



## École de la Rose sauvage

### Code de conduite

À toi cher élève,

L'école de la Rose sauvage vise à favoriser ta réussite scolaire et ceci dans les meilleures conditions possibles. C'est pourquoi les règles de conduite ont été établies en fonction du droit qui t'est reconnu de recevoir un enseignement de qualité tout en vivant en harmonie avec les autres à l'intérieur de ton école.

En contrepartie, l'école te fixe des responsabilités que tu as à assumer afin de te préparer à devenir un(e) adulte autonome et responsable. C'est un objectif de vie que nous allons travailler à réaliser ensemble cette année à l'intérieur de notre projet éducatif.

Dans le contrat, on parle de l'adulte qui travaille dans l'école à titre d'employé ou de bénévole. Cet adulte peut être un enseignant, un parent, un(e) aide-élève etc.

#### **Absences et retards des élèves**

Nous demandons aux parents de téléphoner au 403-230-3112, si possible avant 8 h 30 et de laisser un message nous avisant du retard ou de l'absence d'un élève. Nous vous prions de confirmer toute absence prolongée en faisant parvenir une note explicative à cet effet. Si les deux parents/tuteurs doivent s'absenter à l'extérieur de la ville, nous vous demandons de nous soumettre le nom et le numéro de téléphone des personnes responsables de votre enfant lors de votre absence. Et enfin, nous vous serions très reconnaissants de nous aviser de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse courriel. Merci.

L'élève qui est en retard doit se rendre au secrétariat pour chercher un billet attestant son retard.

#### **Sortie des classes à 15h30**

#### **Que faire si un autobus est en retard ?**

Il arrive parfois que les autobus soient en retard (circulation, tempête, etc.); dans ce cas, vous pouvez appeler la compagnie de transport First Student **au 403-531-3900 option 5** afin d'obtenir, en tout temps, la liste des autobus dont le parcours accuse un retard de plus de 10 minutes. Vous pouvez aussi consulter le site web **[www.myschoolbusmonitor.ca](http://www.myschoolbusmonitor.ca)**. Vous pouvez enfin recevoir l'information sur votre cellulaire en vous enregistrant au service de messagerie par l'intermédiaire de l'école.

## **Le respect de soi et des autres**

Je fréquente une école de langue française et je m'engage face à ma culture et à ma langue.

Par conséquent, chaque jour :

- J'utilise le français partout à l'intérieur de l'école, sur le terrain de l'école et lors des sorties éducatives.
- J'ai droit au respect. Par conséquent, je dois aussi respecter les autres.
- J'appelle les autres par leur nom véritable.
- Je surveille mon langage et mes manières lorsque j'adresse la parole à une autre personne.
- J'évite toute forme de violence autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école y compris sur les médias sociaux.
- Je comprends que les démonstrations affectueuses exagérées sont déplacées en milieu éducatif.
- Je fais preuve de modestie, de bon goût et de jugement dans ma tenue vestimentaire, de façon similaire à ce que nous retrouvons dans un milieu professionnel. L'habillement devient inacceptable lorsqu'il atteint des extrêmes. Cette tenue doit être respectée durant les activités ayant lieu pendant les heures de classe. Le personnel se garde le droit d'intervenir en tout temps.

Plus spécifiquement:

- Les vêtements ne sont pas trop révélateurs, ils couvrent totalement le haut du corps et les sous-vêtements.
- La longueur de la jupe ou de la culotte courte doit correspondre au minimum à la longueur du bras le long du corps.
- Aucune tenue évoquant de la violence, de la haine, du sexisme, du racisme, des produits alcoolisés ou de drogue ne sera acceptée.
- Je laisse mon chapeau dans mon casier.

## **Environnement**

J'ai droit à un environnement riche et stimulant. Par conséquent, je dois respecter tous les biens qui m'entourent.

- Nous demandons aux élèves de manger à la cafétéria le midi sauf lors d'activités spéciales autorisées et supervisées par un membre du personnel.
- Je respecte le matériel dont je me sers.
- Je respecte le matériel qui appartient aux autres.
- Chaque élève est responsable de son casier. Il doit le garder propre. S'il y a lieu, il doit assumer les frais de tout dommage ou perte de matériel en cours d'année. Tout changement de casier, en cours d'année, doit être approuvé au préalable par la direction. Il va sans dire qu'aucun changement de casier ne sera accepté sans motif sérieux. Il est obligatoire de cadenasser les casiers en tout temps. L'école n'est pas responsable des vols des effets personnels. Chaque enseignant ou suppléant détermine quand il autorise l'utilisation ou non des appareils électroniques dans la classe. Si tu veux enregistrer ou prendre quelqu'un en photo, tu dois lui demander la permission avant de passer à l'action.

