



2024 - 2025

École Sophie-Barat Pavillon Principal 1239, boulevard Gouin Est Montréal (Québec) H2C 1B3 Téléphone: (514) 596-5535	École Sophie-Barat Annexe 750, boulevard Gouin Est Montréal (Québec) H2C 1A6 Téléphone: (514) 596-5538	École Sophie-Barat St-Dorothy 8961, 6e Avenue Montréal(Québec) H1Z 2T7 Téléphone: (514) 596-5535
---	---	---

Site internet: <http://sophie-barat.csdm.ca>

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom : _____ Prénom : _____

Foyer: _____ Niveau: _____ Casier: _____

Adresse : _____

Ville: _____ Code postal: _____

Nom d'un(e) ami(e) à l'école : _____

Maladies ou allergies : _____

EN CAS D'URGENCE

Nom : _____

Lien avec l'élève : _____

Téléphone à la maison : _____

Téléphone au travail ou cellulaire : _____

POUR JOINDRE UN MEMBRE DE LA DIRECTION

Direction-----5537
Direction adjointe 1re secondaire | Secteur régulier (St-Dorothy)-----2069
Direction adjointe 2e secondaire | Secteur régulier (St-Dorothy)-----2057
Direction adjointe Adaptation scolaire / 3e secondaire | Secteur régulier (Annexe)-----6721
Direction adjointe secondaire 1 à 5 | Secteur DÉFI (Annexe et Pavillon principal)-----2065
Direction adjointe 4e et 5e secondaire | Secteur régulier (Pavillon principal)-----2055
Gestionnaire administratif-----2050



Mot de la directrice

Bienvenue à l'école Sophie-Barat!

Tu as choisi cette école pour son excellente réputation, pour la qualité de ses cours, pour son environnement extraordinaire, ou encore, pour ses nombreuses activités? Quelles qu'en soient les raisons, tu dois désormais mettre tous tes efforts à la réussite d'une des étapes importantes de ta vie : ton passage au secondaire.

Toute l'équipe-école est là pour te soutenir et t'épauler à travers les différents parcours que tu auras à traverser jusqu'à l'obtention de ton diplôme.

N'hésite pas à t'informer sur les ressources disponibles en cas de difficultés. Nos intervenant.es sauront t'aider à trouver des solutions à tes problèmes.

Souviens-toi que ton engagement est essentiel à ta réussite.

Bonne année scolaire !

Sabine Posso
Directrice



Chers parents,

La Fondation Sophie-Barat a pour mission de favoriser l'épanouissement des élèves par le développement d'un milieu de vie dynamique à l'école. Ses objectifs sont de trois ordres :

1. Encourager et faciliter la participation des élèves aux activités culturelles, scientifiques et sportives.
2. Appuyer les enseignants dans leur travail d'enrichissement pédagogique auprès des élèves.
3. Offrir un soutien financier permettant le développement de projets et d'activités qui suscitent l'intérêt et la participation d'un maximum d'élèves.

C'est ainsi que, depuis plusieurs années, les sommes amassées par la Fondation contribuent au développement de projets éducatifs variés proposés par les enseignants ainsi qu'à l'achat de matériel supplémentaire nécessaire à leur réalisation. Elle permet aussi la remise de bourses d'excellence lors du Gala de reconnaissance et du Gala sportif.

Donnez pour la Fondation Sophie-Barat!

Pour tout don de 20\$ et plus, un reçu d'impôt vous sera transmis par voie postale ou électronique.

Envoyez un chèque par la poste à l'adresse suivante :

S'il vous plaît, inclure le coupon ci-dessous dûment rempli dans l'enveloppe.

Fondation Sophie-Barat
1239, boulevard Gouin Est
Montréal (Québec)
H2C 1B3

Faites un don en ligne en visitant le site Web de la fondation : www.fondation-sophie-barat.com

Au nom de la Fondation de l'école Sophie-Barat, merci !

Don

Nom du. de la donateur : _____ Montant : _____ \$

Nom de l'élève : _____ Foyer: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel _____

Message aux parents

Comme vous le savez, les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Snapchat, etc.) prennent une grande place dans nos vies et tout particulièrement dans celle de nos élèves. À cet effet, l'équipe d'intervenant.es et de direction souhaitent vous sensibiliser à l'ampleur de la problématique (vocabulaire irrespectueux, vulgaire et/ou à caractère sexuel, insultes) puisque plusieurs conflits surgissent de l'utilisation des différentes plateformes de communications qu'utilisent vos enfants. Dans le but de maximiser l'efficacité de nos interventions à l'école, nous vous demandons votre collaboration pour exercer un contrôle parental efficace, pour discuter avec vos enfants des comportements à adopter derrière leurs écrans et de les informer du projet de Loi 56 visant à lutter contre l'intimidation et la violence à l'école (Loi sur l'instruction publique) qui dicte les obligations des élèves et qui définit ce qu'est **l'intimidation** ;

Art. 18.1 « L'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel de la commission scolaire ainsi qu'envers ses pairs. »

*« Intimidation » : « tout comportement, parole, acte ou geste, y compris la **cyberintimidation**, exprimés directement ou indirectement, notamment par intermédiaire de médias sociaux, ayant pour but de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. »*

Source : http://www.assnat.qc.ca/fr/travaux_parlementaires/projets-loi/projet-loi-56-39-2.html

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration

L'équipe-école de Sophie-Barat



Prévention de la violence

AUCUNE FORME DE VIOLENCE NE SERA TOLÉRÉE À SOPHIE-BARAT.

➤ Violence verbale, physique et psychologique

En tout temps, tout acte ou incitation à la violence verbale, physique ou psychologique, peu importe sa gravité et fréquence ne sera pas toléré à l'école. Il est interdit de tenir, encourager ou diffuser des propos haineux, violents, discriminatoires ou de faire la promotion de telles attitudes pour nuire à d'autres élèves ou adultes.

➤ Intimidation

L'intimidation est une forme de violence où un jeune ou un groupe de jeunes abusent de leur pouvoir envers une personne de façon répétitive avec l'intention de faire du mal, de blesser et de nuire.

L'intimidation, c'est quand on se moque de toi, qu'on te donne des surnoms, qu'on t'humilie, qu'on répand des rumeurs sur toi, qu'on t'exclut ou qu'on te menace. Que ce soit en personne, sur le web, par texto ou téléphone ou une simple blague pour faire rire.

Pour savoir quoi faire si tu es victime ou témoin d'un acte d'intimidation, consulte le plan de lutte. **Voir Annexe II.**

➤ Atteinte à l'intégrité physique, harcèlement sexuel et violence sexuelle

Toute personne a droit au respect de son corps. En tout temps, tu peux refuser d'être touché.e, frappé.e, embrassé.e, entraîné.e physiquement ou forcé.e d'agir contre ton consentement.

➤ **Lors d'un conflit**

L'élève doit demeurer calme afin de ne pas aggraver la situation. Si celui ou celle-ci ne peut régler seul son conflit, il doit demander l'intervention d'un médiateur qui peut être un adulte de l'école ou un autre élève en qui il a confiance.

➤ **Les témoins**

La présence des élèves lors d'un conflit peut encourager la violence verbale et physique. Ils en deviennent complices par leur passivité à ne pas aller aviser un adulte de l'école. Ce silence nuit au climat de respect dont chacun et chacune a le droit de se prévaloir dans un milieu scolaire. Les élèves doivent donc en aviser le plus rapidement possible un adulte de l'école. **Voir Annexe II.**

➤ **Mesures disciplinaires**

L'intimidation, la cyber intimidation, l'atteinte à la réputation, le harcèlement, le taxage, l'atteinte à l'intégrité et les actes de violence seront immédiatement sanctionnés. La direction se réserve le droit, selon l'analyse de la situation, d'appliquer les sanctions qui permettront de mettre un terme à celle-ci et ce, dans les meilleures conditions.



Usage abusif des réseaux sociaux

À l'école, il est défendu de capter et/ou utiliser de quelque manière que ce soit, la voix ou l'image d'un élève ou d'un employé du centre de services scolaire sans le consentement écrit ou explicite de ces derniers.

