RÈGLES DE VIE 2021-2022

Dans un centre pour adultes, certaines règles de vie sont nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement du centre et le bien-être de tous.

SUSPENSION

L'élève qui est retiré d'une classe ou de l'école par un membre du personnel doit quitter le centre ainsi que les terrains de la commission scolaire. Il devra appeler au secrétariat du centre et on lui fixera un rendez-vous avec la direction avant de revenir à l'école. Des mesures seront alors prises suite à une étude de cas et pourront aller jusqu'à la cessation de sa formation.

ACTES ILLÉGAUX ET IMPOLITESSE

Tout acte de violence verbale ou physique, de vandalisme, de plagiat, de fraude, de falsification ou toute action illégale entraîne automatiquement une suspension du centre pour une période qui sera déterminée selon la faute. L'impolitesse envers le personnel du centre ne sera aucunement tolérée.
La suspension sera immédiate.

FLÂNAGE ET RETARD

Aucun flânage ne sera toléré. Si tu n'es pas en classe ou dans une activité organisée par le centre, tu quittes le centre ainsi que les terrains de la commission scolaire. Si tu es en retard à ton cours, tu intègres ta classe sans déranger, par respect pour les gens qui s'y trouvent, et tu es conscient que le retard sera comptabilisé à tes absences.

BOISSON ET DROGUE

Il n'est aucunement toléré en classe, incluant les journées d'activités, de consommer, d'avoir en sa possession ou d'être sous l'influence de la drogue et/ou d'alcool dans le centre et sur les terrains adjacents malgré la nouvelle légalisation prévue par la loi fédérale (cannabis). Un manquement entraînera une suspension immédiate du centre. Lorsqu'un membre du personnel a des motifs de croire qu'un élève a dérogé à un interdit, il est autorisé à prendre toutes dispositions compte tenu des circonstances, y inclut une fouille raisonnable de l'élève, de ses effets scolaires et de son casier, en présence d'une tierce personne.

TÉLÉPHONE CELLULAIRE ET APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Il a été convenu que les cellulaires **ne** peuvent **pas** être utilisés en classe sauf pour des activités pédagogiques autorisées par les enseignants et pour écouter de la musique, dans le respect des autres élèves et autorisé par l'enseignant. **Absolument interdit en salle d'examens.** Seuls les appels téléphoniques ***urgents*** seront transmis aux élèves. Vous avez également un téléphone dans la grande salle.

INFORMATIQUE

Nous offrons du matériel technologique pour faciliter la recherche des informations à des fins pédagogiques. Le laboratoire informatique est ouvert à tous les élèves du centre en conformité avec la politique TIC de la commission scolaire. Un code vous sera fourni lors de votre première journée. Si toutefois le code ne fonctionne plus, veuillez en aviser le secrétariat qui vous en fournira un nouveau. Il est de la responsabilité de l'élève d'utiliser et de conserver ce code. Ce code vous permet d'accéder à votre courriel « cscv » et d'accéder à l'application team, qui sont les plateformes électroniques de communication entre les élèves et le personnel en FGA.

AFFICHAGE

Une autorisation est requise afin de pouvoir afficher tout document, affiche ou communiqué dans le centre. Il doit porter la signature de la direction. L'affichage se fait sur les babillards prévus à cet effet. L'autorisation de la direction est requise pour pouvoir vendre ou solliciter dans le centre.

LOCAUX

Les élèves ont accès uniquement aux locaux qui leur sont assignés. On demande la collaboration de tous pour maintenir les locaux propres et en bon état.

TENUE VESTIMENTAIRE

Les adultes devraient avoir suffisamment de jugement et de respect de soi et des autres pour porter ce qui est approprié comme tenue vestimentaire dans une école.

NORMES D'ASSIDUITÉ

Une présence assidue et active aux cours est une condition préalable à la réussite scolaire. Le centre la Cité entend donc prendre les mesures nécessaires afin que les élèves fréquentent assidûment leurs cours.

