

Code de civilité

La civilité est bien plus que d'être simplement poli et courtois.

Il s'agit de considérer les autres et d'être ouvert à eux, de communiquer respectueusement, d'adopter des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie. Nous reconnaissons que chaque individu, par l'adoption des comportements recherchés, contribue au maintien d'un milieu de vie scolaire respectueux, harmonieux et efficace.

Dans notre centre, nous valorisons le respect, la collaboration, l'ouverture et l'établissement d'une communication efficace dans nos relations.

AGIR AVEC RESPECT DANS NOTRE ÉCOLE, C'EST :

- Être courtois et poli
- Prendre en compte les opinions des autres
- Utiliser un ton de voix convenable
- Respecter la hiérarchie
- Être ponctuel

AGIR AVEC RESPECT, C'EST ÉVITER :

- De parler méchamment de quelqu'un
- De faire du sarcasme
- De pratiquer le jugement et les sous-entendus
- De lancer ou alimenter des rumeurs
- De s'attribuer la réalisation du travail d'un autre

AGIR EN COLLABORATION DANS NOTRE ÉCOLE, C'EST :

- S'entraider entre collègues
- Être positif et réceptif
- Développer son autonomie à la suite de la collaboration
- Partager ses idées et connaissances
- Être consciencieux

AGIR AVEC COLLABORATION, C'EST ÉVITER :

- D'être condescendant ou arrogant
- De se montrer indisponible pour ses collègues
- D'agir de manière individualiste
- De créer des conflits interpersonnels

AGIR AVEC OUVERTURE DANS NOTRE ÉCOLE C'EST :

- Accepter les changements et s'y adapter
- Respecter les goûts et les coutumes des autres
- Donner la chance aux autres de s'expliquer
- Être capable d'en venir à un compromis en cas de conflit
- Respecter les divergences d'opinions

AGIR AVEC OUVERTURE, C'EST ÉVITER :

- D'entretenir des préjugés
- De ne pas écouter les autres
- D'être sur la défensive
- De tenir à ses idées à tout prix, de ne pas essayer de bien comprendre les changements qui se produisent

COMMUNIQUER EFFICACEMENT DANS NOTRE ÉCOLE C'EST :

- Avoir une bonne écoute, être réceptif
- S'assurer que le message est bien compris
- Avoir de l'empathie
- Partager l'information à temps
- Adopter un ton de communication agréable

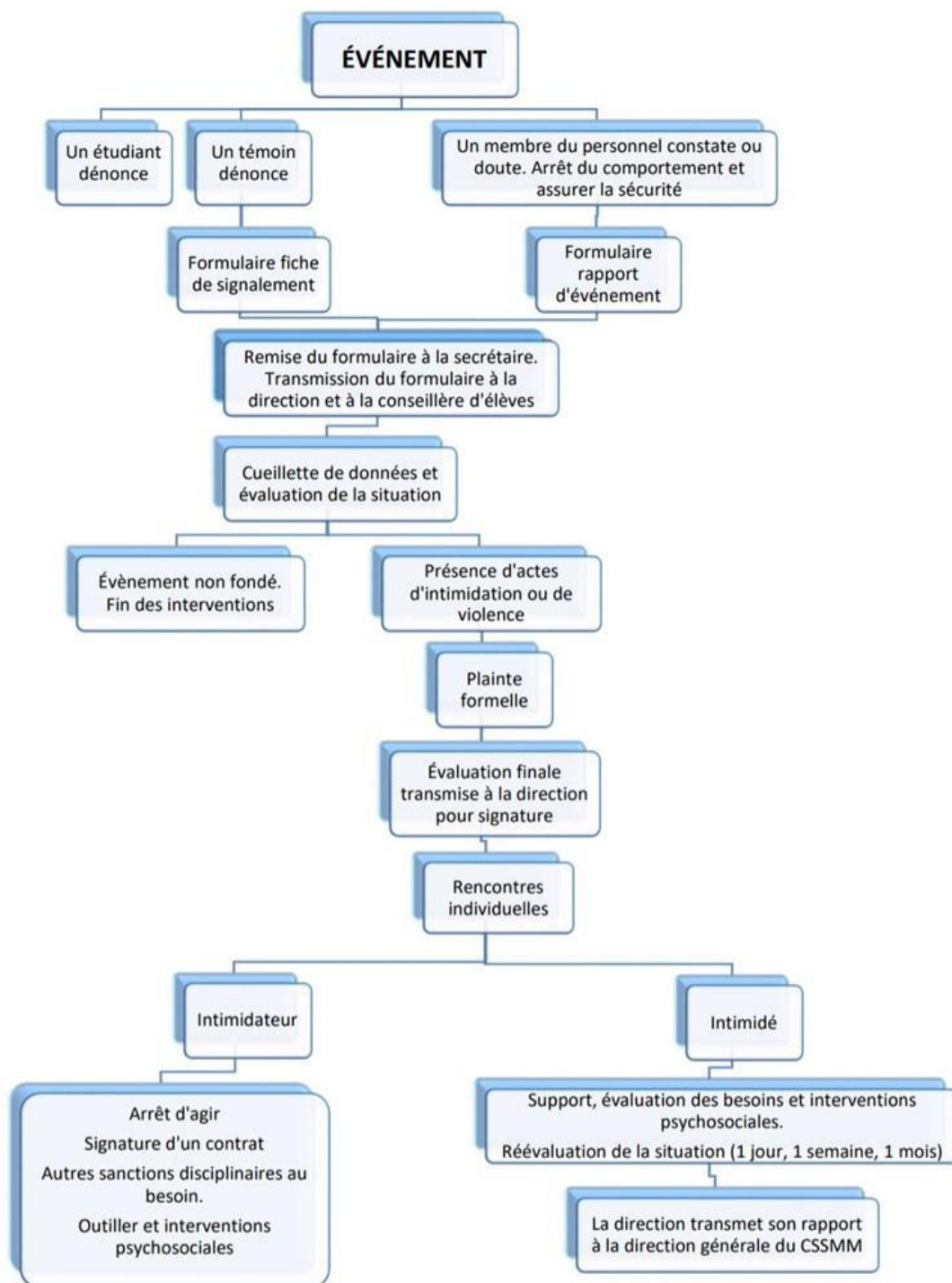
COMMUNIQUER EFFICACEMENT, C'EST ÉVITER :

