

 <p>RECUEIL DE GESTION</p>	<p>POLITIQUE</p> <p>Environnement scolaire positif ou <i>Inuuqatigiitsiarniq</i></p>
<p>SECTEUR</p> <p>RESSOURCES ÉDUCATIVES</p>	<p>IDENTIFICATION</p> <p>RÉ10 – P1</p>
<p>Adoption : 24 mars 2010 Application : année scolaire 2010-2011 Amendement :</p>	

1. PRINCIPES À LA BASE DE LA POLITIQUE

La mission de l'École des Trois-Soleils est à la base de la politique pour un environnement scolaire positif: *L'école des Trois-Soleils vise la réussite scolaire et la construction identitaire en offrant à l'élève francophone de vivre des expériences d'intégration à la communauté.* La politique s'appuie aussi sur les principes et valeurs retenus dans le projet éducatif de l'École des Trois-Soleils

2. ENCADREMENT LÉGAL

- L'article 58 de la *Loi sur l'éducation* : la CSFN élabore et adopte à l'intention des élèves une politique relative au respect de l'autre et à la gestion des relations connue sous le nom de « politique pour un environnement scolaire positif ».
- L'article 54(2) de la *Loi sur l'éducation* : Les élèves ont la responsabilité personnelle d'aider à maintenir un milieu scolaire accueillant, favorable et sûr.
- L'article 54(3) b) de la *Loi sur l'éducation* : Afin de s'acquitter de leurs responsabilités, les élèves soutiennent la politique pour un environnement scolaire positif de la Commission scolaire et s'acquittent de leurs obligations découlant de celle-ci;
- L'article 55(2) d) et e) de la *Loi sur l'éducation* : ... le parent de l'élève qui n'est pas adulte a la responsabilité
 - d) de contribuer au maintien d'un milieu scolaire accueillant, favorable et sûr;
 - e) d'encourager l'élève à soutenir la politique pour un environnement scolaire positif de la Commission scolaire et à s'acquitter de ses obligations qui en découlent;
- L'article 58(11) de la *Loi sur l'éducation* : Les directeurs d'école et les enseignants veillent à ce que les élèves comprennent la politique pour un environnement scolaire positif et ils les encouragent à l'observer.
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
- Politique de la CSFN : *Utilisation des technologies de l'information et des communications* (disponible sur le site www.csfn.ca, section Politiques et règlements)

3. DÉFINITIONS

Manquement : un comportement inadéquat et inacceptable en tenant compte des comportements attendus dans la présente politique et dans le code de vie (Annexe A).

Suspension : retrait temporaire de l'élève d'une activité en cours, à l'école ou au service de garde, ou des cours réguliers pour une durée variable selon le manquement, les circonstances et les limites de la politique actuelle. La suspension est généralement vécue à l'interne, mais peut aussi être externe au besoin.

Expulsion : renvoi de l'élève de son école d'appartenance.

Parent : père ou mère de l'enfant ou personne chargée de veiller sur l'enfant dont les parents sont à l'extérieur du Nunavut ou personne qui a la garde légale de l'enfant.

Personnel d'école ou membre du personnel scolaire : le personnel d'éducation, le personnel de secrétariat, le personnel de surveillance, le personnel du service de garde, le personnel de soutien et tout autre individu qui travaille ou qui est engagé pour aider à la prestation du programme scolaire et au bon fonctionnement de l'école et du service de garde.

4. APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les participants du système d'éducation de la CSFN

- dans l'école régie par la CSFN ou sur le terrain de l'école,
- à bord des autobus scolaires et des autres moyens de transport utilisés par le système scolaire,
- aux activités intérieures ou extérieures parrainées par l'école et par le service de garde,
- dans toutes les situations, à l'intérieur ou à l'extérieur, où l'école et le service de garde ou un de leurs représentants sont responsables d'un élève ou de plusieurs,
- dans toutes les communications concernant l'école et le service de garde.

Toutes les personnes qui sont employées par la Commission scolaire et qui interviennent à l'École des Trois-Soleils, ont l'autorité pour signifier un manquement au personnel enseignant, à la direction d'école ou au personnel du service de garde et demander correction.