Toute période ***d'absences de 5 jours consécutifs et plus*** est considérée comme un abandon. La fréquentation de l'élève est automatiquement arrêtée et des frais de 25 $ sont exigés pour la réouverture de la fréquentation.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

ACCÈS AUX DOCUMENTS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux dispositions de la loi 65 (Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels), les renseignements nominatifs fournis par un élève ainsi que ceux qui sont consignés par la suite à son dossier par la Cité sont confidentiels et ne sont utilisés qu'à des fins institutionnelles; ces données ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées à traiter le dossier dans le cadre de leurs fonctions. Les renseignements recueillis ont un caractère obligatoire et quiconque refuse de les fournir ne peut se prévaloir du statut d'élève au centre la Cité.

AUTOBUS

Il est possible d'obtenir l'accès au transport scolaire. Cependant, ce service priorise la clientèle de la formation générale jeune. Afin de profiter de ce service, un formulaire de demande de transport doit être rempli. Si vous avez un changement d'adresse ou bien une réactivation durant l'année scolaire des frais de **20$** seront chargés par le transport.

CARTE ÉTUDIANTE

Chaque élève pourra obtenir une carte étudiante.

MALADIE ET ACCIDENT

Le personnel du centre prêtera assistance à un élève victime d'un accident ou d'un malaise soudain. Le centre ne sera pas responsable des coûts du transport par ambulance ou par tout autre moyen. Il est de la responsabilité de l'élève d'informer le personnel du centre de tout problème de santé.

VOL OU DOMMAGE

Le centre n'est pas responsable ni du vol, ni de la disparition, ni de l'endommagement des objets et effets personnels des élèves.

CHANGEMENT D'ADRESSE, DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, DE PROFIL ET RENDEZ-VOUS

Il est important d'informer rapidement le secrétariat du centre de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone. Seul le responsable de l'analyse des dossiers et la direction peuvent autoriser des changements de cours. ***Pour prendre rendez-vous avec la direction,*** l'élève désirant rencontrer la direction doit prendre rendez-vous au secrétariat, aux heures d'ouverture.

CASIERS/PUCES

Vous aurez un casier attribué par l'administration ainsi qu'une puce afin d'entrer au centre. Le centre n'est pas responsable des effets personnels laissés dans les casiers. C'est toutefois la responsabilité de l'élève d'aviser le secrétariat de son départ et un délai de 30 jours ouvrables pour aviser le secrétariat sans quoi le casier sera vidé et nous ne sommes pas responsables pour la perte des objets qui s'y trouvaient.

Salles d'examens

MERCREDI ET VENDREDI DE 8 h 30 À 12 h (L'élève doit se présenter à 8 h 30)

1) **Le cellulaire n'est pas permis en salle d'examen ni lors d'un déplacement à la salle de bain si applicable. L'utilisation de celui-ci entraîne l'expulsion de la salle d'examen et la note de 0. Celui-ci doit être laissé dans votre cassier.**

2) **Objets non fournis en salle d'examen**

   - Crayons, stylos, gomme à effacer, règle.

3) **Papier brouillon supplémentaire**

   - Le seul papier autorisé est celui disponible en salle d'examen;
   - Ces papiers doivent être remis avec l'examen.

4) **Plagiat**

   - S'il y a plagiat (tricherie), l'élève impliqué est suspendu du centre et la note de 0 est attribuée.

5) **Politique de reprise d'examen**

   - Tout élève a droit normalement à un maximum de deux reprises d'examen. Il doit démontrer à son enseignant(e) qu'il a amélioré grandement ses chances de réussite pour être éligible à ces reprises.

Note : • La politique sur les normes et modalités d'évaluation des apprentissages en formation générale des adultes est disponible sur le site du Centre La Cité sous l'onglet Notre centre.

6) **Feuille de notes**

Votre feuille de notes doit être approuvée et signée par votre enseignant-e et remise au secrétariat (par l'enseignant-e) **au plus tard à midi la journée précédent l'examen** avec votre feuille de réquisition d'examen.

« En tout temps, si mes absences sont abusives ou si mon rendement n'est pas conforme à l'engagement que j'ai pris, la Direction pourra mettre fin à ma fréquentation scolaire »

J'atteste avoir lu les règles de vie du centre La Cité et je m'engage à les respecter.

Nom : _____
(en lettre moulée)

Signature : _____ **Date :** _____

Consentement pour la prise de photos

En signant ce formulaire, j'autorise le centre la Cité, à utiliser des photos prises de moi dans le cadre de certaines activités scolaires.

Cette autorisation est valide pour la durée de l'année en cours, soit du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022.

J'accepte ☐ **Je refuse** ☐

Signature : _____