- De parler avec agressivité
- De faire des commentaires négatifs non constructifs et des remarques désobligeantes
- De communiquer la mauvaise information ou négliger de mentionner l'information pertinente
- D'adopter un comportement provocant

Plan de lutte contre la violence et l'intimidation

En toute occasion, les élèves et le personnel font preuve de courtoisie, de respect, tant en langage qu'en modèle comportemental. Le harcèlement psychologique, physique, sexuel, de même que l'intimidation, la cyberintimidation et/ou les gestes de violence envers une personne sont des agissements passibles de suspension, d'expulsion et/ou de poursuites judiciaires selon le cas.

De façon plus précise concernant la violence et l'intimidation, le plan de lutte prévoit les actions à poser en lien avec l'une de ces situations. Ce qui est prévu dans le plan de lutte fait partie intégrante des règles de fonctionnement.



Drogue et alcool

RÈGLE

Il est strictement défendu de posséder, de consommer ou d'être sous l'effet de drogues ou de boissons alcoolisées à l'intérieur de l'école, sur le terrain de l'école, dans l'autobus et aux endroits où se déroulent des activités supervisées par l'école. Une telle situation entraîne:

ÉTAPES D'INTERVENTION

Retrait du cours ou de l'activité;

Rencontre par la direction et/ou un intervenant mandaté (et consignation);

Communication à l'autorité parentale, si d'âge mineur. Il est possible que l'autorité parentale soit invitée à venir chercher l'élève;

Et pourrait entraîner les interventions suivantes :

Un intervenant est attiré à l'élève;

Suspension de l'élève jusqu'à une durée de 10 jours. S'il y a suspension externe, l'autorité parentale est convoquée pour la réintégration (si d'âge mineur);

L'élève et s'il y a lieu, l'autorité parentale, signent des conditions de réintégration;

Demande d'expulsion de l'école en cas de récidive.

INTERVENTION EN CAS DE TRAFIC

Le trafic de drogue entraîne automatiquement les interventions suivantes :

Avis à l'autorité parentale si d'âge mineur;

Suspension immédiate de l'école d'une durée de 10 jours;

Intervention policière;

Demande d'expulsion à la direction générale du Centre de Services Scolaire des Monts-et-Marées.

SAISIE ET FOUILLE

Pour des motifs raisonnables, dans le but d'assurer la sécurité des élèves, la direction de l'école ou son personnel mandaté peut procéder à la fouille d'un élève, de ses effets et de son casier, qu'il soit présent ou non.

Selon les circonstances et la gravité du geste, la situation pourrait être signalée à la Sûreté du Québec (S.Q.). Des mesures extrêmes, comme une suspension prolongée de l'école, peuvent être imposées et aussi être accompagnées d'une demande d'expulsion de l'école. Dans tous ces cas, la politique d'expulsion du Centre de Services Scolaire des Monts-et-Marées s'applique.

Tabac

En référence à la loi sur le tabac, il est interdit de fumer sur tous les terrains appartenant au centre et en ses murs, incluant les habitacles des automobiles garées sur ses terrains. Cette interdiction s'applique également au vapotage. Des agents provinciaux se promènent aléatoirement sur les terrains des écoles et des centres du Québec et des amendes variant entre 250\$ et 750\$ sont remises aux contrevenants.