## **J'ai droit à l'autonomie mais je me dois d'être responsable.**

Par conséquent, je dois me prendre en main dans mon école.

- Je marche normalement, sans courir, sans bousculer, lorsque je circule dans l'école.
- Je parle normalement sans crier, sans hurler lorsque je circule dans l'école.
- Je circule dans les couloirs seulement pour des raisons valables, sans perdre de temps et sans déranger les autres élèves qui travaillent.
- Toutes formes d'armes sont strictement interdites à l'école.
- Je ne fume pas et ne consomme ni alcool ni drogue ni de cigarette électronique pendant les heures de classes et sur le terrain de l'école.
- Je respecte le travail des autres et je garde mes yeux sur ma copie. Je cite les passages et l'information qui ne sont pas les miens. Tout copiage ou plagiat m'obligera à refaire le travail.

## **Technologie**

Chaque élève est responsable d'avoir une technologie fonctionnelle chaque jour. De fait, l'élève est responsable :

- d'avoir en main son appareil principal dès le début du cours (un téléphone n'est pas considéré comme un outil numérique principal);
- que l'appareil principal ait une charge suffisante pour la durée du cours;
- que l'appareil principal fonctionne normalement.
- Si l'élève n'a pas sa technologie pour un temps limité, il sera possible de se faire prêter un appareil à la bibliothèque selon les conditions suivantes:
  - la première fois, le nom de l'élève sera pris en note;
  - la deuxième fois, le nom de l'élève sera pris en note et un courriel sera envoyé aux parents;
  - la troisième fois, l'élève ne pourra pas emprunter d'appareil.
- En cas de bris et d'une réparation de longue durée, l'élève apporte une note de ses parents et pourra se faire prêter un ordinateur pour une durée limitée (selon le cas).

Pour louer un appareil numérique : <https://goo.gl/3lowtZ>

## **Règlements de la bibliothèque**

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de manger et de boire dans la bibliothèque ;
- L'utilisateur peut emprunter 3 documents à la fois pour une durée de 3 semaines. Une prolongation est possible. Dans ce cas, il est nécessaire de prévenir l'aide- bibliothécaire ;
- En cas de retard de remise de documents empruntés, l'école devra prendre les dispositions nécessaires pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt, ...).
- En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détérioration répétée, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

- La plupart des documents empruntés à la bibliothèque peuvent être apportés à la maison. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.
- Livre de classe: tous les livres de classe sont distribués en début d'année. L'élève doit se présenter à la bibliothèque avec son horaire. À la fin de l'année scolaire, avant les examens ou un départ, l'élève doit remettre tous ses livres à la bibliothèque. L'élève est responsable de ses livres, s'il y a perte ou dommage, le livre devra être remboursé.
- Le parent ou tuteur est responsable des documents empruntés par ses enfants âgés de moins de 18 ans.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de mettre en application le présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans le local.

### **Assiduité**

- En cas d'absence, les parents ont la responsabilité d'aviser le secrétariat de l'école par téléphone ou par courriel, ceci inclut les départs durant la journée.
- Lorsque l'absence est connue à l'avance, l'élève a la responsabilité d'aviser ses enseignants et le secrétariat
- Une confirmation des parents est demandée.
- Si l'élève s'absente à l'extérieur de l'école sans l'autorisation de ses enseignants ou de ses parents, cette absence est jugée anormale. Il devra rencontrer la direction et ses parents en seront avisés. Le temps sera repris en retenue après l'école
- L'élève a la responsabilité de se présenter à temps à tous ses cours ainsi que durant la classe titulaire et les périodes flexibles avec tout le matériel nécessaire. C'est en début de période qu'est présenté le menu du cours. La ponctualité est donc une qualité que l'élève doit posséder ou développer.
- À la suite d'une absence, il est de la responsabilité de l'élève de communiquer avec l'enseignant du cours manqué avant le cours suivant pour s'assurer de rattraper le temps d'apprentissage.
- Lorsque l'élève quitte l'école au cours de la journée, il doit signer le registre de sortie. C'est une question de sécurité.

