Baie-Comeau High School

EASTERN SHORES SCHOOL BOARD

39, ave Marquette
Baie-Comeau, QC
G4Z 1K4

HANDBOOK & CODE OF CONDUCT 2026-2027

WE CARE...
WE DARE...
WE SHARE...

A COMMUNITY LEARNING CENTRE

Phone: 418-296-2832
Fax: 418-296-4883
Email: bchs.admin@essb.qc.ca

Baie-Comeau High School
2026-2027

STUDENTS' CHARTER
OF
RIGHTS & RESPONSIBILITIES

Preamble: Eastern Shores School Board (ESSB) reserves the right to create certain policies. Should this Code of Conduct conflict with policies of ESSB, the policies of ESSB shall prevail.

"A student's right to an education terminates at the point where that student interferes with the right of other students to have an education."

Rights

1) Every person has the right to a bully-free and violence-free school environment, in which every individual is respected, and everyone does his or her part
2) Everyone has the right to work in a safe, secure, and smoke-free school environment.
3) Everyone has the right to be treated with equality regardless of race, color, sex, religion, age, ethnic or national origin, sexual orientation, and/or handicap.
4) Everyone may express opinions freely.
5) Elementary Cycle 3 & Secondary students may participate in Student Parliament.
6) Everyone is entitled to receive help if needed.

Responsibilities

A) Every person involved in the school community shall treat people with respect, condemn bullying and acts of violence, adhere to the core values of Québec society such as showing tolerance, openness and acceptance towards others, and help by providing solutions to prevent bullying and violence.

B) The student code of conduct shall be respected.

C) Everyone shall undertake to listen in a spirit of open-mindedness and to avoid expression that may be hurtful to others.

D) Democratic procedures are to be followed.

E) A student in need of help should ask an appropriate person.

Baie-Comeau High School
2026-2027

Rules, Guidelines and Student Code of Conduct

Baie-Comeau High School is an English Language School. We, the staff, understand that it can be difficult for students who are still learning English to communicate in English at times. However, students are **required** to speak English during class, and **encouraged** to speak English outside of class, as much as possible.

The **VALUES** that students and staff subscribe to include:

- Self-respect
- Respect for others
- Respect for diversity
- Compassion and empathy
- Respect for the environment and property

Violence is defined as: "Any use of force—verbal, written, physical, psychological or sexual—against any person, by an individual or a group, with intent to directly or indirectly wrong, injure or oppress that person by attacking his or her integrity, whether psychological or physical well-being, rights or property." Art. 13, LIP 2012

Consequences for Acts of Violence: as per Discipline Path

Bullying is defined as: "Any behaviour, spoken word, act or gesture, whether deliberate or not and of a repetitive character, expressed directly or indirectly, including in cyberspace, in a context characterized by a disparity in the balance of power between the concerned persons, having the effect of engendering feelings of distress, injury, hurt, oppression or of being ostracized; " Art. 13, LIP 2012

Forms of violence and bullying are not tolerated and may lead to disciplinary measures and/or legal pursuit.

Students shall conduct themselves in a civil and respectful manner toward their peers and school board personnel. They shall contribute to creating a healthy, safe and secure learning environment. They are expected to take part in activities on citizenship, the prevention and fight against bullying and violence.

Consequences for acts of bullying or Cyber-bullying:

First offence:

- Immediate intervention of a member of the school team
- Meeting with the alleged aggressor
- Parents of the aggressor are contacted
- Depending on the type and severity of the act, discipline measures outlined in the Code of Conduct shall be put in place

Second offence:

- Automatic suspension, with a re-integration meeting with aggressor and his/her parents

Third offence:

- Automatic suspension, with the acceptance of professional help to deal with the bullying behaviour as a condition to returning to school.

If necessary, the legal authorities may be contacted, after consultation with School Board authorities (ADG or DG)

Discipline Path

The following range of consequences shall be administered by the staff depending upon the severity of the rule/code of conduct infraction.

Consequences for rule infractions:

- Discussion with the student
- Time out
- Loss of school privilege
- Written warning
- Communication with parent(s)
- Meeting with parent(s)
- Detention
- Restitution
- In-school suspension
- Out of school suspension (see text below for protocol)
- Expulsion (see ESSB policy ES-161)

Out of school suspensions protocol:

a. One-day suspension. A formal letter of suspension is sent to parents and copies sent to Eastern Shores School Board Director General and local ESSB Commissioner. A meeting is held with parent(s) and student to discuss conditions of re-admission.
b. Three-day suspension with a formal letter of suspension is sent to parent(s) and copies sent to Eastern Shores School Board Director General and local ESSB Commissioner. A meeting is held with the parent(s) and student to discuss conditions of re-admission.
c. Indefinite suspension with a formal letter of suspension is sent to parents and copies sent to Eastern Shores School Board Director General and local ESSB Commissioner. Discipline file is sent to Eastern Shores School Board Director General. Eastern Shores School Board administers the discipline file.

In addition:

- In an emergency situation, the preceding procedures will not prohibit the Designated Authority from taking immediate and appropriate actions deemed necessary for the welfare of the student and others in the school.
- An inventory of the minor and serious infractions of discipline of each student will be maintained by the school.
- A detention must be served within two (2) school days of the infraction. Parents are responsible for the transportation of their child.
- Parents are asked not to call the administration to have the child excused from detention due to your own transportation issues – your inconvenience is the result of your child's behaviour, and neither the fault nor the responsibility of the administration. To excuse the student from the consequences of breaking the rules will not teach him/her responsibility.

1.	**<u>Attendance, Absences, Late Arrivals, Early Departure</u>** The student is responsible for completion of all assignments after any absence. Any unmotivated absence may result in a mark of 0% on any assignments/class work missed. Academic achievement is strongly dependent upon the student's presence in class. • During regular school hours, students must remain on school property**.** • Parents must notify the school before 8:30 a.m. if their child is going to be late or absent. • For departures during school hours, parents must notify the school in advance. Elementary students must be picked up from inside the school. • If a relative, neighbour, or someone who normally does not pick up your child at school is going to do so, please notify the school in advance. A student who is present in school but cannot participate in physical education class must hand in a medical note signed by a medical doctor or a note from a parent/guardian, attesting to the physical injury and/or condition that prevents the student from participating in the physical education class. This should be handed in before the physical education class to the Physical Education teacher.
2.	**<u>Access to the school</u>** Instructional time needs to be respected. Therefore, parents are requested not to pick up their child before the bell, unless there is a particular need. We cannot be too careful about the safety of our children. Consequently, we will keep all entry doors of the school locked. Access to the school is limited to the front door. School is a public institution, not a public access institution. After proper identification is made, the main door shall be opened. Visitors may be required to present themselves at the school office before accessing the school. Access to classrooms by parents and visitors requires authorization.

