



Règles de sécurité et mesures d'encadrement

Table des matières

Surveillance active des élèves	3
Prise de présence des élèves	3
Absence pour maladie ou rendez-vous.....	3
Absence prolongée	4
Déplacements à l'école.....	4
Déplacements dans les corridors de l'école.....	4
Utilisation des véhicules personnels lors de sorties éducatives	4
Protocole de gestion de crise et d'urgence non-planifiée	5
Évacuation d'urgence.....	5
Fermeture de l'école en raison d'une tempête ou pour autre raison majeure	5
Élève qui se blesse.....	5
Administration de médicaments	6
Horaire.....	7
Activités parascolaires.....	7
Facture scolaire	7
Consommation de nourriture.....	7
Utilisation d'appareils électroniques	8
Objets perdus ou volés	8

1. Surveillance, présence et accompagnement des élèves

Surveillance active des élèves

- Il y a une surveillance à **toutes les pauses de la journée, y compris sur l'heure du midi** dans les corridors de l'école, l'agora et les gymnases. Cette surveillance est effectuée par les enseignant(e)s de l'école ainsi que les surveillant(e)s engagés.

Prise de présence des élèves

- La présence des élèves est prise **au début de chaque période, dans les quinze premières minutes.**
- Les absences sont consignées sur **le portail Mozaïk** et validées par la personne en charge de surveiller le local parallèle. Les suppléants n'ayant pas accès au portail *Mozaïk* communiquent les absences des élèves au secrétariat via un courriel ou un mémo papier apporté par un élève.
- Si un élève est en retard, il ou elle doit se rendre au bureau du technicien(ne) en éducation spécialisée pour justifier son retard. **L'élève recevra alors un billet signé, qu'il ou elle devra donner à son enseignant(e) par la suite.**

Absence pour maladie ou rendez-vous

- **Si l'élève a un rendez-vous, est malade ou pour toute autre raison motivée par le parent**, ce dernier est tenu d'informer par téléphone le secrétariat de l'école pour motiver l'absence ou encore le faire via le portail Mozaïk.
- **Si l'élève se sent mal à l'école**, il ou elle peut se rendre au bureau du technicien(ne) en éducation spécialisée, qui communiquera avec les parents pour prendre une décision. Si l'école ne peut joindre le parent ou un adulte que le parent a désigné, l'école prendra les mesures nécessaires pour aider l'élève à se sentir mieux.
- Si l'élève est absent de l'école sans motif annoncé, un intervenant communique avec les parents pour obtenir l'information nécessaire.

Absence prolongée

- En cas d'absence prolongée d'un élève pour des motifs autres que ceux reconnus par la direction de la sanction des études (maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale, décès d'un proche parent, convocation d'un tribunal, participation à une épreuve sportive d'envergure préalablement autorisée), les enseignants ne sont pas tenus de fournir une planification de travaux à compléter pendant cette période.

Déplacements à l'école

- Les élèves résidant à moins de 2 km de l'école doivent se rendre de leurs propres moyens à l'école.
- Des supports à vélo sont disponibles pour tous les élèves qui désirent venir à l'école à bicyclette. Le port du casque est fortement recommandé.

Déplacements dans les corridors de l'école

- Les élèves doivent se déplacer **en marchant** dans les corridors. Courir n'est pas toléré, puisque cette action pourrait entraîner des blessures par inadvertance.

Utilisation des véhicules personnels lors de sorties éducatives

- Lors d'une sortie éducative, si le transport est assuré par un particulier (personnel, parent, bénévole), la direction s'assure que le conducteur respecte les conditions exigées par l'école.

2. Gestion des urgences

Protocole de gestion de crise et d'urgence non-planifiée

- Le protocole de gestion de crise et d'urgence non-planifiée se retrouve en annexe.
- Les codes jaune, rouge, orange, mauve, bleu et le code santé y sont détaillés.

Évacuation d'urgence

- Un plan d'évacuation d'urgence est affiché à l'intérieur de chaque local de classe et dans les corridors. Les enseignants informent leurs élèves de la marche à suivre dans ces circonstances. Une fois par année, un exercice d'évacuation d'urgence est organisé en collaboration avec le service des incendies de la municipalité.

Fermeture de l'école en raison d'une tempête ou pour autre raison majeure

- La décision de fermer l'école relève de la direction générale du Centre de services scolaire des Découvreurs. Si l'école ferme avant le début des cours, l'information est donnée par les réseaux sociaux.

Élève qui se blesse

Blessure mineure

- L'élève aborde le sujet avec l'enseignant(e) responsable de la classe pour qu'il prenne les actions nécessaires pour régler la situation à l'aide de la trousse de premier soin, au besoin.

