RÈGLES DE CONDUITE DES ÉLÈVES

PRÉAMBULE

Le code de conduite est un ensemble de moyens propres au milieu scolaire qui permet aux individus d'entretenir des relations harmonieuses avec les gens qu'ils côtoient et de développer le sens des responsabilités.

En ce sens, les principes généraux et valeurs qui guident ce code de conduite sont les suivants :

- Le respect est la valeur fondamentale de notre milieu scolaire.
- L'élève est au centre de ses apprentissages. Le temps scolaire est déterminant pour sa réussite. Un élève qui manquera du temps scolaire reprendra du temps scolaire.
- L'élève est responsable de ses actes, de ses choix et des démarches qu'il entreprend en tout temps et en tous lieux.

Ces principes généraux et valeurs acceptés individuellement et assumés collectivement concernent autant les jeunes que les adultes qui forment notre communauté.

NOTE IMPORTANTE

Un AGENDA SCOLAIRE est d'abord et avant tout un outil visant une bonne organisation de l'élève quant à sa vie scolaire en vue de mieux structurer son succès.

Un AGENDA SCOLAIRE est également un outil de communication entre l'école et la maison. Par conséquent, cet agenda scolaire ne doit pas se transformer en album photo, en tablette à dessins ou en journal intime. En plus de la nécessité de contenir l'espace nécessaire pour noter les devoirs, les dates de remise de travaux et le contenu des examens, l'agenda pourra être utilisé par les enseignants, la direction et les parents tout au long de l'année.

Si un élève abime son agenda au point de ne plus être fonctionnel, un nouvel agenda devra être acheté aux frais de l'élève ou de ses parents.

Après en avoir fait la lecture, veuillez apposer votre signature ci-dessous.

J'ai pris connaissance des règles de vie et des moyens d'interventions de l'école. Je m'engage à les respecter tout au long de l'année.

Signature de l'élève : _____

J'ai pris connaissance, avec mon enfant, des règles de vie et des moyens d'interventions de l'école. Je m'engage à soutenir mon enfant et à collaborer avec l'école tout au long de l'année.

Signature des parents : _____

Date : _____ / _____ / _____

Tout visiteur voulant rencontrer un membre du personnel doit prendre rendez-vous et se présenter au secrétariat central par la porte 1.

CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS À ADOPTER EN TOUTES CIRCONSTANCES		
	COMMENT AGIR	**RAISONS**
Moi et les autres	• J'adopte des attitudes, des paroles et des gestes qui sont respectueux envers toutes les personnes que je côtoie à l'école secondaire de la Ruche; • J'utilise un langage approprié et respectueux en tout temps; • Je collabore avec les membres du personnel en respectant les consignes; • Je prends soin de mon hygiène corporelle et j'adopte de saines habitudes de vie ; • J'exprime mes opinions lorsque c'est le temps de le faire et je reconnais la liberté d'expression des autres. • Je m'adresse aux adultes de l'école en les vouvoyant. J'utilise le Monsieur ou Madame devant leur prénom.	**Ainsi, j'apprends :** ➢ À développer des relations interpersonnelles harmonieuses et adéquates; ➢ À communiquer avec ouverture en acceptant les différences; ➢ À exprimer mes émotions et mes opinions de façon polie et pacifique, selon les différents contextes. **Ainsi, je contribue :** ➢ À créer un milieu de vie agréable et sécuritaire.
Moi et l'école	• Je suis ponctuel et assidu à tous les cours ainsi qu'à toute autre activité scolaire ; • J'apporte en classe tout le matériel requis et permis; • Je participe activement aux activités scolaires ; • Je remets les travaux dans les délais prescrits ; • Je participe positivement au climat des cours et activités scolaires.	**Ainsi, j'apprends :** ➢ À être responsable et autonome ; ➢ À me discipliner dans l'organisation de mon matériel et de mon horaire. **Ainsi, je contribue :** ➢ Au bon déroulement des cours et des activités éducatives ; ➢ À ma réussite en me donnant des moyens appropriés.
Moi et l'environnement	• Je respecte mes biens, les biens des autres et tous les biens publics ; • Je contribue à garder propres et en ordre tous les lieux que je fréquente ; • J'adopte une tenue respectant le code vestimentaire à l'école et lors des sorties scolaires.	**Ainsi, j'apprends :** ➢ à reconnaitre la valeur des choses ; ➢ à partager avec les autres des lieux et du matériel; ➢ à respecter un code vestimentaire selon les lieux fréquentés. **Ainsi, je contribue :** ➢ à développer un milieu de vie propre, agréable et sécuritaire ; ➢ à préserver la qualité de l'environnement ; ➢ à donner une image positive de moi-même ainsi que de l'école secondaire de la Ruche.

SCHÉMA DES INTERVENTIONS

	Qui	Interventions possibles
1	**Tout membre du personnel**	• Intervention auprès de l'élève : ○ Avertissement; ○ Geste de réparation; ○ Travail supplémentaire (de réflexion, communautaire); ○ Reprise de temps, retenue, rattrapage, études dirigées, ○ Rencontre (individuelle, de médiation); ○ Retrait au local d'encadrement; ○ Application des procédures en lien avec les retards, le code vestimentaire, les objets permis, le protocole en toxicomanie, etc. • Communication aux parents • Toute autre intervention jugée pertinente
2	**Enseignant encadreur (tuteur)**	• Rencontre avec l'élève • Suivi personnalisé • Collecte de l'information : ○ Auprès des enseignants de l'élève; ○ Auprès des surveillants; ○ Auprès des autres intervenants. • Communication aux parents • Référence aux services complémentaires • Arrêt d'agir – Retrait des activités de concentration et d'émulation (géré par le tuteur ou par le responsable de concentration.) • Toute autre intervention jugée pertinente
3	**Responsable de l'encadrement disciplinaire** **RED** **Services complémentaires**	• Intervention à la suite d'une recommandation par un membre du personnel: ○ Rencontre; ○ Application de la procédure d'encadrement; ○ Arrêt d'agir. • Communication aux parents : appel, rencontre • Concertation avec le répondant • Toute autre intervention jugée pertinente
4	**Direction**	• Rencontre de concertation avec : ○ L'élève; ○ Le répondant; ○ Les enseignants; ○ Le responsable de l'encadrement disciplinaire; ○ Les parents; ○ Les intervenants internes ou externes. • Élaboration d'un : ○ Plan d'action; ○ Plan d'intervention; ○ Contrat de fréquentation scolaire. • Retrait supervisé • Suspension

GRADATION DES INTERVENTIONS

TYPES D'INTERVENTIONS

- Retenue lors des récréations et sur l'heure du diner
- Convocation lors des journées pédagogiques
- Suspension à l'interne
- Arrêt d'agir – Suspension à la maison
- Récupération obligatoire à un cours

• **Retard non motivé**	**=**	**Retenue du midi ou pendant la récréation**	**30 minutes**
• **Manquement scolaire répétitif**	**=**	**Retenue du midi**	**30 minutes**
• **Présence au local de retrait**	**=**	**Retenue du midi * + 1 période d'étude dirigée ** **	**50 minutes**
• **Absence non motivée**	**=**	**Retenue du midi *** **	**50 minutes**

* Pour les élèves évoluant en concentration**,** selon l'analyse de la situation

** Selon la durée de l'absence et la fréquence des absences, une ou des sanctions supplémentaires seront appliquées :

- Reprise de temps lors des pauses
- Reprise de temps sur l'heure du diner
- Retenue lors des journées pédagogiques
- Arrêt d'agir jusqu'à l'établissement d'un plan d'action impliquant l'élève et ses parents
- Autres moyens jugés appropriés par les intervenants de l'école à la suite de l'analyse du dossier de l'élève.