3.	**<u>Appropriate Clothing</u>**
	• **Headgear:** Headgear (such as hats or caps) must not be worn during regular school hours, except for religious or health reasons.
	• **Footwear:** Each student must have a pair of indoor footwear. Outside footwear must not be worn inside the classrooms or gymnasium.
	• **Snow pants:** during cold/snowy weather, elementary students must WEAR snow pants to & from school, as well as for any outdoor activity.
	• **PhysEd:** the following clothing is obligatory for physical education, except for kindergarten:
	  • shorts or sweatpants;
	  • t-shirt;
	  • running shoes
	This clothing should be brought home on a regular basis to be washed.
	
	Students are to wear only acceptable clothing and accessories to school. Clothing is expected to be appropriate, modest and in good condition. This includes times when school events take place off school grounds. Any student found to be inappropriately dressed would be asked to change his/her clothing. Further disciplinary action may be

	taken. In order to promote respect and to keep our school free from violence, all objects or clothes representing violence, bearing offensive or threatening symbols are not acceptable. During warm weather, clothing must continue to be in "good taste". Short-shorts, belly shirts, crop tops, cut-offs, pyjamas, and revealing clothing will not be permitted. Underclothes should NEVER be visible.
4.	**Supervision** • Supervision starts at 7:45 a.m. • Lunchtime supervisors are in place at 11:35 a.m. • The Governing Board, on an annual basis, may establish a fee for lunchtime supervision. • On all non-teaching days, students may only be present in the school building with special permission from the designated authority and are to be supervised by a staff member. • Code of Conduct is in force throughout the school day
5.	**Respect for School Property** Acts of vandalism or damage to school property will not be tolerated. A parent may be required to pay for vandalism/damage and/or lost items belonging to the school or school board.
6.	**Allergies** Any cases of allergies, severe or mild, must be brought to the attention of the school secretary, homeroom teacher, lunch supervisor and the school principal. Proper measures of security and medication have to be known by all the personnel involved with the child who has severe or mild allergies. In case of a life-threatening allergy, the medication must be provided by the parent and must not be expired (example: epi-pen). **BCHS is a nut-free and peanut-free environment**; parents and students are expected to read labels carefully, particularly for nuts.
7.	**Medications** BCHS shall only dispense medications that have been prescribed by a doctor, and then only after obtaining written authorization from the parent or guardian of the student concerned. A form must be completed. Any changes to the prescription(s) must be reported and the form renewed immediately. A designated staff person will administer the medication.
8.	**School Records** A school record is maintained for each student from the date of entering school. This is a cumulative record and parts of it remain confidential. Parents have legal access to this record and the right to appeal comments recorded. They must notify the school secretary of any changes regarding contact information. **Legal documents** Separation or Divorce: The rights of both parents will be respected unless a court order is presented to the school. If the custody of the child or the visiting rights is subject to certain restrictions, an official court document will be required and will be added to the child's file. Therefore, it is necessary for the parent who has custody to

	provide the school with the court order. Failure to do so will not prevent visits or requests of the other parent.
9.	**Report Cards** Two written communications to parents and two report cards are issued. Parents are encouraged to meet with the teachers at the scheduled parent-teacher nights.
10.	**Messages to Parents** Students must deliver all messages addressed to parents from the school. Parents may opt to receive certain communications electronically.
11.	**Personal Items** Students must leave personal toys, cards, and valuable possessions at home unless it is an approved activity by a staff member.
12.	**Nutritious Food** When students are present, all partners (sponsors, donors and volunteers) in the school community have a responsibility in promoting and providing healthy foods in ESSB schools and centers. The school community includes, but is not limited to the classroom, the daycare, the school, the home, the school board, volunteer committees, extra-curricular activity group, local businesses, churches, CLSC and health centers, as they affect student life. • as a Healthy School and part of the Wellness-Oriented School Project, nutritious snacks are made available on some days; • supervisors ensure that the snacks as well as the lunch dessert and beverage follow these nutrition guidelines; • elementary students must bring nutritious food items, such as fruit, vegetables, yogurt, cheese, 100% fruit juice, water, or milk to school; • **those food items deemed non-nutritious may be returned home** The Governing Board are asked to consider the ESSB Food and Nutrition Policy when fundraising is involved.
13.	**Injuries and Accidents** Whenever a student is seriously injured, the parents will be contacted by telephone. If the parents cannot be contacted, then the designated authority will act on behalf of the parents. An accident report will be completed.
14.	**Suspension of School Services** In most cases, due to inclement weather, BCHS closes when the Centre Service Scolaire de l'Estuaire closes. In the event that the school must be closed first thing in the morning, notification shall be made on the school website and Facebook page. Normally, notification shall be made around 6:30 a.m. If the school is to be closed during the regular school day, parents will be notified before students are sent home.
15.	**Permission Slips** A general consent form must be signed by a parent/guardian and returned to the school office at the time of school registration in order for the student to participate in special school activities.

	A special permission slip must be signed in advance by a parent/guardian and returned to the school office for the student to participate in a field trip and/or school trip. School personnel or parents may transport students. An ESSB form must be duly completed in advance for every person each time they are being transported during regular school hours.
16.	**<u>Eating and/or Drinking</u>** Eating and/or drinking may be permitted during class time, the gymnasium and homework assistance. The chewing of gum is forbidden at school during class time for elementary students.
17.	**<u>Schoolyard</u>** Students must stay in the designated supervision area. • no climbing fences, trees, or the Courthouse hill; • no playing behind the garbage dumpster or between the school doors and the playground; • no construction of snow tunnels or snow forts without administrative approval; • no throwing snowballs. In order to ensure the safety of each and every student, we expect him or her to treat each other with respect and avoid behaviour/actions that pose a danger to self or to others. No rough physical contact will be tolerated. • Swings: must be used in such a way that does not pose a danger to oneself or others • Monkey bars/rings: only those who can reach them may play on them • Slide: slide feet first and one at a time Snow hill: students may slide one at a time on the snow hill during lunch supervision. No student is allowed behind the snow hill. There is no pushing or jumping off it, and students must remain within view of the supervisor.