Blessure mineure à la tête

- L'élève aborde le sujet avec l'intervenant(e) le plus accessible au moment de l'événement, afin qu'il ou elle prenne une décision selon la gravité de la blessure.
- L'école communique avec les parents conformément à la procédure établie dans le protocole ministériel.
- L'intervenant(e) présent au moment de la blessure doit compléter le rapport d'accident **le jour même** de l'événement et le remettre à l'adjointe administrative
- L'adjointe administrative envoie le document *Protocole de gestion des commotions cérébrales* aux parents pour les informer de l'incident afin qu'ils surveillent l'enfant pendant les 48 prochaines heures.

Blessures graves

- L'intervenant(e) contacte l'adjointe administrative. L'adjointe administrative avise le technicien(e) en éducation spécialisée attiré à l'élève. Celui-ci vient en support sur les lieux de l'accident. L'intervenant(e) vérifie les réflexes de l'élève.
- Une trousse d'urgence contenant du matériel de premiers soins est disponible dans la salle des enseignants d'éducation physique et à la santé ainsi qu'au secrétariat de l'école. Deux défibrillateurs cardiaques sont accessibles à l'entrée de chacun des gymnases. Il est possible de retrouver d'autres trousses de premier soin dans les locaux de science (220, 225, 230 et 236).
- Si l'élève doit être transporté par ambulance pour un accident grave, l'école s'assure de communiquer immédiatement avec les parents qui prendront la décision de le laisser monter ou non dans l'ambulance. Un intervenant peut être désigné par la direction pour accompagner l'élève en ambulance. **Il est important de savoir qu'il est possible de faire venir l'ambulance pour recevoir les premiers soins et l'évaluation de professionnels gratuitement. Ce n'est qu'une fois déplacé en ambulance qu'un frais est imposé au patient.**

Administration de médicaments

- Aucun membre du personnel autre que l'adjointe administrative n'a la permission de distribuer des acétaminophènes et ibuprofènes aux élèves. L'adjointe administrative doit contacter le parent pour avoir l'autorisation de distribuer ces médicaments.
- En ce qui concerne l'Épipen et la naloxone, les membres du personnel ont le droit d'administrer ces médicaments en cas d'urgence.

3. Organisation scolaire

Horaire

- Un courriel à cet effet est envoyé aux parents une semaine avant le début des cours, dans la mesure du possible. **Il est de la responsabilité de l'élève de connaître son horaire du jour et les locaux dans lesquels se déroulent ses cours.**
- L'horaire de l'élève est consultable via la plateforme en ligne Studyo, autant pour l'élève que pour le parent qui désire jeter un coup d'oeil à l'horaire de son enfant. L'horaire est aussi consultable via la plateforme Mozaïk parent.

Activités parascolaires

- Une offre d'activités parascolaires est offerte sur l'heure du dîner, après l'école et en soirée. La plupart des activités parascolaires débutent à la mi-septembre et se terminent au début du mois de juin. Les informations et descriptions de chaque activité sont offertes en début d'année.

Facture scolaire

- Envoi d'un courriel, environ une semaine avant le début des cours dans la mesure du possible, informant les parents que la facture scolaire est en ligne sur le Portail. La facture est payable directement en ligne via l'institution financière choisie.
- Les items à payer sur la facture peuvent être :
 - Effets scolaires
 - Frais de programme
- Les frais reliés aux activités parascolaires et aux voyages étudiants passeront par la plateforme Sport-Plus.

Consommation de nourriture

- Il y a des micro-ondes disponibles à l'agora pour l'ensemble des élèves.
- Une machine distributrice de repas santé est mise à la disposition des élèves. La machine accepte les paiements par carte seulement.
- Il est interdit de dîner dans le grand dégagement, dans les vestiaires ou dans les corridors. Le seul endroit permis pour dîner est l'agora.
- La consommation de boisson énergisante est interdite au sein de l'école.

Utilisation d'appareils électroniques

- Les téléphones cellulaires sont interdits dans l'école et sur tout son terrain dès l'arrivée et ce, jusqu'à 15h10. Un manquement à cette règle entraînera des sanctions établies par le *protocole d'encadrement interne* de l'école.
- Un Chromebook ou un ordinateur portable PC est fourni à chaque élève en début d'année. Ces derniers doivent signer un *contrat d'engagement* qui explique les bonnes et les mauvaises utilisations du Chromebook. **En tout temps, l'utilisation de l'appareil électronique fournit par l'école se doit d'être à vocation pédagogique uniquement et ce, dans les classes ou dans les locaux d'études.** Un manquement à cette règle entraînera des sanctions établies par le *protocole d'encadrement interne* de l'école.

Objets perdus ou volés

- L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Les assurances du Centre de services scolaire des Découvreurs n'en couvrent pas les frais. Chaque élève doit donc se procurer un cadenas pour chaque casier qu'il utilise. (Casier personnel et d'éducation physique).