



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|-----------------------------|----|
| PROJET ÉDUCATIF | 2 |
| SERVICES | 3 |
| CODE DE VIE | 5 |
| CODE VESTIMENTAIRE | 6 |
| MESURES D'ENCADREMENT | 7 |
| INFORMATIONS | 8 |
| MODÈLE DE PAGE TITRE | 15 |

ÉCOLE SECONDAIRE DU VERSANT

808, boul. de la Cité Gatineau
(Québec), J8R 3S8

Téléphone : 819 243-1144
Télécopieur : 819 243-4408

Courriel : versant@cssd.gouv.qc.ca
Site Internet : versant.cssd.gouv.qc.ca

Heures d'ouverture : 7h30 à 15h30

SAVIEZ-VOUS QUE?

Le logo de l'école qui se distingue par sa forme et ses couleurs est l'oeuvre d'Olivier Marchildon, un élève du programme d'études infographie du Centre de formation professionnelle Compétence Outaouais.

Le logo qui reprend la forme du "V" de "Versant" représente un livre ouvert, symbolisant un outil d'apprentissage, d'enseignement de de référence. Quant aux trois triangles, ils expriment le mouvement de trois plumes favorisant l'ouverture, l'avancement, le développement et le travail d'équipe dont l'ouverture permet le déploiement et l'ascension vers la réussite.

La couleur bleue, qui représente l'eau, la découverte et l'évasion, est le reflet de la concentration Santé - Plein air. Le gris métallique, qui s'associe à la matière première à l'état brut s'harmonise très bien aux différentes activités d'exploration professionnelle offertes à l'école. Le rouge de cadmium a été choisi afin de représenter la chaleur, l'ardeur et l'énergie des relations, du travail et de l'activité physique.

La page couverture est l'oeuvre d'Évelyne Chartrand, élèves de 5e secondaire de la cohorte 2024.

L'infographie du code de vie a été réalisée par Natalia Alvarez, ancienne élève de du Versant et finissante au DEP en infographie de Compétences Outaouais.

L'école secondaire du Versant se définit comme une organisation à l'écoute des besoins de l'élève afin d'assurer la réussite et le développement du plein potentiel de chacun, dans un environnement sécuritaire et motivant où les membres du personnel travaillent en collaboration et en partenariat avec la communauté.

Le développement global des élèves est visé à notre école. Ceux-ci sont appelés à s'accomplir socialement, cognitivement, culturellement, physiquement et artistiquement tout au long de leur parcours scolaire.

Notre vision s'appuie sur ces valeurs :

- Rigueur
- Santé et bien-être
- Respect

En plus de ces valeurs, l'école permet à l'élève de s'épanouir dans son milieu de vie tout en adoptant une attitude de fierté et d'ouverture, ce qui favorise le développement de la motivation et du sentiment d'appartenance.

Engagements

À l'école secondaire du Versant, nous sommes accueillants, souriants et bienveillants envers tous.

À l'école secondaire du Versant, nous développons le sentiment d'appartenance en offrant des activités scolaires et parascolaires variées selon les besoins et les goûts des élèves.

À l'école secondaire du Versant, nous communiquons positivement et efficacement. À l'école secondaire du Versant, on applique avec constance et cohérence les règles de vie de l'école.

SAVIEZ-VOUS QUE?

Le nom de l'école secondaire du Versant est né d'un concours qui a eu lieu en 2001 auprès de l'ensemble des élèves et des parents du territoire de la Commission scolaire des Draveurs. Le Conseil des commissaires a ainsi adopté la recommandation du comité de sélection en approuvant le nom suggéré par Philippe Charron, un élève de l'école polyvalente Nicolas-Gatineau.

La signification du mot « Versant » est liée à l'aspect géomorphologique du site de l'école : sa position stratégique se trouve sur le versant québécois de la vallée de la rivière des Outaouais et permet de voir l'autre versant de la vallée de l'Outaouais du côté de l'Ontario.

La devise « À la découverte de mes talents, de mes compétences et de mes passions » cerne bien le projet éducatif de l'école et reflète notre vision axée sur le développement social, cognitif, physique et culturel de l'élève.