Il est également défendu, sans le consentement écrit ou explicite, de capter à l'école et d'utiliser de quelques manières que ce soit l'image ou la voix d'un élève ou d'un employé du centre de services scolaire en utilisant les sites de réseautage social (tels Facebook, Instagram, Snapchat etc.), les outils de communication (tels MSN, Messenger etc.), les sites de diffusion publique (tel YouTube) ou le courriel.

De même, il est défendu de tenir ou de diffuser des propos, des photos, des vidéos, etc. pouvant constituer une atteinte à la réputation d'un élève, d'un employé du centre de services scolaire ou de l'école en général.

Tout propos diffamatoire écrit et publié sur internet est aussi une forme de violence qui ne saura être tolérée par l'école Sophie-Barat.

Selon le Code civil du Québec (art. 3, 35 et 36) et la Charte des droits et libertés de la personne (art. 4, 5, 9,1 et 49), le droit à la vie privée et le droit à l'image sont reconnus.

Il y a atteinte à la réputation lorsqu'une personne s'attaque, de manière volontaire ou non, à la réputation d'une autre personne, en la ridiculisant, et l'humiliant, en l'exposant à la haine et au mépris d'un public ou d'un groupe. Par conséquent, les propos qui répondent à ces critères, et publiés sur tout site de réseautage, de diffusion et d'échange concernant un autre élève ou un employé, constituent une faute qui doit être immédiatement signalée à une direction de l'école. Dans ce cas, le code de vie de l'école s'appliquera.

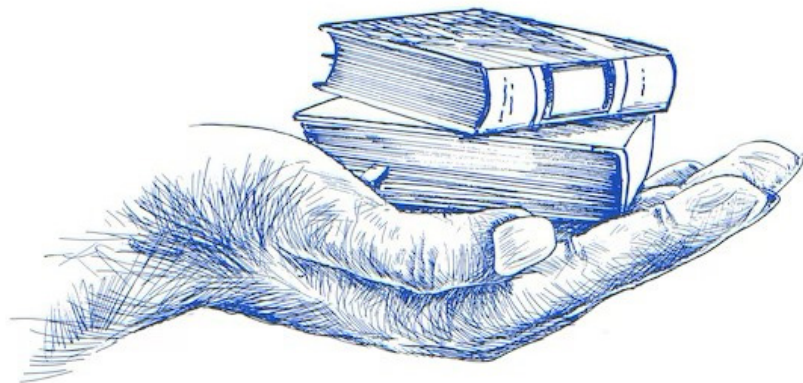
Code de vie de l'école Sophie-Barat

Des règles à l'image de nos valeurs

Afin de vivre en harmonie au sein de ton école, d'y retrouver un milieu sain et sécuritaire ainsi qu'un climat propice aux apprentissages, tu as la responsabilité de respecter le code de vie. Il te servira à développer tes compétences sociales et à devenir un.e citoyen.ne responsable.

Le code de vie s'applique à tout moment à l'école (en classe, au gymnase, à la cafétéria, sur le terrain de l'école, dans les corridors, etc.), dans le transport scolaire et lors des activités parascolaires et des sorties éducatives.

Tous les membres du personnel sont responsables de la gestion du code de vie. Les adultes s'engagent à être tes modèles en lien avec les valeurs proposées et à intervenir équitablement. Nous comptons sur ta collaboration et celle de tes parents afin de te soutenir dans l'application des valeurs de notre code de vie.





Réussite éducative

Valeurs

Persévérance

Règle

Je suis responsable de ma réussite et je m'engage activement afin d'atteindre les objectifs visés.

Comportements attendus

- Je me présente à l'heure en classe dans un état propice aux apprentissages.
- j'apporte mon agenda et uniquement le matériel requis à chacun de mes cours.
- Je fournis les efforts nécessaires pour mener à bien mes tâches.
- J'utilise les ressources d'aide mises à ma disposition (enseignant(e)s, TES, professionnel(le)s, orthopédagogue, périodes de récupération, aide aux devoirs, etc.).
- Durant les heures de cours, je range mes appareils électroniques éteints dans le casier.

Vivre ensemble

Valeurs

Bienveillance et collaboration

Règle

Je m'engage à reconnaître aux autres les mêmes droits et responsabilités que je m'attribue.

Comportements attendus

- Je fais attention aux autres, dans toutes leurs différences, à travers mes paroles et mes gestes.
- Je règle mes conflits de façon pacifique.
- Je contribue de manière positive à l'atteinte d'un objectif commun.

Raison d'être

Je développe des relations adéquates avec les autres.

Ainsi...Je contribue à un climat de vie agréable

Raisons d'être

- Je me donne toutes les chances d'apprendre et de progresser.
- Je développe mon sens des responsabilités.
- Je renforce ma confiance en mes capacités.



Encadrement

Valeur

Responsabilité

Règle

Je contribue à la création d'un milieu de vie agréable et sécuritaire.

Comportements attendus

- Je suis responsable et je reconnais l'impact que mes choix ont sur moi et sur autrui.
- Je me déplace dans le calme en respectant mon environnement. Pendant les périodes de cours, je me déplace toujours avec mon agenda.
- Je signale tout événement qui menace ma sécurité ou celle des autres.
- Je respecte le code vestimentaire.

Raisons d'être

- Je fais ma part pour favoriser le bien-être collectif.
- Je préviens les accidents et les conflits.

Santé et bien-être

Valeur

Épanouissement personnel

Règle

Je m'engage à faire de bons choix qui favorisent mon bien-être.

Comportements attendus

- Je participe aux activités dans le but d'apprendre à connaître mes forces, mes goûts et mes intérêts.
- J'identifie et je nomme mes besoins.

Raisons d'être

- Je développe ma confiance et une image positive de moi.
- Je renforce mon sentiment d'appartenance à l'école.

Ainsi...Je contribue à un climat de vie agréable





Qualité de l'environnement

Valeur

Respect de l'environnement et de la nature

Règle

Je m'engage à prendre soin de mon environnement (matériel, nature, etc.).

Comportements attendus

- J'adopte des comportements écoresponsables.
- Je garde en bon état les lieux, mon matériel et celui qui est mis à ma disposition.
- Je protège la nature (arbres, fleurs, etc.).

Raisons d'être

- Je fais en sorte que mes gestes aient un impact positif sur mon environnement.
- Je contribue à garder mon école propre et accueillante.

À l'école Sophie-Barat, **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. Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

La Loi sur l'instruction publique (LIP) du Québec définit l'intimidation et la violence comme suit :

INTIMIDATION	VIOLENCE
« 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. Art 13, 1.1 O, 1988, c. 84, a.13; 2012, c. 19, a. 2.)	« 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. » (L.I.P. Art 13, 30 1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.)

L'application des mesures de soutien, des conséquences et des sanctions s'effectuera à la suite de l'analyse

- Du profil de l'élève ;
- De la nature et de la fréquence du comportement adopté ;
- De la gravité de l'événement qui repose sur :
 - Le contexte : l'ensemble des circonstances associées à l'événement ;
 - Les conséquences : l'impact et les torts causés.

Les interventions visent à mettre en lumière les besoins de l'élève, de déterminer les interventions les plus susceptibles de l'aider et de planifier des mesures de soutien.