• **Violence et intimidation**	**=**	**Application du protocole violence/intimidation**
• **Drogue et alcool**	**=**	**Application du protocole toxicomanie**
• **Tabac et vapotage**	**=**	**Application du protocole en lien avec la Loi concernant la lutte contre le tabagisme**
• **Comportement inapproprié**	**=**	**En fonction de l'analyse de la situation**

GRADATION DES INTERVENTIONS

# retenues et/ou retraits	Adaptation scolaire	Régulier
5	En cohérence avec le code de conduite et adaptée aux besoins de l'élève.	Le tuteur et le responsable de concentration analysent la situation auprès des autres enseignants de l'élève (équipe-niveau). Interventions disciplinaires possibles : retrait de la concentration (présence en étude dirigée), reprise de temps, récupération obligatoire, suivi téléphonique avec parents, rencontre tuteur + responsable de concentration.
9		
12	En cohérence avec le code de conduite et adaptée aux besoins de l'élève.	L'équipe d'intervention se concerte. Si un professionnel n'a pas été impliqué dans l'analyse, une référence peut être faite. Interventions disciplinaires possibles : suspension interne ou externe, rencontre de réintégration avec parents, retenue sur journée pédagogique, etc.
+ de 12		

RETENUES

Retenue du midi (30 minutes) : **11h50 à 12h20**

Retenue du midi (50 minutes) : **11h50 à 12h40**

RETARDS NON MOTIVÉS

Chaque retard non motivé : Retenue du midi (30 minutes) ou pendant la récréation

Il est possible que l'élève ne soit plus admis en classe lors d'un retard, et ce, jusqu'à une réévaluation de la situation.

ABSENCES

Selon la Loi sur l'instruction publique (art. 17 et 18), les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. Les parents ont, de ce fait, la responsabilité d'avertir l'école de l'absence de leur enfant.

Pour toute absence motivée, l'élève doit faire une démarche auprès de ses enseignants afin de récupérer l'information nécessaire à la réalisation de ses travaux et à la reprise de ses examens. Lorsque cela est possible, c'est avant l'absence que l'élève effectue la démarche auprès de ses enseignants.

MOTIFS D'ABSENCE

Seuls les motifs suivants sont jugés valables pour justifier une absence :

- **Maladie – Rendez-vous médical;**
- **Décès d'un proche parent;**
- **Convocation à un tribunal;**
- **Participation à un évènement préalablement autorisée par la direction de l'école.**

La direction de l'école prend connaissance du motif de l'absence et prend les mesures appropriées, s'il y a lieu. Selon la fréquence des absences, des billets officiels peuvent être exigés.

ABSENCE PROLONGÉE

En cas d'absence prolongée, les parents doivent aviser la direction. L'élève, le parent ou l'institution doit faire une démarche auprès de ses enseignants afin de récupérer l'information nécessaire à la réalisation de ses travaux et à la reprise de ses examens.

ABSENCE POUR MOTIF DE VACANCES PERSONNELLES

L'élève qui s'absente pour des vacances durant l'année scolaire peut mettre en péril sa réussite. La direction ainsi que l'équipe d'éducateurs et d'éducatrices de l'école secondaire de la Ruche ne cautionnent pas les voyages des élèves sur le temps de classe, exception faite des voyages scolaires organisés par l'école, en accord avec le conseil d'établissement. Les enseignants ne sont pas tenus d'offrir du travail supplémentaire ou de la récupération aux élèves absents en raison de vacances.

Si les vacances ont tout de même lieu, les parents ont l'obligation d'informer les enseignants et la direction avant le départ de l'élève. L'élève et ses parents comprennent alors que cette absence prolongée peut avoir comme conséquences :

- Un manque de notions importantes, nécessaires à l'apprentissage et à l'évaluation de l'élève;
- Du travail à réaliser de manière autonome pour tenter de rattraper les notions ou travaux manqués;
- Une reprise de temps lors de journée(s) pédagogique(s);
- La note « zéro » à certaines évaluations que les enseignants ne peuvent devancer ni reporter pour des raisons de logistique ou d'équité envers les autres élèves.

Si l'enseignant juge que la reprise d'une évaluation ou d'un travail manqué durant un voyage est nécessaire, il précisera, avant l'absence, le moment et le lieu de cette reprise.

CONTRÔLE DES ABSENCES

Les absences doivent être motivées par le parent de l'élève **avant** que celle-ci ait lieu. Si le parent est dans l'impossibilité de motiver l'absence avant que celle-ci ait lieu, il doit le faire dans un délai de 48 heures suivant l'absence. Au-delà de ce délai, toute absence sera considérée comme étant non motivée. Une absence est non motivable si l'élève se trouve dans le milieu scolaire pendant son absence au cours (par exemple, s'il flâne à la cafétéria pendant son cours…)

Tout élève en suspension externe ne doit pas se trouver dans l'école ou sur les terrains de l'école. L'élève en suspension externe ne peut pas non plus participer aux activités parascolaires.

Pour motiver une absence, veuillez-vous référer au tableau suivant :

Pour les groupes suivants : **CC – COM – DIM –** **ÉPATE (COC) – FMS – FPT**	Pour les élèves du régulier, des concentrations en sports et arts études, de la Relance, d'Explore-Action et de CP
EN COMMUNIQUANT DIRECTEMENT AVEC L'ENSEIGNANT DE VOTRE ENFANT Les coordonnées vous seront précisées dès le début de l'année scolaire.	**AU BUREAU DES ABSENCES :** **819-843-1343, option 4** 12700_absences@csdessommets.qc.ca Dans votre message, veuillez mentionner : ➢ Le nom complet de l'élève et son degré; ➢ La date de l'absence et la ou les périodes, s'il y a lieu; ➢ Le motif; ➢ Votre identification.

Afin de faciliter la motivation des absences, les parents sont invités à utiliser l'application «Clic École » sous l'onglet absence.

N.B. À la suite d'une entente avec ses parents et la direction d'école, l'élève âgé de 18 ans pourrait motiver lui-même ses absences.

