) L'enseignant remplit le petit formulaire vert (selon le niveau ou le groupe) et le remet à la direction. d) La direction fait le suivi avec l'élève et ses parents.</p>	<p>Suspension (durée déterminée par la direction de niveau) au local d'intervention et rencontre de réintégration.</p>
<p><u>Reprise de temps</u></p> <p>a) et b) comme pour « Avertissement » ; c) L'enseignant remplit le petit formulaire bleu ou mauve (selon le niveau ou le groupe) et le remet à la direction. d) La direction fait le suivi avec l'élève et ses parents.</p>	<p>Les reprises de temps peuvent avoir lieu en soirée, lors de journées pédagogiques ou la fin de semaine.</p>

REMARQUES :

- Les manquements sont cumulatifs (s'additionnent) entre les matières ;
- Tout élève ayant des difficultés au niveau du comportement sera recommandé à un intervenant (psychologue, psychoéducateur, travailleur social, etc.) au besoin.

NOM DU TUTEUR : _____ NOM DE L'ÉLÈVE : _____

RESPECT :

Démarches	Dates	Matières	Enseignants	Signature parent ou répondant	Commentaires (enseignants)
Manquement 1					
Manquement 2					
Manquement 3					
Manquement 4					
Manquement 5*					
Manquement 6*					
Manquement 7**					
Manquement 8**					

MATÉRIEL, PONCTUALITÉ ET SIGNATURES :

Démarches	Dates	Matières	Enseignants	Signature parent ou répondant	Commentaires (enseignants)
Manquement 1					
Manquement 2					
Manquement 3					
Manquement 4					
Manquement 5*					
Manquement 6*					
Manquement 7*					
Manquement 8*					

Si un 9^e manquement s'avère nécessaire, la direction rencontrera les parents et l'élève. Un plan d'action ou un plan d'intervention sera mis sur pied. Si l'élève a déjà un plan d'intervention, ce dernier sera modifié.

**Remplir le petit formulaire bleu et le remettre à la direction.*

***Remplir le petit formulaire vert et le remettre à la direction.*

COMPILATION DES MANQUEMENTS pour les élèves de :
4^e secondaire **et** 5^e secondaire

NOM DU TUTEUR : _____ NOM DE L'ÉLÈVE : _____

RESPECT :

Démarches	Dates	Matières	Enseignants	Signatures Parent ou répondant	Commentaires (enseignants)
Avertissement					
Réflexion					
Retenue* (mercredi matin)					
Reprise de temps**					
Suivi direction**					

MATÉRIEL, PONCTUALITÉ ET SIGNATURES :

Démarches	Dates	Matières	Enseignants	Signature parent ou répondant	Commentaires (enseignants)
Manquement 1					
Manquement 2					
Manquement 3					
Manquement 4					
Manquement 5*					
Manquement 6*					
Manquement 7**					
Manquement 8**					

Si un 9^e manquement ou un suivi à la direction s'avère nécessaire, la direction rencontrera les parents et l'élève. Un plan d'action ou un plan d'intervention sera mis sur pied. Si l'élève a déjà un plan d'intervention, ce dernier sera modifié.

* Envoyer un courriel à la personne responsable du local d'intervention pour l'aviser de la présence d'un élève à une retenue.

** Remplir le petit formulaire bleu et la remettre à la direction.

COMPILATION DES MANQUEMENTS pour les élèves de :
 1^{ère} secondaire et 2^e secondaire **et** les élèves des groupes **PCA, CCC, PRE**

NOM DU TUTEUR : _____ NOM DE L'ÉLÈVE : _____

RÈGLE	Démarche	Date	Matière	Enseignant	Signature parent ou répondant	Date de la réflexion ou de la retenue	Commentaires des enseignants			
RESPECT	Manquement 1	AVERTISSEMENT								
	Manquement 2									
	Manquement 3									
	Manquement 4									
	Manquement 5									
	Manquement 6									
	Manquement 7									
	Manquement 8									
	Manquement 9									
	Un jour au local d'intervention, rencontre avec PNE et suivi aux parents (répondants) 10 ⇒ Billet vert							LOCAL D'INTERVENTION		
Suspension au local d'intervention et plan d'intervention pour réintégration en présence du tuteur 11 ⇒ Billet vert										
Manquements suivants ⇒ Billet vert	12.	13.	LOCAL D'INTERVENTION							
	14.	15.								