Mesures de soutien	Conséquences
➤ Avertissement (verbal ou écrit) ➤ Réflexion accompagnée par l'adulte (verbale ou écrite) ➤ Communication et collaboration régulières avec le parent ➤ Rappel de la valeur, de la règle et du comportement attendu ➤ Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève ➤ Enseignement du comportement attendu ➤ Renforcement du comportement attendu ➤ Soutien au développement des habiletés sociales ➤ Rencontre avec un adulte de l'école (enseignant, technicien(ne) en éducation spécialisée, psychoéducateur(trice), intervenant externe, etc.) ➤ Rencontre entre l'élève, son parent et un adulte de l'école ➤ Réalisation d'un geste de réparation ➤ Prêt de vêtement ➤ Soutien offert à l'élève lors de l'accomplissement d'un geste de réparation ➤ Réalisation d'un travail personnel en lien avec le comportement attendu,	➤ Excuses verbales ou écrites ➤ Reprise du temps perdu après les heures de classe ou lors d'une journée pédagogique ➤ Perte de privilèges ➤ Retrait temporaire d'une activité ➤ Sortie de classe et retrait au local Relais ➤ Déplacements limités, retardés ou supervisés ➤ Travail communautaire ou compensatoire

Mesures de soutien	Conséquences
➤ Feuille de défis permettant à l'élève une lecture plus objective de ses comportements ➤ Référence à des services externes (organismes communautaires, CLSC, etc.) ➤ Soutien individuel à fréquence rapprochée ➤ Contrat d'engagement de bon comportement ➤ Mise en place d'un plan d'action ou d'un plan d'intervention scolaire ➤ Implication des agents communautaires du SPVM ➤ Toute autre mesure jugée pertinente	Sanctions
	➤ Remboursement ou remplacement du matériel ➤ Confiscation des appareils électroniques (cellulaires, écouteurs, montres intelligentes, etc.) ➤ Confiscation d'objets non pertinents à la vie scolaire ➤ Toute autre mesure jugée pertinente ➤ Suspension interne (retour obligatoire avec l'adulte responsable de l'élève) ➤ Suspension externe (retour obligatoire avec l'adulte responsable de l'élève)

J'ai pris connaissance du code de vie et je m'engage à le suivre.

Signature de l'élève : _____

Date: _____

Signature du parent : _____

Date: _____



1. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Selon l'article 17 de la loi sur l'instruction publique :

« Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. » (1988, c.84, a.17.)

Le fait de ne pas fréquenter l'école pour des raisons autres que la maladie ou le décès d'un proche constitue un manquement à la Loi sur l'instruction publique. L'école ne peut donc pas autoriser de telles absences et ne peut, par conséquent, les cautionner en offrant des conditions facilitantes, telles remises de travaux ou études à faire durant ces absences non autorisées. De plus, l'école a l'obligation légale de faire un signalement à la DPJ lorsque l'enfant ne fréquente pas l'école de façon assidue.

1.1 Déclarer une absence

Le parent est tenu de **SIGNALER LES ABSENCES** de son enfant en spécifiant le motif à la secrétaire, et ce, dans un **DÉLAI DE 24 HEURES**. Voici les trois (3) façons d'aviser l'école :

- Envoyer un **courriel** à : sbarat@cssdm.gouv.qc.ca
- Laisser un **message téléphonique** dans la **boîte vocale** des différents pavillons :

Pavillons	Niveaux et secteurs
Annexe : (514) 596-5538, poste 6722	1re et 2e secondaire du secteur DÉFI 3e secondaire du secteur régulier Secteur de l'adaptation scolaire
Principal : (514) 596-5535, poste 2060	3e, 4e et 5e secondaire du secteur DÉFI 4e et 5e secondaire du secteur régulier
St. Dorothy : 514-596-5535, poste 1050	1re et 2e secondaire du secteur régulier

1.2 Absences et retards non motivés

- Il est très souhaitable que les rendez-vous (médecin, dentiste, SAAQ, etc.) soient pris en dehors des heures de classe afin d'éviter les absences.
- Pour chaque période d'absence, le parent doit motiver celle-ci dans un **délai de 24 heures**, sans quoi, l'absence sera considérée comme non motivée.
- Au retour de chaque absence ou retard, l'élève **doit se présenter au secrétariat pour faire estamper son agenda**. Un élève retardataire **ne peut entrer en classe sans cette estampe**. Prendre note qu'un élève **ne peut entrer en classe après 30 minutes de retard**. Cela sera **considéré comme une période d'absence non motivée**.
- Pour toute absence ou tout retard, l'élève s'engage à reprendre les notes de cours et les travaux manqués lorsque la situation le permet.
- Dans le cas **retard non motivé** : La reprise de temps aura lieu à l'école le lendemain de 15 h 25 à 15 h 50 (25 minutes). Un.e intervenant.e informera l'élève du jour de sa convocation via un appel téléphonique ou par l'envoi d'un courriel. Veuillez noter qu'aux **périodes 2 et 4, aucun retard ne pourra être motivé par le parent** puisque l'élève est dans l'école au moment du retard. Une absence à une reprise de temps sera traitée comme une période d'absence non motivée.
- Dans le cas d'une **période d'absence non motivée**: la reprise de temps se fera à l'école de 15 h 25 à 16 h 15 (50 minutes). Un.e intervenant.e informera l'élève du jour de sa convocation via un appel téléphonique ou par l'envoi d'un courriel.
- Une journée complète d'absence non motivée nécessitera une intervention auprès du parent. De la même façon qu'un élève qui aurait cumulé plusieurs reprises de temps non faites, la journée d'absence pourrait être reprise lors d'une journée pédagogique. Un.e intervenant.e informera l'élève du jour de sa convocation via un appel téléphonique ou par l'envoi d'un courriel.
- L'élève est tenu.e de respecter le protocole de l'école, sans quoi il y aura une gradation des conséquences pouvant ultimement mener à une suspension avec un retour accompagné avec le parent.
- L'élève vivant des défis sera confié aux intervenant.es et à la direction qui aviseront son parent et prendront les dispositions nécessaires pour améliorer la situation.

- Pour avoir la possibilité de reprendre une évaluation, l'élève doit présenter à son enseignant.e une motivation valable. Les motifs d'absence valables à une évaluation sont les suivants :
- décès d'un parent proche ;
 - maladie grave ou accident (justification médicale obligatoire) ;
 - convocation par un tribunal ;
 - participation à un évènement national ou international (approuvé au préalable par la direction) ;
 - raison humanitaire (accompagnement d'un parent malade) ;
 - force majeure.

Si le motif d'absence est jugé valable, l'élève devra ensuite se présenter à la date et à l'heure fixées par son **enseignant (e)** pour faire sa reprise.

En résumé

1 retard non motivé	1 reprise de temps (25 minutes) le lendemain après la 4e période (de 15 h 25 à 15 h 50)
1 période d'absence non motivée	1 reprise de temps (50 minutes) le lendemain après la 4e période (de 15 h 25 à 16 h 10)
1 journée complète d'absence non motivée	Intervention réalisée auprès de l'élève impliquant le parent

1.3 Épreuves à sanction (examens du ministère)

Pour tout retard ou absence aux épreuves à sanction, vous devez vous référer au guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles.

1.4 Absences prolongées

Lors d'absence à moyen ou à long terme (5 jours et plus) sans justification valable, Le parent est responsable de l'absence de son enfant :

- Le parent se doit d'aviser la direction adjointe du secteur de l'élève ;
- Le parent de l'élève est responsable des apprentissages à maîtriser durant cette absence.

L'élève est responsable de s'organiser pour récupérer la matière manquée lorsque la situation le permet. Nous vous informons que les enseignant.es ne sont pas tenu.es d'adapter le travail, de faire reprendre les évaluations ou de donner de la récupération avant le départ et au retour de l'élève. Pour avoir la possibilité de pouvoir reprendre une évaluation, l'élève doit présenter à son enseignant.e une motivation valable. Si c'est le cas, l'élève devra ensuite se présenter à la date et l'heure fixées par l'enseignant.e pour faire sa reprise.

Voyages et vacances :

Les voyages et les vacances familiales, placés à l'intérieur du calendrier scolaire, ne constituent pas des motifs valables pour justifier une absence lors d'une évaluation ou pour la remise de travaux.

Advenant une telle situation, le parent doit, avant que l'élève s'absente de l'école :

- **Contacter la direction de secteur ;**
- **REPLIR LE FORMULAIRE « ABSENCE-VOYAGE » (VOIR ANNEXE 1) ;**
- **RETOURNER LE FORMULAIRE SIGNÉ AU BUREAU DE LA DIRECTION DANS LES PLUS BREFS DÉLAIS.**

1.5 Départ hâtif

Le parent ou les intervenant.es scolaire.s doivent signaler tout départ hâtif au secrétariat. L'élève doit aviser la secrétaire de niveau, **AVANT SON COURS**, qui estampera son agenda.