La personne désirant rencontrer le personnel doit, au préalable, prendre rendez-vous avec la secrétaire du service concerné au 819 243-1144. Le jour du rendez-vous, la personne doit se présenter à l'accueil de l'administration.

| | | | |
|--|----------------------------|---|----------------------------|
| Direction | Local : A-102 | Direction adjointe 4e et 5e secondaire | Local : 308 Poste : 3 |
| Direction adjointe 1re et 2e secondaire | Local : 238 Poste : 1 | Direction adjointe 3e secondaire et PréDEP | Local : 208 Poste : 2 |
| Gestionnaire administrative | Local : A-105 Poste : 0 | Responsable de la gestion administrative | Local : A-104 Poste : 0 |

ANIMATION DU DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET DE L'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

La personne responsable conçoit, planifie, organise et anime des activités qui permettent aux élèves de développer leur vie spirituelle et leur conscience sociale, de participer à l'amélioration de leur milieu et de la société, ainsi que d'établir des liens entre leur vie spirituelle et leur engagement communautaire.

ORIENTATION ET INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

Ce service permet de conseiller l'élève sur le choix de ses matières scolaires. Il facilite sa recherche dans la découverte de ses goûts, de ses intérêts et de ses aptitudes en vue de faire un choix de carrière judicieux.

ORTHOPÉDAGOGIE

Ce service offre un soutien à l'élève qui éprouve des troubles ou difficultés spécifiques d'apprentissage. Celui-ci peut intervenir directement auprès de l'élève, des enseignants ou des parents qui accompagnent l'élève quotidiennement.

PSYCHOÉDUCATION

Ce service aide l'élève à cheminer lors de situations difficiles (personnelles, familiales ou scolaires) en lui apportant le support et le soutien dont il a besoin.

SERVICE SOCIAL ET INFIRMIÈRE EN MILIEU SCOLAIRE

Ces services sont assurés par le C.I.S.S.S.O de Gatineau qui met à la disposition de l'école un travailleur social et une infirmière pour intervenir au sein même du milieu scolaire. Le travailleur social peut assister l'élève qui vit des situations difficiles à la maison, à l'école ou dans un autre milieu.

ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

Ce service a pour rôle la référence, la prévention et le suivi des élèves dans un contexte d'aide aux élèves en difficultés d'adaptation.

TRAVAIL SOCIAL

Ce service soutient les élèves vivant des difficultés de motivation, d'absentéisme, de réussite scolaire et d'adaptation psychosociale.

TOXICOMANIE

Ce service intervient de manière préventive et curative concernant des problématiques de dépendances et de toxicomanie. Il intervient sur une base individuelle et collective auprès des élèves tout en offrant un soutien aux parents.

RÈGLES

et comportements
attendus

RESPECT

RÈGLE : En respectant les personnes et l'environnement en tout temps et en agissant de manière sécuritaire.

Comportements attendus

- Je m'exprime avec calme et politesse en utilisant le vouvoiement et un langage respectueux.
- Je collabore avec tous les adultes de l'école.
- Je traite l'autre comme mon égal en acceptant sa diversité (religieuse, sociale, sexuelle, culturelle et physique).
- Je garde le matériel, les équipements et les locaux mis à ma disposition propres et en bon état.
- Je respecte la vie privée et l'intégrité morale et physique de tous, autant en personne que dans le cyberspace.
- Je circule calmement en évitant les attroupements.
- J'évite de participer à des situations conflictuelles.
- Je mange et je bois dans les endroits prévus à cet effet (agora). Seule l'eau est autorisée en classe.

ENGAGEMENT ET RIGUEUR

RÈGLE : En agissant toujours dans l'intérêt de ma réussite, je me donne les moyens d'atteindre mes objectifs scolaires ou personnels.