MATÉRIEL, PONCTUALITÉ ET SIGNATURES	Manquement 1	AVERTISSEMENT					
	Manquement 2						
	Manquement 3						
	Manquement 4						
	Manquement 5						
	Manquement 6						
	Manquement 7						
	Manquement 8						
	Manquement 9						
	Manquement 10						
	Manquement 11						
	Manquement 12						
	Manquement 13						
	Manquement 14						
	Manquement 15						
	Suivi direction 16 ⇒ Billet mauve						
Manquements suivants ⇒ Billet mauve	17.	18.	19.	20.			

COMPILATION DES DEVOIRS NON FAITS

À l'École secondaire de Rivière-du-Loup, nous considérons que les devoirs sont importants. La responsabilité de l'élève est de les faire et celle des parents de s'assurer que ceux-ci soient faits.

No.	DATE	MATIÈRE	ENSEIGNANT	SIGNATURE PARENT OU RÉPONDANT
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

**Les sanctions concernant les devoirs non faits sont à la discrétion de l'enseignant.*

Nom : _____

Tuteur : _____



COMPILATION DES DEVOIRS ET TRAVAUX NON FAITS OU NON REPRIS SUITE À UNE SORTIE

À l'École secondaire de Rivière-du-Loup, nous considérons que les devoirs et la reprise des travaux sont importants. La responsabilité de l'élève est de les faire et celle des parents de s'assurer que ceux-ci soient faits.

No.	DATE	MATIÈRE	ENSEIGNANT	SIGNATURE PARENT OU RÉPONDANT
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
		Manque un entraînement / une répétition	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
6.				
		Manque un entraînement / une répétition	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
7.				
		Manque un entraînement / une répétition	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
8.				
		Sanction à déterminer par le programme	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
9.				
		Sanction à déterminer par le programme	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
10.				
		Sanction à déterminer par le programme	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	
11.				
		Sanction à déterminer par le programme	Signature de la personne responsable du sport-études / arts de la scène :	

**Les sanctions sont à la discrétion du sport-études et arts de la scène.*

Sortie de classe

Si vous devez envoyer un élève au local d'intervention, voici les étapes à suivre :

1. Envoyer l'élève au local d'intervention;
2. Téléphoner au local d'intervention (84-2635) pour aviser que l'élève se dirige au local et mentionner la raison ainsi que votre nom;
3. La journée même ou après la période, se rendre au local d'intervention pour rencontrer l'élève. Téléphoner aux parents pour les informer de la raison du retrait de leur enfant;
4. Remplir la feuille rose attestant l'appel;
5. Remettre la feuille au local d'intervention.

Le numéro de téléphone des parents vous sera remis par le ou la responsable du local d'intervention.

Il est primordial d'informer la responsable du local d'intervention, Mme Améli Beaulieu, de la raison du retrait avant que l'élève appelle son parent.

Vous pouvez le faire via le téléphone de la classe en mentionnant le code qui correspond au comportement reproché :

Code	Comportement reproché
01	Manque de respect envers l'adulte.
02	Manque de respect envers un autre élève.
03	Fait toute action qui porte atteinte à l'intégrité physique d'un ou de quelques élèves (ex. : lancer des objets, se bagarrer, pousser).
04	Fait toute action qui porte atteinte à l'intégrité psychologique d'un ou de quelques élèves (ex. : menacer, intimider, ridiculiser, harceler).
05	Quitte la salle sans permission.
06	Refuse de travailler après plusieurs avertissements.
07	Refuse de se conformer aux consignes après plusieurs avertissements (ex. : bavarde, se déplace dans la classe, fait des bruits).