ABSENCES – COMPLÉMENT D'INFORMATION

Toute absence non motivée pourrait entrainer l'attribution de la note zéro pour un travail ou un examen manqué lors de cette période.

Pour des élèves accumulant de nombreuses absences, motivées ou non, des mesures particulières seront prises :

- 10% et + d'absence : Lettre aux parents
- 15% et + d'absence : Rencontre de l'élève et de ses parents avec la direction

Si la situation persiste, il y aura une signature de contrat de fréquentation ou un signalement auprès de la direction de la protection de la jeunesse (DPJ).

Il est à noter qu'un élève dont l'absence est motivée ou un élève en suspension n'a pas le droit de se présenter à l'intérieur ou sur les terrains de l'école. Dans le cas du non-respect de cette directive, et d'un refus de quitter les terrains de l'école, des journées de suspension pourraient s'ajouter ou nous pourrions faire appel au service de police.

PHELPS AIDE
PHELPS HELPS

Soutien gratuit en tutorat, orientation professionnelle et développement personnel pour les jeunes de la région de Stanstead.

Phelps Aide Stanstead
819 704 0799
Geneviève Lalande
glalande@phelpshelps.ca
phelpshelps.ca

COMPORTEMENTS PROSCRITS EN TOUT TEMPS DANS L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE

Comportements de type majeur interdits en tout temps dans l'environnement scolaire et pour lesquels une intervention est nécessaire :

- Manque de respect envers un membre du personnel de l'école
- Violence (bataille, menaces, voies de fait, etc.) ;
- Intimidation, cyberintimidation, extorsion « taxage »;
- Sexto (incitation, production, possession et distribution de pornographie juvénile ou tout autre matériel pornographique) ;
- Plagiat ou autre forme de tricherie
- Utilisation d'outils d'intelligence artificielle.
- Vol et vandalisme ;
- Possession ou utilisation d'objet menaçant la sécurité ;
- Port d'arme à feu ou d'imitation d'arme à feu ;
- Possession, consommation ou vente de drogue, d'alcool ou de substances illicites ;
- Toute autre situation jugée grave par un membre du personnel de l'école ou tout autre geste pouvant menacer la sécurité d'autrui ou les droits individuels ou collectifs des personnes concernées par l'école.

Tout élève qui adopte les comportements énumérés ci-dessus s'expose aux mesures de suivi ou aux sanctions suivantes, déterminées après l'analyse de la situation (durée, fréquence, intensité, gravité, légalité) :

- Arrêt d'agir, réflexion, retrait supervisé, rencontre avec la direction en présence ou non des parents, réparation, suspension, rencontre de médiation, référence à des services internes ou externes, plainte à la police, signalement à la DPJ ou toute autre mesure disciplinaire pertinente, selon la situation.

PROTOCOLE VIOLENCE/INTIMIDATION

Chaque membre du personnel s'engage à prendre les actions nécessaires pour offrir un environnement sécuritaire, agréable, accueillant et respectueux pour tous les élèves et les adultes de l'école. Un comité permanent veille à analyser, valider, adapter et structurer les moyens mis en place pour contrer une situation de violence ou d'intimidation. Ainsi, les interventions peuvent aller de l'avertissement à l'un des 5 niveaux d'intervention. Le niveau d'intervention est déterminé selon les critères suivants du ou des gestes posés:

- Fréquence
- Persistance (durée)
- Constance (plusieurs endroits)
- Intensité (gravité des torts causés)
- Dangerosité
- Intervention(s) précédente(s)

Les cinq niveaux d'interventions sont :

- Avertissement
- 1er niveau : Arrêt d'agir, conséquences diverses (retenue, journée de suspension)
- 2e niveau : Arrêt d'agir, suspension jusqu'à 3 jours
- 3e niveau : Arrêt d'agir, suspension jusqu'à 5 jours
- 4e niveau : Arrêt d'agir, suspension jusqu'à 10 jours
- 5e niveau : 10 jours et analyse du dossier

La recommandation du niveau d'intervention est décidée par le responsable de l'encadrement disciplinaire (RED) en collaboration avec l'intervenant et/ou la direction responsable de l'élève.

PRÉVENTION DES DÉPENDANCES

En accord avec la loi concernant la lutte contre le tabac et la loi encadrant le cannabis ainsi qu'en cohérence avec la mission éducative de l'école secondaire de la Ruche, toute consommation de drogue, d'alcool, de produits du tabac ou de vapotage est INTERDITE en tout temps et en tous lieux dans le cadre scolaire.

Des interventions coercitives, mais également préventives, éducatives et de réadaptation sont prévues afin de supporter les élèves de l'école dans les choix qu'ils effectuent.

DROGUE ET ALCOOL

Tout élève pris à posséder ou à consommer de la drogue ou de l'alcool à l'école, sur le terrain de l'école, lors des transports scolaires ou encore lors d'une activité scolaire sera suspendu.

Le niveau d'intervention est déterminé selon le contexte des gestes posés. Les éléments suivants sont pris en considération:

- Doute de consommation
- Consommation confirmée
- Possession de substances illicites
- Possession d'accessoires liés à la consommation
- Vente ou distribution
- Récidive

Dès qu'une intervention en lien avec la consommation de produits illicites est effectuée auprès d'un élève, des mesures éducatives, de prévention et de réadaptation s'appliqueront pour celui-ci.

VAPOTAGE ET AUTRES PRODUITS DU TABAC

Tout élève pris à vapoter ou à consommer du tabac à l'école, sur le terrain de l'école, lors des transports scolaires ou encore lors d'une activité scolaire sera suspendu. L'élève qui se fait prendre à vapoter ou à consommer du tabac dans l'école ou sur le terrain de l'école est passible d'un constat d'infraction en vertu de la législation provinciale. Les élèves de moins de quatorze ans qui se retrouveront à proximité des élèves vapotant ou consommant du tabac seront systématiquement redirigés à l'intérieur de l'école.

Tout élève pour lequel nous avons un doute de consommation recevra un avis formel de l'école. Cet avis sera valide tout au long du parcours scolaire de l'élève. Un 2e avis quant au doute de consommation de produits de vapotage ou de tabac sera traité au même titre que si l'élève avait été pris à consommer dans le cadre scolaire, ainsi l'élève sera suspendu.

Dès qu'une intervention en lien avec la consommation ou le doute de consommation de produits de vapotage ou de produits du tabac est effectuée auprès d'un élève, des mesures éducatives de prévention et de réadaptation s'appliqueront pour celui-ci.

HABILLEMENT

L'école secondaire de la Ruche doit, par l'entremise des règles de conduite qu'elle met en application, accompagner les élèves vers une éducation respectant les conventions sociales actuelles. Les encadrements vestimentaires des élèves et des membres du personnel ont pour but d'amener les élèves à comprendre que selon l'endroit où on évolue, selon les activités que l'on pratique, une tenue vestimentaire convenable est de mise. Par exemple, une tenue jugée convenable dans un contexte d'apprentissage est bien différente d'une tenue dans un contexte sportif ou encore ludique.