### **Évaluation/examens/travaux**

- Un élève pourra demander de reprendre une évaluation s'il a démontré qu'il a fait des démarches pour améliorer sa compréhension de la matière. Les actions suivantes peuvent être des preuves de la démarche d'un élève et devront être approuvées par l'enseignant.

Exemples :

- Participer à des récupérations
  - Refaire des devoirs non compris.
  - Présenter un résumé de la matière à son enseignant.
  - Compléter tous les travaux et refaire les numéros mal compris. Etc
- En cas d'absence justifiée par les parents, l'élève doit prendre des arrangements avec son enseignant avant l'examen. Toute absence non justifiée obligera l'élève à reprendre son examen. Un délai de 7 jours ouvrables est accordé.
  - Sachant que les travaux et les évaluations sont des moyens puissants pour aider l'élève à comprendre la matière;
  - Sachant qu'il est essentiel pour l'élève de démontrer ses apprentissages;

- Sachant qu'il est essentiel pour l'enseignant de recueillir suffisamment de données pour évaluer l'élève;

**L'élève doit remettre ses travaux et faire ses évaluations pour obtenir ses crédits faute de quoi le cours pourrait être jugé incomplet.**

- Tout copiage ou plagiat obligera l'élève à refaire le travail.

### **Exemption d'examen(s)**

Les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année qui obtiennent une moyenne de 85% et plus dans une matière de base, peuvent être exemptés de cet examen lors de la session de juin selon le choix de l'élève et de ses parents. L'école se garde le droit de revoir la décision si la note de l'élève diminuait en deçà de 85% avant l'examen final.

Le personnel du secrétariat remettra à chaque élève qualifié un résumé de ses notes. Il revient à l'élève de rencontrer les enseignants de chaque matière où ils se qualifient afin de confirmer leur(s) exemption(s) ou non. Cette feuille, une fois signée par les parents et les enseignants sera remise aux titulaires deux semaines avant la session d'examens.

Si l'élève ou le parent décide de faire l'examen malgré une moyenne de 85% et plus et que la note de cet examen diminuait la moyenne de l'élève, nous ne considérerons pas la note de l'examen final.

### **Les travaux non remis et/ou en retard**

Élèves des niveaux 7-8-9<sup>e</sup> années / premier cycle du secondaire.

Dans la situation où l'élève ne remettrait pas son devoir/travail/projet en temps et qu'il a été avisé par son enseignant de son retard, l'élève fautif (ve) se verra fixé(e) une seconde échéance. Ses parents seront avisés au même moment de la nouvelle échéance et nous leur demanderons leur collaboration pour intervenir auprès de leur enfant.

Enfin, si à cette étape l'élève ne remettait pas encore ses travaux, la direction de l'école devra intervenir afin que celui-ci le complète et le remette à son enseignant. Ce travail remis en retard pourrait voir la note finale du travail revue à la baisse jusqu'à concurrence de 20% comme conséquence au retard injustifié. L'élève est tenu de compléter et remettre son travail.

### **Retenue après l'école**

Il y aura une période fixe le mardi de 15h30 à 16h30 afin d'offrir:

- Retenue
- Reprise d'examens

Les retenues et les reprises d'examens devraient avoir priorité sur les activités sportives. Le transport sera de la responsabilité des parents.

## **Abandon/changement de cours**

- L'élève doit compléter le formulaire d'abandon ou de changement de cours disponible au secrétariat, le faire signer par les différents intervenants et le remettre à la personne responsable de l'orientation scolaire.
- Respecter les consignes suivantes d'abandon de cours :
  - Il n'y a aucun abandon de cours possible pour les élèves en 10e. Dans la grille horaire des élèves de 10e année, aucun temps libre ne peut y apparaître.
  - Afin d'avoir une programmation complète, on suggère aux élèves de 11e et 12e année d'avoir un minimum de 40 crédits /année.
  - L'élève qui désire changer de cours a droit à **deux semaines** pour en faire la demande (cours de base). Suite à ce délai, l'élève ne pourra plus exercer son droit de changement.
  - À tout moment, un enseignant peut recommander un **glissement de cours** dans la même matière (exemple: de -1 à -2). Ce processus inclut la consultation des parents, de l'enseignant, la direction et de la personne responsable de l'orientation scolaire.
  - Les changements d'un cours d'option vers un autre cours d'option (et non de base, c'est-à-dire par exemple de plein air vers menuiserie) seront dorénavant interdits.