18.	**<u>Personal Electronic Devices</u>**
	• Personal electronic devices MUST BE STORED IN THE STUDENT'S LOCKED LOCKER OR WITH THE SECRETARY DURING THE ENTIRETY OF THE SCHOOL DAY.
	• CELL PHONES ARE RETURNED AT THE END OF THE SCHOOL DAY OR WHEN THE STUDENT LEAVES THE SCHOOL.
	• Should a situation arise during a class period wherein the student is in possession of their device without explicit permission, the teacher will:
	  • Confiscate the device for the remainder of the day with discussion (first offense)
	  • Confiscate the device for the remainder of the day with detention (second offense)
	  • Confiscate the device for the remainder of the day, AND the parent must make arrangements to pick up the device (third offense).

19.	**<u>School-based Electronic Devices</u>** Tablets, Chromebooks and/or laptops may be loaned to students. The student is responsible for the proper care of the device. Willful and deliberate abuse or loss of the device will always incur a charge at full replacement value, regardless of the age or condition of the damaged equipment. Students must abide by the ESSB Acceptable Use Policy and Copyright laws.

	Use of equipment is for the sole use of the student for whom it is signed out. Use of equipment is research purposes and production **and is not intended for use on social media.** Student work is not to be saved on a computer's hard drive except for Distance Education students. **Graphic Calculators** • Secondary students may be issued graphic calculators that remain property of the school. A loan-agreement form must be filled out. A fee shall be levied for lost or damaged graphic calculators.
20.	**Lunchtime** The lunchtime rules are established to ensure a peaceful and pleasant environment. The Governing Board establishes a lunchtime fee. In addition: • lunch is to be eaten in the designated area; • after eating, the lunch table area must be clean and tidy; • written parental permission is required for students to leave school grounds during lunchtime. This permission may be revoked by the school administration under special circumstances; • utensils, condiments or dishware are normally not provided by the school; • emergency lunches are provided at a cost set by the school administration.
21.	**School Agenda** Students and parents are expected to use the school agenda. A school agenda is an important tool for: • Communication between teacher and parents • Requests for work to be done and/or home reading • Signatures of parents • Transmission of marks • Time management for work completion
22.	**Professional Services** Professional services may be arranged for students in need by contacting the designated authority.
23.	**After School Homework Activity Program** Should funding be made available, this program may be offered in accordance with directives issued by the funding authority. An adult employee supervises the program. Secondary student(s) may be available to help elementary students with their homework from the last bell until 3:55 p.m. Parents are responsible for the transportation of their child/ren and must come into the building to pick them up. Regular classroom rules apply.
24.	**Tutorials** Tutorials may be offered to students on Mondays through Thursdays. Free online tutorials may also be available through LEARN Quebec. Other tutorials may be arranged by contacting the school principal.
25.	**Secondary Examination Rules** Invigilating teachers will review the rules set by the school, school board, and/or Ministry of Education prior to the commencement of the examination.

	After more than half (50%) the time allowed for exam has elapsed, the supervisor shall determine when students will be allowed to leave the examination room. Once dismissed, students have fifteen (15) minutes to gather their belongings & arrange transportation. Any student still in the building after fifteen (15) minutes have elapsed shall be escorted back to the examination room to study until exams finish. Busses will depart as regularly scheduled.
26.	**Plagiarism & Cheating** • Plagiarism, whether intentional or unintentional, is a breach of professional and/or academic trust, in which a person takes credit for the work of another **or of AI**. • Cheating is the act of violating rules dishonestly on a quiz, test, or examination. • Any verified act of plagiarism or cheating may result in a grade of ZERO (0) for that assignment, quiz, test, or examination; the designated authority will be notified. A parent of the student shall be informed as soon as possible, and a report of the act shall be placed in the student's school record. It shall be removed at the end of the school year unless there has been reoccurrence of plagiarism and/or cheating. The designated authority may also take further disciplinary action.
27.	**School Teams** As school ambassadors, it is important that students portray characteristics of fair play, high moral standards, and maturity when playing against teams from other schools and/or participating in competitions. Students who are members of school teams must be aware that they are our major contact with other schools and/or communities and serve as representatives of the entire student body. For students who represent BCHS at events that require being absent from class, deadlines for assignments and/or scheduling of quizzes, tests, or some examinations will be extended by the same amount of time that those students missed class.
28.	**School bus** Any discipline problems concerning school bus must be reported to the bus driver/Autobus Manic 418-296-6462.
29.	**Student Vehicles** Students may use their vehicles for the purpose of transportation to and from school provided consideration is given to the following: • Vehicles must not be used on school property. • Students are not permitted to use their vehicle for any activity during school hours, nor are they permitted to drive other students. • Vehicles must be parked in the upper part of Ste-Amélie church parking lot, allowing free access to employee parking areas at all times; the parking space closest to the street is reserved for the crossing guard.
30.	**Bicycles, Skateboards, Scooters** Students may use their bicycles, skateboards, or non-motorized scooters for the purpose of transportation to and from school provided consideration is given to the following: • Bicycles must not be used on school property, must be placed near the main rear entrance to the school, and must be locked; • It is recommended that all students wear protective helmets;

	• They may not be used in the school building; • Skateboards and non-motorized scooters may be used in the school playground during morning recess and lunch hour recesses. Administrative permission is required.
31.	**Lockers** Every secondary student will be assigned at least one locker. The locker must be kept clean and free of permanent modifications. The student must supply his/her own lock. School personnel, under certain circumstances, may search lockers.
32.	**Honour Roll** At the end of each term, students carrying full academic course loads and with all individual subject marks of at least seventy-five per cent (75%) will be awarded a BCHS Honour Roll Certificate.
33.	**Extra-curricular Activities** The school may organize extracurricular activities. They begin only upon the arrival of the responsible supervisor. Any cost to the student must respect the applicable articles of the Québec Education Act in regard to fees charged to parents.
34.	**Lost and Found** Students are encouraged to label all personal articles with their names. A lost and found box is kept at the school office. Items remaining on school grounds over the summer months will be disposed.
35.	**Sales/Promotions** Any and all sales of products are prohibited unless authorized by the designated authority, the Governing Board, and in accordance with the Education Act.
36	**Book Loans** Students are expected to assume responsibility for materials borrowed and return or renew them when due. A fine equal to the full replacement value will be levied for any book lost or damaged beyond repair.
37.	**Student Ombudsman (ESSB Policy 11)** ESSB has a person designated and mandated to give the Council of Commissioners an opinion on the merits of a complaint and to recommend any appropriate corrective measures, if any. All complaints must first be made to the following people in the following order: a. to the author of the decision; b. to the school principal or centre principal; c. to the director of the service concerned by the decision, if applicable; d. to the assistant director general or the director general. If the student or the parents are dissatisfied with the handling of a complaint or the outcome, the complainant must address a complaint to the Secretary General either orally or written and by completing Addendum A: Student Complaint Form (available from the principal). The complaint may then be referred to the Student Ombudsman.