Également, les encadrements vestimentaires des élèves s'appliquent à tous les élèves, peu importe leur genre.

En ce sens, l'élève a le devoir de se présenter à l'école dans une tenue respectant les encadrements suivants :

1. Seuls les vêtements de type chandail, t-shirt, robe, blouse et chemise couvrant tout le buste et le dos seront acceptés. Uniquement les vêtements à large bretelles seront acceptés;
2. Le port d'un vêtement plus long que la mi-cuisse est jugé convenable. Le pantalon moulant de type « legging » est accepté s'il est porté avec un chandail ou une jupe couvrant les fesses;
3. Le pantalon troué est toléré dans la mesure où la peau en haut de la mi-cuisse et les sous-vêtements ne peuvent se voir;
4. Les sous-vêtements doivent être entièrement couverts et non visibles;
5. Les vêtements transparents sont interdits;
6. Vêtements et accessoires présentant des messages violents, sexistes, racistes, indécents, à caractère sexuel ou faisant la promotion de drogues, d'alcool ou de produits du tabac sont interdits;
7. Les couvre-chefs (ex : casquette), capuchons, manteaux, sacs d'école et sacs à main ne sont pas acceptés en classe.

Pour les cours d'éducation physique, l'élève devra porter des espadrilles qui s'attachent et qui offrent une bonne protection. Les vêtements d'éducation physique sont obligatoires.

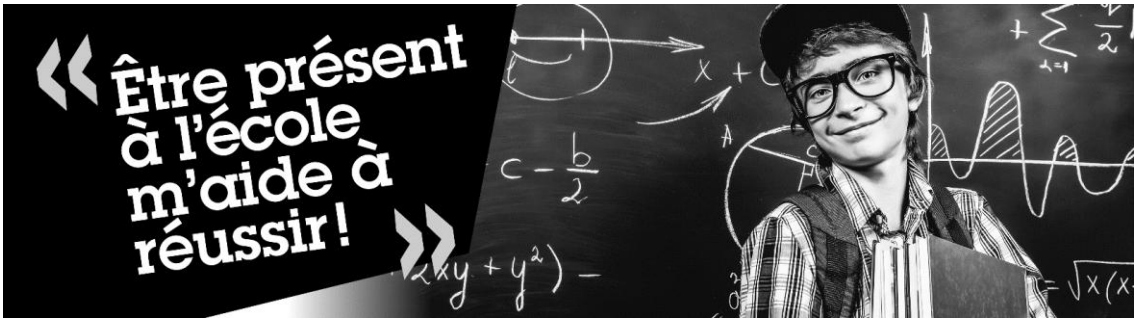
Pour les cours de science, l'élève devra porter des souliers fermés lors des laboratoires.

L'élève dont la tenue vestimentaire est inadéquate devra se vêtir conformément au code de conduite. Des sanctions pourraient être données à l'élève qui récidive au sujet du code vestimentaire, vous pouvez vous référer à la section Gradation des interventions dans le présent document.

Les avertissements et les sanctions seront appliqués équitablement, peu importe le genre, la taille et le poids de l'élève.

CASIERS

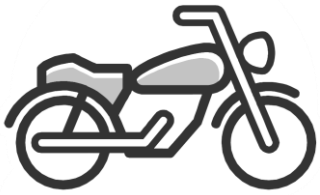
En début d'année, les surveillants attribuent un casier à chaque élève. Ce dernier ne peut changer de casier ou partager le sien avec un autre élève. Les casiers sont la propriété de l'école. Ils doivent être conservés en bon état tout au long de l'année scolaire. Tous les bris volontaires et altérations permanentes seront considérés comme des actes de vandalisme.



VÉHICULES MOTORISÉS ET STATIONNEMENT

La sécurité de tous est une priorité à l'école secondaire de la Ruche. En ce sens, tout élève qui vient à l'école en voiture ou motocyclette doit :

- Respecter le ***Code de la sécurité routière du Québec***.
- Adopter une conduite sécuritaire pour tous.
- Respecter la signalisation routière.
- Adopter un comportement routier faisant preuve de civisme.
- Utiliser le stationnement pour les élèves (stationnement B).



En cas de non-respect de ces règles, l'accès à l'école pour l'élève en véhicule motorisé sera soumis à un contrat d'utilisation, signé par ses parents. À défaut de respecter le contrat d'utilisation, l'élève se verra interdire l'accès au terrain de l'école avec son véhicule motorisé.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit pour les élèves de se regrouper dans les aires de stationnement.

RÉSEAU QUÉBÉCOIS
POUR LA RÉUSSITE
ÉDUCATIVE

APPAREILS MOBILES PERSONNELS

En vertu des annonces ministérielles, nous devons ***interdire l'utilisation du cellulaire, des écouteurs et des autres appareils mobiles personnels par les élèves dans les locaux où sont dispensés des services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement primaire et secondaire, sauf lorsque cette utilisation est requise par :***

- ***les modalités d'intervention pédagogique prises par l'enseignant; ou***
- ***l'état de santé d'un élève; ou***
- ***les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.***

*** Pour ces situations d'exceptions, le tout doit évidemment avoir été convenu formellement avec la direction de l'école.**

Cette interdiction s'applique en tout temps et en tous lieux, pendant les heures d'école (entre la 1re et la dernière cloche de la journée). Une sortie scolaire ne fait pas exemption à cette directive. **Les élèves devront donc laisser leur cellulaire et autres appareils mobiles dans leur casier pour la journée ou encore mieux, à la maison.**

Des sanctions disciplinaires s'appliqueront aux élèves qui utiliseront leur appareil à l'école. Ce dernier sera confisqué et remis au responsable de l'encadrement disciplinaire (RED). L'élève pourra le récupérer auprès du RED à la fin de la journée.

Notez qu'à partir de la troisième intervention (3e saisie), le RED remettra le cellulaire de l'élève au secrétariat central et que les parents seront responsables de venir récupérer le cellulaire de leur enfant lorsque ce sera possible pour eux de le faire. D'autres sanctions pourraient être données à l'élève qui récidive au sujet de l'utilisation inadéquate des appareils mobiles personnels. Vous pouvez vous référer à la section Gradation des interventions dans le présent document.

AUTORISATION DE FILMER, D'ENREGISTRER OU DE PRENDRE DES PHOTOGRAPHIES

Afin de pouvoir filmer, enregistrer ou prendre des photographies sur les lieux de l'école, l'élève doit avoir:

- *Une autorisation signée d'un membre du personnel;*
- *Le consentement des personnes visées par la prise d'images ou d'audio.*

Des mesures disciplinaires s'appliqueront pour tout élève pris à filmer, enregistrer ou photographier sur les lieux de l'école sans l'autorisation d'un membre du personnel ou à l'insu des personnes concernées.