## **Inscription pour des cours en ligne**

- Pour pouvoir s'inscrire à l'éducation à distance, l'élève doit rencontrer le conseiller en orientation avant la première journée des examens du Ministère de juin. Celui-ci suggèrera les cours à suivre selon ses besoins et son horaire.
- Par la suite, l'élève rencontrera la personne responsable des cours à distance. Les cours seront administrés par le Centre Francophone d'Éducation à Distance ([www.cfed.ca](http://www.cfed.ca)).
- Pour s'inscrire aux cours à distance, l'élève devra payer les frais d'inscription. Voir le formulaire à cet effet.

Outre les règles présentées ci-dessus, nous tenons à rappeler que les principales lois en vigueur en Alberta s'appliquent à l'école comme partout ailleurs. Il arrive que certains comportements soient si graves que l'on parle alors de manquements majeurs. Pour les comportements mentionnés ci-dessous, il est possible de passer au niveau 5.

### **MANQUEMENTS MAJEURS**

- agresser, se bagarrer (voies de fait);
- harceler;
- menacer;
- intimider;
- refuser d'obéir à une personne en autorité (refuser les conséquences);
- commettre une impolitesse majeure qui se veut une attaque envers l'autorité de cette personne (pas seulement l'expression inadéquate de la frustration de l'élève);
- taxer (extorsion);
- voler;
- consommer ou être sous les effets de la drogue, de l'alcool et fumer la cigarette à l'école (possession ou vente).
- etc.

<b>Processus disciplinaire</b>		
<b>Niveau</b>	<b>Responsable</b>	<b>Conséquences</b>
<b>Niveau 1</b>	Enseignant	<p>Les enseignantes, enseignants et la direction de l'école les rappelleront une, deux ou trois fois si nécessaire.</p> <p>L'intervention est ponctuelle et a pour seul objet d'attirer l'attention de l'élève et parfois de ses parents ou responsables sur une situation. Il se peut qu'on demande à l'élève de faire une tâche particulière. Une note est envoyée à chaque fois au titulaire. Le parent est avisé.</p> <p><u>Exemples</u> : reprendre l'élève oralement, rencontre de l'élève avec l'enseignant, travail de réflexion, exigence d'une signature des parents, d'excuses et appel aux parents, retrait d'un article appartenant à l'élève (casquette, iPod, etc.,,,)</p>
<b>Niveau 2</b>	Enseignant Direction	<p>Brève retenue ou retrait ponctuel d'un droit. On peut référer l'élève à l'intervenante jeunesse, la travailleuse sociale, la responsable inclusion scolaire, le conseiller en orientation scolaire.</p> <p>Un plan de comportement peut être mis en place. L'élève rencontrera l'enseignant et la direction. Le parent est automatiquement averti par écrit.</p> <p><u>Exemples</u> : retenue après la classe, retenue le midi, interdiction d'accès à un lieu, privation d'une sortie, retrait temporaire d'un cours.</p> <p>* L'élève qui est retiré temporairement d'un cours doit se présenter au bureau de la direction avec courriel de l'enseignant donnant les motifs de l'exclusion, l'heure et le travail à faire. Pour réintégrer la classe, il devra y avoir, au préalable, une rencontre entre l'enseignant et l'élève.</p>
<b>Niveau 3</b>	Direction	<p>Retenue prolongée ou privation prolongée d'un droit. Il y aura une rencontre formelle avec les parents et l'élève.</p> <p><u>Exemples</u> : retenue répartie sur plusieurs jours de classe, retenue le samedi ou lors d'une journée pédagogique, exclusion d'une équipe ou d'une activité libre.</p>
<b>Niveau 4</b>	Direction	Suspension à l'interne ou à l'externe (peut aller jusqu'à 5 jours)
<b>Niveau 5</b>	Direction	Le cas de l'élève sera soumis au Conseil scolaire.

Lors d'une suspension externe, les parents assurent l'encadrement de leur enfant à la maison et doivent prendre rendez-vous avec la direction pour réintégrer l'enfant à l'école. Après une suspension externe, l'élève commence le processus disciplinaire au niveau 2.