Il doit ensuite aviser son enseignant.e **DÈS LE DÉBUT DU COURS** et lui montrer la mention « départ hâtif » inscrite à son agenda. Cette procédure validera l'autorisation du départ hâtif. Dans le cas où l'élève n'aurait pas fait la démarche au préalable, le départ lui sera refusé.

Les départs hâtifs doivent être autorisés par la direction ou par le/la technicien.ne en loisir/responsable des équipes sportives.

1.6 Déménagement

Pour un départ définitif de l'école avant la fin de l'année scolaire, le parent et l'élève doivent rencontrer la direction adjointe de secteur de niveau pour remplir les formalités d'usage.

2. Code vestimentaire

Le code vestimentaire décrit ci-dessous ne peut être modifié et **DOIT ÊTRE RESPECTÉ EN TOUT TEMPS À L'INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE ET SUR LE TERRAIN DE L'ÉCOLE INCLUANT LES PAUSES ET L'HEURE DU DÎNER**. Il doit aussi être respecté **LORS DES SORTIES SCOLAIRES DURANT LES HEURES DE COURS**.

Le parent peut se procurer l'uniforme qui correspond aux exigences de l'école auprès du fournisseur officiel : RaphaëlU. Il est aussi possible de se procurer un uniforme de seconde main à la friperie du pavillon principal de Sophie-Barat ou via le groupe Facebook Uniformes usagés Sophie-Barat. Si ces deux options ne vous conviennent pas, vous êtes invités à contacter la direction. Le parent qui serait dans l'impossibilité de se procurer l'uniforme par l'une ou l'autre des possibilités mentionnées précédemment, est invité à communiquer avec la direction adjointe de secteur le plus rapidement possible.

Haut du corps	➤ En classe, il est obligatoire de porter le chandail de la collection Sophie-Barat, arborant le logo ou le nom de l'école, ou le chandail Oscar. ➤ Le chandail d'éducation physique, de plein air et du Phénix de l'école doit être porté uniquement lors des cours d'éducation physique. ➤ Les vêtements des collections des années précédentes seront toujours permis tant qu'ils seront utilisables.
Bas du corps	➤ Le haut du pantalon, ou de la jupe, doit être porté à la taille. ➤ Aucune déchirure ne doit être apparente. ➤ La longueur minimale de la jupe et du bermuda doit être légèrement au-dessus du genou. ➤ Le « legging » est défendu. ➤ Les sous-vêtements ou vêtements de sport ne doivent pas être apparents.

Accessoires Chaussures Sacs et sacs à main	➤ Les accessoires (cravate, bretelles, foulard, etc.) sont interdits. ➤ L'élève doit laisser dans son casier : - ses sacs (seul le sac à dos portable est accepté pour le transport des ordinateurs) ; - ses couvre-chefs (casquette, tuque, bandana, etc.) ; - ses vêtements extérieurs tels que votre manteau, vos souliers et vos bottes d'hiver ou de pluie. ➤ Tout type de couvre-chef (casquette, chapeau, bandana, capuchon, etc.) doit être enlevé en entrant dans l'école et remis uniquement à la sortie. ➤ Aucun symbole portant atteinte à l'intégrité d'une personne (sexisme, racisme, etc.), ayant des mots ou des dessins à caractère sexuel, faisant allusion à la drogue, à l'alcool, prônant la violence ou l'association à un phénomène de gang ne sera toléré dans l'apparence et la tenue vestimentaire.
Éducation physique	➤ Il est obligatoire de porter : - le chandail d'éducation physique, de plein air ou du Phénix de l'école; - la culotte courte (short) ou le pantalon d'entraînement (sans ceinture); - des espadrilles (les espadrilles en toile de style Converse, Vans, Keds, etc. sont interdites, car elles ne soutiennent pas les chevilles de façon sécuritaire); - Le chandail porté en éducation physique ne doit pas être porté en classe le même jour pour une question d'hygiène.

3. VIE SCOLAIRE

3.1 Langue d'usage

L'école Sophie-Barat fait partie d'un réseau d'écoles francophones. Son ambiance linguistique doit être telle qu'elle privilégie l'utilisation de la langue française lors des communications.



3.2 Agenda et carte étudiante

L'agenda est un outil de travail et de communication avec le parent. Il doit être conservé complet et propre tout au long de l'année.

LA CARTE ÉTUDIANTE EST OBLIGATOIRE EN TOUT TEMPS ET DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE SUR DEMANDE AUX INTERVENANT.ES DE L'ÉCOLE.

Le refus de la présenter entraînera une conséquence. La carte étudiante est nécessaire pour participer aux activités parascolaires (salle de jeux, laboratoire d'informatique, musculation, bibliothèque, retenues, etc.), aux sessions d'examens et pour obtenir un prêt à la bibliothèque.

En cas de perte ou de mauvais usage, l'élève devra :

- Se procurer un nouvel agenda au coût de 7,05 \$;
- Se procurer une nouvelle carte étudiante au coût de 2,00 \$.

3.3 Appareils électroniques

L'utilisation des appareils électroniques est permise (cellulaire, tablette, écouteurs, chargeur, jeux, etc.) **EN DEHORS DES HEURES DE COURS, DES RÉCUPÉRATIONS ET DES REPRISES DE TEMPS.**

Les appareils et accessoires doivent être **ÉTEINTS, EN MODE SILENCIEUX, DÉPOSÉS DANS LE CASIER.**

Les appareils électroniques seront confisqués si l'élève contrevient à ce règlement et seront remis à sa direction adjointe. Ils seront remis à l'élève **À LA SUITE D'UNE DISCUSSION OU D'UNE RENCONTRE AVEC LE PARENT.**

Il est **INTERDIT DE FILMER OU DE PRENDRE EN PHOTO SANS AUTORISATION** le personnel de l'école, les élèves, les visiteurs et les documents remis par les enseignants Voir la section de l'agenda intitulée « *Usage abusif des réseaux sociaux* ».



3.4 Casiers

Dès la rentrée scolaire, chaque élève se voit attribuer un casier. L'élève doit garder le même casier jusqu'à la fin de l'année à moins d'une autorisation de sa direction adjointe et s'assurer qu'il demeure propre. Par mesure de sécurité, **seul le cadenas fourni par l'école est accepté.**

En cas de perte ou de bris, l'élève devra :

- Se procurer un nouveau cadenas au coût de 12,20 \$.

Nous rappelons que l'école n'est pas responsable des pertes et des vols des effets personnels ou scolaires des élèves. L'élève doit prendre les mesures nécessaires pour protéger ses biens personnels et ceux de l'école. Être discret en ouvrant son cadenas et ne pas apporter d'objets coûteux à l'école sont des mesures préventives. Le casier demeure la propriété de l'école.

3.5 Manuels scolaires

Lorsque des manuels sont prêtés aux élèves, ils doivent être remis dans le même état. **Les manuels non remis ou endommagés devront être remboursés.**

3.6 Entrée et sortie des élèves

Les portes principales des trois pavillons sont réservées aux membres du personnel et aux visiteurs de l'école. Les élèves doivent utiliser **UNIQUEMENT** les portes d'entrée qui leur sont désignées.

Pour des raisons de sécurité, les élèves qui n'ont pas d'activités planifiées avec un adulte en fin de journée doivent quitter rapidement l'école.

3.7 Circulation entre les pavillons

La circulation entre les deux pavillons et l'aréna se fait de façon autonome sans la présence d'un adulte.

3.8 Sorties éducatives

Lors des sorties éducatives, les élèves doivent avoir remis l'autorisation écrite de leur parent.

3.9 Ascenseur

Au pavillon principal, un élève qui pour une raison de santé ne se trouve pas en état d'utiliser les escaliers peut se procurer la clé de l'ascenseur. Ce privilège pourrait lui être enlevé s'il ou si elle ne respecte pas les règles en lien avec celui-ci.

3.10 Objets perdus

Tout objet perdu ou trouvé doit être réclamé ou rapporté à l'endroit désigné.