Les services de notre policier scolaire seront requis pour toutes situations pour lesquelles la prise d'image ou de photographie causera du tort à autrui.

Protecteur national de l'élève
Québec

Tu vis une situation problématique à l'école?

Tu vis une situation de violence à caractère sexuel?

Pour porter plainte, faire un signalement ou pour toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
  1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca

COMMENT PORTER PLAINTE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits des services scolaires :

1. Parles-en à la personne concernée ou à son patron
2. Contacte le responsable du traitement des plaintes
3. Communique avec ton protecteur régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au protecteur régional de l'élève si tu le souhaites. De plus, toute autre personne peut faire un signalement directement au protecteur régional de l'élève.

Centre de services scolaire des Sommets Québec

LETTRE D'ENTENTE POUR LA SÉCURITÉ EN CLASSE LABORATOIRE OU EN ATELIER
ENGAGEMENT AU RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ
ÉLÈVE

J'apprends à faire de la science et de la technologie. Je comprends que je dois être attentif, coopératif et calme afin de comprendre et d'appliquer les consignes de sécurité**. Je dois agir de manière sécuritaire, c'est-à-dire veiller à ne pas me blesser ou blesser les autres lors des manipulations.**

Je m'engage…

- À informer l'enseignant et le TTP de tout problème de santé ou de circonstances qui pourraient affecter la sécurité personnelle (allergies, traitements médicaux, utilisation de lentilles cornéennes...);
- À adopter un comportement responsable et sécuritaire en tout temps;

- À être vêtu adéquatement : porter des chaussures fermées (ex. : espadrilles), attacher mes cheveux longs et enlever ou ajuster les vêtements ou les bijoux encombrants;
- À porter l'équipement de protection individuelle (ÉPI) (ex. : lunettes) lorsque pertinent et nécessaire;
- À ne pas boire ni manger dans la classe au cours des activités;

- À éviter de me déplacer inutilement dans la classe;
- À écouter et à suivre les consignes. Lorsque je ne comprends pas une consigne, je demande des explications supplémentaires;
- À demander l'aide d'un adulte lorsque je ne suis pas à l'aise avec une manipulation;

- À utiliser le bon matériel ou le bon outil pour effectuer une tâche;
- À effectuer le travail demandé. Utiliser le matériel aux fins auxquelles il est destiné (ex. : ne pas inventer des manipulations);
- À manipuler le matériel avec précaution et à le ranger lorsque j'ai terminé;

- À manipuler les substances avec soin et à les considérer dangereuses en tout temps (ne jamais sentir, ne jamais goûter);
- À aviser l'enseignant ou le technicien en travaux pratiques (TTP) immédiatement en cas d'accident, de bris ou de situation à risque;
- À ne pas utiliser la machine-outil si le garde est enlevé (ex. : protège-mandrin sur la perceuse);

- À ne pas entrer dans le périmètre de sécurité d'une machine-outil qu'une autre personne utilise;
- À m'assurer que la machine-outil soit en arrêt complet avant de quitter l'atelier;
- En cas de problème, à appuyer sur le bouton d'arrêt principal de la machine;
- À ne pas déranger les autres qui travaillent sur une machine;
- À éliminer les produits excédentaires selon les directives de mon enseignant ou du TTP;
- À nettoyer l'espace de travail et me laver les mains.

Rôles et responsabilités du parent

- Prendre connaissance des rôles et des responsabilités de l'élève et des parents et signer le contrat de sécurité.
- Informer l'école de tout problème d'ordre médical de leur enfant.
- Encourager leur enfant à adopter des comportements et des attitudes responsables à l'égard de la santé et de la sécurité à l'école.
- Soutenir les directives du personnel de l'école auprès de leur enfant.
- Soutenir les efforts de l'école pour assurer la sécurité dans l'atelier de science et technologie.

J'ai pris connaissance de la lettre d'entente pour la sécurité en classe-laboratoire ou en atelier.

Signature de l'élève	***Signature de l'autorité parentale***	***Date***

Centre
de services scolaire
des Sommets
Québec

INFORMATIQUE

Code de conduite sur l'utilisation des ressources informationnelles pour les élèves du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale adulte du Centre de services scolaires des Sommets

Comme élève, lorsque j'utilise les ressources informationnelles du Centre de services scolaires des Sommets, je m'engage à :

Respecter les autres :

- Je n'utilise pas les ressources informationnelles pour nuire à la réputation de quiconque, du Centre de services ou de ses établissements.
- Je ne divulgue pas d'informations personnelles inappropriées à mon sujet sur des sites Web, dans des forums de discussion ou à d'autres endroits publics virtuels.
- Je ne divulgue pas d'informations personnelles inappropriées au sujet d'autres personnes sur des sites Web, dans des forums de discussion ou à d'autres endroits publics virtuels.

- Je n'utilise pas les ressources informationnelles à des fins de propagande, de harcèlement, d'intimidation ou de menace sous quelque forme que ce soit.
- Je ne transmets pas un courrier électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne ou un pseudonyme.
- Je n'utilise pas le nom du Centre de services scolaires des Sommets et de ses établissements, sans son autorisation et plus spécifiquement, mais sans s'y limiter, je ne crée pas de blogue, de site Web, de page Web ou tout autre média social, au nom du Centre de services scolaires des Sommets ou de l'un de ses établissements.
- Je n'affiche pas mes propos personnels comme étant ceux d'une autre personne, ceux du Centre de service ou ceux d'un établissement, dans des groupes de discussion, des séances de clavardage, des blogues, des forums. Je n'utilise pas de mode d'échanges d'opinions de manière à laisser croire que les opinions que j'y exprime sont endossées par le Centre de services ou par un établissement.
- Je n'utilise pas les ressources informationnelles afin de commettre ou de tenter de commettre une infraction aux lois régissant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.
- Je ne télécharge, ne stocke, ne diffuse, n'utilise ou ne produis pas un contenu numérique utilisant des propos ou des images de nature haineuse, violente, grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, dénigrante, pornographique ou à caractère discriminatoire basé sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale ou le handicap de quiconque.

Respecter le matériel qui est mis à ma disposition :

- Je n'installe pas un logiciel non autorisé ou sans licence.
- Je n'utilise pas, ne participe pas directement ou indirectement à la reproduction illicite d'un logiciel ou d'un contenu numérique;

- Je ne modifie ou ne détruis pas un logiciel, ou tout autre contenu numérique, incluant les banques de données, ou je n'y accède pas sans l'autorisation de son propriétaire;
- Je n'utilise pas les ressources informationnelles pour transmettre de la publicité, faire de la promotion ou effectuer des transactions dans le cadre d'un commerce personnel;
- Je n'utilise pas les ressources informationnelles pour participer à des jeux d'argent et de hasard, de quelque nature que ce soit;
- Je ne participe pas à des activités de téléchargement illégal (musique, jeux, logiciels, etc.);
- Je ne participe pas à des activités de piratage informatique;
- Je ne participe pas à des jeux sur Internet sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée et qu'elle se déroule dans un contexte assurant la sécurité des ressources informationnelles ;
- Je n'utilise, ne publie ou n'affiche pas des photos ou des vidéos pris dans les établissements ou lors de toute activité parascolaire ou périscolaire sans l'autorisation du Centre de services scolaires des Sommets;
- Je ne peux donner accès aux ressources informationnelles du Centre de services scolaires à une personne qui n'en a pas eu l'autorisation.