Exemple de message à laisser aux parents

Bonjour, je me nomme _____.

Aujourd'hui, j'ai travaillé avec votre enfant, _____, et son comportement m'a obligé à le retirer au local d'intervention pour le motif suivant : _____.

Mon obligation est de vous informer. Merci d'avoir une discussion avec ce dernier.

(Informer les parents n'est pas d'entretenir une discussion avec eux. Mettez fin à l'appel de façon polie et concise, sans vous justifier.)

PLAN D'URGENCE SECONDAIRE 1, 2, 3, 4 ET 5

CE QUE L'ENSEIGNANT DOIT FAIRE	CE QUE L'ÉLÈVE DOIT FAIRE	CE QUE LE RESPONSABLE OU L'INTERVENANT AU LOCAL D'INTERVENTION DOIT FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sortir l'élève dans le corridor. <input type="checkbox"/> Téléphoner au local d'intervention (84-2635) pour aviser que l'élève se dirige au local. <input type="checkbox"/> La journée même, téléphoner aux parents. <input type="checkbox"/> Remplir la feuille rose attestant l'appel. <input type="checkbox"/> Remettre la feuille au local d'intervention. <input type="checkbox"/> Rencontrer l'élève dans le but de la réintégration. <input type="checkbox"/> Assurer un suivi pour la réintégration. <input type="checkbox"/> Suite à la rencontre, remplir la case « enseignante » <input type="checkbox"/> Vérifier la signature du parent. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se rendre au local d'intervention. <input type="checkbox"/> Téléphoner à ses parents pour expliquer la situation en présence de l'intervenant. <input type="checkbox"/> Assister à la rencontre de réintégration. <input type="checkbox"/> Faire signer ses parents après la rencontre. <input type="checkbox"/> Montrer la signature à l'enseignant. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontrer l'élève et faire un retour sur la situation. <input type="checkbox"/> Faire téléphoner l'élève à la maison. Une lettre sera acheminée si les parents n'ont pas été rejoints. <input type="checkbox"/> Aviser la direction concernée qui verra au suivi du dossier. <input type="checkbox"/> Inscrire le plan d'urgence dans GPI. <input type="checkbox"/> Attendre le suivi de l'enseignant pour fixer la rencontre de réintégration.