5. ATTENTES RELATIVES AU MILIEU D'APPRENTISSAGE

Pour le personnel de l'École des Trois-Soleils et du service de garde, un milieu scolaire « accueillant, positif et sécuritaire » doit être empreint :

- a) **de respect** : promouvoir le respect dans sa globalité, c'est-à-dire de soi-même, de l'autre et de l'environnement et amener l'élève à l'intégrer dans ses gestes sous forme d'acceptation, d'empathie et d'ouverture sur le monde (Inuuqatigiitsiarniq, Tunnganarniq);
- b) **de fierté culturelle** : permettre à l'élève de vivre sa francophonie nunavoise à travers sa participation à des projets culturels variés et enrichissants lui permettant de s'approprier sa culture tout en étant ouvert, inclusif et accueillant envers les autres cultures;
- c) **d'autonomie** : permettre à l'élève de développer son autonomie en faisant montre de créativité et de débrouillardise pour répondre aux défis d'apprentissage qu'il rencontre et aux choix qu'il est appelé à faire (Qanuqtuurniq);
- d) **de coopération** : privilégier la coopération et le consensus comme un moyen efficace pour atteindre un but commun (Aajiqatigiinniq);
- e) **d'un sentiment d'appartenance** : encourager l'élève à s'approprier, en milieu minoritaire, sa culture francophone et à développer son sentiment d'appartenance en lui faisant vivre des situations où il se sentira membre à part entière de l'école et de la communauté francophone;

- f) **d'implication communautaire** : encourager l'élève à s'impliquer dans la communauté et à en devenir un membre actif par des actions dans lesquelles il se placera au service de l'autre et du bien commun (Pijitsirniq);
- g) **de conscience environnementale** : conscientiser l'élève au fragile équilibre de l'environnement et l'amener à jouer un rôle déterminant pour une gestion intelligente des ressources (Avatittinnik Kamatsiarniq);
- h) **de fierté du travail bien fait** : favoriser chez l'élève la recherche de la qualité et le sentiment de fierté face à son travail, standard qu'il atteindra grâce à la pratique et à l'effort (Pilimmaksarniq/Pijariuqsarniq).

La politique doit donner lieu à des attitudes et à des comportements positifs. En conséquence de cette idée maîtresse, la politique doit rechercher la reconnaissance des talents ou des forces de chaque élève. Elle doit favoriser le développement de l'estime de soi dans un contexte multiculturel et la satisfaction des besoins personnels de réalisation de soi dans une collectivité scolaire soucieuse d'autrui et motivante pour tous.

Inspirés de ces orientations et guidés par le personnel de l'école et de la CSFN, les élèves se réaliseront pleinement et contribueront, par leur culture francophone et leur respect de la diversité, à enrichir la société du Nunavut.

6. DROITS ET RESPONSABILITÉS

ÉLÈVE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traité avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Modeler le comportement respectueux et les rapports harmonieux pour de plus jeunes étudiants.
2. Aller à l'école et accéder au programme d'enseignement dans un milieu scolaire régulier.	<ul style="list-style-type: none"> - Participer au programme d'enseignement et faire de son mieux pour apprendre et progresser.
3. Recevoir la meilleure éducation possible.	<ul style="list-style-type: none"> - Fréquenter l'école assidûment et ponctuellement.
4. Profiter des ajustements, des appuis, d'un plan d'amélioration de comportement ou d'apprentissage selon ses besoins et pour son épanouissement.	<ul style="list-style-type: none"> - Coopérer avec le personnel de l'école.
5. Avoir accès à des services de consultation auprès de spécialistes autant en situation régulière qu'en cas de suspension ou d'expulsion.	
6. Être dans un environnement d'apprentissage accueillant, positif et sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au maintien d'un environnement accueillant, positif et sécuritaire. - Respecter les droits, les besoins et la propriété des autres. - Assurer la propreté de l'école et de ses environs.
7. Être traité de façon juste.	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre la responsabilité de ses propres comportements et résoudre les problèmes lorsqu'ils se produisent.

ÉLÈVE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
8. Connaître les comportements attendus par l'école. (cf no 5 et Annexe A)	<ul style="list-style-type: none"> - Faire de son mieux pour répondre aux attentes de l'école et du service de garde. - Appuyer par son comportement les valeurs de l'école et du service de garde. - Participer aux activités culturelles, reconnaître son identité francophone tout en respectant la diversité culturelle qui l'entoure.

