

CODE

DE VIE

2019-2020

PST - RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

Le présent règlement s'inscrit en conformité et en continuité avec les différentes lois et la Charte des droits et libertés de la personne ainsi que le projet éducatif de la Polyvalente Sainte-Thérèse. Il a pour but d'assurer le respect mutuel des individus, de même que le respect des biens et des lieux mis à leur disposition.

Nous faisons appel à la responsabilité sociale de tous les élèves pour que le climat de la Polyvalente soit sain et propice à la réussite éducative.

En s'inscrivant à la Polyvalente Sainte-Thérèse, l'élève accepte chacune des règles de conduite et mesures de sécurité de l'école. Les parents des élèves sont associés à cette démarche et sont considérés comme partenaires ayant un rôle actif à jouer dans le respect de ce code de vie.

L'élève qui contrevient à un article du présent code de vie s'expose à des sanctions adaptées à son comportement et à la situation.

Tout membre du personnel a le droit d'intervenir auprès de tout élève. Tout élève doit s'identifier auprès du membre du personnel lorsqu'il est interpellé.

Les présentes règles de conduite sont générales. Il est entendu que certaines situations, certains événements ou contextes peuvent nécessiter le respect d'autres exigences (règlements de classe, règlements lors d'activités).

Réussite de l'élève

Pour favoriser sa réussite, l'élève doit :

- assister à tous les cours inscrits à son horaire;
- assister à tous les travaux pratiques au volet alternatif;
- être ponctuel et assis en classe au son de la 2^e cloche. Tout retard est consigné et sera sanctionné sinon motivé par l'école;
- se présenter en classe avec le matériel requis;
- suivre avec application la démarche pédagogique demandée par ses enseignants;
- respecter les exigences académiques telles que devoirs, travaux, récupérations obligatoires de ses enseignants;
- adopter une attitude responsable et sécuritaire dans tous les locaux (classes, laboratoires, ateliers, plateaux sportifs);
- se présenter en récupération lorsqu'il éprouve des difficultés.

1. Absence de l'élève

Plusieurs dispositions de la *Loi sur l'Instruction publique* obligent l'école à assurer la fréquentation scolaire de tous les élèves (180 jours de classe par année). L'une d'entre elles stipule: « *Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire.* »

- 1.1 Le parent doit communiquer avec le secrétariat de niveau pour signaler une absence, en précisant la raison et la durée.
- 1.2 Un motif peut être jugé valable par les parents, mais refusé par la direction. L'élève n'ayant pas de motif se verra sanctionné.

- 1.3 En cas d'absence, l'élève doit:
- s'informer du contenu donné durant son absence;
 - prévoir la récupération nécessaire;
 - vérifier si des examens ont été annoncés;
 - remettre les travaux qui devaient être faits en respectant les échéanciers annoncés.
- 1.4 En tout temps, la direction de l'école peut exiger une pièce justificative pour motiver une absence. Dans ces cas, seuls les motifs suivants sont acceptés :
- la maladie ou l'incapacité physique (attestée par un billet médical ou d'un spécialiste, sur demande);
 - la convocation à une cour de justice;
 - le décès d'un proche;
 - la participation à un événement d'envergure nationale ou internationale validé par un organisme connu;
 - la participation à un projet reconnu par l'école.
- 1.5 Tout départ hâtif doit être inscrit dans l'agenda et validé par le secrétariat de niveau avant le départ de l'élève.
- 1.6 L'élève qui désire s'absenter d'un cours pour participer à une activité doit obtenir l'autorisation de ses enseignants.

2. Évaluation

- 2.1 Un élève peut se voir interdire de passer un examen durant l'année scolaire s'il n'a pas complété ou remis les activités d'apprentissage, les devoirs, les travaux pratiques et les évaluations ponctuelles à la satisfaction de son enseignant. Cet élève sera admis à cet examen lorsqu'il aura répondu aux exigences, et ce, au moment prescrit par l'enseignant.
- 2.2 Pour favoriser la réussite de l'élève, l'école se réserve le droit de convoquer pendant les journées pédagogiques ou le samedi tout élève ayant des retards académiques ou devant reprendre un examen. Si l'élève ne se présente pas à cette convocation, il ne pourra revenir à l'école avant d'avoir obtenu un rendez-vous avec la direction et pris un engagement pour régler la situation.
- 2.3 Tout plagiat ou participation à un plagiat entraîne la note zéro.
- 2.4 Dans le cadre d'une évaluation ministérielle, la possession d'un cellulaire est considérée comme une situation de plagiat et entraîne la note zéro.
- Ce règlement fait référence à la consigne suivante provenant du MEES : "Il vous est formellement interdit d'avoir en votre possession tout appareil électronique (montre intelligente, baladeur numérique, téléphone intelligent, etc.) qui permet de naviguer sur Internet, de traduire des textes, de créer ou d'enregistrer des données, ou de transmettre ou de recevoir de l'information et des communications. Un élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat."*
- À cet effet, la possession d'un cellulaire lors de toute évaluation en classe peut entraîner la note zéro.

3. Voyage durant l'année scolaire

Avec les années, de plus en plus d'élèves s'absentent de l'école pour des raisons autres que la maladie, notamment pour des voyages familiaux.

Comme une absence prolongée a un impact négatif sur la réussite de l'élève, l'école ne peut accepter que ce dernier s'absente sans raison valable.