SORTIE (élève)	ENSEIGNANT	PARENT	CONSÉQUENCE								
1	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Date</td> <td style="width: 15%;">Matière</td> <td>Date de la rencontre : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ens. : _____</td> <td>Élève : _____</td> </tr> </table>	Date	Matière	Date de la rencontre : _____	Ens. : _____		Élève : _____	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Date : _____</td> </tr> <tr> <td>Signature : _____</td> </tr> </table>	Date : _____	Signature : _____	<p>Suspension dans la ou les matières de l'enseignant concerné jusqu'à ce que la rencontre ait lieu. Le parent est informé.</p>
Date	Matière	Date de la rencontre : _____									
Ens. : _____		Élève : _____									
Date : _____											
Signature : _____											
2	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Date</td> <td style="width: 15%;">Matière</td> <td>Date de la rencontre : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ens. : _____</td> <td>Élève : _____</td> </tr> </table>	Date	Matière	Date de la rencontre : _____	Ens. : _____		Élève : _____	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Date : _____</td> </tr> <tr> <td>Signature : _____</td> </tr> </table>	Date : _____	Signature : _____	<p>Suspension, au local d'intervention pour les 8 périodes suivantes. Le parent est informé.</p>
Date	Matière	Date de la rencontre : _____									
Ens. : _____		Élève : _____									
Date : _____											
Signature : _____											
3	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Date</td> <td style="width: 15%;">Matière</td> <td>Date de la rencontre : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ens. : _____</td> <td>Élève : _____</td> </tr> </table>	Date	Matière	Date de la rencontre : _____	Ens. : _____		Élève : _____	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Date : _____</td> </tr> <tr> <td>Signature : _____</td> </tr> </table>	Date : _____	Signature : _____	<p>Suspension au local d'intervention pour un maximum de 5 jours.</p> <p>➔ La décision revient à la direction en collaboration avec l'enseignant concerné.</p> <p>La direction communique avec les parents et fixe la rencontre de réintégration. Un des parents doit accompagner l'élève.</p>
Date	Matière	Date de la rencontre : _____									
Ens. : _____		Élève : _____									
Date : _____											
Signature : _____											
Rachat après 2 mois sans plan d'urgence	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Date</td> <td style="width: 15%;">Matière</td> <td>Date de la rencontre : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ens. : _____</td> <td>Élève : _____</td> </tr> </table>	Date	Matière	Date de la rencontre : _____	Ens. : _____		Élève : _____	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Date : _____</td> </tr> <tr> <td>Signature : _____</td> </tr> </table>	Date : _____	Signature : _____	<p>Suspension dans la ou les matières de l'enseignant concerné jusqu'à ce que la rencontre ait lieu. Le parent est informé.</p>
Date	Matière	Date de la rencontre : _____									
Ens. : _____		Élève : _____									
Date : _____											
Signature : _____											

À la suite du premier plan d'urgence, possibilité d'un rachat.

PLAN D'URGENCE PCA, CCC, FMS, FPT, PAI ET PRE

CE QUE L'ENSEIGNANT DOIT FAIRE	CE QUE L'ÉLÈVE DOIT FAIRE	CE QUE LE RESPONSABLE OU L'INTERVENANT AU LOCAL D'INTERVENTION DOIT FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sortir l'élève dans le corridor. <input type="checkbox"/> Téléphoner au local d'intervention (84-2635) pour aviser que l'élève se dirige au local. <input type="checkbox"/> La journée même, téléphoner aux parents. <input type="checkbox"/> Remplir la feuille rose attestant l'appel. <input type="checkbox"/> Remettre la feuille au local d'intervention. <input type="checkbox"/> Rencontrer l'élève dans le but de la réintégration. <input type="checkbox"/> Assurer un suivi pour la réintégration. <input type="checkbox"/> Suite à la rencontre, remplir la case « enseignante » <input type="checkbox"/> Vérifier la signature du parent. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se rendre au local d'intervention. <input type="checkbox"/> Téléphoner à ses parents pour expliquer la situation en présence de l'intervenant. <input type="checkbox"/> Assister à la rencontre de réintégration. <input type="checkbox"/> Faire signer ses parents après la rencontre. <input type="checkbox"/> Montrer la signature à l'enseignant. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontrer l'élève et faire un retour sur la situation. <input type="checkbox"/> Faire téléphoner l'élève à la maison. Une lettre sera acheminée si les parents n'ont pas été rejoints. <input type="checkbox"/> Aviser la direction concernée qui verra au suivi du dossier. <input type="checkbox"/> Inscrire le plan d'urgence dans GPI. <input type="checkbox"/> Attendre le suivi de l'enseignant pour fixer la rencontre de réintégration.