DIRECTION D'ÉCOLE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traitée avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
2. Être en mesure de livrer le programme d'enseignement dans un environnement accueillant, positif et sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Assister la direction générale et le conseil des commissaires dans l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique pour un environnement scolaire positif et de ses amendements. - Dans les cas de suspension ou d'expulsion, proposer, en collaboration avec l'équipe scolaire, un plan qui prévoit des mesures d'aide aux élèves, des activités d'apprentissage et des mesures de réintégration. - Rendre disponible des services de consultation de spécialistes autant à l'élève régulier qu'à l'élève suspendu ou expulsé.
3. Communiquer avec les élèves, les parents, le personnel et la direction générale.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire connaître aux élèves, aux parents et au personnel la politique pour un environnement scolaire positif, ses règlements s'il y a lieu et les programmes pour la mettre en oeuvre. - S'assurer que les élèves comprennent la politique et le code de vie. - Encourager les élèves à fréquenter l'école assidûment et ponctuellement. - Informer les parents des problèmes de comportement dès qu'ils surviennent. - Constituer et conserver les dossiers des élèves relativement au progrès, au comportement et à l'assiduité. - Informer la direction générale de toute suspension d'élèves. - Suivre la ligne d'autorité hiérarchique. - Produire, pour la direction générale, des

DIRECTION D'ÉCOLE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
<p>4. Établir des règlements et des programmes pour l'école et le service de garde en conformité avec la politique pour un environnement scolaire positif, en consultation avec la direction générale, le personnel, le conseil des commissaires, les parents et la communauté et assujettis à l'approbation du conseil des commissaires.</p>	<p>rappports sur les comportements et l'assiduité des élèves à l'école.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la confidentialité des discussions ou des interventions. - S'assurer que l'école est un milieu sécuritaire pour tous. - Mettre en œuvre la politique pour un environnement scolaire positif. - En collaboration avec la direction générale et le personnel de l'école et du service de garde, développer ou choisir et mettre en œuvre des programmes qui permettront de répondre aux attentes énoncées au point 5 du présent document. - S'assurer que le personnel enseigne les comportements attendus et les habiletés sociales souhaitées (par exemple, par l'apprentissage coopératif). - Travailler avec les organismes communautaires. - Veiller à l'entretien des installations et du matériel scolaire.

PERSONNEL DE L'ÉCOLE ET DU SERVICE DE GARDE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
<p>1. Être traité avec respect.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
<p>2. Être en mesure de livrer le programme d'enseignement et d'éducation dans un environnement accueillant, positif et sécuritaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assister la direction d'école et la responsable du service de garde dans la mise en œuvre de la politique pour un environnement scolaire positif. - Dans les cas de suspension ou d'expulsion, l'équipe scolaire propose un plan qui prévoit des mesures d'aide aux élèves, des activités d'apprentissage et des mesures de réintégration. L'équipe scolaire est aussi responsable de la supervision de la mise en œuvre du plan.

**PERSONNEL DE L'ÉCOLE
ET DU SERVICE DE GARDE**

DROITS	RESPONSABILITÉS
3. Communiquer avec les élèves, les parents, les autres membres du personnel de l'école et du service de garde, la direction d'école et la direction générale.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire connaître aux élèves et aux parents la politique pour un environnement scolaire positif, le code de vie et les programmes pour les mettre en œuvre. - S'assurer que les élèves comprennent la présente politique. - Encourager les élèves à fréquenter l'école assidûment et ponctuellement. - Informer les parents des problèmes de comportement dès qu'ils surviennent. - Conserver les dossiers des élèves relativement au progrès, au comportement et à l'assiduité. - Suivre la ligne d'autorité hiérarchique. - Assurer la confidentialité des discussions ou des interventions.
4. Appliquer le code de vie en conformité avec la politique pour un environnement scolaire positif, en collaboration avec la direction d'école, les autres membres du personnel, les parents, les élèves et les organismes communautaires.	<ul style="list-style-type: none"> - Enseigner les comportements attendus et les habiletés sociales souhaitées (par exemple, par l'apprentissage coopératif). - Encourager les élèves à assumer la responsabilité de leurs comportements. - Consulter les organismes communautaires et diriger les membres du personnels, les parents ou les élèves vers ceux-ci au besoin.