Possession d'armes

Concernant les armes à feu, les armes blanches, les armes prohibées et même les armes jouets, elles sont strictement interdites à l'intérieur comme à l'extérieur des centres. Toute possession d'armes est considérée comme un acte criminel.

Règles de fonctionnement

Vous trouverez, ci-dessous, les règles de fonctionnement du CFPRO ainsi que vos droits d'élèves et vos responsabilités. Chaque individu doit être respecté, mais se doit aussi de respecter les personnes qu'il ou qu'elle côtoie.

Nous souhaitons voir les élèves évoluer au CFPRO dans un climat harmonieux qui favorise leur bien-être individuel ainsi que leurs apprentissages. Nous désirons former des élèves ayant de bonnes compétences techniques apprises en classe, mais également des comportements et des attitudes professionnelles recherchées par les employeurs. L'autonomie est une valeur primordiale à développer tout au long de votre formation.

Chaque programme peut toutefois avoir des particularités associées surtout aux règles de sécurité. Si tel est le cas, vous en serez informés.

Il est à noter que tous les membres du personnel peuvent intervenir auprès des élèves.

1. Assiduité et ponctualité

L'élève a l'obligation de se présenter à l'heure à tous ses cours et à toutes ses activités. Il est également dans l'obligation d'informer ses enseignants(es) de ses absences, retards, départs hâtifs et rencontres avec intervenants dans le centre pendant les heures de cours. Le flânage n'est pas toléré.

Les élèves ont la responsabilité de présenter les motifs de leurs absences et les pièces justificatives, le cas échéant, à leur enseignante ou à leur enseignant (billet médical, billet de présence à des funérailles, ordonnance de la cour, etc.).

Il est aussi de la responsabilité de l'élève de faire le suivi des cours qu'il ou qu'elle a manqué.

Conditions :

L'élève qui s'absente fréquemment sans motifs valables sera rencontré par l'enseignant responsable de la compétence visée pour mettre en place des solutions. Si aucune amélioration de la situation, l'élève sera rencontré par la conseillère d'élèves et/ou la direction.

À noter :

L'élève qui s'absente plus de 5 jours consécutifs sans aviser le Centre sera considéré comme ayant abandonné. Son dossier devra alors être fermé conformément aux normes du Ministère. L'élève doit contacter la direction pour se réinscrire.

2. Copiage

L'élève surpris à copier lors d'un examen devra rencontrer son enseignant, échouera son examen et il sera référé à la direction.

3. Volumes, matériels et équipements :

L'élève est responsable des volumes, du matériel et des équipements qui lui sont prêtés.

L'élève est responsable des bris volontaires causés aux matériels, biens et bâtiments appartenant au centre. Il doit se servir de ces instruments pour les fins auxquelles ils sont destinés.

4. Cellulaire et utilisation d'internet

L'usage du téléphone cellulaire ou de tout autre appareil électronique est interdit en atelier ou en classe, à moins qu'une permission soit accordée à l'élève par son enseignant.

Il est également interdit de compromettre la vie privée de toute personne (élève ou membre du personnel) en utilisant un appareil électronique, de quelque nature qu'il soit (ordinateur, cellulaire, lecteur MP3, appareil photo, etc.), par l'action de filmer, d'enregistrer la voix ou de photographier.

5. La tenue vestimentaire : *La santé et la sécurité priment*

Dans le centre, l'élève doit se vêtir convenablement et décemment en tout temps ; aucun vêtement à connotation sexuelle ou violente. Le port de la chaussure est obligatoire.

Des vêtements de protection obligatoire ou uniforme, selon le programme, sont aussi requis.

6. Les accidents/incidents

Lors d'un accident/incident dans le Centre et/ou sur le terrain de l'école, les élèves doivent se référer à un membre du personnel. Par mesure de sécurité, le membre du personnel complètera un rapport accident/incident et le remettra le plus rapidement possible à la direction.

7. Locaux et salle de pause des étudiants(es)

Les élèves doivent maintenir les locaux et les ateliers propres. Les manteaux et bottes d'hiver doivent être laissés dans le casier

Il est interdit de manger dans les locaux théoriques et les ateliers. La consommation de boissons énergisantes est interdite dans les centres.

Il est interdit d'écouter de la musique pendant les cours, sauf si l'enseignant le permet à des fins pédagogiques.

Une salle de pause est réservée pour les élèves du Centre. Le port du sarrau dans la salle de pause est interdit. Un comportement jugé déplacé lors de ces accès pourrait se solder par la perte de ce privilège.