Comportements attendus

- Je suis présent et à l'heure à tous mes cours avec tout le matériel requis.
- Je demeure en classe toute la période sauf si j'ai l'autorisation de quitter.
- Je participe à créer un climat de classe propice à l'apprentissage et au travail.
- J'utilise adéquatement le matériel permis à l'école en fonction de son utilité et dans les lieux appropriés.
- Je laisse mon cellulaire éteint et rangé à l'endroit désigné sauf à la demande de mon enseignant pour des fins pédagogiques. Le cellulaire et la montre intelligente sont interdits lors des examens.
- Je m'acquitte du travail demandé et le remets dans les délais prévus.
- Je respecte le code vestimentaire de l'école.
- J'utilise les ressources d'aide mises à ma disposition.

CODE

VESTIMENTAIRE

Identification



Chandail de la gamme avec le logo visible à l'avant

Interdits :



Veste à fermetures éclair, capuchon sur la tête, casquette, chapeau, tuque.

Éviter la distinction de classe ou de groupe



Interdits :

Symboles d'appartenance à un gang

Pratique sécuritaire et hygiène corporelle appropriées à l'activité physique



Haut et bas de la gamme d'éducation physique
Espadrilles lacées



Interdits :

Bijoux et accessoires (chaines, montres, bagues, boucles d'oreilles, etc.)

Encourager les normes vestimentaires socialement reconnues pour un milieu éducatif



Interdits :

Bas de pyjama ;
Sous-vêtements visibles ;
(soutien-gorge, brassière sport, boxer, etc.) ;
Vêtements transparents ;
Vêtements faisant la promotion de toute forme de violence ou de la drogue ;
Jupes et culottes courtes plus courtes que la mi-cuisse ;
Camisoles à bretelles fines ;
Chandails montrant le ventre.

Sécurité



Chaussures et espadrilles adaptées à la saison



Interdits :

Pantoufles
Sacs à dos et à main ailleurs que dans les casiers.



| MANQUEMENTS MINEURS | MANQUEMENTS MAJEURS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Avis verbal ou écrit • Communication aux détenteurs de l'autorité parentale • Excuses verbales ou écrites • Local de restructuration • Geste réparateur • Réflexion • Temps perdu = temps repris • Perte de privilèges (exemples: obligation de dîner à l'extérieur, obligation de laisser le cellulaire à la maison) • Limiter le droit de parole (exemple: pour 10 minutes, l'élève ne parle pas) | <ul style="list-style-type: none"> • Appel aux policiers • Communication aux détenteurs de l'autorité parentale • Confiscation d'objets • Constat d'infraction et/ou contravention • Local de restructuration • Remboursement (exemple: Chromebook) • Rencontre avec le policier éducateur • Retenue le midi, le soir ou les journées pédagogiques • Retrait de privilèges et de participation aux activités • Retrait préventif (interne ou externe) • Suspension interne • Suspension externe/ retour avec parent(s) • Mise en demeure |

MESURES D'APPUI

- Activités et conférences sur différents thèmes
- Carnet de route
- Collaboration avec le parent DAP (dossier d'aide particulière)
- Encadrement du droit de parole
- Entente de collaboration
- Groupe d'entraide
- Médiation et résolution de conflit
- Placement préférentiel
- Plan d'intervention
- Programme J'Rembarque
- Protocole
- Récupération
- Référence à des services éducatifs complémentaires (internes ou externes)
- Rencontre et / ou suivi avec un intervenant de l'école
- Rencontre avec le répondant
- Système de récompenses

ABSENCES, RETARDS ET FRÉQUENTATION SCOLAIRE

En vertu de la Loi sur l'instruction publique, article 14, l'élève doit fréquenter l'école durant toute l'année scolaire au cours de laquelle il atteint ses 16 ans, donc jusqu'au 30 juin. S'il quitte l'école avant la fin de sa dernière année de fréquentation scolaire obligatoire, un signalement doit être fait à la Direction de la protection de la jeunesse (D.P.J.).

La Loi précise que les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse leur obligation de fréquentation scolaire; il ne peut donc pas abandonner ses cours.

Lorsqu'un élève, n'étant plus soumis à cette obligation légale, quitte l'école en cours d'année, il doit en informer le secrétariat de son unité afin qu'un avis de départ soit signé par les parents et la direction de l'école. L'élève devra remettre tout le matériel appartenant à l'école (exemples: manuels, romans, calculatrice, Chromebook, chargeur, sac de transport, etc.).