<u>Do you have a concern about your child?</u>

Parents must follow these steps. In most cases, matters can be dealt with in steps "A" and "B".

A) Discuss the matter with your child;

B) Discuss the matter with the teacher or student supervisor concerned;

C) Discuss the matter with the principal;

D) Contact the Secretary General of ESSB.

As a valued partner in the success of all students at BCHS, please review this document so your child(ren) knows what is expected of them at our school/Community Learning Centre.

Yes, I _____, have read and reviewed the code of conduct and understand what is expected from everybody.

Parental signature : _____

Student signature : _____

Baie-Comeau High School
2026-2027

Helpful Contact Information/Adresses Utiles

Commission scolaire Eastern Shores
418 752-2247
www.essb.qc.ca

Centre scolaire et communautaire de l'école secondaire Baie-Comeau
418 296-1547 / clc.bchs@essb.qc.ca

LEARN
www.learnquebec.ca

Association communautaire de la Côte-Nord (ACCN)
418 296-1545 / http://www.quebecnorthshore.org/fr

Rencontres du Canada
https://www.ewc-rdc.ca/pub/fr

Info-Santé
811

Centre Jeunesse Côte-Nord (Baie-Comeau)
835, boul. Joliet
Baie-Comeau (Québec)
1 800 463-8547 / 418 589-4304

Jeunesse, J'écoute
1 800 668-6868

CALACS (agression sexuelle)
418 589-1714 / 1 800 563-0443

Agression sexuelle
1 888 933-9007

Drogue : aide et référence
1 800 265-2626

Gai Écoute
1 800 505-1010

Association québécoise de prévention du suicide
1 866 APPELLE (277-3553)

Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord – protection de la jeunesse
418 589-9927 / 1 800 463-8547

Tel-jeunes
1 800 263-2266

SOS Violence conjugale
1-800-363-9010
sosviolenceconjugale.ca

The Community Learning Centre Initiative: Strengthening School-Community Partnerships

LEARN's Network of Community Schools, known as Community Learning Centres (CLC Schools), have a dual role in Quebec: student perseverance and community vitality. In CLC Schools, a Community Development Agent works closely with school principals and staff to establish mutually beneficial partnerships with community-based organizations, municipalities, local businesses, families, and community members. These partnerships result in support to community and school improvement through enhanced access to recreational, educational, social, and cultural opportunities for youth, families, and the English-speaking community at large.

LEARN's Network of Community Schools (CLCs) bring together the expertise and efforts of educators, students, parents, and partners in our community to cultivate success for all learners.

Our Community Partners:
Our BCHS-CLC has partnered with the North Shore Community Association, the Anglican Church of St. Andrew & St. George and the BCHS Home & School Association to enhance the educational experiences for students, staff, parents and community members.

L'initiative du centre scolaire et communautaire : solidifier les partenariats entre l'école et la collectivité

Le réseau d'écoles communautaires de LEARN, connues sous l'appellation « centres scolaires et communautaires » (CSC), joue un rôle double au Québec : il met l'accent sur la persévérance des élèves et sur le dynamisme au sein des collectivités. Au sein des CSC, un agent du développement des collectivités travaille de concert avec les directeurs et les membres du personnel des établissements scolaires de façon à conclure des partenariats avec des organismes de la collectivité, des municipalités, des entreprises régionales, des familles et des membres de la collectivité. Ces ententes profitent à chaque partie. Elles permettent de soutenir les projets d'amélioration de la collectivité et des écoles en offrant un accès amélioré à des perspectives récréatives, éducatives, sociales et culturelles destinées aux jeunes, aux familles et, de façon globale, à la communauté anglophone.

Le réseau des CSC de LEARN conjugue l'expertise et les efforts des éducateurs, des élèves, des parents et des partenaires de la collectivité afin de permettre à tous d'atteindre la réussite.

Nos partenaires communautaires :
De façon à garantir des perspectives éducatives améliorées pour les élèves, les membres du personnel, les parents et les membres de la collectivité, le CSC de l'école secondaire Baie-Comeau a conclu des partenariats avec l'Association communautaire de la Côte-Nord (ACCN), l'église anglicane de Saint-Andrew et de Saint-Georges ainsi que la Home & School Association de l'école secondaire Baie-Comeau.

École secondaire Baie-Comeau

COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES

39, avenue Marquette
Baie-Comeau (Québec)
G4Z 1K4

GUIDE DE L'ÉLÈVE ET CODE DE CONDUITE 2026-2027

Vigilance...
progrès...
partage...

CENTRE SCOLAIRE ET COMMUNAUTAIRE

Tél: 418-296-2832
Fax: 418-296-4883
courriel: bchs.admin@essb.qc.ca

CHARTE
DES DROITS ET RESPONSABILITÉS
DE L'ÉLÈVE

Préambule : La Commission scolaire Eastern Shores (CSES) se réserve le droit de mettre sur pied des politiques. Si le présent code de conduite entre en conflit avec certaines politiques de la CSES, toute politique de la CSES prévaudra.

« Le droit à l'éducation d'un élève prend fin lorsque l'élève en question nuit au droit à l'éducation des autres. »

Droits

1. Chaque élève a droit à un environnement scolaire sans intimidation et sans violence, au sein duquel chacun est respecté et apporte sa contribution.
2. Chacun a le droit de travailler dans un environnement scolaire sécuritaire et sans fumée.
3. Chaque élève a le droit d'être traité équitablement, peu importe sa race, la couleur de sa peau, son sexe, sa religion, son âge, son origine ethnique, sa nationalité, son orientation sexuelle et/ou son handicap.
4. Tous ont le droit de s'exprimer librement.
5. Les élèves du 3e cycle du primaire et les élèves de toutes les années du secondaire ont le droit de participer au parlement étudiant.
6. Chaque personne a le droit de recevoir de l'aide lorsqu'elle en a besoin.

Responsabilités

A. Chaque membre de la communauté scolaire doit traiter les autres de façon respectueuse, condamner l'intimidation et les actes de violence, adhérer aux valeurs fondamentales de la société québécoise, comme faire preuve de tolérance, d'ouverture et d'acceptation envers autrui, et contribuer à trouver des solutions pour prévenir l'intimidation et la violence.

B. Le code de conduite étudiant de l'école doit être respecté en tout temps.

C. Chaque élève fera preuve d'ouverture d'esprit en situation d'écoute et évitera de s'exprimer d'une manière qui blesse autrui.