8. Le transport scolaire

L'inaccessibilité au transport scolaire lors d'arrêts pédagogiques connus au secteur jeune (primaire et secondaire) n'est pas un motif d'absence valable. L'élève doit se véhiculer par lui-même.

9. Les cadenas et casiers

Les casiers sont la propriété du Centre et peuvent être fouillés en tout temps par le personnel autorisé. Le Centre n'est pas responsable des objets volés, l'élève doit s'assurer que son casier est barré en tout temps par un cadenas.

10. Le stationnement et utilisation des véhicules des élèves

Une limite de vitesse de 15 km/h est exigée dans tous les stationnements. La direction du centre signalera aux autorités compétentes toute conduite jugée dangereuse. Par mesure de sécurité à moins d'avis contraire de la part de l'enseignante ou de l'enseignant, l'utilisation des véhicules appartenant aux élèves est interdite en forêt.

Les voies d'accès ne doivent jamais être obstruées par un véhicule. Il est interdit de stationner son véhicule devant les ateliers et les garages; les voitures mal stationnées pourraient être remorquées.

11. Alarmes

Toute personne qui déclenche volontairement une fausse alarme est passible de poursuites selon la loi. À chaque fois que l'alarme se déclenche, nous devons évacuer les lieux.

12. Circulation dans le centre

La libre circulation dans le centre est réservée aux élèves ainsi qu'au personnel du Centre de services scolaire.

Tout manquement aux règles de fonctionnement du CFPRO entraîne :

* Des avis verbaux de la part d'un enseignant;

* Si aucune amélioration de la situation suite aux avis verbaux, recherche de solutions entre l'élève et l'enseignant;

* Une référence à la conseillère d'élèves du Centre pour explorer la problématique avec l'élève et l'identification de

pistes de solutions au problème rencontré;

* Un contrat d'engagement pourra être signé visant le respect des conditions convenues avec la conseillère d'élèves.

Si le contrat d'engagement n'est pas respecté, diverses mesures seront mises en place par la direction et/ou l'équipe-centre, telles que :

* une suspension pour un temps déterminé;

* une reprise de compétences;

* une fin de formation;

Il est à noter que selon le manquement, les étapes précédentes ne seront pas nécessairement respectées intégralement.

Évaluation des apprentissages

La réussite de toutes les épreuves est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études professionnelles (DEP) ou de l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP).

Toutes les épreuves sont sanctionnées par la mention « Succès » ou « Échec ».

Absences à un examen :

En cas d'absence motivée à un examen par des pièces justificatives, l'enseignant(e) déterminera une nouvelle date pour la passation de l'épreuve selon les possibilités organisationnelles du Centre et en informera l'élève.

Pour un module de participation, si l'élève a reçu des évaluations formelles de son cheminement à des moments fixés et connus, il est considéré évalué et peut obtenir un échec en cas d'absence lors des différents moments d'évaluation.

Échec à un examen :

L'élève en échec a droit à de la récupération et à une reprise d'examen. Une date sera déterminée par son enseignant(e) et il en sera avisé. Pour bénéficier d'un examen de reprise, l'élève doit s'investir dans la préparation à sa reprise d'examen. Il est à noter que c'est l'enseignant(e) qui autorise la passation de l'examen de reprise et que le résultat obtenu à celui-ci devient le résultat officiel.

Si un élève est absent à son examen de reprise, seules des pièces justificatives seront acceptées (billet médical, billet de présence à des funérailles, ordonnance de la cour, etc.). Dans le cas contraire, l'élève se voit reprendre l'examen au moment convenu avec son enseignant ou lorsque la compétence échouée se redonnera.

L'élève qui échoue trois compétences sera rencontré par ses enseignants(es) et, selon la situation, par l'équipe-centre afin de trouver des solutions qui favoriseront sa réussite scolaire et/ou sa réorientation.

Si l'élève a un échec à la reprise de l'examen :

Dans certaines situations, lorsque l'échec à un examen de reprise met en péril la délivrance du diplôme, après analyse du dossier, l'enseignant qui obtient l'autorisation de la direction du Centre, pourrait permettre une seconde reprise. À défaut, il devra reprendre la compétence au complet. Le moment de la reprise est toujours conditionnel aux possibilités organisationnelles du Centre. Il y a cependant des exceptions pour le programme: « Santé, assistance et soins infirmiers », l'élève a droit à une seconde reprise pour trois compétences pour toute la durée de la formation.

Il est à noter que le nombre d'échecs et/ou le nombre de reprises en cours de formation est un facteur qui peut affecter la valeur et la crédibilité du diplôme émis par l'organisme responsable de la formation.

Dans le cas où l'élève a plusieurs échecs à son dossier, une analyse de dossier sera effectuée par ses enseignants(es) et/ou l'équipe-centre si ce dernier a droit ou non au stage.

Notes

[illegible]