Par ailleurs, lorsqu'un élève s'absente pour un voyage, l'enseignant n'est pas tenu de lui fournir du travail puisque la planification de classe doit demeurer très souple et respecter le rythme d'apprentissage du groupe.

De plus, l'enseignant n'est pas tenu de prévoir une période de récupération spéciale pour revoir les notions manquées. Par conséquent, seules les situations d'évaluations nécessaires seront présentées à l'élève au moment déterminé par l'école.

Les parents de l'élève s'absentant pour voyage devront signer une lettre attestant avoir pris connaissance des impacts possibles de cette absence sur la réussite scolaire de leur enfant. Cette lettre, remise par l'école, sera déposée au dossier de l'élève avant son départ.

4. Exclusion de classe

L'élève envoyé au bureau de la direction ou de l'éducateur spécialisé doit s'y présenter obligatoirement et immédiatement avec une note à l'agenda signée par l'enseignant ou un billet de sortie de classe. Pour réintégrer le cours, l'élève devra présenter à son enseignant sa note ou son billet de sortie de classe.

5. Exemption de cours

Une exemption de cours est exceptionnelle et doit être fondée sur des motifs sérieux (certificat ou avis d'un professionnel de la santé) pour être autorisée par la direction.

6. Circulation pendant les cours

- 6.1 Aucun élève n'est autorisé à circuler dans l'école pendant les heures de classe sans une note signée par un membre du personnel.
- 6.2 L'élève qui a rendez-vous avec un membre du personnel de l'école pendant un cours présente l'autorisation écrite de s'absenter à son enseignant qui peut la lui refuser.
- 6.3 L'élève qui doit quitter l'école a l'obligation de se présenter au secrétariat de son niveau avant son départ.
- 6.4 Il est strictement interdit de circuler dans les zones de construction pendant toute la durée des travaux.

7. Centre de documentation

La bibliothèque est un lieu de travail où le silence est requis. Il est interdit d'y boire et d'y manger.

- 7.1 La carte d'identité est obligatoire pour obtenir un prêt.
- 7.2 L'élève est responsable de tout prêt enregistré avec sa carte.
- 7.3 Le prêt maximum est de trois documents pour une durée de trois semaines. Si ces derniers ne sont pas remis à la date requise, l'élève paiera une amende de dix cents par jour.
- 7.4 L'utilisation du réseau Internet doit être liée aux apprentissages scolaires.
- 7.5 L'élève qui se présente au centre de documentation pendant les heures de cours, pour des raisons pédagogiques seulement, doit avoir une autorisation signée par sa direction de niveau. Le travail à faire ne doit pas nécessiter l'utilisation d'un ordinateur.

8. Cafétéria et lieux publics

L'élève a le devoir de respecter les lieux mis à sa disposition pour boire et manger, principalement la cafétéria et place publique. Sauf exception, la classe n'est pas un endroit approprié pour manger. Les déchets doivent être jetés à la poubelle et les plateaux retournés aux endroits indiqués à la cafétéria. Aucun achat ne peut être effectué après le son de la cloche annonçant le début des cours.

Les sacs à dos ne sont pas tolérés à la cafétéria.

9. Agenda scolaire

L'agenda scolaire est un outil pédagogique obligatoire à l'usage des élèves, des parents, des enseignants et de la direction. L'élève doit avoir son agenda en tout temps. Même s'il est la propriété de l'élève, celui-ci a le devoir de le

conserver **complet, propre et fonctionnel** toute l'année, sinon il sera dans l'obligation de s'en procurer un nouveau à ses frais.

10. Carte d'identité et de transport

Tout élève doit présenter sa carte d'identité lorsqu'un membre du personnel la lui demande. Donc, il doit toujours l'avoir en sa possession. Elle peut être exigée pour accéder au centre de documentation, aux locaux spécialisés, aux autobus et aux examens. Chaque élève est responsable de l'utilisation de sa carte. Une carte perdue ou volée doit être renouvelée aux frais de l'élève au centre de documentation. L'élève qui quitte définitivement l'école doit remettre sa carte de transport au secrétariat.

11. Affichage et vente

11.1 Tout affichage doit être autorisé par la direction et être apposé dans les endroits désignés.

11.2 Toute vente ou toute sollicitation doit être autorisée par la direction.

12. Stupéfiants, alcool et jeux de hasard

12.1 Pour tout soupçon, consommation, possession ou trafic d'alcool et drogues, le protocole d'intervention en matière de toxicomanie en vigueur s'applique. Différents niveaux d'interventions sont effectués, allant de la prévention à la suspension de l'élève.

12.2 L'usage et la possession de stupéfiants, d'alcool ou de boissons énergisantes sont interdits. L'élève qui en a en sa possession, en fait usage ou en est sous l'influence pourra être suspendu de l'école pour une période indéterminée. En cas de suspension, les conditions de réintégration seront annoncées aux parents par la direction. Une révocation pourrait être demandée à la Commission scolaire. Dans les cas de possession, l'école se réfère aux services policiers.

12.3 L'élève qui fait le commerce de stupéfiants ou d'alcool sera suspendu immédiatement de l'école et référé aux autorités policières. Une révocation pourrait être demandée à la Commission scolaire.

12.4 Les jeux de hasard avec mises ou paris sont strictement interdits.

12.5 La direction se réserve le droit de fouiller un élève ou ses effets personnels, incluant tout objet technologique qui pourrait contenir la preuve d'une infraction au Code de vie ou une menace à la sécurité des élèves ou du personnel.