Signature de l'élève	***Signature de l'autorité parentale***	***Date***

Manifeste de l'école secondaire de La Ruche

Nous, les élèves de l'école secondaire de La Ruche, voulons vivre et grandir dans un monde en santé. Nous voulons que notre école devienne un modèle environnemental pour les autres établissements scolaires. Pour ce faire, chacun d'entre nous doit contribuer : l'inaction n'est plus une option. Avec l'aide du Comité engagé, nous désirons conscientiser toutes les personnes fréquentant l'école à poser des gestes allant dans le sens des 3RV. Parce que chaque petit geste est important et que, combiné ensemble, cela aura un réel impact. Nous vous présentons nos améliorations à apporter à notre école en tant que citoyens écoresponsables.

- Trier les déchets :
  - Offrir des îlots de triage à plusieurs endroits dans l'école ainsi qu'à l'extérieur.
- Diminuer l'offre des bouteilles de plastique à usage unique:
  - Diminuer l'offre de vente de bouteilles de plastique de machine distributrice;
  - Offrir des options du jus en fontaine à la Sandwicherie;
  - Proposer la vente de bouteilles réutilisables à l'Abeillerie et au secrétariat.
- Offrir l'option du covoiturage et favoriser les déplacements durables :
  - Diminuer le nombre de voitures dans le parc automobile;
  - Favoriser le déplacement à pied ou à vélo (saine habitude de vie);
  - Sensibiliser chaque année les élèves de 5e secondaire au service de covoiturage efficace auquel ils auront accès sur le site Omnivox du Cégep de Sherbrooke.
- Préserver un terrain propre :
  - Éviter d'épandre des pesticides sur le gazon;
  - Planter plus d'arbres sur le terrain de La Ruche;
  - Installer des îlots de triage à des points stratégiques sur le terrain de l'école.
- Réduire la consommation d'énergie :
  - Encourager les professeurs à utiliser davantage les ressources technologiques;
  - Financer des livres électroniques et des liseuses pour les lectures de classe;
  - Diminuer l'impression papier;
  - Imposer une mise en page qui aura comme impact de réduire l'impression de papier;
  - Fermer les lumières et les TNI lorsqu'on quitte une pièce;
  - Réduire la température ambiante à l'extérieur des heures de fréquentation.

En somme, nous demandons que l'environnement devienne le centre des préoccupations de toute personne fréquentant l'école secondaire La Ruche : élèves, enseignants, directeurs, parents et tout autre membre du personnel. Nous tenons à ce que notre école soit des plus écoresponsables possible. Ensemble, nous pouvons faire ces changements. Nous pouvons y arriver!

Engagement pour soutenir le Manifeste

Par mes actions, je m'engage à :

- ✓ Réduire ma consommation de bouteilles de plastique et penser à apporter ma bouteille réutilisable à tous les jours;
- ✓ Favoriser le transport scolaire ou le covoiturage. Essayer de venir à pied ou à vélo quand la température est plus clémente;
- ✓ Trier mes déchets de façon consciencieuse dans les îlots proposés
- ✓ Ramasser tous déchets aperçus au sol.

Signature de l'élève : _____ Signature du parent : _____

RESSOURCES PROFESSIONNELLES À L'ÉCOLE

INFIRMIÈRE SCOLAIRE	Bianka Croteau	Bianka.Croteau@cssds.gouv.qc.ca
ORIENTATION SCOLAIRE		
	Evelyne Lachance	Evelyne.Lachance@cssds.gouv.qc.ca
	Roxanne Boutin	Roxanne.boutin@cssds.gouv.qc.ca
	Myriam Morin	Myriam.morin@cssds.gouv.qc.ca
	Isabelle Blais	isabelle.blais@cssds.gouv.qc.ca
ORTHOPÉDAGOGIE	Claudia Roy	Claudia.Roy@cssds.gouv.qc.ca
	Marie-Ève Beaudin	marie.eve.beaudin@cssds.gouv.qc.ca
ORTHOPHONIE	Valéry Aubin Morel	Valery.aubin.morel@cssds.gouv.qc.ca
PSYCHOÉDUCATION	Marie-Lee Giroux	Marie.Lee.Giroux@cssds.gouv.qc.ca
	Meghan Lavallée-Mercier	Meghan.Lavallee.Mercier@cssds.gouv.qc.ca
PSYCHOLOGIE	Dominike Dauphin	Dominike.Dauphin@cssds.gouv.qc.ca
	Manon Côté	Manon.Cote@cssds.gouv.qc.ca
Ergothérapie	Ariane Létourneau	ariane.letourneau@cssds.gouv.qc.ca
TRAVAIL SOCIAL	Jean-Gabriel Bolduc	Jean.gabriel.bolduc@cssds.gouv.qc.ca
VIE ÉTUDIANTE	Maryse Plante	Maryse.plante@cssds.gouv.qc.ca
	Patrice Roy	Patrice.roy@cssds.gouv.qc.ca

PARTENAIRES EXTERNES

CIUSSS		
CENTRE DE RÉADAPTATION EN DÉPENDANCE DE L'ESTRIE	819.821.2500	www.santeestrie.qc.ca
CENTRE JEUNESSE DE L'ESTRIE – MAGOG	819.843.3331	www.santeestrie.qc.ca
CLINIQUE DES JEUNES – MAGOG	819.843.2572, poste 2110	www.santeestrie.qc.ca
CLINIQUE DES JEUNES – STANSTEAD	819.876.7521	www.santeestrie.qc.ca
CENTRE DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX MEMPHRÉMAGOG	819.843.2572	www.santeestrie.qc.ca
INFO SANTÉ	811, option 1	www.santeestrie.qc.ca
URGENCE DÉTRESSE	811, option 2	www.santeestrie.qc.ca
LIGNE D'ÉCOUTE		
JEUNESSE J'ÉCOUTE	1.800.668.6868	www.jeunessejecoute.ca
TEL JEUNES	1.800.263.2266	www.teljeunes.com
INTERLIGNE (GAI ÉCOUTE)	1.888.505.1010	https://interligne.co
JEVI (CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE ESTRIE)	819.564.1354	www.jevi.qc.ca
LIGNE D'AIDE EN CAS DE CRISE DE SUICIDE	988	https://988.ca/fr
AUTRES RESSOURCES		
C.A.L.A.C.S. (AIDE - AGRESSIONS SEXUELLES)	819.563.9999	www.calacsestrie.com
C.A.V.A.C. (AIDE - VICTIME ACTE CRIMINEL)	819.820.2822	www.cavac.qc.ca
ALTERHÉROS (LGBT+)		www.alterheros.com
POLICE MAGOG	819.843.3334	www.ville.magog.qc.ca
URGENCE	911	
MAISON DES JEUNES DE MAGOG	819.847.1647	www.maisondesjeuneslexit.com
S.O.S. GROSSESSE ESTRIE	819.822.1181	www.sosgrossesseestrie.qc.ca
CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI - MEMPHRÉMAGOG	819.843.3007	https://www.cjemm.com/
RESSOURCES RELAIS	819.868.0299	www.handroits.org
COULOIRS DES VIOLENCES AMOUREUSES		www.couloirsviolencesamoureuses.com
TDAH ESTRIE	1.888.392.2993	https://tdahestrie.org/
ZONE LIBRE - DÉPENDANCES	819.847.2545	https://zonelibremmg.com/
PHELPS HELPS - STANSTEAD	819.704.0799	https://www.phelpshelps.ca/
CENTRE DES FEMMES MEMPHRÉMAGOG	819.868.0302	https://www.centredesfemmesmemphremagog.com/
ESPACE ALLIÉ – SOUTIEN AUX PROCHES D'UNE PERSONNE EN DÉTRESSE	819.563.1363 texto 819.434.5843	https://www.espaceallie.org/