SORTIE (élève)	ENSEIGNANT	PARENT	CONSÉQUENCE
1	Date de la rencontre : _____ Ens. : _____ Élève : _____	Date : _____ Signature : _____	Suspension dans la ou les matières de l'enseignant concerné jusqu'à ce que la rencontre ait lieu. Le parent est informé.
2	Date de la rencontre : _____ Ens. : _____ Élève : _____	Date : _____ Signature : _____	Suspension, au local d'intervention pour les 4 à 8 périodes suivantes selon le moment de la rencontre. → La décision revient à la direction en collaboration avec le tuteur de l'élève. Le parent est informé.
3	Date de la rencontre : _____ Ens. : _____ Élève : _____	Date : _____ Signature : _____	Suspension au local d'intervention pour un maximum de 5 jours. → La décision revient à la direction en collaboration avec l'enseignant concerné. La direction communique avec les parents et fixe la rencontre de réintégration. Un des parents doit accompagner l'élève au besoin.
Rachat après 2 mois sans plan d'urgence	Date de la rencontre : _____ Ens. : _____ Élève : _____	Date : _____ Signature : _____	Suspension dans la ou les matières de l'enseignant concerné jusqu'à ce que la rencontre ait lieu. Le parent est informé.

À la suite du premier plan d'urgence, possibilité d'un rachat.

Mesures de sécurité :



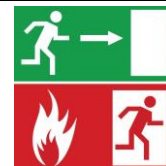
1. Lire les instructions sur les mesures de sécurité qui sont affichées dans les laboratoires et dans les ateliers.
2. Le port des lunettes de sécurité est obligatoire et le port du sarrau est recommandé.
3. Avertir immédiatement le responsable de tout accident ou de toute blessure, même si cela semble bénin.
4. Si les cheveux sont longs, vous devez les attacher pour les retenir en arrière. Vous devez porter des vêtements peu coûteux et éviter les vêtements amples ou qui ont des manches larges, des banderoles, etc. qui pourraient s'accrocher dans les outils ou prendre feu.
5. Toujours porter des chaussures fermées lors d'expériences en laboratoire ou de construction en technologie.
6. Si des vêtements prennent feu, vous utilisez la douche de sécurité ou il faut s'enrouler sans délai dans une couverture ignifuge disponible dans chaque laboratoire.
7. Il est important de connaître l'endroit où est situé l'avertisseur d'incendie et ne pas hésiter à l'utiliser en cas de début d'incendie ou d'émanation incontrôlée de vapeurs toxiques. Lorsque l'alarme est donnée, fermez les brûleurs à gaz des laboratoires et quittez les lieux.
8. Il faut nettoyer et replacer le matériel de laboratoire ou de technologie utilisé au poste de travail qui vous est assigné.
9. L'élève est responsable du matériel utilisé. Donc, s'il y a bris, perte ou vol, l'élève devra déboursier les frais encourus.
10. Aucun achat ou vente de matériel de laboratoire ou de technologie ne sera accordé aux élèves.
11. Il est interdit de manger pendant les cours.
12. Il faut toujours adopter une attitude calme durant les séances de laboratoire ou de présence en atelier et ne jamais travailler avec précipitation. Les jeux et les bousculades sont interdits.



*Heua Baccam, Sophie Fleurent, Shirley-Julie-Nara Morin et Alexandre Fortin-Pelletier
Techniciens en travaux pratiques, au local E-333A*

MESURES DE SÉCURITÉ EN CAS D'URGENCE

Voici la procédure à suivre en cas d'urgence :



1. *Au son de l'alarme ou du message transmis par le système de communication interne, l'élève arrête immédiatement tout travail et attend le signal de son enseignant pour sortir du local.*
2. *Dès que le responsable a indiqué la meilleure direction à prendre (celle indiquée sur le carton bleu du local), les élèves sortent calmement sans crier, ni courir.*
3. *Dans les corridors et les escaliers, on marche rapidement tout en observant les mesures de sécurité.*
4. *Lorsqu'il y a un élève avec un handicap dans un groupe, cet élève quitte le local avec son enseignant et suit le mouvement de sortie. Lorsque cet élève est en fauteuil roulant, l'enseignant responsable se fera aider par un autre adulte avec lequel il aura préalablement établi la démarche à suivre ou par d'autres élèves du groupe.*
5. *L'enseignant est la dernière personne à quitter le local. Il s'assure que les fenêtres et les lumières sont fermées et verrouille la porte. Si possible, il apporte la liste nominale des élèves.*
6. **En aucun cas, on utilise l'ascenseur en situation d'urgence.**
7. *Rendus à l'extérieur, selon les consignes données par les personnes responsables, les élèves, en saison estivale, se rendent sur la « piste et pelouse » située du côté nord de l'école et à l'endroit déterminé lors de la rentrée scolaire, en saison hivernale, et se regroupent auprès de leur enseignant. **Personne ne reste près de la rue Saint-Pierre.***
8. *Si cette situation se présente pendant l'heure du dîner ou entre deux périodes, il est important de suivre les instructions transmises par le système de communication interne.*
9. *Il faut attendre le signal de la personne responsable pour retourner à l'école.*

