



CODE DE VIE

① FRÉQUENTATION SCOLAIRE

La présence aux cours et à toutes les activités inscrites à l'horaire sont obligatoires.

Tout départ, sortie de classe ou départ hâtif seront comptabilisés.

Toute absence doit être motivée par pièce justificative.

Tous retards de plus de 15 minutes seront considérés comme absences pour la totalité de la période.

② RESPECT DES ÉCHÉANCIERS DE FORMATION

Tous les services d'enseignement fonctionnent avec des unités pour lesquelles des délais de formation sont fixés par le ministère de l'Éducation.

- L'élève est responsable du respect des échéanciers;
- L'élève qui excède le nombre d'heures prévues par le sigle de formation pourrait être rencontré par l'enseignant pour établir une stratégie d'intervention.

③ PASSATION DES ÉPREUVES

Le processus de passation des épreuves se doit d'être rigoureux afin de respecter les règles de sanction et de préserver la confidentialité des épreuves.

Préparation des épreuves

Lorsque l'élève a droit à des documents préparatoires, l'enseignant doit les faire compléter par l'élève en classe, les approuver, les signer et les remettre à la secrétaire pour qu'elle joigne à l'ensemble des documents remis à la surveillante d'examen.

Si l'élève a droit à des mesures adaptatives, l'enseignant avise enseignante-ressources de la passation de l'épreuve. Cette dernière prépare le document d'autorisation et le fait signer par la direction. L'enseignante-ressources remet le document à la secrétaire qui le joint aux documents remis à la surveillante d'examen.

Dans le cas où un élève a droit d'effectuer son évaluation dans un local isolé, la secrétaire ou la direction valide, avec la surveillante d'examen, le moment et l'endroit où la passation aura lieu.

L'enseignant rappelle à l'élève les consignes associées à l'examen et les outils auxquels il a droit, le cas échéant. Ces consignes seront répétées par la surveillante d'examen lors de la passation de l'épreuve.

Mesures adaptatives

Les mesures adaptatives permises sont celles décrites dans le guide de sanction des études et épreuves ministérielles et doivent être préalablement approuvées par la personne responsable de la sanction.

Passation des épreuves

La surveillante d'examen s'assure du respect des consignes de la salle d'examen : pas de téléphone cellulaire, pas d'étui à crayons, aucun effet personnel (l'élève doit apporter que le nécessaire et ce qui est permis).

Lorsque les outils sont utilisés, il y a impression de document aux 45 minutes pour éviter la perte de document en cas de panne. L'heure de l'impression est notée sur la copie imprimée. Seule la copie finale est conservée et remise à l'enseignant pour correction. Les autres copies imprimées sont déchiquetées.

La surveillante d'examen note l'heure d'arrivée et l'heure de départ des élèves.

L'élève doit respecter les consignes suivantes lorsqu'il est en salle d'examen :

- Il est interdit de sortir durant toute la durée de la période de passation, sauf si une condition médicale le nécessite;
- Si l'élève est autorisé à sortir, il doit être accompagné;
- Lorsque l'élève a droit à une feuille brouillon, il doit la remettre à la surveillante d'examen avant de quitter les lieux et celle-ci déchiquette les papiers utilisés.

Passation des épreuves en salle de classe

Pour les épreuves de communication orale, l'élève rencontre l'enseignant immédiatement après la partie fait en salle d'examen ou, si ce n'est pas possible, prend le document d'examen dans la chemise prévue à cette fin dans la salle de correction.

L'enseignant doit être seul avec l'élève, pour les conversations en anglais, ou devant un public déterminé pour les communications orales en français.

Fin de l'épreuve et correction

La surveillante d'élève dépose les épreuves dans les pochettes suspendues, dans la salle de correction, au nom de l'enseignant concerné.

Toutes les épreuves, sans exception, sont corrigées dans la salle de correction. En aucun temps, il n'est permis d'effectuer la correction à un autre endroit que celui désigné pour la correction à l'exception des communications orales qui s'effectuent en classe et lors des observations de laboratoire en sciences ou d'activités pratiques en technologie.

La porte de la salle de correction doit être maintenue barrée en tout temps lorsque personne n'est présent dans la salle.

L'enseignant a 5 jours ouvrables pour effectuer la correction de l'examen.

Vol d'épreuve et violation de confidentialité

Toute personne qui soupçonne ou constate un vol ou une disparition d'épreuve doit immédiatement aviser la personne responsable de la sanction. Un rapport écrit sera acheminé à la direction de la sanction des études et l'épreuve sera retirée de la banque d'épreuves.

4 APPAREILS CELLULAIRE

L'utilisation d'appareil électronique est régie par les enseignants dans les classes, il ne doit en aucun temps déranger les autres élèves.

L'utilisation d'un téléphone cellulaire peut être autorisée à des fins pédagogiques.

5 BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

- Il est interdit de posséder, de vendre ou de consommer des boissons alcoolisées ou drogues, incluant le cannabis, dans l'établissement et sur le terrain du Centre.
- Il est également interdit de se présenter en ces mêmes lieux sous l'effet de de boissons alcoolisées ou de drogues, incluant le cannabis.

6 AIDE PERSONNELLE

Des ressources internes

Certaines situations personnelles peuvent rendre plus difficile la réussite scolaire. Le Centre Mitshapeu offre plusieurs services d'aide à l'élève dans le besoin.

Des personnes-ressources sont disponibles :

- Orientation
- Psychologie
- Adaptation scolaire
- En travail social
- En éducation spécialisée
- En sanction des études

L'élève peut les consulter en s'adressant soit à :

- À son enseignant

qui est une personne-ressource importante pour signaler une difficulté personnelle. Celui-ci pourra alors guider l'élève vers une ressource approprié selon la situation.

- À la direction du Centre

qui peut rencontrer l'élève si sa situation personnelle entraîne des conséquences importantes sur sa formation

- Aux professionnels :

Travailleuse sociale :

Qui est une personne ressource apportant aide-conseil-support au niveau psychosocial. Favorise l'accompagnement personnalisé selon les problématiques vécues, fait les références externes lorsque nécessaire.