13. Respect

L'élève doit se respecter et respecter l'intégrité et la sécurité des autres.

13.1 Toute forme de violence qui pourrait porter atteinte au bien-être physique, psychologique ou moral d'autrui ne sera tolérée (voir « Politique pour contrer et prévenir la violence »). Des mesures disciplinaires allant d'une démarche de réparation des torts jusqu'à la suspension ou même la révocation de l'école seront appliquées.

13.2 L'élève doit respecter la propriété d'autrui, la propriété publique et tous les biens mis à sa disposition. S'il ne remet pas un bien qui lui a été prêté ou s'il l'endommage, l'école en exigera le paiement aux parents ou une juste compensation par des travaux communautaires.

13.3 En tout temps, l'élève utilise un langage adéquat, dépourvu de mots grossiers, de jurons, d'insultes ou d'expressions violentes. Tout écart de langage ne sera toléré à l'école et entraînera des conséquences adaptées à la gravité du cas.

Tout élève doit avoir une attitude digne et appropriée en tout temps.

14. Infraction à la loi

- 14.1 Toute infraction relative aux lois (vol, recel) commise à l'école entraîne des conséquences et une référence aux autorités policières.
- 14.2 Il est interdit de se présenter à l'école avec une arme ou une imitation d'arme, un objet pouvant servir d'arme ou tout autre objet dangereux, sous peine de confiscation, de suspension de l'école et même de révocation de l'école. Les balles de neige sont considérées comme des objets dangereux.

15. Appareils électroniques

L'utilisation adéquate et responsable de tout appareil électronique est permise à l'intérieur de l'école uniquement aux espaces publics du rez-de-chaussée à l'**exception** du bloc sportif. Aucun cellulaire, écouteurs ne seront tolérés dans les corridors aux étages, à la bibliothèque et dans les classes. Le non-respect de ce règlement entraîne la confiscation de l'appareil par l'un ou l'autre des adultes de l'école. Si l'élève contrevient à nouveau à ce règlement, ses parents devront se présenter à l'école pour récupérer l'appareil.

L'enseignant peut permettre un usage à des fins strictement pédagogiques, auquel cas, l'élève doit s'engager à ne l'utiliser que dans la classe, à défaut de quoi l'autorisation lui sera retirée. Pour ce faire, le contrat d'engagement concernant les règles d'utilisation doit être signé au préalable (voir document « Convention et demande d'utilisation pour un élève d'un appareil personnel sur le réseau de la CSSMI »).

La Charte des droits et libertés de la personne protège l'intégrité et l'image des personnes. Il est donc interdit de filmer, photographier ou enregistrer quiconque à son insu ou sans son consentement.

16. Loi sur le tabac et les produits de vapotage

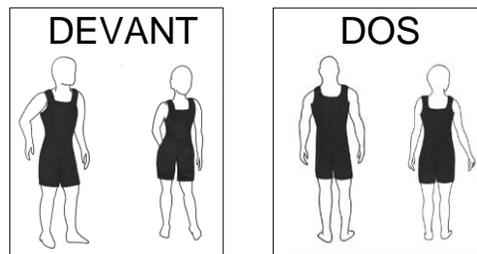
- 16.1 Il est interdit à quiconque de fumer ou de vapoter à l'école et sur tous les terrains des établissements scolaires.
- 16.2 La possession et la vente de produits de vapotage et de tabacs sont interdites. Les articles de vapotage seront confisqués et remis au parent.
- 16.3 En cas d'infraction, les conséquences vont de l'avis à l'élève au constat d'infraction avec amende.

17. Assurances

- 17.1 L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Les biens des élèves demeurent leur responsabilité et celle de leurs parents. Il appartient aux parents de les assurer.
- 17.2 L'élève informe la direction de son niveau, le policier éducateur ou l'éducateur spécialisé s'il est victime de vol ou de vandalisme.

18. Tenue vestimentaire

- 18.1 Comme l'école est un milieu d'apprentissage qui s'apparente à celui du travail, l'élève doit adopter une tenue respectant le code vestimentaire : les parties ombragées (images ci-dessous) doivent être couvertes par des vêtements opaques et les sous-vêtements ne doivent pas être apparents. De plus, tout item vestimentaire affichant un message inacceptable n'est pas permis dans notre milieu.
- 18.2 Tout article couvrant la tête en partie ou en totalité est interdit (sauf dans la section des casiers).
- 18.3 Les vêtements d'extérieur (manteaux, bottes, etc.) doivent être laissés aux casiers. L'élève doit porter des souliers secs à l'école.
- 18.4 Une tenue adéquate est exigée pour l'éducation physique. Un chandail avec manches est obligatoire en tout temps. De plus, le port d'équipement sécuritaire est exigé pour la pratique de certains sports.



- 18.5** Dans les ateliers et les laboratoires, le respect des règles de sécurité en vigueur est un incontournable (ex. : le port d'équipement de sécurité et de souliers fermés, les cheveux attachés, etc.). L'élève doit se référer aux exigences formulées par l'équipe des enseignants en sciences.