PARENTS

DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traités avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
2. Obtenir une écoute attentive et un suivi à leur demande.	<ul style="list-style-type: none"> - S'impliquer dans toute décision affectant l'éducation, la santé ou la sécurité de leur enfant dans l'école et au service de garde. - Donner son appui au personnel de l'école et du service de garde. - Communiquer avec le personnel au besoin. - Assurer la confidentialité des discussions ou des interventions.
3. Être informés des progrès, du comportement et de l'assiduité de leur enfant.	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les valeurs du projet éducatif et de la politique pour l'environnement scolaire positif et en soutenir leur application. - Encourager leur enfant à assumer la responsabilité de leurs comportements.

PARENTS	
DROITS	RESPONSABILITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ce que leur enfant soit disposé à apprendre. - S'assurer que leur enfant fréquente l'école assidûment et ponctuellement. - Encourager leur enfant à apprendre et l'appuyer dans ses efforts. - Contribuer à un environnement scolaire accueillant, positif et sécuritaire en appuyant la politique pour un environnement scolaire positif. - Assister aux rencontres concernant son enfant avec le directeur d'école, l'enseignant ou le personnel du service de garde. - Observer son enfant pendant l'enseignement avec l'accord de la direction d'école.

VISITEURS	
DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traités avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
2. Entrer dans un environnement accueillant, positif et sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à un environnement scolaire accueillant, positif et sécuritaire. - Respecter les personnes, les lieux et le matériel utilisé. - Assurer la confidentialité des discussions ou des interventions.
3. Être informés des valeurs qui sous-tendent la politique pour un environnement scolaire positif.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve de sensibilité culturelle. - Prendre connaissance des valeurs véhiculées par la politique pour un environnement scolaire positif et en soutenir leur application.

COMMISSAIRES

DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traités avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
2. Produire une politique pour un environnement scolaire positif afin d'offrir un environnement scolaire accueillant, positif et sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une politique pour un environnement scolaire positif en conformité avec la Loi sur l'éducation, le projet éducatif de l'école et le Plan stratégique de la CSFN. - Amender au besoin la politique pour un environnement scolaire positif. - Développer avec la direction générale et la direction d'école des programmes pour mettre en œuvre la politique pour un environnement scolaire positif. - Prévoir dans son budget des sommes pour la mise en œuvre de la politique pour un environnement scolaire positif et de ses programmes. - Acheminer une copie de la politique pour un environnement scolaire positif ou de la politique amendée au Ministre de l'Éducation. - Produire un rapport annuel sur les comportements attendus dans la politique pour un environnement scolaire positif.
3. Être informés des comportements des élèves au regard de la politique.	<ul style="list-style-type: none"> - Suspendre un élève jusqu'à 20 jours, incluant les journées de suspension prévues par la direction d'école s'il y a lieu, et selon les prescriptions de la <i>Loi sur l'éducation</i>. - Utiliser la ligne d'autorité hiérarchique. - Assurer la confidentialité des discussions et des interventions.
4. Dispenser un programme scolaire de la maternelle à la 12 ^e année.	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer de la mise en oeuvre du programme scolaire.

DIRECTION GÉNÉRALE	
DROITS	RESPONSABILITÉS
1. Être traitée avec respect.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'acceptation, d'empathie et d'ouverture à l'autre. - Être un modèle des comportements attendus. (cf no 5 ou Annexe A)
2. À la demande des commissaires, produire une politique pour un environnement scolaire positif.	<ul style="list-style-type: none"> - À la demande des commissaires, rédiger une politique pour un environnement scolaire positif en conformité avec la Loi sur l'éducation le projet éducatif de l'école et le Plan stratégique de la CSFN. - À la demande des commissaires, amender au besoin la politique pour un environnement scolaire positif. - À la demande des commissaires, acheminer une copie de la politique pour un environnement scolaire positif ou de la politique amendée au Ministre de l'Éducation. - À la demande des commissaires, développer avec la direction d'école et le personnel de l'école et du service de garde des programmes pour mettre en œuvre la politique pour un environnement scolaire positif.
3. Être informés des comportements des élèves au regard de la politique pour un environnement scolaire positif.	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la ligne d'autorité hiérarchique. - Assurer la confidentialité des discussions et des interventions.