3.11 Consommation de substances psychoactives

L'école mise sur la prévention pour renforcer le choix éclairé des élèves face à la consommation de substances psychoactives (SPA)*, selon une approche de réduction des méfaits. Toutefois, tous les élèves doivent respecter les encadrements légaux liés à la présence de SPA en milieu scolaire. C'est-à-dire :

- Il est interdit de posséder ou de consommer des SPA (ex. : tabac, vapotage, cannabis, alcool) sur les territoires et les établissements scolaires du CSSDM et lors des sorties scolaires.
- L'élève qui possède ou consomme des SPA dans l'établissement, ou sur le scolaire, s'expose à devoir participer aux mesures d'aide et devra faire territoire face à des mesures disciplinaires ou à des sanctions.
- Tous les membres de la communauté éducative doivent soutenir un climat favorable à l'apprentissage. Le parent est considéré comme essentiel dans la mise en place des interventions.

Tous les membres du personnel sont implicitement impliqués dans la prévention, le repérage et l'intervention auprès des élèves.

***SPA : Substances psychoactives**

Cette terminologie s'utilise pour décrire « un produit qui agit sur le psychisme d'un individu en modifiant son fonctionnement mental. Il peut entraîner des changements dans les perceptions, l'humeur, la conscience, le comportement et les diverses fonctions psychologiques. » (Drogue : savoir plus, risquer moins, 2014)

3.12 Comportements interdits

L'élève qui compromet la sécurité ou l'intégrité d'une personne ou d'un groupe de personnes, qui présente un danger ou encore qui commet une infraction à une loi doit être signalé à la direction d'établissement (exemples : vol, vandalisme, objet illégal, possession d'arme blanche, possession de substances psychoactives, jeux de hasard et d'argent, etc.). Celle-ci est responsable de se référer aux autorités compétentes. L'élève devra faire face à des mesures disciplinaires ou à des sanctions.

La fouille est permise dans un casier, dans l'établissement ou sur un élève, et ce, en tout temps et sans préavis, lorsque la direction a un doute raisonnable quant à la présence de substances psychoactives, d'objet illégal, d'arme blanche ou tout autre objet illégal ou interdit. Nous vous rappelons que les casiers appartiennent au CSSDM.

3.13 Activation de l'alarme incendie

Le système d'alarme incendie ne doit être activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation du système d'alarme incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable. De plus, **l'élève et son parent seront tenus responsables des frais de 250\$** ainsi que des dommages causés par l'activation d'une fausse alarme incendie.

3.14 Procédures concernant certaines conséquences et sanctions

Sortie de classe	➤ Accompagnement de l'élève par un surveillant au local d'un intervenant(e) au Relais ou au bureau de la direction adjointe de secteur. ➤ Avoir en main le formulaire de sortie de classe. ➤ Aucune utilisation d'appareil électronique n'est permise (cellulaire, tablette, écouteurs, chargeur, jeux, etc.).
Plagiat et tricherie	➤ L'élève peut voir son travail ou son évaluation invalidé.es, en partie ou en totalité, dans les situations suivantes : - copier-coller dans les travaux ; - utilisation de matériel non autorisé ; - usage d'un appareil électronique non autorisé (cellulaire, tablette, écouteurs, chargeur, jeux, etc.) ➤ L'élève pris à plagier ou à tricher, qu'il s'agisse de la personne qui copie ou de celle qui donne volontairement les réponses, peut voir son travail ou son évaluation invalidé.es en partie ou en totalité.
Retenue	➤ La retenue doit être faite à la date fixée. Aucun changement de date ne sera accepté et aucun retard ne sera accepté. Selon le manquement, la retenue pourrait avoir lieu - de 15 h 25 à 15 h 50 ; - de 15 h 25 à 16 h 10 ; - lors d'une journée pédagogique. Un intervenant informera l'élève du jour de sa convocation via un appel téléphonique ou par l'envoi d'un courriel. ➤ L'élève doit passer obligatoirement à son casier avant de se rendre au local de retenue. ➤ L'élève doit faire le travail demandé. ➤ Aucune utilisation d'appareil électronique n'est autorisée (cellulaire, tablette, écouteurs, chargeur, jeux, etc.). ➤ Des conséquences peuvent être appliquées pour tout comportement inadéquat.

1. BIBLIOTHEQUE

HEURES D'OUVERTURE : Mardi à vendredi de 8h à 16h30

RÈGLEMENTS ET INFORMATIONS



Principe général

La bibliothèque de l'école est un lieu de travail, de recherche et de lecture.

Prêt

- L'élève doit présenter sa carte étudiante et il.elle est responsable des documents empruntés.
- Un livre perdu ou abîmé devra être remboursé.
- L'élève peut emprunter trois documents à la fois, pour une période de 21 jours.
- Si le document n'est pas réservé, il peut être renouvelé.
- Les retours doivent être faits en personne, au comptoir ou à la boîte postale située à l'annexe.
- Un document remis en retard entraîne une amende de 10 cents par jour.
- Les documents identifiés **RÉFÉRENCE** et le numéro courant des périodiques doivent être consultés sur place.

Divers

- Pour la période du dîner, la carte étudiante est obligatoire pour être admis à la bibliothèque ou au laboratoire informatique.
- Le chuchotement est permis, mais pas la conversation.
- Le code vestimentaire de l'école s'applique en tout temps.
- Les sacs et boîtes à lunch doivent être laissés dans les casiers à l'entrée.
- Aucune nourriture ou boisson n'est permise.
- Le téléphone cellulaire est interdit

Tablettes numériques ou portables

- Un seul élève par tablette ou portable.
- Les tablettes ou les portables ne servent qu'à faire de la recherche.
- Aucun jeu n'est permis.

Impression et photocopie

- L'impression de documents est possible à partir d'une clé USB.
- Des frais de 10 cents par feuille s'appliquent.
- La photocopie est possible. Les mêmes frais que pour l'impression s'appliquent.

Mobilier

Le mobilier doit rester en place.

2. GYMNASES — SALLE DE MUSCULATION — ARÉNA — PISCINE

Un cadenas personnel est nécessaire et obligatoire afin de sécuriser le casier utilisé dans les vestiaires du cours d'éducation physique et à la santé ainsi qu'à la piscine. Ce cadenas doit être retiré à la fin de chaque cours (disponibilité). L'école n'est pas responsable des pertes et des vols des effets personnels ou scolaires des élèves.

2.1 GYMNASE ET SALLE DE MUSCULATION

1. Ouverte aux élèves du 2^e cycle seulement (sec. 3-4-5).
2. Se présenter en tenue vestimentaire adéquate (chandail à manches courtes, bermuda ou pantalon de sport, espadrilles).
3. La nourriture, les breuvages et les appareils électroniques (cellulaires, tablettes, écouteurs, chargeurs, jeux, etc.) sont interdits.
4. Respecter le matériel. Les bris et dommages seront facturés au parent de l'élève responsable.
5. Respecter les consignes d'entraînement.

2.2 ARÉNA

- Les élèves de 3e, 4e et 5e secondaire suivent des cours d'activités sportives sur glace à l'aréna (session de deux mois dans le cadre du cours d'éducation physique et à la santé);
- Tenue vestimentaire : survêtement, chandail chaud, espadrilles et gants ;
- Équipement obligatoire : casque protecteur attaché (fourni par l'école) ;
- Équipement recommandé : protecteurs de coudes, genoux et tibias.

2.3 PISCINE

LES COURS À LA PISCINE SONT OBLIGATOIRES POUR TOUS LES ÉLÈVES sauf si un billet médical est fourni. Le tatouage et le perçage corporel ne sont pas des motifs raisonnables pour l'exemption du cours.

Pour que la mention non évaluée apparaisse au bulletin, l'élève devra donner sa présence à chaque cours et il.elle sera envoyé.e à la bibliothèque afin d'y effectuer un travail de session sinon un échec lui sera attribué.

- **Accommodement raisonnable**

Les élèves de religion musulmane pourront porter le « burkini » (maillot à manches longues) ou chandail à manches longues et le pantalon long en tissu synthétique.

- **Tenue vestimentaire et équipements**

À la piscine, l'élève devra apporter un maillot de bain adéquat, une serviette et un cadenas.