ABSENCES ET RETARDS

La présence est obligatoire à tous ses cours. Les parents doivent faire preuve de rigueur en ne motivant que les absences ou les retards occasionnés par des raisons autorisées par l'école. L'appui et la collaboration des parents sont essentiels à la mission éducative de l'école qui vise la réussite scolaire de tous les élèves.

Voici la liste des motifs reconnus par l'école, le Centre de services scolaire des Draveurs et le Ministère de l'Éducation.

| MOTIFS | PREUVES POUVANT ÊTRE EXIGÉES |
|--|---|
| Absence en raison d'un rendez-vous médical | Billet d'un spécialiste de la santé (médecin, psychologue, dentiste, physiothérapeute, optométriste, etc.) |
| Absence en raison d'un problème de santé | Billet d'un spécialiste de la santé (médecin, psychologue, dentiste, physiothérapeute, optométriste, etc.). |
| Absence en raison du décès d'un proche | Copie du certificat de décès ou autre document officiel. |
| Absence en raison d'une convocation au tribunal | Citation à comparaître ou autre document officiel. |
| Absence en raison d'une participation à un événement d'envergure régionale, provinciale, nationale ou internationale | Note écrite d'un responsable de l'organisation de l'événement. |
| Absence autorisée par la direction | Billet signé par la direction. |

La direction se réserve le droit de refuser la raison invoquée par un parent pour une absence ou un retard. L'absence sera considérée comme du séchage et des mesures d'encadrement s'appliqueront.

INFORMATIONS IMPORTANTES (SUITE)

Pour motiver une absence ou un retard, les parents doivent composer le 819 243-1144 poste 1 ou utiliser Mozaïk Portail Parent, et ce, au plus tard dans les vingt-quatre heures suivantes. Voici d'autres points à considérer :

Une absence non motivée sera considérée comme du séchage et des mesures d'encadrement s'appliqueront.

L'accès au Mozaïk Portail Parents est réservé exclusivement aux parents des élèves. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser cet outil pour la gestion de leurs absences. Advenant qu'un élève ait accès au Portail de son parent, l'école se réserve le droit de ne plus accepter les motivations d'absences via cet outil. Les parents seront avisés qu'ils devront dorénavant effectuer des appels téléphoniques afin de motiver les absences de leurs enfants.

En cas d'absence, l'élève a la responsabilité de s'informer auprès de ses pairs des consignes et des notions manquées et de les reprendre. Les devoirs sont également à compléter. Des récupérations sont offertes sur l'heure du dîner.

Des mesures d'encadrement pourraient être appliquées lorsqu'un élève atteint un taux de 10 % d'absences ou de retards (motivés ou non).

DÉPART DE L'ÉCOLE DURANT LA JOURNÉE

Si l'élève doit quitter l'école ou les lieux d'une activité durant la journée, les parents ont la responsabilité de communiquer avec l'école pour autoriser le départ. À défaut de le faire, cette absence sera considérée comme non motivée. Le Centre de services scolaire et l'école sont responsables de la sécurité des élèves pendant les heures de classe, les pauses et toute autre période d'activité. À partir du moment où l'élève quitte l'école ou le lieu d'une activité, ses parents sont responsables de sa sécurité.

ABSENCE COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Pour toute exemption de plus d'un cours, les parents doivent remettre à la direction d'unité le certificat médical complété par leur médecin. Un nouveau billet sera demandé à tous les 3 mois. En cas d'incapacité temporaire, le parent peut remettre à l'enseignant un billet de motivation qui sera valide pour un seul cours. L'élève demeurera au local d'éducation physique. Ce processus peut être assujéti à une étude de cas de la direction d'unité. Le cours d'éducation physique est obligatoire dans le cheminement scolaire de tous les élèves aux Québec et prescrit par le ministère de l'Éducation.

ABSENCE À UN EXAMEN

À la suite d'une absence, le parent recevra un courriel de l'enseignant invitant l'élève à prendre un rendez-vous pour la reprise de l'examen en fin de journée de 15h à 16h ou les journées pédagogiques et certains samedis. La reprise doit être effectuée dans un délai d'une semaine. Des mesures d'encadrement seront prises pour tout élève qui refuse de reprendre une évaluation ou s'absente pour quelque raison à la reprise.