19. Casiers

- 19.1** L'élève est responsable de la propreté de son casier et doit le garder en bon état.
19.2 Par mesure de sécurité, le casier de l'élève doit être barré avec un cadenas.
19.3 Il est strictement défendu de changer de casier sans l'autorisation de la direction.
19.4 Les casiers des élèves sont la propriété de la Polyvalente Sainte-Thérèse et ils peuvent être ouverts en tout temps afin d'en fouiller le contenu, si la direction de l'école a un motif raisonnable de le faire. Nous privilégions l'achat du cadenas proposé par l'école qui nous permet de l'ouvrir avec une clé universelle. Si le cadenas choisi n'est pas celui proposé par l'école, le remplacement sera au frais du parent (réf. point 23).
19.5 Les sacs à dos et les sacs à main ne sont pas tolérés sur les étages, à la cafétéria et dans les salles de classe, ils doivent être laissés dans le casier.

20. Planches et patins à roues alignées

En conformité avec le règlement municipal et en regard de la responsabilité civile à l'école, les patins à roues alignées et les planches à roulettes sont tolérés à l'extérieur de l'école dans les endroits désignés.

21. Véhicules motorisés

- 21.1** Les espaces de stationnement sur le terrain de l'école sont à l'usage **exclusif** du personnel de la Polyvalente.
21.2 L'élève qui vient à l'école en cyclomoteur doit utiliser uniquement les espaces de stationnement désignés à cette fin.
21.3 Tout manquement à ces règlements sera sanctionné par la direction ou le personnel.

22. Injonction interlocutoire contre les intrus

- 22.1** Il est interdit d'inviter ou de faciliter la venue de personnes non inscrites à l'école sans une autorisation préalable de la direction.
22.2 La Cour supérieure du Québec a accordé une injonction interlocutoire interdisant l'accès sur le terrain et dans les écoles aux personnes non autorisées.
Injonction : 700-05-011627-027
Tout intrus reçoit une signification de cette injonction et doit quitter les lieux immédiatement.

23. Droit de fouille

L'école est propriétaire du casier et, par conséquent, se réserve le droit de l'ouvrir en tout temps et d'en fouiller le contenu. La direction de l'établissement pourrait également procéder à une fouille des effets personnels appartenant à un élève ou lui ayant été prêtés (sacs, cellulaires, ordinateurs, véhicules se trouvant sur le terrain de l'établissement, etc.) si elle a des informations à l'effet que ceux-ci pourraient contenir des preuves d'une infraction au Code de vie de l'établissement ou d'actes illégaux.

24. Utilisation des services informatiques

La Commission scolaire doit s'assurer que l'usage qui est fait des ressources informatiques mises à la disposition des élèves est conforme à sa mission éducative. Les ressources informatiques de la Commission scolaire sont mises à la disposition des élèves en tant que support à des activités pédagogiques. L'objectif est de contribuer à la mission

éducative en facilitant les échanges et l'accès à des sources d'information. Toute personne autorisée à accéder aux ressources informatiques de la Commission scolaire doit prendre connaissance des règles suivantes et s'engager à les respecter. Ces règles s'appliquent autant aux usagers qui utilisent un ordinateur branché directement au réseau physique de la CSSMI qu'à ceux qui y accèdent par un ordinateur externe.

RÈGLES D'UTILISATION DES SERVICES INFORMATIQUES

➤ USAGE DU RÉSEAU INFORMATIQUE

L'usage du réseau informatique ne peut être fait qu'en accord avec la mission éducative de la Commission scolaire. L'utilisation du réseau informatique pour des fins commerciales est interdite. L'accès aux ressources informationnelles extérieures à partir du réseau de la Commission scolaire doit être fait dans le respect des règles d'utilisation de l'organisme extérieur.

L'utilisation illicite du réseau informatique de la Commission scolaire est interdite et, le cas échéant, doit être déclarée à la direction de l'école ou du centre de formation. Le terme « utilisation illicite » désigne l'envoi, la réception d'un contenu d'information de nature haineuse, indécente, pornographique ou, d'une manière ou d'une autre, illégale.

➤ USAGE DU MATÉRIEL

L'utilisateur doit être préautorisé pour importer et installer sur un poste de travail ou sur tout autre matériel de la Commission scolaire des logiciels, des progiciels ou des programmes.

➤ ACCÈS AU RÉSEAU INFORMATIQUE

Les élèves doivent toujours obtenir la permission d'un enseignant ou d'un membre du personnel désigné à cette fin préalablement à l'utilisation du réseau informatique de la Commission scolaire.

L'utilisation d'Internet doit être autorisée et réservée aux besoins de l'école ou du centre de formation. L'usage doit se faire en conformité avec les lois en vigueur tout en s'assurant de la sécurité (l'intégrité et la confidentialité des données) et de la continuité des services.

➤ RÉVOCATION

L'accès au réseau informatique de la Commission scolaire peut être révoqué en tout temps par l'autorité compétente, en raison d'une utilisation inappropriée ou abusive du matériel et du réseau informatique. Au moment de l'obtention d'un code d'accès, de l'information est transmise au nouveau détenteur quant aux conditions et limites d'utilisation du réseau informatique. L'autorité compétente détermine si l'usage qui est fait du matériel et du réseau informatique est contraire aux règles d'utilisation et, si tel est le cas, en avise la direction du Service des technologies de l'information.