Le bonnet de bain n'est pas obligatoire, mais les cheveux longs doivent être attachés. Les lunettes de natation et les sandales sont recommandées.

- Notez bien que pour les filles, les menstruations ne sont pas considérées comme un motif valable d'exemption pour un ou plusieurs cours.

3. PROCÉDURE D'ÉVACUATION

- Au son de l'alarme, les élèves arrêtent immédiatement tout travail et activité. Ils se tiennent debout près de leur pupitre ;
- Les élèves les plus proches des fenêtres se chargent de les fermer ;
- Les élèves désigné.es par l'enseignant.e pour assister des compagnons remplissent leur tâche ;
- Dès que l'enseignant a indiqué la meilleure direction à prendre, les élèves sortent l'un derrière l'autre sans courir. **LES ÉLÈVES NE VONT PAS CHERCHER LEURS OBJETS PERSONNELS, VÊTEMENTS OU AUTRES ;**
- Dans les corridors et les escaliers, on marche rapidement, mais avec prudence. Si les corridors sont enfumés, on se donne la main jusqu'à ce qu'on soit à l'extérieur de l'école. On utilise les escaliers autorisés pour les déplacements habituels ainsi que l'escalier de la tour ;
- L'ascenseur (au pavillon principal) est interdit dans les cas d'évacuation ;
- On se dirige vers une issue extérieure sans se presser les un.es contre les autres, en suivant les flèches. On évite de se bousculer. Si une sortie normale est bloquée, on se dirige vers la sortie la plus proche ;
- On utilise l'issue la plus proche du lieu où l'on se trouve ;
- Toutes les issues de l'école peuvent être utilisées, à moins qu'une indication contraire ne soit donnée ;
- Le premier élève qui parvient à un accès extérieur ouvre la porte et la tient ouverte jusqu'à ce que le dernier soit sorti ;
- Une fois à l'extérieur, on demeure à l'endroit désigné en respectant les consignes des responsables.

LES SERVICES AUX ÉLÈVES

SURVEILLANCE D'ÉLÈVE	Les entrées, les sorties, les récréations et les déplacements des élèves sont sous la surveillance de surveillant.es d'élèves. La prévention tient une place importante dans l'encadrement des élèves
LE SERVICE D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE	Le rôle de la technicienne ou du technicien en éducation spécialisée consiste, en collaboration avec les directeur.ices adjoint.es de la 1re à la 5e secondaire, les psychoéducateur.rices, le personnel enseignant et personnel professionnel, à appliquer des techniques et méthodes d'éducation spécialisée dans le cadre de programmes d'encadrement destinés à tout élève présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage et requérant une assistance spéciale.
LE SERVICE DE PSYCHOÉDUCATION	L'élève qui le souhaite peut rencontrer le la psychoéducateur.rice pour l'aider à faire face à certains problèmes : difficultés d'adaptation à l'école, manque de motivation, découragement, relations conflictuelles avec son entourage, préoccupations diverses, etc. L'élève peut aussi être rencontré.e à la demande de la direction, des enseignant.es ou de ses parents en raison d'inquiétudes qu'ils ont à son sujet.
LE SERVICE DES ENSEIGNANTS- RESSOURCES	Pour l'élève qui a besoin d'aide en mathématiques et en français. Un enseignant pourra offrir aux élèves une aide supplémentaire dans ces matières. Pour l'élève en difficulté, qui a besoin d'un suivi plus individualisé, les enseignants offriront du soutien et de l'encadrement dans le but d'aider l'élève à surmonter ses limites.

LE SERVICE D'ORTHO- PÉDAGOGIE	Des orthopédagogues offriront du soutien et une aide pédagogique supplémentaire aux élèves ayant des difficultés académiques et des besoins spécifiques consignés dans un plan d'intervention ou après une évaluation des intervenant.es de l'école.
LE SERVICE D'ORIENTATION	Le conseiller d'orientation se préoccupe des cheminements scolaire et professionnel de chaque élève inscrit à l'école. Il assume un rôle- conseil auprès des élèves, leurs parents, les enseignants et la direction pour tout ce qui relève de sa compétence. Il invite les élèves et les parents à consulter sa communauté « Orientation SB » accessible sur le Portail de la CSDM. Voir Annexe V.
LES SERVICES SOCIAUX	Le rôle du ou de la travailleur.se sociale est d'offrir des services sociaux scolaires aux familles dont l'adolescent éprouve des difficultés psychosociales ayant un impact sur son fonctionnement social, en particulier scolaire, dans des perspectives de complémentarité et de continuité des services avec l'école ou les autres partenaires impliqués.
LE SERVICE DE SANTÉ	L'infirmière fait l'éducation et la promotion de la santé. L'élève peut rencontrer l'infirmière de l'école pour discuter de ses problèmes de santé et de ses habitudes de vie : alimentation, sommeil, alcool, tabac, drogue, sexualité, etc. L'élève peut, avec l'aide de l'infirmière développer des moyens pour améliorer ou maintenir sa santé. L'élève peut être référé, selon sa demande, vers les ressources du CLSC Ahuntsic ou autres selon les besoins. Aucun médicament n'est disponible à l'infirmierie.

LA BIBLIOTHÈQUE	L'élève bénéficie de l'aide d'un technicien en documentation pour lui faciliter l'accès aux collections et services. Plusieurs postes informatiques sont disponibles pour les recherches ainsi que l'accès à de nombreuses banques de données.
LA CAFÉTÉRIA	Les élèves de l'école ont accès aux services de la cafétéria pour la collation du matin et le service du dîner. Le centre de services scolaire Montréal applique, dans l'ensemble de ses écoles, une politique alimentaire. Cette politique, en plus de viser une offre de repas équilibrés et nutritifs, cherche aussi à favoriser l'acquisition de saines habitudes alimentaires. Pour ce faire, elle préconise la consommation de certains aliments tels le lait, la viande, les fruits et les légumes en les subventionnant, alors qu'elle exclut de ses menus les fritures, les boissons gazeuses, les confiseries et autres aliments à faible valeur nutritive. Grâce à cette subvention, les élèves peuvent se procurer une collation saine, tel un lait et un muffin à un coût minime. Plusieurs items offerts à l'heure du dîner sont également subventionnés. Ainsi, un repas complet peut être acheté à un coût réduit également. Demandez les prix au personnel de la cafeteria. Finalement, nous vous informons que les aliments offerts à la cafétéria ne sont pas sans allergènes ; ils peuvent contenir des noix, arachides, œufs ou tout autre aliment.
LA VIE ÉTUDIANTE LES SPORTS ET LES LOISIRS	<u>Le La technicien (ne) en sports et loisirs :</u> ➤ Voit à la mise en place du sport élite; ➤ Coordonne les activités parascolaires; ➤ Voit à l'organisation des journées thématiques; ➤ Collabore avec les organismes communautaires du milieu; ➤ Collabore avec le club de plein air L'Escapade de l'école. ➤ Voir Annexe IV.