D. Il importe de suivre la voie démocratique.

E. Si un élève a besoin d'aide, il doit s’adresser à un intervenant qualifié.

Règles, directives et code de conduite étudiant

L'école secondaire Baie-Comeau est une école anglophone. Nous (les membres du personnel) comprenons qu'il peut être difficile pour des élèves qui apprennent l'anglais de communiquer en anglais en tout temps. Toutefois, **il est requis** que les élèves parlent en anglais en classe, et **nous les encourageons** à discuter en anglais autant que possible en dehors des heures de classe.

Les **VALEURS** auxquelles élèves et membres du personnel adhèrent sont, entre autres, les suivantes :

- Estime de soi
- Respect d'autrui
- Respect de la diversité
- Compassion et empathie
- Respect de l'environnement et des biens de l'école

Violence : « Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. » Article 13 de la *Loi sur l'instruction publique,* 2012.

Conséquences d'actes de violence – à déterminer selon les mesures disciplinaires :
Intimidation : « Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. » Article 13 de la *Loi sur l'instruction publique*, 2012.

Toute forme de violence et d'intimidation ne sera pas tolérée et mènera à des mesures disciplinaires et/ou pourra engendrer des poursuites. Les élèves doivent se comporter de manière courtoise et respectueuse envers leurs pairs et les membres du personnel de la Commission scolaire. Ils favoriseront l'établissement d'un environnement d'apprentissage sain et sécuritaire. Nous attendons des élèves qu'ils participent aux activités portant sur le civisme ainsi que sur la lutte contre l'intimidation et la violence et leur prévention.

Conséquences d'actes d'intimidation ou de cyberintimidation :
Première infraction :

- Intervention immédiate d'un membre du personnel de l'école.
- Rencontre avec l'agresseur présumé.
- Les parents de l'agresseur sont informés de la situation.
- Selon le type d'acte commis et sa gravité, les mesures disciplinaires énoncées au code de conduite s'appliqueront.

Deuxième infraction :

- Suspension automatique suivie d'une rencontre de réinsertion avec l'agresseur et ses parents.

Troisième infraction :

- Suspension automatique. L'agresseur accepte de recevoir de l'aide professionnelle afin de remédier à son comportement intimidant, condition d'après laquelle il pourra retourner à l'école.

Si besoin est, on informera les autorités judiciaires de la situation après en avoir discuté avec la Commission scolaire (directrice des Services éducatifs ou directeur général).

Mesures disciplinaires

Les membres du personnel appliqueront les conséquences suivantes selon la gravité de l'infraction aux règles ou au code de conduite.

Conséquences d'une infraction aux règles :
- Discussion avec l'élève
- Sortie de la classe
- Perte de privilèges au sein de l'école
- Avertissement écrit
- Discussion avec les parents
- Rencontre avec les parents
- Retenue
- Dédommagement
- Suspension à l'intérieur de l'école
- Suspension hors de l'école (protocole indiqué ci-dessous)
- Expulsion (voir la politique ES-161 de la CSES)

Protocole de suspension hors de l'école :

a. Suspension d'un jour. Une lettre officielle de suspension est envoyée aux parents et des copies sont transmises au directeur général de la Commission scolaire Eastern Shores et au commissaire régional de la CSES. On organise une rencontre avec les parents et l'enfant afin de discuter des conditions de réinscription.
b. Suspension de trois jours. Une lettre officielle de suspension est envoyée aux parents et des copies sont transmises au directeur général de la Commission scolaire Eastern Shores et au commissaire régional de la CSES. On organise une rencontre avec les parents et l'élève afin de discuter des conditions de réinscription.
c. Suspension indéfinie. Une lettre officielle de suspension est envoyée aux parents et des copies sont transmises au directeur général de la Commission scolaire Eastern Shores et au commissaire régional de la CSES. Le dossier disciplinaire est envoyé au directeur général de la Commission scolaire. La CSES supervise le dossier disciplinaire.

Détails supplémentaires :
- En situation d'urgence, les démarches précédentes n'empêcheront pas l'autorité compétente de prendre immédiatement les mesures adéquates et jugées nécessaires au bien-être des élèves ou des autres personnes au sein de l'école.
- On gardera à l'administration de l'établissement l'inventaire des infractions disciplinaires mineures et sérieuses de tous les élèves.
- Toute retenue doit avoir lieu à au plus deux (2) jours scolaires de l'infraction.
- Les parents sont priés de ne pas téléphoner à la direction pour empêcher leur enfant d'être en retenue en raison de problèmes liés au transport. Si la situation pose un inconvénient aux parents, c'est en raison du comportement de leur enfant. Ce n'est ni la faute ni la responsabilité de la direction de l'école. Empêcher l'élève de subir les conséquences d'avoir désobéi aux règles ne lui enseignera pas à être responsable.

Avez-vous des préoccupations relativement à votre enfant?

1.	**<u>Présence, absences, retards, départs anticipés</u>** L'élève est tenu de rattraper tous les devoirs après toute absence. Toute absence non justifiée peut entraîner l'attribution d'une note de 0 % pour les devoirs ou travaux en classe manqués. La réussite scolaire dépend fortement de la présence de l'élève en classe. • Pendant les heures de cours normales, les élèves doivent rester dans l'enceinte de l'établissement. • Les parents doivent prévenir l'école avant 8 h 30 si leur enfant va être en retard ou absent. • En cas de départ pendant les heures de cours, les parents doivent prévenir l'école à l'avance. Les élèves du primaire doivent être récupérés à l'intérieur de l'établissement. • Si un membre de la famille, un voisin ou une personne qui ne vient habituellement pas chercher votre enfant à l'école doit le faire, veuillez en informer l'école à l'avance. Un élève présent à l'école mais ne pouvant pas participer au cours d'éducation physique doit remettre un certificat médical signé par un médecin ou une note d'un parent/tuteur, attestant de la blessure physique et/ou de l'état de santé qui l'empêche de participer au cours d'éducation physique. Ce document doit être remis avant le cours d'éducation physique au professeur d'éducation physique.
2.	**<u>Accès à l'école</u>** Le temps d'enseignement doit être respecté. Par conséquent, nous demandons aux parents de ne pas venir chercher leur enfant avant la sonnerie, sauf en cas de nécessité particulière. La sécurité des enfants est primordiale ; ainsi, toutes les portes d'entrée de l'école resteront verrouillées. L'accès à l'école se fait uniquement par l'entrée principale. L'école est un établissement public, mais pas un lieu ouvert au public sans restriction. La porte principale sera ouverte une fois l'identité de la personne dûment vérifiée. Les visiteurs peuvent être tenus de se présenter au secrétariat avant d'accéder aux locaux. L'accès aux salles de classe par les parents et les visiteurs est soumis à autorisation.
3.	**<u>Tenue vestimentaire appropriée</u>** • **Couvre-chefs** : Le port de couvre-chefs (chapeaux, casquettes, etc.) est interdit pendant les heures de classe, sauf pour des raisons religieuses ou de santé. • **Chaussures** : Chaque élève doit avoir une paire de souliers d'intérieur. Le port de souliers extérieurs est interdit dans les salles de classe et le gymnase. • **Pantalons de neige** : Par temps froid ou neigeux, les élèves du primaire doivent porter un pantalon de neige pour se rendre à l'école et en revenir, ainsi que pour toute activité extérieure. • **Éducation physique** : La tenue suivante est obligatoire pour l'éducation physique, sauf pour la maternelle : • Short ou pantalon de jogging ; • T-shirt ; • Chaussures de sport. Ces vêtements doivent être rapportés à la maison régulièrement pour être lavés.