Autres règles d'éthique :

Pour les communications (messages, images, sons), les consignes suivantes doivent être respectées :

Langage décent

Tous les codes d'usager émis comportent l'identification de la Commission scolaire. Les élèves disposant d'un code doivent donc se rappeler qu'à travers leurs textes, ils représentent leur école ou leur centre de formation et la Commission scolaire et, qu'à ce titre, l'usage d'un langage convenable et poli doit être utilisé. L'utilisation de jurons, d'expressions vulgaires ou inconvenantes dans ces communications est à proscrire.

Respect de la vie privée

La confidentialité de certaines informations doit être respectée. La diffusion d'informations personnelles (numéro de téléphone privé, adresse personnelle) ne peut se faire sans le consentement des personnes concernées.

Confidentialité du courrier électronique

La confidentialité du courrier électronique sur le réseau Internet ne peut être garantie.

Intégrité du réseau informatique

Il est interdit de poser des actions sur le réseau informatique de la Commission scolaire de nature à compromettre son intégrité ou celle de réseaux extérieurs qui y sont rattachés.

➤ **SÉCURITÉ**

La sécurité d'un réseau informatique est d'une grande importance en raison de la quantité d'utilisateurs qui l'utilisent et des contenus d'information qui y transitent. Tout problème relatif à la sécurité doit être rapporté à la direction de l'unité administrative concernée et à la direction du Service des technologies de l'information. L'utilisateur ne doit pas essayer de découvrir ou d'en exploiter les lacunes.

Il est interdit d'utiliser le code d'accès d'un autre utilisateur ou de prêter son code d'accès à une autre personne. Certains codes d'accès spécialisés sont émis à l'école ou au centre de formation afin d'effectuer des activités spécifiques. L'utilisation de ces codes d'accès doit être autorisée par la direction de l'école ou du centre de formation. L'utilisateur est responsable de ses codes d'accès et mots de passe et de toute utilisation de ceux-ci.

➤ **INTÉGRITÉ DES DONNÉES**

Il est interdit de poser un acte visant à détruire ou porter atteinte à l'intégrité des données des autres utilisateurs des ressources informatiques ou des données d'autres organismes.

Le non-respect d'une ou de plusieurs de ces règles peut entraîner l'annulation de l'accès au réseau informatique ou aux ressources informatiques de la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles et, éventuellement, des mesures administratives, disciplinaires ou légales.

ÉLÈVES DU SECONDAIRE

Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information par les élèves

Il est suggéré aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.

La Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton école. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits**, mais aussi de tes **obligations**.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter.



Tu dois **obtenir la permission** d'un adulte responsable avant d'utiliser du matériel informatique qui t'appartient ou qui appartient à la Commission scolaire.



Tu dois **prendre soin** du matériel informatique. Si tu es témoin d'un vol ou de vandalisme, mentionne-le à un adulte responsable.



Tu dois éviter de **divulguer** des **informations personnelles** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel, sur Internet et dans les médias sociaux. Réfléchis avant de publier.



Tu dois garder ton **code d'accès** et ton **mot de passe confidentiels** afin que personne d'autre ne les utilise.



Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.



Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes concernées.



En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, ou raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.



Pour éviter les problèmes sur les médias sociaux, assure-toi d'avoir bien **sécurisé ton profil**. Avant d'écrire quoi que ce soit sur ces réseaux qui sont publics, demande-toi si les membres de ta famille pourraient lire ce que tu écris sans en être vexés.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau de la CSSMI peut t'être retiré en tout temps et ton enseignant, ta direction d'école et/ou la Commission scolaire peut entreprendre des conséquences conformément au Code de vie de ton école si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information de la CSSMI.

Une version complète de la Politique (TI-06) et de la Pratique de gestion (TI-07) relative à l'utilisation des technologies de l'information sont disponibles sur le site de la Direction du service des technologies de l'information <http://sites.cssmi.qc.ca/dsti/>

Signature de l'élève : _____

Signature des parents : _____

Date : _____



Ce présent document découle de la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information de la CSSMI (TI-06).
Mise à jour de la politique le 29 novembre 2012.

Convention et demande d'utilisation pour un élève d'un appareil personnel sur le réseau de la CSSMI

Nom: _____

**Cette convention est destinée aux élèves
de la Polyvalente Sainte-Thérèse**

Préambule

Dans le cadre de sa mission éducative, la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles (CSSMI) met à la disposition des élèves un réseau WiFi avec authentification.

La Polyvalente Sainte-Thérèse permet l'utilisation d'appareils personnels (tablette, ordinateur, cellulaire), mais encadre cette utilisation par une **convention** visant à sensibiliser et à responsabiliser les utilisateurs.

La présente **convention** s'adresse à tous les élèves désirant faire usage d'un appareil personnel à l'école sur le réseau de la CSSMI. Cette **convention** signée est valide pour la durée d'une année scolaire.