En cas d'absences nombreuses aux examens, motivées ou non, un élève pourrait ne plus avoir accès à la reprise d'évaluation sans preuve valable. Un document officiel pourrait être exigé (p.10 de l'agenda).

AFFICHAGE

Tout document (messages, annonces, communiqués, etc.) doit être exempt de fautes et signé par un membre de la direction avant d'être affiché sur les babillards de l'école.

AGENDA DE L'ÉCOLE

En cas de perte ou de détérioration de celui-ci, l'élève doit se procurer un nouvel agenda en se présentant à l'administration et devra payer le montant indiqué.

ASCENSEUR (monte-charge)

L'ascenseur de l'école sert principalement au transport de marchandises, donc seules les personnes ayant reçu l'autorisation de la direction peuvent l'utiliser. L'élève a le droit à un invité dans le monte-charge uniquement s'il a besoin d'aide à transporter ses effets scolaires. Un dépôt de 20 \$ sera exigé de l'administration pour la durée du prêt d'une clé d'ascenseur. La clé demeure la propriété de l'école et doit être rapportée rapidement une fois la convalescence terminée.

ASSURANCES

Assurance accident scolaire

Il revient aux parents qui le désirent de contracter une police d'assurance accident pour leur enfant. Le Centre de services scolaire détient une assurance responsabilité civile couvrant ses activités dans les seuls cas où une négligence de sa part serait démontrée. Quant aux élèves en stage sur le marché du travail, ils sont couverts par la législation de la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail. Si l'école doit faire appel aux ambulanciers pour un élève, les frais devront être acquittés par les parents.

Assurance vol

L'école ne possède aucune assurance contre le vol d'objets appartenant aux élèves. Il revient donc à l'élève d'être vigilant et de prendre les mesures nécessaires pour protéger ses biens, tout comme aux parents de veiller à ce que cette responsabilité soit assurée par leur enfant.

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque offre aux élèves un lieu de travail et d'étude respectueux et calme. Plusieurs ressources sont disponibles pour répondre à ses besoins (prêt de livres, accès à des postes informatiques, etc.). Pour bénéficier de ces services, la carte étudiante est exigée. Des règlements particuliers y sont en vigueur et veillent à préserver un climat propice aux apprentissages. Le privilège de fréquenter la bibliothèque peut être retiré aux élèves qui perturbent le climat. Les heures d'ouverture sont de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 15 h 30. Toute perte ou tout bris de matériel sera facturé aux parents.

CARTE ÉTUDIANTE

En tout temps, l'élève doit avoir en sa possession sa carte étudiante qui lui permet de s'identifier et la présenter aux intervenants de l'école qui l'exigent. En cas de perte ou de détérioration, l'élève doit se procurer une nouvelle carte en se présentant à l'administration et devra payer le montant indiqué. À noter que cette carte est obligatoire pour obtenir certains services.

CASIERS ET VESTIAIRES

Casiers

Pour ranger ses effets personnels, l'école met à la disposition de l'élève un casier et **un cadenas fourni par l'école** qui doit être verrouillé en tout temps. **Aucun autre cadenas ne peut être utilisé et advenant le cas, ce cadenas personnel pourrait être coupé sans préavis ni dédommagement.** Advenant le mauvais fonctionnement du cadenas fourni par l'école, l'élève doit se présenter à l'administration pour signaler le problème. En cas de perte ou de détérioration du cadenas-école, des frais de 25 \$ devront être assumés par les parents.

La distribution des casiers se fait par unité en début d'année et aucun élève ne peut se servir d'un autre casier que celui qui lui a été assigné; seule la direction d'unité peut autoriser un changement. Chaque élève est responsable du contenu de son casier et la direction de l'école qui en demeure propriétaire peut, en tout temps, procéder à son ouverture si elle le juge nécessaire.

L'école n'est pas responsable des effets perdus, volés ou laissés dans le casier ou ailleurs dans l'école. **En cas de vol ou de perte d'objets, l'élève s'adresse au secrétariat de son unité pour faire un rapport.**

Vestiaires

Il est fortement recommandé d'utiliser un cadenas personnel dans le vestiaire des gymnases lors de leur utilisation.