Carrefour d'aide aux nouveaux arrivants (CANA)	(514) 382-0735
Suicide action Montréal	(514) 723-4000
Tel-Jeune	(514) 288-2266
Info-Crime Montréal	(514) 393-1133
Centre d'Aide aux Victimes d'Actes Criminels – CAVAC	1 866-532-2822
Ligne Info-Sociale (demande d'aide psychosociale)	811
Carrefour Jeunesse Emploi	(514) 383-1136
Centre des jeunes St-Sulpice Animation, interventions sociales et soutien scolaire.	(514) 383-0282
Centre de réadaptation en dépendance de Montréal (CRDM-IU)	(514) 982-4531
CIUSSS d'Achutesic et Montréal-Nord	(514) 384-2000
Comité central des parents	(514) 596-6121
Interligne (diversité sexuelle)	(514) 866-0103
Grossesse-secours	(514) 596-CSDM
Le Grand chemin Centres spécialisés pour adolescents — toxicomanie et jeu pathologique	(514) 381-1218
Les travailleurs de rue du quartier	(514) 795-6033
Ligne-ressource provinciale pour les victimes d'agression sexuelle	(514) 933-9007
Maison des jeunes (Le Squatt)	(514) 383-6193
Protectrice de l'élève du CSSDM : Louise Jolicoeur	(514) 475-6768
SARCA : Soutenir les personnes dans l'émergence et la réalisation d'un projet.	(514) 350-8800

Allô prof-----<http://www.alloprof.qc.ca>
 Carnet d'adresses scientifique-----<http://www.quebecscience.qc.ca/accueil>
 CSSDM-----<http://www.csdm.qc.ca>
 École Sophie-Barat-----<http://sophie-barat.csdm.ca>
 Interligne (diversité sexuelle)-----<http://www.aideinterligne.com>
 Jeunesse, j'écoute-----<http://jeunessejecoute.ca>
 Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport-----www.education.gouv.qc.ca
 SARCA-----<http://csdm.ca/education-adultes/retour-aux-etudes>

Annexe I Formulaire Absence-voyage

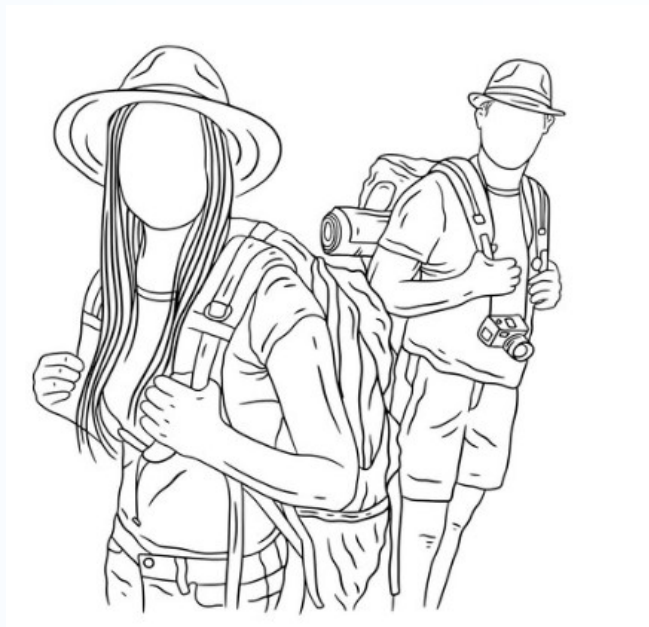
Nom : _____ Prénom : _____

Foyer : _____ Date de l'absence : du _____ au _____

Mon enfant sera absent.e aux dates indiquées ci-dessus en raison d'un voyage organisé en dehors des congés prévus au calendrier scolaire.

De plus, je m'assurerai que mon enfant prendra toutes les dispositions nécessaires pour se mettre à jour dans les différentes disciplines et remettre ses travaux à temps, s'il y a lieu.

Signature de l'autorité parentale : _____



Suspension	➤ Dans le cas où l'élève serait suspendu à l'interne (cours, activités parascolaires et culturelles, etc.), le parent sera avisé de la situation par une direction adjointe. À son retour en classe, l'élève devra assumer le rattrapage des notions des cours manqués. ➤ Dans le cas où l'élève serait suspendu à l'externe (cours, activités parascolaires et culturelles, etc.), il ne peut pas se présenter à l'école et en fréquenter les terrains. Le retour de l'élève à l'école aura lieu à la suite d'une rencontre entre la direction adjointe, le parent, l'élève et tout autre acteur concerné. ➤ Avant que l'élève quitte l'école, la direction adjointe s'assurera d'avoir rejoint le parent et d'avoir communiqué la situation ayant mené à la suspension. À son retour en classe, l'élève devra assumer le rattrapage des notions des cours manqués.
Autres sanctions	➤ La direction se réserve le droit d'appliquer, le cas échéant, des mesures disciplinaires jugées pertinentes pour résoudre une situation problématique.

Annexe II Prévenir et intervenir face à l'intimidation

Un plan de lutte contre l'intimidation et la violence est en vigueur depuis l'année scolaire 2013-2014. À l'école Sophie-Barat nous nous engageons à créer un climat propice à la prévention et à l'intervention. En conformité avec la Loi 56, le but de ce plan est de mobiliser l'ensemble de la communauté de l'école afin que celle-ci soit un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous. Nous vous invitons à consulter sur notre site web <http://sophie-barat.csdm.qc.ca> le « Plan de lutte contre l'intimidation et la violence 2022-2023 ».

Définitions :

- 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; » (13.L.I.P.)
- 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. » (13.L.I.P.)

Quoi faire si vous êtes témoin ou victime d'intimidation ou de violence?

LES ÉLÈVES ET LES PARENTS sont invités à dénoncer ces situations d'abus en les signalant à l'école lorsqu'ils sont témoins ou victimes d'intimidation ou de violence.

- L'élève ou le parent en parle avec tout.e intervenant.e avec lequel ou laquelle il elle est à l'aise (enseignant.e, spécialiste, professionnel.le, éducateur.rice, direction). Cet intervenant(e) a l'obligation de consigner l'information et de la communiquer à la personne désignée à l'Annexe ou au pavillon principal qui sera le/la psychoéducateur.rice.
- Il peut aussi utiliser une boîte aux lettres installée dans chaque pavillon; soit à la porte de la psychoéducateur.rice à l'annexe ou dans la bibliothèque au pavillon principal. Il peut également communiquer avec l'agent.e sociocommunautaire du poste de quartier [PDQ 27 (514) 280-0427].

LORSQU'UN MEMBRE DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE, constate ou est informé (é) de situations d'intimidation ou de violence, il.elle est dans l'obligation de consigner et communiquer l'information à la personne désignée.

Responsabilités respectives des personnes impliquées

- Direction : Elle s'assure de la mise en place et du respect du cadre de procédure du plan de lutte.
- Personne désignée : Elle coordonne l'application du plan de lutte et s'assure de la consignation et du suivi des signalements en matière d'intimidation et de violence.
- Responsable du suivi : En collaboration avec l'équipe-école, il reçoit, consigne et effectue les interventions nécessaires au suivi des signalements tant auprès de la victime que de l'intimidateur.ice.
- L'équipe-école : Elle s'engage à demeurer vigilante et proactive pour permettre aux élèves d'apprendre dans un environnement sain et sécuritaire, en ce sens tout membre du personnel est appelé à collaborer.
- L'élève : Il.elle s'engage à agir en tant que citoyen.ne responsable en respectant le code de vie de l'école et en dénonçant toute situation d'abus ou de violence.
- Les parents : Ils s'informent du vécu scolaire de leur enfant; à savoir quelles sont les relations que leurs enfants entretiennent avec les pairs et les adultes de l'école. Ils consultent ou vont chercher conseil sur les façons les plus appropriées d'accompagner leur enfant lorsque celui-ci vit des difficultés.
- Tous : Ils favorisent la bonne entente dans leurs relations interpersonnelles.

ANNEXE III PROTOCOLE D'INTERVENTION SUR L'USAGE DE SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

PRÉAMBULE

Dans l'esprit actuel où la mission de l'école est d'instruire, de socialiser et de qualifier, l'école Sophie-Barat a décidé de se doter d'un protocole d'intervention lui permettant d'orienter ses interventions en ce qui concerne l'usage de SPA (substances psychoactives).

Ce protocole vise deux objectifs : prendre une position ferme indiquant que la consommation nuit à la fois aux études et au climat général de l'école; favoriser une intervention concertée auprès des élèves.

Il s'appuie sur une approche de réduction des méfaits que nous pouvons définir ainsi :

« Une démarche de santé collective visant, plutôt que l'élimination de l'usage des psychotropes (ou d'autres comportements à risque), à ce que les principaux intéressés puissent développer des moyens de réduire les conséquences négatives liées à leur comportement. » ¹

Chaque individu étant unique, le protocole demeure un outil qui doit être utilisé avec jugement et discernement.

RESPONSABILITÉ DE CHAQUE ACTEUR.RICE

1. L'école

Définir le rôle de chacun.e des partenaires impliqués (dans l'école et à l'extérieur).

Afficher sa volonté d'intervenir autour de la problématique de la consommation.

Renseigner les élèves sur l'effet des substances et le continuum de la consommation et fournir l'aide appropriée à ceux qui en ont besoin.