	Les élèves doivent porter des vêtements et des accessoires appropriés à l'école. Les vêtements doivent être corrects, convenables et en bon état. Cela s'applique également aux événements scolaires qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Tout élève dont la tenue vestimentaire est jugée inappropriée sera invité à se changer. Des mesures disciplinaires supplémentaires pourront être prises. Afin de promouvoir le respect et de préserver un climat scolaire sain, tout objet ou vêtement symbolisant la violence ou arborant des symboles offensants ou menaçants est interdit. Par temps chaud, une tenue adéquate est exigée. Les shorts courts, les hauts courts, les bermudas, les pyjamas et les vêtements trop révélateurs sont interdits. Les sous-vêtements ne doivent en aucun cas être visibles.
4.	**Surveillance** • La surveillance débute à 7 h 45. • La surveillance de la pause du midi est assurée à partir de 11 h 35. • Le conseil d'établissement peut fixer, sur une base annuelle, des frais pour la surveillance de la pause du midi. • Lors des journées sans cours, la présence des élèves dans l'école n'est autorisée qu'avec une autorisation spéciale de l'autorité désignée et sous la surveillance d'un membre du personnel. • Le code de conduite s'applique tout au long de la journée scolaire.
5.	**Respect des biens de l'école** Tout acte de vandalisme ou de dégradation des biens de l'école est interdit. Les parents touchés pourraient être tenus de payer les réparations liées au vandalisme, aux dommages ou à la perte d'objets appartenant à l'école ou à la commission scolaire.
6.	**Allergies** Tout cas d'allergie, même bénigne, doit être signalé à la secrétaire, au professeur principal, au surveillant de cafétéria et au chef d'établissement. Les mesures de sécurité et les traitements appropriés doivent être connus de tout le personnel en contact avec l'enfant souffrant d'allergies, même bénignes. En cas d'allergie potentiellement mortelle, le médicament doit être fourni par les parents et ne doit pas être périmé (par exemple : auto-injecteur d'adrénaline). L'établissement BCHS est un établissement sans noix et sans arachides; les parents et les élèves doivent lire attentivement les étiquettes, en particulier celles des noix et des arachides.
7.	**Médicaments** Le BCHS ne délivre que les médicaments prescrits par un médecin, et ce, seulement après avoir obtenu l'autorisation écrite du parent ou du tuteur de l'élève concerné. Un formulaire doit être rempli. Toute modification de la ou des ordonnances doit être signalée et le formulaire renouvelé immédiatement. Un membre désigné du personnel administrera le médicament.
8.	**Dossier scolaire** Un dossier scolaire est constitué pour chaque élève dès son entrée à l'école. Ce dossier est cumulatif et certaines informations demeurent confidentielles. Les parents ont un accès légal à ce dossier et le droit de contester les commentaires qui y figurent.

	Ils doivent aviser le secrétariat de l'école de tout changement concernant leurs coordonnées. **<u>Documents juridiques</u>** Séparation ou divorce : Les droits des deux parents seront respectés, sauf si une décision de justice est présentée à l'école. Si la garde de l'enfant ou le droit de visite sont soumis à certaines restrictions, un document officiel du tribunal sera requis et versé au dossier de l'enfant. Par conséquent, il est nécessaire que le parent gardien fournisse la décision de justice à l'école. L'absence de ce document n'empêchera pas l'autre parent de rendre visite à l'enfant ou de faire des demandes à son sujet.
9.	**<u>Bulletins scolaires</u>** Deux communications écrites et deux bulletins scolaires sont remis aux parents. Les parents sont invités à rencontrer les enseignants lors des rencontres parents-professeurs prévues à cet effet.
10.	**<u>Messages aux parents</u>** Les élèves doivent remettre à leurs parents tous les messages de l'école qui leur sont destinés. Les parents peuvent choisir de recevoir certaines communications par voie électronique.
11.	**<u>Articles personnels</u>** Les élèves doivent laisser leurs jouets, cartes et objets de valeur personnels à la maison, sauf s'il s'agit d'une activité approuvée par un membre du personnel.
12.	**<u>Alimentation saine</u>** En présence des élèves, tous les partenaires (commanditaires, donateurs et bénévoles) de la communauté scolaire ont la responsabilité de promouvoir et de fournir une alimentation saine dans les écoles et les centres de l'ESSB. La communauté scolaire comprend, entre autres, la classe, la garderie, l'école, la famille, le conseil scolaire, les comités de bénévoles, les groupes d'activités parascolaires, les entreprises locales, les églises, le CLSC et les centres de santé, car ils ont une incidence sur la vie des élèves. • Dans le cadre du programme « École saine » et du projet « École axée sur le bien-être », des collations nutritives sont offertes certains jours. • Les superviseurs s'assurent que les collations, ainsi que le dessert et la boisson du midi, respectent les directives nutritionnelles. • Les élèves du primaire doivent apporter à l'école des aliments nutritifs, comme des fruits, des légumes, du yogourt, du fromage, du jus de fruits 100 % pur, de l'eau ou du lait. • Aucun élève de moins de 16 ans n'est autorisé à posséder ou à consommer une boisson énergisante sur le terrain de l'école ou pendant les activités scolaires. Les aliments jugés non nutritifs peuvent être retournés à leur propriétaire. Le conseil d'administration est prié de tenir compte de la politique alimentaire et nutritionnelle de l'ESSB lors des collectes de fonds.