CHANGEMENT D'ADRESSE

L'école doit toujours être en mesure de joindre les parents par téléphone, par courrier et par courriel. Tout changement de numéro de téléphone, d'adresse domiciliaire ou de courriel doit être signalé au 819 243-1144 poste 0 dans les plus brefs délais. Pour effectuer un changement d'adresse, deux preuves de résidence devront être fournies.

DÉBARCADÈRE

Cet endroit est réservé exclusivement aux autobus scolaires du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 16 h. Aucun autre véhicule ne peut circuler au débarcadère pendant ce temps.

EMPRUNT DE MATÉRIEL SPORTIF

Le prêt de matériel sportif est possible pendant l'heure du dîner et son retour doit être fait au plus tard à 11 h 45. L'élève désirant faire un prêt de matériel sportif doit s'adresser à la personne responsable au C-110c et laisser sa carte étudiante qui lui sera remise au retour du matériel prêté dans le délai alloué. Advenant un retard, l'élève devra récupérer sa carte au bureau C-109. Toute perte ou tout bris de matériel sportif sera facturé aux parents.

EXAMEN

Copies d'examen

Les copies d'examen appartiennent à l'école. À moins d'avis contraire, l'élève doit remettre son examen à la fin de la période. Si un parent souhaite consulter une évaluation, il doit prendre rendez-vous avec l'enseignant concerné. Aucune photo ou copie de l'examen ne sera envoyée à l'externe.

Révision de note

Une révision de note du Ministère doit être demandée dans les vingt jours suivant la réception du relevé de notes ou dans un délai raisonnable. Toute demande de révision d'une note aux examens du Ministère se fait auprès du service des ressources éducatives du Centre de services scolaire des Draveurs. Pour la révision d'une note aux examens écoles, la demande doit être faite auprès du responsable de la gestion administrative. Cette opération entraîne des frais par matière et par compétence, le cas échéant.

FERMETURE DE L'ÉCOLE EN CAS D'URGENCE

Dans un cas d'urgence où l'école doit suspendre les cours durant les heures régulières, les parents ont la responsabilité de prévoir, et ce, dès le début de l'année, un endroit où leur enfant peut se rendre et où une personne responsable peut le prendre en charge. Les informations pertinentes se retrouvent sur le site web du Centre de services scolaire des Draveurs. (www.cssd.gouv.qc.ca)

INTIMIDATION/VIOLENCE

Une ligne de dénonciation confidentielle a été mise en place : 819 243-1144 poste 9.

LOCAL DE RESTRUCTURATION : L'ALTERNATIVE

L'Alternative est un local de restructuration où les élèves sont envoyés lorsque leur comportement n'est plus fonctionnel en classe (refus de collaborer, perturbation du climat d'apprentissage, manque de respect, etc.). En tout temps, les élèves sont supervisés par un surveillant qui s'assure du bon fonctionnement. En cas de suspension interne, l'élève fait le même travail qu'en classe. Un élève qui ne respecte pas les règles de fonctionnement de l'Alternative pourra se voir suspendre à l'externe.

MALADIE CONTAGIEUSE

Lorsqu'un élève ou un membre de sa famille est atteint d'une maladie contagieuse, il est important, après une consultation médicale, d'aviser le secrétariat de l'unité du diagnostic. Selon la gravité de la situation, les autorités scolaires suivront la procédure prévue.

MÉDICAMENTS

L'élève peut avoir en sa possession des médicaments prescrits par un médecin pour lui-même seulement. Une personne responsable peut administrer le médicament avec l'autorisation écrite des parents. Le personnel de l'école n'est pas autorisé à administrer des médicaments non prescrits (Tylenol, Aspirine, Motrin, etc.).

NORMES DE PROMOTION ET RÉGIME DE SANCTION DES ÉTUDES SECONDAIRES

Vous trouverez l'information sur le site web de l'école <https://versant.cssd.gouv.qc.ca/>

PÉRIODE DE LECTURE

Une période de lecture obligatoire est à l'horaire tous les jours à la troisième période. L'élève est tenu d'y apporter un livre et d'en effectuer la lecture en silence. Les seules exemptions concernent les cours d'éducation physique, les cours se déroulant en atelier et les cours à 2 périodes.