1. Conditions d'utilisation et accès au réseau de la CSSMI

- 1.1 L'utilisation d'appareils personnels et l'accès au réseau de la CSSMI sont permis pour les élèves si le code de vie de l'école le permet.
- 1.2 L'école ne pourra en aucun cas être tenue responsable de quel que problème que ce soit qui pourrait survenir sur les appareils personnels des élèves, suite à leur branchement au réseau de la CSSMI.
- 1.3 La Direction du service des technologies de l'information ou le personnel de l'école ne pourront être tenus d'effectuer des installations sur un appareil personnel. Le téléchargement et la mise à jour de logiciels, d'applications, « plug-ins » ou autres sont de la responsabilité du propriétaire de l'appareil personnel.
- 1.4 L'école se réserve le droit de procéder à des vérifications sur tous les appareils personnels des élèves accédant au réseau de la CSSMI pour s'assurer que les utilisateurs respectent le cadre d'utilisation. Si la CSSMI a des raisons sérieuses de croire que l'élève fait un usage de son appareil et du réseau qui contrevient au code de vie de l'école ou à la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information de la CSSMI et à la présente convention ou en cas d'urgence.
- 1.5 L'école et le transporteur scolaire ne pourront en aucun cas être tenus responsables de la perte, du vol ou du bris des appareils apportés à l'école par leurs utilisateurs.
- 1.6 L'école ne pourra en aucun cas être tenue responsable de toute charge ou coût en lien avec l'utilisation des appareils personnels apportés à l'école par leurs utilisateurs.

2. Cadre d'utilisation

- 2.1 L'accès au réseau de la CSSMI par tout appareil personnel est permis lors des périodes de cours **à condition que l'enseignant(e) en donne l'autorisation** et que l'utilisation vise un but pédagogique.
- 2.2 L'accès au réseau de la CSSMI par tout appareil personnel est autorisé en dehors des périodes de cours à condition que l'utilisateur respecte les dispositions décrites dans cette convention.
- 2.3 L'usage du réseau de la CSSMI est strictement interdit lors des évaluations à moins que l'enseignant(e) ne le permette.

3. Respect de la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information

L'utilisation d'appareils personnels et du réseau de la CSSMI doit se faire dans le respect de la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information de la Commission scolaire (TI-06). Il est notamment interdit :

- d'utiliser sans autorisation un code d'utilisateur ou un mot de passe autre que le sien;
- de divulguer son code d'utilisateur ou son mot de passe;
- de diffuser sans autorisation des renseignements personnels sur d'autres personnes, tels que: nom, adresse civique, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos, etc;
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
- d'utiliser les systèmes informatiques de la Commission scolaire dans le but d'endommager, d'altérer ou de perturber ses ordinateurs ou ses systèmes de quelque façon que ce soit;
- de produire des communications irrespectueuses ou d'utiliser des jurons ou des expressions vulgaires;
- d'envoyer ou demander du contenu de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique ou, d'une manière ou d'une autre, illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- de créer, posséder, télécharger, accéder, transmettre ou distribuer du matériel sexuellement explicite ou associé à des actes de violence;
- de participer à toute forme de harcèlement ou de menace, d'activité de cyber intimidation ou d'activités illégales.

4. Sanctions en cas de non-respect

Le non-respect d'un des éléments de cette **convention** pourra entraîner les sanctions prévues au code de vie de l'école ainsi que dans la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information (TI-06), notamment le retrait de l'accès au réseau de la CSSMI et le privilège d'utiliser un appareil personnel.

Mon engagement à la Polyvalente Sainte-Thérèse

Élève

Moi, _____, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau de la CSSMI et je m'engage à la respecter. Je demande donc la permission d'avoir accès au réseau de la CSSMI avec mon appareil personnel à la Polyvalente Sainte-Thérèse.

Signature : _____ Date _____

Numéro de fiche : _____

Parent de l'élève mineur

Moi, _____, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau de la CSSMI et je m'engage à la respecter et à la faire respecter par mon enfant.

Signature : _____ Date _____

Ce guide s'adresse à tous les élèves et à leurs parents lors de l'utilisation de l'autobus scolaire et s'applique au transport quotidien matin et soir, au transport du midi et au transport pour activités éducatives.

1. RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

1.1 L'identification

L'élève de niveau secondaire doit, sur demande du conducteur ou d'un représentant de la Direction du service de l'organisation scolaire, présenter sa carte d'identité. Elle permet de vérifier, en cas de doute sérieux, l'identité et la destination de l'élève. À cette fin, l'élève doit conserver la carte sur lui en tout temps. À défaut de bien s'identifier, il devra se présenter avec une pièce d'identité pour être admis dans le véhicule au prochain voyage.

1.2 Le comportement à l'arrêt de l'autobus

Dans la plupart des cas, les accidents en transport scolaire se produisent lorsque les élèves montent ou descendent de l'autobus. Pour éviter un accident, il faut donc :

- attendre sur le trottoir ou sur l'accotement que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher;
- monter un à un sans se bousculer;
- descendre calmement et s'éloigner rapidement de l'autobus;
- passer devant l'autobus et s'en éloigner suffisamment pour être bien vu du conducteur;
- prendre le temps de regarder à gauche et à droite et attendre le signal du conducteur pour traverser;
- se rendre, dix (10) minutes avant l'arrivée du véhicule scolaire, au lieu assigné pour le départ afin de ne pas retarder inutilement le véhicule : la PONCTUALITÉ est obligatoire.