13.	**<u>Blessures et accidents</u>** En cas de blessure grave d'un élève, ses parents seront contactés par téléphone. Si nous ne parvenons pas à les joindre, l'autorité désignée agira en leur nom. Un rapport d'accident sera rédigé.
14.	**<u>Suspension des services scolaires</u>** Dans la plupart des cas, en raison des intempéries, l'école BCHS ferme ses portes en même temps que le Centre de services scolaires de l'Estuaire. Si l'école doit fermer tôt le matin, un avis sera publié sur son site Web et sa page Facebook. Normalement, cet avis sera publié vers 6 h 30. Si l'école doit fermer pendant les heures de classe, les parents seront avisés avant que leurs enfants ne soient renvoyés chez eux.
15.	**<u>Autorisations parentales</u>** Pour que l'élève puisse participer à des activités scolaires spéciales, une autorisation parentale générale doit être signée par un parent ou tuteur et remise au secrétariat de l'école lors de l'inscription. Pour que l'élève puisse participer à une sortie scolaire ou à un voyage scolaire, une autorisation parentale spéciale doit être signée à l'avance par un parent ou tuteur et remise au secrétariat de l'école. Le transport des élèves peut être assuré par le personnel scolaire ou les parents. Un formulaire ESSB doit être dûment rempli à l'avance pour chaque personne transportée pendant les heures de classe.
16.	**<u>Manger et/ou boire</u>** Il est permis de manger et/ou de boire pendant les cours, au gymnase et lors de l'aide aux devoirs. La mastication de gomme à mâcher est interdite à l'école pendant les cours pour les élèves du primaire.
17.	**<u>Cour d'école</u>** Les élèves doivent demeurer dans la zone de surveillance désignée. • Interdiction de grimper aux clôtures, aux arbres et à la colline du palais de justice ; • Interdiction de jouer derrière le conteneur à ordures ou entre les portes de l'école et la cour de récréation ; • Interdiction de construire des tunnels ou des forts de neige sans la permission de la direction ; • Interdiction de lancer des boules de neige. Afin d'assurer la sécurité de chaque élève, on s'attend à ce que chacun se traite avec respect et évite tout comportement dangereux pour lui-même ou pour les autres. Tout contact physique brutal sera interdit. • Balançoires : leur utilisation doit se faire de manière à ne pas se mettre en danger ni mettre les autres en danger;

	• Barres parallèles/anneaux : seuls les élèves qui peuvent les atteindre sont autorisés à y jouer; • Glissade : glisser les pieds en avant et un par un. Collision de neige : les élèves peuvent glisser un par un sur la colline de neige pendant la surveillance du déjeuner. Aucun élève n'est permis derrière la colline de neige. Il est interdit de pousser ou de sauter de la colline, et les élèves doivent rester à portée de vue du surveillant.
18.	**<u>Appareils électroniques personnels</u>** • Les appareils électroniques personnels DOIVENT ÊTRE RANGÉS DANS LE CASIER VERROUILLÉ DE L'ÉLÈVE OU AUPRÈS DE LA SECRÉTAIRE PENDANT TOUTE LA JOURNÉE SCOLAIRE. • LES TÉLÉPHONES PORTABLES SONT REMIS À LA FIN DES COURS OU LORSQUE L'ÉLÈVE QUITTE L'ÉTABLISSEMENT. • Si, pendant un cours, un élève est en possession de son appareil sans autorisation explicite, l'enseignant pourra : • Confisquer l'appareil pour le reste de la journée et en discuter avec l'élève (première infraction); • Confisquer l'appareil pour le reste de la journée et imposer une retenue (deuxième infraction); • Confisquer l'appareil pour le reste de la journée et les parents devront prendre les dispositions nécessaires pour venir le chercher (troisième infraction).
19.	**<u>Appareils électroniques scolaires</u>** Des tablettes, des Chromebooks et/ou des ordinateurs portables peuvent être prêtés aux élèves. L'élève est responsable du bon entretien de l'appareil. Toute utilisation abusive ou toute perte de l'appareil entraînera des frais correspondants à sa valeur de remplacement intégrale, peu importe l'âge ou l'état du matériel endommagé. Les élèves doivent respecter la politique d'utilisation acceptable de l'ESSB et les lois sur le droit d'auteur. L'utilisation du matériel est strictement réservée à l'élève qui l'emprunte. Le matériel doit être utilisé à des fins de recherche et de production et non sur les médias sociaux. Les travaux des élèves ne doivent pas être enregistrés sur le disque dur de l'ordinateur, sauf pour les élèves inscrits à l'enseignement à distance. Calculatrices graphiques • Les élèves du secondaire peuvent se voir prêter des calculatrices graphiques qui demeurent la propriété de l'établissement. Un formulaire de prêt doit être rempli. Des frais seront facturés pour toute calculatrice graphique perdue ou endommagée.
20.	**<u>Dîner</u>** Le règlement du dîner vise à assurer un environnement paisible et agréable. Le conseil d'établissement fixe les frais de repas. De plus :

	• le dîner doit être pris dans l'espace prévu à cet effet ; • après le repas, la table doit être propre et rangée ; • une autorisation écrite des parents est requise pour que les élèves quittent l'établissement pendant le dîner. Cette autorisation peut être retirée par la direction dans des circonstances exceptionnelles ; • les ustensiles, les condiments et la vaisselle ne sont généralement pas fournis par l'établissement ; • des repas d'urgence sont offerts au tarif fixé par la direction.
21.	**Programme scolaire** Les élèves et les parents sont censés utiliser l'agenda scolaire. Un agenda scolaire est un outil important pour : • Communication entre l'enseignant et les parents; • Demandes de travaux à faire et/ou de lectures à domicile; • Signatures des parents; • Transmission des résultats; • Gestion du temps nécessaire à l'exécution des travaux.
22.	**Services professionnels** Les services professionnels peuvent être mis à la disposition des étudiants qui en ont besoin en communiquant avec l'autorité désignée.
23.	**Programme d'aide aux devoirs après l'école** Sous réserve de la disponibilité des fonds, ce programme peut être offert conformément aux directives de l'organisme financeur. Un adulte supervisera le programme. Des élèves du secondaire pourront aider les élèves du primaire à faire leurs devoirs de la dernière sonnerie jusqu'à 15 h 55. Les parents sont responsables du transport de leurs enfants et doivent venir les chercher à l'intérieur de l'établissement. Le règlement intérieur de la classe s'applique.
24.	**Tutorat** Des séances de tutorat peuvent être offertes aux élèves du lundi au jeudi. Du tutorat en ligne gratuit est également disponible sur le site LEARN Québec. D'autres séances peuvent être organisées en communiquant avec la direction de l'école.
25.	**Règles relatives aux examens du secondaire** Avant le début de l'examen, les enseignants surveillants rappelleront aux élèves les règles établies par l'école, la commission scolaire ou le ministère de l'Éducation. Lorsque plus de la moitié (50 %) du temps alloué à l'examen sera écoulée, le surveillant déterminera le moment où les élèves seront autorisés à quitter la salle d'examen. Une fois libérés, les élèves auront quinze (15) minutes pour ramasser leurs affaires et organiser leur transport. Tout élève encore présent à l'établissement après l'expiration de ce délai sera raccompagné dans la salle d'examen pour étudier jusqu'à la fin de l'épreuve. Les autobus partiront selon l'horaire habituel.
26.	**Plagiat et fraude** • Le plagiat, intentionnel ou non, constitue une violation de la confiance professionnelle et/ou académique, par laquelle une personne s'attribue le travail d'autrui ou d'une IA.