Créer un climat de respect et assurer la confidentialité des interventions.

Exprimer aux élèves ses inquiétudes et ses préoccupations et établir un climat de confiance.

1. L'élève

Être apte à faire des apprentissages. Faire des choix éclairés, malgré la pression des pairs.

Se responsabiliser.

Apprendre à assumer les conséquences de ses actes.

3. Les parents

S'impliquer dans les interventions afin de viser la continuité de la démarche auprès de leur enfant.

S'assurer que leur jeune se rend disponible aux apprentissages.

¹ Brisson, Pierre (1997). L'approche de réduction des méfaits : sources, situation, pratiques. Comité permanent de lutte à la toxicomanie.

ÉTAPES DU PROTOCOLE D'INTERVENTION

Situation 1

L'élève est soupçonné d'avoir consommé des substances psychoactives (drogue, alcool, nicotine/vapoteuse).

- L'enseignant évalue la situation. S'il juge l'élève apte à faire des apprentissages, il peut garder l'élève en classe. L'enseignant informe l'élève de ses observations. De plus, l'enseignant doit remplir une fiche d'observation qu'il remet à la direction.
- La direction évalue la situation et réfère l'élève à un intervenant.

Situation 2

L'élève est sous l'effet de substances.

- L'élève est automatiquement envoyé au bureau de la direction.
- La direction analyse la situation et informe les parents. L'élève est retourné à la maison s'il est non fonctionnel, une fois les parents rejoints. S'il est fonctionnel, il est en suspension interne.
- L'élève devra rencontrer l'intervenant de Cumu - lus à trois reprises minimum.
- La direction convoque l'élève et ses parents au besoin.

ÉTAT NON FONCTIONNEL À PLUSIEURS REPRISES

- L'élève est envoyé au bureau de la direction.
- La direction informe les parents et l'élève est retourné à la maison une fois les parents rejoints.
- La direction convoque l'élève et ses parents et leur remet une trousse de prévention des dépendances. Les parents reçoivent de l'information sur les ressources disponibles.
- À chaque récurrence, l'élève devra poursuivre les rencontres avec l'intervenant de Cumulus à trois autres reprises minimum ou l'élève sera invité à consulter les services du CIUSSS ou le centre de réadaptation en dépendance de Montréal (CRDM).

- La direction applique les conséquences appropriées (contrat, suspension interne ou externe, etc.)
- Si la situation persiste, que le comportement de l'élève reste inapproprié et que les moyens entrepris précédemment ne donnent pas de résultats satisfaisants, l'élève risque l'expulsion définitive de l'école.

Situation 3

L'élève est pris en possession de substances et/ou de matériel de consommation.

- L'élève est envoyé au bureau de la direction. La direction communique avec les policiers qui feront la saisie de la drogue et/ou du matériel pour des fins de destruction.
- La direction informe les parents.
- La direction applique les conséquences appropriées (contrat, suspension interne/externe, etc.).
- L'élève devra rencontrer l'intervenant de Cumulus à trois reprises minimum.
- Si la situation se répète et que les moyens mis en place pour soutenir l'élève ne donnent pas de résultats satisfaisants, l'élève risque l'expulsion définitive de l'école.

SITUATION 4

L'élève est pris à vendre des substances et/ou du matériel de consommation sur le territoire de l'école.

- L'élève est envoyé au bureau de la direction.
- La direction communique avec les policiers qui feront l'intervention appropriée.
- L'élève sera expulsé définitivement de l'école.



ANNEXE IV Club de Plein Air L'Escapade

Le club de plein air L'Escapade de l'école Sophie-Barat est ouvert à tous les élèves. Par ses nombreuses activités, il vise à initier les jeunes aux joies du plein air dans le respect de l'environnement (en adoptant notamment un comportement « sans trace »).

Que ce soit en randonnée pédestre, en canot-camping, en escalade ou encore à vélo, les élèves sont invité.es à participer à ces sorties encadrées par des enseignant.es de l'école et offertes à coût modique. Pour connaître la liste des sorties proposées, veuillez consulter le site Internet de l'école.

Pour chacune des activités proposées, les élèves doivent s'inscrire à l'avance. Les places étant limitées, le club fonctionne sur le principe du « premier arrivé, premier inscrit ».

Les avantages d'être membres du Club de plein air L'Escapade Sophie-Barat:

Les membres ont la priorité sur les non-membres pour les places pour les activités.

Pour être membre, vous devez payer les frais de 20 \$; ce qui vous permet de participer à l'activité coucher sous la tente et de recevoir un « t-shirt » aux couleurs du club.
De plus, vous bénéficierez de réductions sur le coût des sorties.

La période d'adhésion s'étend du début septembre à la mi-septembre.

Il sera impossible pour un élève d'adhérer au club passé cette date, mais il pourra quand même participer aux sorties proposées tout au long de l'année.

Les sorties du club de plein air L'Escapade sont organisées en collaboration avec l'option plein air et leadership en secondaires 4, 5 et les ancien.es étudiant.es de l'école. On y retrouve des sorties pour tous comme le coucher sous la tente, le rabaska, Arbraska, Action Directe, le camping d'hiver et St-Jean-de-Matha. Les autres activités sont planifiées en fonction de l'âge des élèves, de leur niveau de difficulté et de la durée du séjour. Notre but est d'offrir des expéditions sécuritaires tout en présentant un certain défi pour les élèves. Chacune des sorties implique des coûts pour le transport, l'hébergement et les repas.

Pour chacune des sorties, il y aura une rencontre préparatoire où l'élève recevra une liste des choses à apporter, l'endroit où nous allons, ainsi que l'horaire du séjour.

Au plaisir de vous retrouver à la prochaine sortie !



ANNEXE V Normes de certification

2024-2025

SANCTION DES ÉTUDES SECONDAIRES

Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins les unités obligatoires suivantes :

54 unités de 4 et de 5 secondaires ;
dont au moins **20 unités** en secondaire 5, incluant les unités obligatoires suivantes :

- **MATHÉMATIQUES CST OU SN 4^E SECONDAIRE**
- **SCIENCES ET TECHNOLOGIE 4^E SECONDAIRE**
- **HISTOIRE DU QUÉBEC ET DU CANADA 4^E SECONDAIRE**
- **ART(S) 4^E OU 5^E SECONDAIRE**
- **FRANÇAIS 5^E SECONDAIRE**
- **ANGLAIS 5^E SECONDAIRE**
- **CULTURE ET CITOYENNETÉ QUÉBÉCOISE 5^E SECONDAIRE**
- OU**
- **ÉDUCATION PHYSIQUE 5^E SECONDAIRE.**

Tous les cours réussis dans le cadre de la formation professionnelle sont également pris en considération pour l'obtention du diplôme d'études secondaires, sauf les cours réussis au volet 2, c'est-à-dire dans les métiers semi-spécialisés.



COMMUNIQUER AVEC UN PROFESSIONNEL

Pour joindre un.e professionnel
ou des intervenants
au Pavillon principal et St. Dorothy : 514-596-5535
à l'Annexe : 514-596-5538

FONCTIONS / SERVICES	POSTES TÉLÉPHONIQUES		
	PAVILLON PRINCIPAL	ANNEXE	ST. DOROTHY
CONSEILLER.ÈRE D'ORIENTATION	2068	2058	2068
CONSEILLER.ÈRE PEDAGOGIQUE	1095		
INFIRMIER.ÈRE	2064	2058	
INTERVENANT.E EN PERSÉVÉ- RANCE SCOLAIRE	6617		
ORTHOPÉDAGOGUE	7217 / 6712	6681	6705 / 6706
PSYCHOÉDUCATEUR.ICE	8390	2062	1936
TECHNICIEN.NE EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉ.E	5396 / 6712	6282- 8395- 8327	1672 / 1699
TECHNICIEN.NE EN LOISIR	6691		
TRAVAILLEUR.EUSE SOCIALE	6673		
INTERVENANT.E EN PRÉVENTION DES TOXICOMANIE	2053-6717		6705
INTERVENANT.E EN TOXICOMANIE	514-269-0307		