

PROCÉDURE CONCERNANT L'ABSENCE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE ET À LEURS COURS

Dès qu'une absence est connue, le parent doit la signifier avec le motif, selon les modalités décrites plus bas. Dans le cas d'un oubli, le parent peut le faire dans les 24 heures suivant l'absence. Autrement, des interventions auront lieu afin d'assurer l'assiduité de l'élève.

Comment motiver l'absence de mon enfant :

- La façon la plus simple : Clic École
- Pour les élèves de la formation générale, LM, PEI, RB, PEC et FMS : 418 838-8402 **poste 21462**, ou par courriel au pointe-levy.absences@cssdn.gouv.qc.ca.
- Pour les élèves aux programmes Arts, Langues, Sports (PALS) : 418 838-8402 **poste 21492**, ou par courriel au plevy.palsabsences@cssdn.gouv.qc.ca et aussi auprès de la discipline de votre enfant.

Cette responsabilité des parents a pour but d'informer l'école et de connaître le motif d'absence. À défaut de recevoir cette motivation de la part des parents dans les délais prescrits, cette absence sera considérée comme non motivée au dossier de l'élève. Une reprise de temps pourra s'appliquer.

L'élève qui s'est absenté de l'école est responsable de s'informer auprès de ses enseignants, dès son retour, des travaux et de l'étude à faire pour être à jour. Si l'absence est prévisible, cette démarche est réalisée avant le départ.

Si un élève s'absente pour un voyage pendant les journées de classe, il doit informer ses enseignants. Il est à noter que les enseignants ne sont pas tenus de fournir à l'avance les notes de cours et les travaux. À son retour, il est de sa responsabilité de s'enquérir du contenu des cours manqués, du travail à effectuer ainsi que des moments où ses examens pourront être repris.

Si l'élève doit partir pendant les heures de cours, le parent doit nous aviser du départ soit par Clic école, téléphone ou courriel.

Si vous prévoyez un **retard**, il est important d'en informer la secrétaire du niveau de votre enfant.

Absence pour voyage personnel : en cas de voyage familial et que des évaluations sont prévues, l'élève pourrait être pénalisé. Il est attendu que l'élève rencontre ses enseignants à son retour afin de voir les contenus à reprendre.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

CARTE D'IDENTITÉ

La carte d'identité est la propriété de l'école. La carte est nécessaire aux fins d'identification et en tout temps l'élève se doit de la présenter à tout membre du personnel de l'établissement qui lui en fait la demande.

En cas de perte, l'élève doit se présenter au secrétariat de son unité ou au magasin scolaire et assumer le coût de remplacement.

TRANSPORT SCOLAIRE

Le centre de services scolaire a adopté une réglementation concernant le transport scolaire. Le chauffeur a l'autorité et l'entière responsabilité du groupe d'élèves qu'il véhicule.

Lors des activités organisées par l'école, les élèves doivent obligatoirement utiliser le moyen de transport retenu.

Le transporteur pourra émettre des avis disciplinaires et suspendre le service à l'élève. L'élève respecte les règles du transporteur.

Pour plus d'information, visiter le site Web du Centre de services scolaire des Navigateurs, section Transport scolaire, en utilisant le code QR ci-contre.



TRANSPORT URBAIN

Tout élève ayant droit au transport urbain peut se procurer mensuellement sa carte OPUS à la Coop Pointe-Lévy (la dernière semaine de chaque mois).

UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

1. L'utilisation des médias sociaux doit respecter les règles de vie de l'école. Ainsi, il est strictement interdit par la loi d'utiliser les médias sociaux à des fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menace, d'intimidation ou de discrimination à l'égard d'autrui.
2. L'élève comprend que le contenu publié sur Internet peut être cherché, copié et retransmis à un public plus large. En conséquence, l'élève évite de publier des renseignements sur sa vie privée et la vie privée d'autrui.
3. L'élève doit avoir l'autorisation des personnes concernées avant de publier des informations sur les réseaux sociaux.
4. En tout temps, l'élève est responsable des contenus multimédias de tierce personne qu'il publie sur les réseaux sociaux (vidéo, image, photo). En conséquence, il doit s'assurer de respecter les droits d'auteur.

SÉCURITÉ DES LIEUX

Des caméras sont installées dans l'ensemble des espaces communs à l'intérieur et à l'extérieur de la bâtisse.

Pour un mieux-être collectif, les surveillants d'élèves, les agents de sécurité et le personnel assurent une surveillance des personnes, des biens et des lieux. En toutes circonstances, les élèves peuvent se reporter à eux.