INFO-FINISSANTS 2026-2027

Critères pour être un finissant…

Pour être considéré comme finissant et ainsi, avoir le privilège d'assister au bal et figurer dans l'album des finissants, tu dois être dans l'une des catégories suivantes :

- Tu es en voie d'obtenir ton diplôme d'études secondaires en juin 2027;
- Tu pourrais obtenir ton diplôme d'études secondaires en t'inscrivant à une seulesession à la Relance et terminer en janvier 2027;
- Tu as 16 ans ou + et tu obtiendras ton attestation de formation professionnelleen ÉPATE en juin 2027;
- Tu obtiendras ta certification CFER en juin 2027.

Si tu as des questionnements sur ton éligibilité, tu dois rencontrer un conseiller d'orientation.

Photo personnalisée et de groupe pour les finissants…

Afin de convenir d'une date qui conviendra à l'ensemble des finissants de la Ruche, nous t'informeronsen début d'année 2026-2027 de la date pour la photographie. Écoute bien les messages du matin !

Album des finissants…

L'album des finissants sera en prévente au secrétariat au secrétariat central. Tu devras avancer l'argent afin de réserver ton album. Si tu oublies de le faire, il te sera impossible de t'en procurer un à la fin de l'année scolaire puisque nous commander en fonction du nombre exact.

La reprise de la photo…

Si tu as oublié de faire prendre ta photo, tu peux participer à la reprise qui aura lieu à une date qui reste à confirmer, sur l'heure du diner, au secrétariat de la vie étudiante. Pour y prendre part, tu dois venir t'inscrire au secrétariat de la Vie étudiante, dès que possible. Si tu souhaites une reprise parce que tu es insatisfait d'une photo ou de ton ensemble de photos, des frais seront exigés au moment de l'inscription. Les frais varient selon le nombre de poses que tu souhaites reprendre.

Le texte dans l'album…

En début d'année, tu recevras une feuille d'informations pour préparer le texte qui apparaitra dans l'album des finissants. Habituellement, ce texte est écrit par un ami. C'est à toi de décider qui écrira ton texte et de t'assurer que le texte soit remis. Tous les textes devront être acheminés avant le congé de Noël. Il est important de respecter les critères indiqués sur la feuille d'informations que tu recevras.

Le bal des finissants…

La vente des billets se déroulera en mai 2027 au secrétariat central. Le bal des finissants aura lieu à la fin juin 2027. Des informations supplémentaires te seront transmises à la fin de l'année scolaire.

Renseignements : ***Patrice Roy, animateur à la Vie étudiante***
Tél. : (819) 843-1343 poste #12780
patrice.roy@cssds.gouv.qc.ca

SERVICE D'ORIENTATION

Ressources en information et orientation scolaire et professionnelle

Tu souhaites un rendez-vous ?

Remplis le formulaire disponible ici :

Tu as des questions ?

Passe nous voir à nos bureaux situés près de la bibliothèque et du secrétariat central ou au local 2022 lors des pauses ou le matin avant le début des classes.

Tu peux aussi directement nous écrire par TEAMS. Réfère toi aux noms des conseillers de l'équipe ci-dessous :

Isabelle Blais, conseillère en information scolaire
Isabelle.blais@cssds.gouv.qc.ca
Roxanne Boutin, conseillère d'orientation
roxanne.boutin@cssds.gouv.qc.ca
Myriam Morin, conseillère d'orientation (concomitance ÉPATE)
myriam.morin@cssds.gouv.qc.ca

Outils en information et orientation

Pour trouver des informations sur les voies de formation, les métiers et les professions.
www.monemploi.com

www.academos.qc.ca
Mentorat virtuel pour communiquer avec des professionnels œuvrant dans divers métiers et professions.

www.reperes.qc.ca
Région : Estrie
Détenteur : Centre de services scolaire des Sommets
Identifiant : No. De fiche de l'élève de 7 chiffres sans le « e » devant
Mot de passe : No. De fiche de l'élève de 7 chiffres sans le « e » devant

Pour avoir des informations sur les formations professionnelles et techniques.
www.inforoutefpt.org

SANCTION DES ÉTUDES

Exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires

Les élèves doivent accumuler 54 unités de 4e et de 5e secondaire dont au moins 20 unités reconnues de la 5e secondaire (formation générale ou formation professionnelle).

Les unités obligatoires sont les suivantes :

- 6 unités de français de la 5e secondaire;
- 4 unités d'anglais de la 5e secondaire;
- 4 unités de mathématique de la 4e secondaire;
- 4 unités de science et technologie ou 6 d'applications technologiques et scientifiques de la 4e secondaire;
- 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4e secondaire;
- 2 unités d'arts de la 4e secondaire;
- 2 unités de culture et citoyenneté Québécoise ou d'éducation physique et à la santé de la 5e secondaire.

Exigences pour l'obtention de la certification FMS (formation à un métier semi-spécialisé)

- Adopter les attitudes et comportements requis en entreprise;
- Réussir la matière de Préparation au marché du travail d'une durée de 75h;
- Réussir toutes les compétences obligatoires au métier semi-spécialisé lors de la formation pratique de 375h.