	• La fraude consiste à enfreindre les règles de manière malhonnête lors d'un contrôle, d'un test ou d'un examen. • Tout acte avéré de plagiat ou de fraude peut entraîner la note de zéro (0) pour le devoir, le contrôle, le test ou l'examen concerné ; l'autorité compétente en sera informée. Un parent de l'élève sera informé dès que possible, et un rapport sera inscrit au dossier scolaire de l'élève. Ce rapport sera retiré à la fin de l'année scolaire, sauf en cas de récidive de plagiat et/ou de fraude. L'autorité compétente peut également prendre des mesures disciplinaires supplémentaires.
27.	**Équipes scolaires** En tant qu'ambassadeurs de l'établissement, il est important que les élèves fassent preuve d'un esprit sportif, d'une grande intégrité morale et de maturité lorsqu'ils jouent contre des équipes d'autres écoles ou participent à des compétitions. Les élèves membres des équipes scolaires doivent être conscients qu'ils constituent notre principal lien avec les autres écoles et/ou communautés et qu'ils représentent l'ensemble du corps étudiant. Pour les élèves qui représentent BCHS lors d'événements nécessitant une absence en classe, les dates limites pour les devoirs et/ou la planification des interrogations, des contrôles ou de certains examens seront prolongées d'une durée équivalente à celle de leur absence.
28.	**Transport scolaire** Tout problème disciplinaire concernant le transport scolaire doit être signalé au chauffeur d'autobus/Autobus Manic 418-296-6462.
29.	**Véhicules des élèves** Les élèves peuvent utiliser leur véhicule pour se rendre à l'école et en revenir, sous réserve du respect des conditions suivantes : • Il est interdit d'utiliser son véhicule sur le terrain de l'école. • Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule pour quelque activité que ce soit pendant les heures de classe, ni à transporter d'autres élèves. • Les véhicules doivent être stationnés dans la partie supérieure du stationnement de l'église Sainte-Amélie, de manière à laisser libre accès aux aires de stationnement du personnel en tout temps; la place de stationnement la plus proche de la rue est réservée au brigadier scolaire.
30.	**Vélos, planches à roulettes, trottinettes** Les élèves peuvent utiliser leurs vélos, planches à roulettes ou trottinettes non motorisées pour se rendre à l'école et en revenir, sous réserve du respect des conditions suivantes : • Les vélos ne doivent pas être utilisés sur le terrain de l'école, doivent être stationnés près de l'entrée principale arrière et doivent être attachés ; • Le port d'un casque est recommandé pour tous les élèves ; • Leur utilisation est interdite à l'intérieur de l'école ;

	• Les planches à roulettes et les trottinettes non motorisées peuvent être utilisées dans la cour de récréation pendant les récréations du matin et du midi. Une autorisation de la direction est requise.
31.	**Casiers** Chaque élève du secondaire se verra attribuer au moins un casier. Ce casier doit être gardé propre et sans modifications permanentes. L'élève devra fournir son propre cadenas. Le personnel scolaire pourra, dans certaines circonstances, fouiller les casiers.
32.	**Tableau d'honneur** À la fin de chaque trimestre, les élèves suivant un programme complet et ayant obtenu une note d'au moins 75 % dans toutes les matières recevront un certificat du tableau d'honneur du BCHS.
33.	**Activités parascolaires** L'école peut organiser des activités parascolaires. Celles-ci débutent dès l'arrivée du responsable. Les frais facturés à l'élève doivent respecter les dispositions applicables de la Loi sur l'éducation du Québec concernant les frais exigibles des parents.
34.	**Objets trouvés** Les élèves sont priés d'étiqueter tous leurs effets personnels à leur nom. Une boîte à objets trouvés est disponible au secrétariat de l'école. Les articles laissés sur le terrain de l'école pendant l'été seront jetés.
35.	**Ventes/Promotions** Toute vente de produits est interdite, sauf autorisation de l'autorité désignée, le conseil d'administration, et conformément à la Loi sur l'éducation.
36.	**Emprunts de livres** Les étudiants sont responsables des documents empruntés et doivent les retourner ou les renouveler à l'échéance. Une amende correspondant à la valeur de remplacement intégrale sera appliquée pour tout livre perdu ou endommagé de façon irréparable.
37.	**Médiateur des élèves (Politique 11 de l'ESSB)** L'ESSB a désigné une personne chargée de donner au conseil des commissaires un avis sur le bien-fondé d'une plainte et de recommander, le cas échéant, les mesures correctives appropriées. Toute plainte doit d'abord être adressée aux personnes suivantes, dans l'ordre indiqué : a. à l'auteur de la décision; b. au directeur de l'école ou du centre; c. au directeur du service concerné par la décision, le cas échéant; d. au directeur général adjoint ou au directeur général.

	Si l'élève ou ses parents sont insatisfaits du traitement de leur plainte ou de son issue, ils doivent adresser leur plainte au secrétaire général, oralement ou par écrit, en remplissant l'annexe A : Formulaire de plainte de l'élève (disponible auprès du directeur). La plainte peut ensuite être transmise au protecteur de l'élève.

Parents, suivez les étapes ci-dessous. La plupart du temps, il est possible de résoudre un problème en mettant en pratique les points A et B.

A) Discutez de la situation avec votre enfant;

B) Discutez de la situation avec le professeur ou le surveillant en question;

C) Discutez de la situation avec le directeur;

D) Communiquez avec la secrétaire générale de la CSES.

Comme vous êtes des partenaires précieux ayant une influence sur la réussite de tous les élèves de l'école secondaire Baie-Comeau, nous vous prions d'examiner le présent document afin que votre enfant comprenne ce qu'on attend de lui à l'école et au centre scolaire et communautaire.

Je, _____, déclare avoir lu le code de conduite et en avoir pris connaissance, et je comprends ce qui est attendu de tous.

Signature des parents : _____

Signature de l'élève : _____

Baie-Comeau High School
2026-2027