1.3 Le comportement à bord de l'autobus

Une fois dans l'autobus, voici ce qu'il est important de respecter :

- Le conducteur du véhicule a l'entière responsabilité de la discipline à bord du véhicule scolaire. Tous doivent le respecter et lui obéir.
- Il faut se diriger immédiatement vers un siège et l'occuper jusqu'à destination. Il est strictement défendu de se déplacer sans raison sérieuse, le Code de la route l'oblige. On ne doit pas sortir le corps ou une partie du corps par une fenêtre du véhicule.
- On ne peut descendre ailleurs qu'à l'endroit où l'on monte régulièrement. On ne peut en aucun temps changer de véhicule sans une autorisation de la direction de son établissement scolaire.
- Il faut avoir un langage et un comportement convenables vis-à-vis du conducteur, s'abstenir de crier et ne pas l'incommoder pour lui permettre de rester attentif à la circulation.
- Il est formellement interdit de fumer, de boire ou de manger dans les véhicules scolaires.
- Il faut respecter les passagers et le bien d'autrui à bord du véhicule scolaire.
- La *Loi sur le transport des élèves* interdit que l'on monte à bord des véhicules scolaires les équipements suivants : bicyclettes, toboggans, traîneaux, skis, planches à neige, raquettes à neige et planches à roulettes.
- Lorsqu'on se présente avec de l'équipement autorisé, on doit s'assurer auprès du conducteur que ce matériel n'entrave pas la circulation des passagers et l'accès aux portes de secours.
- On peut apporter à bord du véhicule scolaire des équipements servant à des activités culturelles ou sportives nécessaires à ses cours ou aux activités parascolaires de l'école : seul le petit matériel que l'on peut garder sur ses genoux ou en dessous de la banquette est accepté. Les patins doivent être dans un sac ou munis de protecteurs de lames. Le matériel plus important fait l'objet d'une entente préalable entre l'école et la Direction du service de l'organisation scolaire.

1.4 Si on manque son autobus

- Lors du départ pour l'école : on agit selon les directives de ses parents.
- Lors du départ de l'école : on s'adresse à la direction de l'école.

1.5 Fermeture d'école (tempête ou autre)

On doit écouter les médias ou consulter le site Internet de la CSSMI (www.cssmi.qc.ca) pour connaître la position de la Commission scolaire et revenir à la maison si l'autobus a trop de retard.

2. RESPONSABILITÉS DES PARENTS

2.1 À titre de premiers responsables de la sécurité, les parents font connaître à leur enfant les règles de prévention lorsque celui-ci emprunte le réseau routier à titre de passager de l'autobus ou de piéton.

2.2 Ainsi, il appartient aux parents d'assurer le déplacement sécuritaire de leur enfant entre sa résidence et l'arrêt désigné.

2.3 Ils doivent encourager leur enfant à adopter un comportement sécuritaire à l'arrêt d'autobus.

2.4 Ils s'assurent que leur enfant respecte l'heure de départ de l'autobus.

2.5 Ils doivent lui expliquer que, même si tous les véhicules doivent, selon la loi, s'arrêter lorsque les feux intermittents d'un autobus d'écoliers sont en marche, il arrive que des personnes ne s'arrêtent pas, d'où l'importance d'attendre le signal du conducteur d'autobus avant de traverser la chaussée.

2.6 Les parents sont responsables de tout dommage causé par leur enfant à un autobus scolaire. Certaines situations peuvent mener au remboursement des dommages causés à un véhicule scolaire ou au bien d'autrui.

- 2.7 Si un problème concernant la sécurité des élèves survient, les parents informent la Direction du service de l'organisation scolaire en précisant le numéro de l'autobus, la date, l'heure, l'endroit et le problème constaté. Il est souhaitable que la direction de l'établissement scolaire en soit informée. Les parents peuvent joindre la Direction du service de l'organisation scolaire du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h 30 au numéro suivant : (450) 974-2505.
- 2.8 De même, advenant un problème de sécurité concernant une infraction au Code de la route, les parents témoins en avisent immédiatement les Services de police.
- 2.9 Les parents devraient être vigilants en automobile aux abords des écoles en présence d'autobus d'écoliers dont les feux intermittents fonctionnent.
- 2.10 Les parents informent immédiatement la direction de l'établissement de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Il faut tenir compte d'un délai de 4 jours ouvrables avant le début du service à la nouvelle adresse.
- 2.11 Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour assurer le transport de leur enfant à l'école après une suspension du privilège du transport à la suite de mesures disciplinaires.

3. MESURES DISCIPLINAIRES EN TRANSPORT EXCLUSIF

3.1 Principe général

La sécurité et le bien-être des passagers étant les objectifs premiers du transport scolaire, il est essentiel d'exercer une discipline adéquate au bénéfice de tous.

3.2 Sanctions

- 3.2.1 Tout manquement au « Guide d'utilisation du transport scolaire » est passible de suspension temporaire ou permanente du privilège du transport dans les autobus scolaires.
- 3.2.2 L'élève qui présente un problème de comportement reçoit un avis écrit du conducteur de l'autobus.
- 3.2.3 Le troisième avis écrit reçu à la Direction du service de l'organisation scolaire entraîne la suspension du privilège d'être transporté.
- 3.2.4 Nombre de jours de suspension prévus :

3^e avis ou première suspension : 3 jours

4^e avis ou deuxième suspension : 5 jours

5^e avis ou troisième suspension : passible d'une suspension définitive par l'instance appropriée

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'un élève présente un comportement répréhensible grave, il peut être suspendu du transport en tout temps, pour une période pouvant aller jusqu'à la suspension définitive.

3.3 Étapes à franchir dans l'application des mesures disciplinaires

➤ Le rôle du conducteur de l'autobus scolaire :

Le conducteur détient les formulaires d'avis disciplinaires. Lorsqu'un élève présente un problème de comportement, le conducteur rédige l'avis disciplinaire et le fait signer par un membre du personnel de l'école. Il conserve une copie et remet les deux autres copies à l'école. Au primaire, la direction de l'école remet l'avis à l'élève tandis qu'au secondaire l'avis est expédié par la poste. L'élève du primaire et du secondaire doit rapporter la copie signée par ses parents à l'école.