Exigences pour l'obtention de la certification FPT (formation préparatoire au travail)

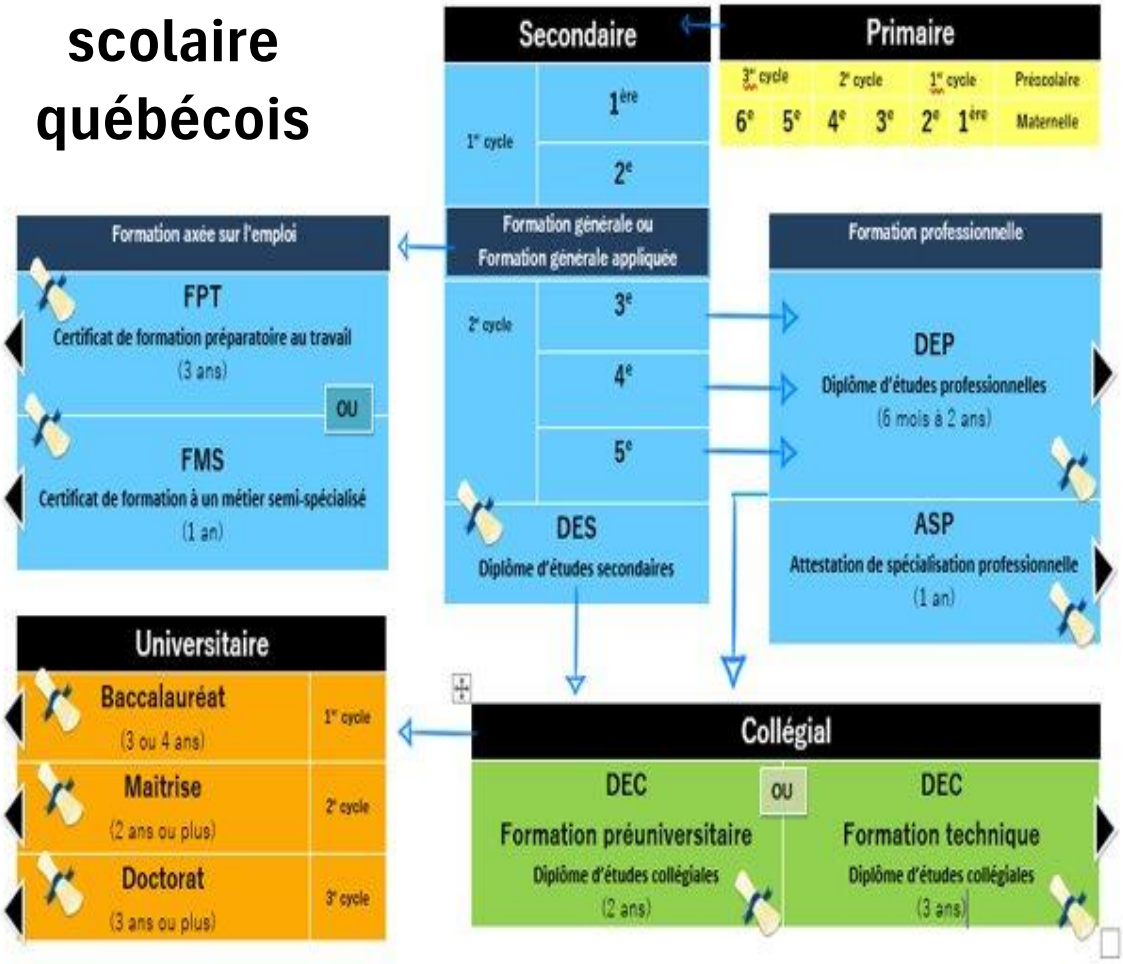
- Adopter les attitudes et comportements requis en entreprise;
- Réussir la matière d'Insertion professionnelle d'une durée de 900h;
- Avoir suivi la formation d'une durée minimale de 2700h.

Exigences pour l'obtention du DES par le DEP

Pour obtenir son diplôme d'études secondaires en concomitance, les élèves doivent d'abord avoir obtenu un diplôme d'études professionnelles (DEP). Lorsque le DEP est terminé, le DES s'enclenche automatiquement si l'élève respecte ces exigences :

- Avoir obtenu 12 unités de la langue d'enseignement dont au moins 6 unités de la 5e secondaire;
- Avoir obtenu 8 unités de la langue seconde dont au moins 4 unités de la 5e secondaire;
- Avoir obtenu 4 unités en mathématique de la 4e ou de la 5e secondaire;
- Avoir accumulé au moins 54 unités de la 4e et 5e secondaire, dont au moins 20 unités de la 5e secondaire. (Les unités obtenues en formation professionnelle sont des unités de 5e secondaire);
- Avoir obtenu au moins 1 unité de la formation générale aux adultes. (Dans certains cas, cette unité peut être offerte à la Ruche ou dans certains centres de formation professionnelle).

Le système scolaire québécois



INFIRMIÈRE DE L'ÉCOLE

Je suis là pour toi !

C'est rapide et accessible!

Prends rendez-vous avec l'infirmière juste ici ——>

- > Dépistage ITSS
- > Condoms gratuits
- > Contraception
- > Pilule du lendemain
- > Test de grossesse
- > Injection de Depo-Provera

Ou écris-moi :
Inscris ton adresse courriel

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke
Québec

COMMENT UTILISER TON AGENDA

La bonne utilisation de ton agenda peut grandement faciliter ta réussite scolaire, en plus de t'aider à éviter l'anxiété de la dernière minute, ou celle encore pire d'un examen « surprise » que tu avais oublié.

Ton agenda te permet :

- d'avoir une idée des tâches à réaliser en un coup d'œil.
- de connaître les périodes plus occupées de la semaine.
- de savoir quand tes remises de devoirs et tes examens sont prévus.
- de planifier quand prendre du temps pour toi et ta vie sociale sans culpabiliser.

→ À condition de le consulter tous les jours!

TRUCS DE PRO :

1. Consulte ton agenda tous les matins en arrivant à l'école.
2. Note ce qu'il y a à faire à la fin de chaque cours.
3. Consulte à nouveau ton agenda à la fin de chaque journée d'école et planifie ta soirée en conséquence de ce qu'il y a à faire pour le lendemain ou les prochains jours.
4. Personnalise ton agenda. Utilise des codes de couleurs selon le type de tâche. Par exemple, écris les examens d'une couleur et les devoirs d'une autre, surligne les tâches prioritaires.
5. Quand tu termines une tâche ou qu'une activité est passée, barre la ! C'est satisfaisant de voir tout le travail que l'on a accompli.
6. Utilise ton agenda pour toutes tes activités, pas juste l'école. Écris tes quarts de travail, tes rendez-vous chez le médecin, tes pratiques de sport, les anniversaires de tes amis et famille, etc. Ainsi, tu t'incites à développer l'habitude de le consulter.

Apprendre à s'organiser est la clé du succès. Plus tu avanceras dans tes études, plus tu auras besoin d'organiser ton travail. C'est une habileté impotante à développer, mais elle demande de s'investir et de persévérer. C'est normal d'avoir des moments de rechute, mais c'est en forgeant qu'on devient forgeron.

---

alloprof www.alloprof.qc.ca
pour plus de trucs d'organisation scolaire.