7. CODE DE VIE

Un environnement scolaire accueillant, positif et sécuritaire répond à certaines caractéristiques :

- des attentes claires, uniformes et partagées;
- le désir de mettre en valeur chaque individu;
- le respect de soi et d'autrui pour le mieux-être en société;
- le respect des valeurs démocratiques, des droits et des responsabilités;
- la satisfaction d'un travail bien fait;
- la responsabilisation de chaque individu face à sa conduite.

Un code de vie, en conformité avec la politique pour un environnement scolaire positif, les principes et les valeurs qui y sont énoncés, a été retenu par l'École des Trois-Soleils et le service de garde (annexe A). Il est présenté et expliqué aux élèves à chaque début d'année scolaire et est remis aux parents lors de la première rencontre de l'année. Il est aussi disponible sur les sites de l'École (www.3soleils.ca) et de la Commission scolaire (www.csfm.ca).

8. LIGNES DIRECTRICES FACE AUX MANQUEMENTS

Les conséquences face au manquement d'un ou de plusieurs éléments du code de vie sont précisées à chaque section du code (annexe A). Les conséquences retenues se veulent des occasions de réflexion positive à travers lesquelles les élèves sont amenés à rechercher le sens de leur action et le

sens des exigences énoncées dans le code de vie. La signification des comportements devient une source de motivation intérieure et remplace petit à petit les contraintes externes. De plus, la notion de « réparation » est présente puisque les jeunes doivent s'acquitter de leurs responsabilités quant au maintien d'un milieu accueillant, positif et sécuritaire. Être responsable, c'est prévoir et assumer les conséquences de ses choix.

Si un élève éprouve certaines difficultés de comportement, la direction et l'équipe scolaire, en consultation avec les parents de l'élève, mettront en place des appuis additionnels afin d'aider l'élève à répondre aux exigences. Le personnel doit aussi être attentif à aider rapidement les élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage comme soutien préventif à des difficultés comportementales éventuelles.

Si un élève éprouve des difficultés sérieuses de comportement telles que ce comportement nuit à ses apprentissages et à sa sécurité ou à ceux des autres, la direction et l'équipe scolaire, en consultation avec les parents de l'élève, doivent développer et mettre en œuvre un plan d'intervention comportemental qui peut s'appuyer sur une intervention de personnes ressources externes telles que psychologue ou éducateur spécialisé.

Dans une démarche constructive face à des manquements à l'école, en salle de classe ou au service de garde, certaines circonstances peuvent amener le personnel à recourir, de manière progressive, à des conséquences telles:

- un ou plusieurs avertissements,
- réflexion écrite,
- retenue,
- geste réparateur,
- perte de privilège(s),
- appel aux parents,
- rencontre de l'élève et des parents,
- suspension,
- expulsion.

Ces mesures doivent être en conformité avec les articles 62 à 73 de la *Loi sur l'éducation*. Il est entendu que les punitions corporelles ne sont pas permises. De plus, les parents doivent être informés des actions entreprises dès le début de la démarche et tout au long de celle-ci.

9. LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE SUSPENSION

Motifs de suspension

À la fois la direction d'école et la CSFN peuvent suspendre un élève pour les motifs suivants :

- a) un comportement qui, selon la direction d'école, le personnel de l'école ou du service de garde, ou la CSFN :
 - a. est nuisible au bien-être physique ou mental des autres élèves ou du personnel scolaire, ou
 - b. crée une situation qui influence de façon néfaste d'autres élèves ou des membres du personnel scolaire, ou
- b) un comportement identifié dans cette politique comme motif de suspension.

Voici certains motifs de suspension:

- refus **répétés** de se conformer aux exigences du code de vie;
- utilisation ou possession de boisson alcoolique ou de drogue illicite;
- voies de fait
- agression verbale;
- possession d'une arme sur la propriété de l'école;
- incendie ou tentative d'incendie criminel;
- déclenchement des alarmes ou menace de bombe;

- destruction de la propriété de l'école;
- usage inapproprié de l'Internet;
- comportement incontrôlable.