Pour les parents et les visiteurs, l'accès à l'école se limite à l'entrée du pavillon Déziel, à la porte 7, par la rue Vincent-Chagnon. Vous devrez signaler votre présence au secrétariat principal de l'école qui est situé dans le corridor administratif sur votre droite, en haut du premier escalier.

OBJETS PERDUS OU TROUVÉS – VOLS

Tout objet trouvé doit être remis au bureau du surveillant d'élèves ou de l'agent de sécurité.

L'élève doit prendre les précautions nécessaires pour que ses effets personnels et ceux de l'école soient en sécurité. Son casier doit être verrouillé. L'école n'est en aucun cas responsable du bris ou du vol des effets personnels.

L'élève, victime de vol, peut s'adresser au surveillant d'élèves ou à l'agent de sécurité pour obtenir de l'aide. L'élève pris à voler sera signalé au policier-école. Des sanctions peuvent s'appliquer.

ASSURANCES

Le centre de services scolaire n'est pas responsable des accidents ou vols qui peuvent arriver dans l'école ou à l'extérieur de l'école à moins de prouver qu'il y a eu négligence de sa part. Également, comme le centre de services scolaire possède une assurance responsabilité ne couvrant pas nécessairement toutes les demandes de réclamation, nous recommandons donc aux parents de l'élève, à la rentrée, de se procurer une police d'assurance personnelle afin d'être mieux protégés.

CAFÉTÉRIA ET PROPRETÉ

L'école dispose des services d'une cafétéria avec repas complet à prix modique. Chaque personne doit respecter la file d'attente, ramasser son cabaret, le déposer à l'endroit prévu à cette fin et laisser sa place propre en quittant ce lieu. Il est possible de faire le paiement en argent, avec la carte de débit ou de crédit. Pour plus d'information, visiter le site Web de Bergeron traiteur en utilisant le code QR ci-contre.



PREMIERS SECOURS

Les élèves qui ont besoin d'assistance (blessures, malaises, accidents ou allergies) doivent se diriger vers un secrétariat ou l'agent de sécurité pour y trouver l'aide nécessaire. Si l'élève ne peut pas demeurer à l'école, un membre du personnel communiquera avec les parents. Selon les circonstances, l'école prendra la décision la plus appropriée pour assurer la sécurité de l'élève. S'il y a lieu, les frais

ambulanciers sont à la charge des parents. Tout accident ou incident doit être déclaré à un membre du personnel présent ou au secrétariat de son niveau.

CASIERS ET CADENAS

En début d'année, l'école confiera à l'élève un casier qu'il devra partager avec une autre personne. L'élève est responsable de la propreté et **de la sécurité de ce casier en y apposant un cadenas***. Nul ne peut, en cours d'année, changer de casier sans autorisation. La direction de l'école, si elle a un doute raisonnable, peut en tout temps faire ouvrir et vérifier un casier en présence ou non de l'élève.

* En cas de bris, des frais seront exigés aux élèves concernés.

Il est obligatoire pour l'élève de poser un cadenas sur son casier.

STATIONNEMENT

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule aux emplacements réservés au personnel, à l'exception des motocyclettes et des cyclomoteurs dans les aires identifiées à cette fin. L'école n'assume aucune responsabilité quant au vol ou au dommage causé.

BULLETIN ET RELEVÉ DES APPRENTISSAGES DU MINISTÈRE

Lorsque l'élève consulte son bulletin ou son relevé des apprentissages du ministère, il vérifie les résultats inscrits. S'il y a erreur dans son bulletin, il s'adresse à la direction de niveau concernée qui fera la vérification. S'il y a erreur dans son relevé des apprentissages, il doit remplir la demande de révision de note sur le site du centre de services scolaire.

CHANGEMENT DE RENSEIGNEMENTS

L'élève ou le parent doit signaler tout changement d'adresse de sa résidence, de courriel et de numéro de téléphone au secrétariat de son niveau.

DÉPART D'UN ÉLÈVE EN COURS D'ANNÉE

Lorsqu'un élève cesse de fréquenter l'École Pointe-Lévy, ses parents ou tuteurs doivent aviser la direction de niveau. Avant son départ, l'élève remet tout le matériel appartenant à l'école (manuels, Chromebook, etc.). Aussi, tous les frais engagés devront être acquittés. Le matériel non retourné sera facturé aux parents. Il est possible que l'élève doive faire une entrevue de départ avec un conseiller d'orientation.

MODIFICATION DE COURS

Tout changement à la demande de choix de cours original de l'élève devra être autorisé par la direction de niveau avant la date mentionnée à chaque année. Les demandes seront analysées après cette date. Seules les demandes jugées essentielles pour le parcours scolaire de l'élève seront considérées, si l'organisation scolaire le permet.