AVIS : Lorsque les élèves ne sont plus sur notre terrain, ils ne sont plus sous notre responsabilité.
Exemples : Centre commercial, L'Entre-jeunes, rues adjacentes, etc.

ENGAGEMENT FACE AUX RÈGLES DE CONDUITE ET AUX MESURES DE SÉCURITÉ

J'ai pris connaissance de mes droits, mes responsabilités et des présentes règles et je m'engage à les respecter.

J'ai pris connaissance des droits et responsabilités de mon enfant, de même que des règles de conduite et je m'engage à accompagner mon enfant dans l'application de celles-ci.

Signature des parents

Signature de l'élève

Date

AUTORISATION DE FILMER ET DE PHOTOGRAPHER VOTRE ENFANT



Je, soussigné(e), autorise le Centre de services scolaire (CSS) de Kamouraska-Rivière-du-Loup à utiliser à bon escient les photos, vidéos et entrevues réalisées lors des activités de l'école sur lesquelles apparaît mon enfant pour des outils promotionnels, le site Internet et les réseaux sociaux de l'établissement, du centre de services scolaire et du ministère de l'Éducation du Québec, ainsi que pour des reportages des médias faisant la promotion des établissements du (CSS).

J'autorise

Je n'autorise pas

l'École secondaire de Rivière-du-Loup et son personnel à utiliser la photo ou les images de mon enfant lors de différents projets ou activités pédagogiques (si vous changez d'idée, veuillez en aviser l'école s.v.p.).

Signature de l'élève : _____

Date : _____.

Signature du parent : _____

Date : _____.

AUTORISATION DE SE DÉPLACER À PIED

Par la présente, j'autorise mon enfant à se déplacer à pied dans le cadre de cours ou d'activités qui se déroulent dans les environs de l'école. Ces déplacements sur de courtes distances sont faits en suivant les règles de sécurité piétonnière usuelles et sont essentiels à la tenue de nombreux cours et de nombreuses activités.

Signature du parent : _____

Date : _____.

1^{RE} ÉTAPE

MATIÈRES	TRAVAUX ET EXAMENS DE L'ÉTAPE								NOTES

COMMUNICATION et 1^{ER} BULLETIN : La communication sera acheminée aux parents par la poste à la mi-octobre. Le 1^{er} bulletin sera remis aux parents lors d'une rencontre convoquée à la **mi-novembre**.

SERVICE D'AIDE AUX ÉLÈVES DE L'ÉCOLE SECONDAIRE DE RIVIÈRE-DU-LOUP

► Récupération (habituellement sur l'heure du midi). Vous pouvez consulter la liste sur le site de l'école.

**2^E ÉTAPE**

MATIÈRES	TRAVAUX ET EXAMENS DE L'ÉTAPE								NOTES

2^E BULLETIN : Il sera remis aux parents lors d'une rencontre convoquée à la **début-mars**.

3^E ÉTAPE

MATIÈRES	TRAVAUX ET EXAMENS DE L'ÉTAPE								NOTES

3^E BULLETIN : Le dernier bulletin sera acheminé par la poste à la **mi-juillet**.