La suspension peut être utilisée à la suite d'incidents antérieurs, mais aussi directement après un manquement grave tel que voies de fait, possession ou utilisation de boisson alcoolique ou de drogue, possession d'une arme, incendie ou tentative d'incendie et certains de ces comportements peuvent faire l'objet d'une référence immédiate aux parents et possiblement à la GRC.

En prenant une décision d'appliquer les conditions et les termes d'une suspension, la direction d'école ou la CSFN doit tenir compte de l'âge de l'élève, surtout s'il s'agit d'élèves plus âgés qui peuvent influencer les plus jeunes.

Lieu de la suspension

Une suspension doit se purger dans l'école à moins que la direction décide que cela n'est pas pratique ou possible pour des raisons de sécurité de l'élève ou des autres, de disponibilité d'endroits et de supervision.

Durée de la suspension

Une suspension donnée par la direction d'école ne peut dépasser cinq jours d'école. La direction fixe la durée de la suspension et peut définir des conditions de retour à l'école pouvant être satisfaites avant échéance.

La durée d'une suspension décrétée par la CSFN ne peut pas dépasser 20 jours d'école. Si la suspension de la CSFN est concurrente à celle de la direction d'école, les deux ne peuvent pas dépasser 20 jours d'école.

Modalités de la suspension

La direction d'école ou la CSFN décide de la durée et des modalités de la suspension tout comme des conditions de retour. Elles peuvent aussi déterminer des conditions de retour pouvant être satisfaites avant échéance. Quant au plan d'aide (voir no 11 de la politique), il est sous la responsabilité de la direction d'école et de l'équipe scolaire.

Le conseil d'administration de la CSFN peut décréter une suspension avec ou sans la recommandation de la direction d'école. Avant de décréter une suspension, le conseil d'administration consulte la direction générale, la direction d'école, le parent de l'élève.

La direction d'école avise immédiatement la direction générale de toute suspension d'élève. À son tour, la direction générale avisera la présidence de la Commission scolaire.

Avis écrit

Un avis écrit provenant soit de la direction d'école, soit de la CSFN, devra être remis à l'élève et à un parent sans délai. Cet avis

- a) décrira les motifs de la suspension ainsi que les conditions de retour de l'élève à échéance ou avant son échéance;
- b) décrira les droits et la manière d'en appeler de la suspension et les autres droits visant à résoudre tout désaccord prévu dans les règlements.

10. LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'EXPULSION

Motifs d'expulsion

La CSFN peut renvoyer un élève pour

- a) un comportement qui, selon la CSFN :
 - a. est nuisible au bien-être physique ou mental des autres élèves ou du personnel scolaire,
 - ou
 - b. crée une situation sérieuse d'influence néfaste pour les autres élèves ou le personnel

- scolaire, ou
b) un comportement prévu dans cette partie de la politique.

Voici certains motifs d'expulsion:

- utilisation ou possession de boisson alcoolique ou d'une drogue illicite;
- voies de fait;
- possession d'une arme sur la propriété de l'école;
- incendie ou tentative d'incendie criminel;
- menace de bombe;
- destruction de la propriété de l'école.

L'expulsion peut être utilisée à la suite d'incidents antérieurs, mais aussi directement après un manquement grave tel que voies de fait, possession ou utilisation de boisson alcoolique ou de drogue, possession d'une arme, incendie ou tentative d'incendie et certains de ces comportements peuvent faire l'objet d'une référence immédiate aux parents et possiblement à la GRC.

Modalités d'expulsion

Une expulsion suppose qu'un retour à l'école d'appartenance de l'élève est interdit. De plus, l'élève expulsé ne peut s'inscrire dans une autre école sans consultation préalable entre les deux administrations scolaires concernées.

Avant de décréter une expulsion, la CSFN doit consulter la direction générale, la direction d'école et les parents de l'élève.

Avis écrit

Un avis écrit provenant de la CSFN, devra être remis à l'élève et à un parent sans délai. Cet avis

- a) décrira les motifs du renvoi;
- b) décrira les droits et la manière d'en appeler du renvoi et les autres droits visant à résoudre tout désaccord prévus dans les règlements.