SITUATION D'URGENCE

Des procédures ont été élaborées vis-à-vis différentes situations d'urgence. L'élève doit suivre les directives de l'enseignant ou de la personne responsable du groupe.

ALARME INCENDIE

À moins d'urgence, l'élève ne doit pas déclencher les alarmes ou utiliser les extincteurs inutilement, car il peut mettre sa sécurité et celle des autres en danger. Un tel geste pourrait entraîner une sanction ou une rencontre avec le service des incendies de la municipalité. L'élève est tenu d'avertir un adulte sans délai lorsqu'il constate une cause sérieuse requérant une évacuation partielle ou totale de l'école.

L'élève doit se familiariser avec les tableaux d'évacuation affichés dans les corridors. Il doit respecter les consignes en matière d'évacuation; il en va de sa sécurité et de celle des autres. À l'instant où il entend retentir le signal d'alarme continu, il doit quitter l'édifice immédiatement. S'il est en classe au moment du signal d'alarme, il doit obéir aux consignes de son enseignant et de la direction. Il ne doit pas apporter ses effets personnels et ne doit pas arrêter à son casier. Une fois à l'extérieur, il doit s'éloigner à plus de vingt mètres de l'édifice, libérer les voies d'accès et rejoindre son enseignant au point de ralliement à l'arrière de l'école, soit le débarcadère des autobus. Lorsque la situation est rétablie, l'élève doit se rendre promptement en classe.

STATIONNEMENT

Les bicyclettes doivent être placées aux endroits et dans les supports prévus. Les motocyclettes et les voitures garées dans les stationnements de l'école doivent afficher une vignette appropriée en vente à l'administration de l'école. La surveillance des stationnements est assurée par la Ville de Gatineau. En cas d'infraction, l'élève devra payer les frais de contravention et de remorquage. **Pour la sécurité des élèves, les parents doivent faire monter et descendre les enfants sur le trottoir du boulevard de la Cité, de l'autre côté de l'entrée principale du stationnement.**

SUSPENSION EXTERNE

Un élève en suspension externe ne peut pas se présenter sur la propriété de l'école pendant la durée de sa suspension. Sa présence est autorisée sur rendez-vous et avec l'accord de la direction. Si cette consigne n'est pas respectée, des mesures d'encadrement supplémentaires pourraient s'appliquer. Un rendez-vous avec les parents sera fixé avant le retour de l'élève.

TRANSPORT

L'élève peut bénéficier du service de transport scolaire selon les règles établies par le Centre de services scolaire des Draveurs (CSSD). Le seul autobus que l'élève peut prendre est celui octroyé par le CSSD. Ce numéro de circuit se retrouve sur la carte étudiante ainsi que dans le Mozaïk Portail. L'élève et/ou le parent doit informer la secrétaire de l'accueil de tout problème relatif au transport. Un élève qui ne respecte pas les règles de conduite s'expose à des conséquences allant jusqu'au retrait permanent du service de transport.

VISITE DE PARENTS

À la fin de la 1re et de la 2e étape, les parents seront invités à venir échanger avec certains membres du personnel sur le cheminement scolaire de leur enfant.

VISITEURS

Tous les visiteurs qui désirent rencontrer un élève ou un membre du personnel de l'école doivent se présenter à l'administration où ils seront accueillis et accompagnés .

TRAVAIL LONG

ALAIN CONNU
Français 1ère secondaire
Groupe 101

Mon travail de recherche

Travail présenté à
Mme Aline Éha

École Secondaire Du Versant
Le 2 septembre 2023

TRAVAIL COURT

Mme Aline Éha

Alain Connu

2 septembre 2023

Gr: 101

Dictée : La rentrée

Demain, c'est le premier jour d'école. J'ai hâte de revoir mes amis et de rencontrer mes nouveaux enseignants. Je vais prendre de bonnes habitudes dès

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____ HEURE : _____

MOTIF : _____

SIGNATURE : _____