➤ Le rôle de l'élève :

L'élève qui reçoit un avis disciplinaire du conducteur doit rapporter son avis signé par ses parents à l'école.

➤ Le rôle de la direction de l'établissement scolaire :

- a) Aux 1^{er} et 2^e avis, la direction d'école rencontre l'élève, signe l'avis et apporte le suivi qu'elle juge à propos en conformité avec les règlements en vigueur dans le « Guide d'utilisation du transport scolaire ».
- b) Aux 3^e et 4^e avis, la direction d'école rencontre l'élève, signe l'avis et apporte un renforcement ou un suivi aux suspensions imposées.
- c) Au 5^e avis, la direction d'école signe l'avis.
- d) Toute direction d'établissement scolaire qui désire plutôt utiliser le système d'émulation en vigueur à son établissement peut le faire. Elle doit en informer la Direction du service de l'organisation scolaire qui prendra les mesures appropriées avec les conducteurs impliqués.
- e) L'école primaire fait parvenir une copie de chaque avis disciplinaire aux parents par l'entremise de l'élève.
- f) L'école secondaire fait parvenir aux parents une copie de chaque avis disciplinaire accompagné d'une lettre.

➤ Le rôle de la Direction du service de l'organisation scolaire :

- a) La Direction du service de l'organisation scolaire agit en support auprès des directions d'établissement qui lui en font la demande.
- b) Elle assure un suivi du comportement des élèves à compter du 3^e avis et applique la suspension du transport prévue au chapitre des sanctions.

3.4 Mesures disciplinaires en transport intégré

L'élève en transport intégré est soumis aux règlements du C.I.T. Laurentides.

4. FORMULE D'ENGAGEMENT

J'atteste avoir lu le *Guide d'utilisation du transport scolaire* et je m'engage à respecter et faire respecter les règles et consignes y étant mentionnés.

Signature de l'élève

Signature du parent

RÉFÉRENCE : Cadre de gestion de la Politique du transport scolaire TR-08 (**Annexe 1**)

Nom : _____ Niveau : _____

CODE DE VIE

J'ai pris connaissance du Code de vie **2019-2020** de la Polyvalente Sainte-Thérèse, des règles de conduite dans le véhicule scolaire, ainsi que de la politique d'utilisation des ordinateurs disponibles sur le site Internet de l'école et j'accepte de m'y conformer. Tout manquement amènera des actions disciplinaires à mon égard. Toute manifestation de violence ou d'intimidation est proscrite en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire.

De plus, pour les élèves qui sont inscrits dans un des programmes particuliers offerts à la Polyvalente Sainte-Thérèse tels que Santé globale, Formation musicale intensive, Hockey féminin et le volet alternatif, les règles de ces programmes font partie intégrante du présent code de vie et doivent donc être respectées sous peine de sanctions.

Signature de l'élève : _____

Signature du répondant : _____

Vous pouvez consulter le site Internet de l'école à l'adresse suivante :
<http://sites.cssmi.qc.ca/pst/>

Les documents se retrouvent dans la section « Documents importants ».

FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION DE PHOTO, D'ENREGISTREMENT AUDIO ET VIDÉO OU DE PRODUCTIONS D'ÉLÈVES 2019-2020

Dans le **cadre des activités de l'école** (présentation en classe, récréation, sorties, activités parascolaires, voyages etc.), la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles (CSSMI) sollicite **votre autorisation pour utiliser l'image de votre enfant à des fins d'information et de promotion**. Nous aimerions également obtenir votre **consentement à l'utilisation, la reproduction et la diffusion de différentes productions de votre enfant**. L'autorisation est valide pour l'année scolaire en cours.

Dans ce contexte, **j'accepte que des photos, enregistrements ou vidéos de mon enfant** soient pris au cours des activités de l'école ou de la classe en sachant qu'ils pourront être utilisés gratuitement, selon le cas, à des fins de publication ou de diffusion selon les choix que vous aurez sélectionnés.

- J'autorise la prise de photos individuelles ou collectives de mon enfant et son utilisation à des fins imprimés ou de diffusion restreinte dans l'école (**mention d'honneur, mosaïque des élèves, album des finissants, journal de l'école, cadre numérique de l'école, etc.**).
- J'autorise la prise de photos individuelles ou collectives, d'enregistrements audio ou vidéo et leur **diffusion dans les médias traditionnels** (presse écrite, radio, télévision).
- J'autorise la prise de photos individuelles ou collectives, d'enregistrements audio ou vidéo et leur **diffusion sur internet** (site web de classe, de l'école, de la commission scolaire, etc.).
- J'autorise la prise de photos individuelles ou collectives, d'enregistrements audio ou vidéo et leur **diffusion sur les médias sociaux** (Facebook, Twitter, etc.).
- J'autorise la **CSSMI à disposer des droits de reproduction et de diffusion des productions ou prestations de mon enfant sans contrepartie** (travaux en arts plastiques, textes écrits, musique, théâtre, concert, production en informatique, etc.).

Nom de l'élève : _____ Nom du parent : _____

Signature de l'élève : _____ Signature du parent : _____

Signé à _____ Le : _____