La direction générale avise le ministère de toute expulsion d'élève.

11. PLAN D'AIDE

Un élève qui est suspendu (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école) ou expulsé est en droit de recevoir un plan d'aide et de réintégration (dans son école s'il s'agit d'une suspension, dans une autre école s'il s'agit d'une expulsion). Ce plan, élaboré en consultation avec l'équipe scolaire, établira les actions ou les stratégies visant à aider l'élève à modifier son comportement pour se conformer aux attentes de la politique pour un environnement scolaire positif. Il contient aussi des activités d'apprentissage qui lui éviteront d'accuser un retard dans ses études ou toute autre conséquence académique pour la durée de la suspension ou du renvoi. Le plan doit aussi aider l'élève à réintégrer la communauté scolaire.

Dans le cas d'une suspension à l'interne, l'équipe scolaire, sous la responsabilité de la direction d'école,

- nomme une personne responsable de l'élève durant la durée de la suspension;
- choisit un lieu dans l'école où l'élève se rendra pour la durée de la suspension;
- précise les attentes de l'école à son égard : réflexion, travail académique, travail communautaire dans l'école, etc.

12. DROIT D'APPEL POUR LES PARENTS

Le parent dont l'élève est suspendu ou expulsé peut porter en appel cette décision auprès des commissaires. La procédure est la suivante :

1. Le parent informe la direction d'école ou la direction générale de sa décision de porter en appel

- la décision de suspension ou d'expulsion dans un délai de deux jours scolaires.
2. Les parents seront avertis de la date, de l'heure et de l'endroit où se tiendra la rencontre, au plus tard deux jours scolaires suivant la décision d'en appeler. Un avis écrit sera remis aux parents à cet effet.
 3. Un comité composé de la direction générale, de deux commissaires dont la présidence et d'une personne francophone externe à la CSFN se réunit à huis clos pour entendre l'appel à la date fixée au point 2. Des services de traduction seront disponibles si nécessaires.
 4. La direction générale préside l'appel. La procédure est la suivante :
 - a) La direction de l'école explique les raisons de sa recommandation.
 - b) Les parents et l'élève présentent leur appel.
 - c) Les membres du comité peuvent demander des précisions à l'une ou l'autre des parties.
 - d) À la suite de cet échange, le comité prend une décision. La direction générale en informe les parents par écrit dans un délai d'un jour scolaire.
 5. Si les parents sont toujours en désaccord, ils peuvent porter la décision en appel auprès du ministre de l'Éducation.

Dans le cas d'une suspension de cinq jours scolaires et moins, la procédure d'appel est simplifiée :

1. Le parent informe la direction d'école ou la direction générale de sa décision de porter en appel la cause dans le plus bref délai.
2. Les parents sont avertis de la date, de l'heure et de l'endroit où se tiendra la rencontre, au plus tard un jour scolaire suivant la décision d'en appeler. Un avis écrit sera remis aux parents à cet effet.
3. Un comité composé de la direction générale et d'un commissaire se réunit à huis clos à la date fixée au point 2. Des services de traduction seront disponibles si nécessaires.
4. La direction générale préside l'appel. La procédure est la suivante :
 - a) La direction de l'école explique les raisons de sa recommandation.
 - b) Les parents et l'élève présentent leur appel.
 - c) Les membres du comité peuvent demander des précisions à l'une ou l'autre des parties.
 - d) À la suite de cet échange, le comité prend une décision. La direction générale en informe les parents par écrit dans un délai d'un jour scolaire.
5. Si les parents sont toujours en désaccord, ils peuvent porter la décision en appel auprès du conseil administratif de la Commission scolaire en s'adressant à la direction générale ou à la présidente.

13. DIFFUSION

La présente politique ainsi que le code de vie sont présentés et expliqués à tout nouveau membre du personnel de l'école et du service de garde dès son entrée en fonction. Comme toutes les politiques de la CSFN, celle-ci est disponible sur le site Web de la Commission scolaire (www.csfn.ca). Une copie de la politique ou de la politique amendée doit être transmise au ministre.