

Règles de sécurité

École

Assomption




Version 2006-07

Table des matières

 **Circulation dans l'école** p. 2-3

Déplacements pour les boîtes à lunch, repas chauds...

 **Déplacements sur la cour et dans les environs immédiats** p. 4-5

 **Sécurité lors des sorties éducatives** p. 6-7

 **Premiers secours et médication** p. 8-9

Rapport d'accident en annexe

 **Visiteurs à l'école** p. 10

Consignes concernant les intrus en annexe

 **Fermeture imprévue de l'école** p. 11

Lettre et formulaire en annexe

 **Plan d'évacuation en cas d'incendie** p. 12

Directives sur un document en annexe

 **Autres éléments de sécurité** p. 13-14-15

 **Annexes**

Circulation dans l'école

☞ Arrivée des élèves le matin

2 postes de surveillance au débarcadère et sur la cour à partir de 7h40 (9h08 pour les maternelles).

Il est important pour les parents de ne pas laisser leur enfant sur la cour avant l'heure ci-haut mentionnée. Au son de la cloche, les enseignants(es) se dirigent à leur poste de surveillance.

☞ Pour toutes les entrées des élèves (pm pour maternelles)

Porte # 2 « Côté Horner »

Classes: 101-102-103-104 / 201-202-203-205-210-213

Porte # 4 « Côté St-Jacques »

Classes: 111-115-120-120-121-122-123 / 214-215-216-217-218-219

☞ Pour toutes les sorties des élèves

Porte # 4 « Côté Horner »

Classes: 101-102-103-104 / 201-202-203

*** Les élèves des classes **101-102-103** passent par l'escalier central pour se rendre à la cafétéria le midi. En fin de journée, tous les dîneurs peuvent descendre par l'escalier central pour récupérer leur boîte à lunch.

Porte # 3 « Cour arrière »

Classes: 205-210-213-214-215

Porte # 2 « Côté St-Jacques »

Classes: 111-115-120-121-122-123 / 216-217-218-219

*** Aux sorties, les enseignants(es) se dirigent à leur poste de surveillance en s'assurant que leurs élèves aient quitté la classe.

*** En tout temps, les élèves doivent emprunter leur sortie régulière et ne passent jamais par la porte principale (#1) de l'école.

- **La circulation calme et en silence est de mise à l'intérieur de l'école.**

☞ Période du dîner, boîtes à lunch et jetons

Les surveillantes du dîner contrôlent la circulation du midi et les consignes à respecter sont affichées en permanence à la cafétéria.

Les élèves ne circulent pas sur les étages à moins d'autorisation spéciale.

Les boîtes à lunch sont disposées dans les classes, dans les paniers ou sur les casiers à l'arrivée le matin. Les élèves descendent au dîner avec leur boîte à lunch et leurs vêtements. Ils récupèrent leur boîte à lunch dans les casiers de la cafétéria en fin de journée.

Les collations et les jetons de repas sont achetés le matin sur chaque étage.

☞ Jours de pluie ou de grand froid

Les élèves entrent dans l'école dès 7 h 40 et se dirigent dans leur classe respective pour s'occuper à des jeux calmes.

Les récréations se prennent dans les classes et 5 minutes sont accordées pour les déplacements libres ou supervisés aux toilettes.

3 surveillants au premier étage et au second palier et 1 dernier aux toilettes du gymnase. Au premier étage, des élèves de 5^e et 6^e viennent accompagner les petits du premier cycle lors des récréations.

L'attente des autobus s'effectue au gymnase à la sortie. (Obligation pour tous les élèves transportés).

☞ Horaire

7 h 00 Ouverture du service de garde

7 h 40 Ouverture de l'école et arrivée des élèves sur la cour

8 h 00 Entrée des élèves (Début des cours à 9 h13 pour les maternelles)

10 h 10 Récréation en avant-midi (régulier)

11 h 30 Période du dîner

12 h 45 Entrée des élèves

13 h 50 Récréation en après-midi (régulier)

15 h 10 Fin des classes pour le régulier (15 h 05 pour les maternelles)

16 h 00 Fermeture du secrétariat

17 h 45 Fermeture de la garderie

Déplacements sur la cour et dans les environs immédiats

☞ Aires de jeux

Les aires de jeux sont identifiées à chaque année sur la schéma de la cour. Les zones et des horaires de jeux sont établis selon les groupes et l'âge des enfants (Ex. terrains de soccer, jeux de ballon captif, patinoire...). Une information est transmise aux élèves en début d'année sur la sécurité dans les aires de jeux. Rappels occasionnels selon les situations. Le port du casque et de la visière (ou grille) est obligatoire sur la patinoire. Aucune bousculade, violence physique ou manque de respect n'est toléré. Seul un enfant qui aura obtenu au préalable la permission d'un surveillant pourra récupérer un ballon à l'extérieur des limites grillagées de l'école. La circulation à bicyclette, avec planche à roulettes, trottinette ou patins à roues alignées) n'est pas acceptée sur la cour. Les articles personnels (balles dures, gadgets ou jouets quelconques) ne sont pas admis sur la cour de l'école. La direction, en collaboration avec les membres du personnel décidera de ce qui est accepté ou pas.

☞ Modules de jeu et glissades

Seuls les élèves de maternelle et premier cycle peuvent utiliser les petits modules du parc-école (près de l'entrée #2 côté St-Jacques) Il est interdit de jouer à la poursuite près des entrées, dans les modules de jeu, à la sortie des glissades, dans les escaliers et dans l'emplacement d des jeux de ballon. Il est interdit de pousser dans les modules de jeux et de grimper sur le toit des maisonnettes. La zone de sortie des glissades doit demeurer libre en tout temps. Pour la glissade, les enfants doivent toujours glisser en position assise et ne peuvent glisser avec d'autres ou y grimper en sens inverse .

Déplacements sur la cour et dans les environs immédiats

∞ Balançoires, pneus, échelles horizontales et barres fixes

Sur les balançoires, il faut toujours demeurer assis et ne pas être plus de deux à la fois.

Il est interdit de sauter en bas d'une balançoire en mouvement ou d'en modifier la hauteur en tordant les câbles.

On doit demeurer à une distance raisonnable des pneus et des balançoires en mouvement.

Dans les pneus, il est possible d'être 1 à 3 élèves à la fois.

On ne doit jamais être au-dessus des échelles ou des barres fixes.

On ne peut pas aussi se suspendre sur les buts de soccer ou sur la tige des jeux de ballon poire.

Il est interdit de tourner à 360° ou de s'agripper à quelqu'un sur les barres fixes.

∞ Entretien des endroits de circulation à l'extérieur

L'entrée principale, les entrées des élèves, les escaliers et le débarcadère sont dégagés en tout temps et déneigés durant l'hiver.

Vérifications fréquentes du concierge sur la cour (état de la bâtisse et du terrain, des modules de jeux, des zones glacées...).

La cour arrière est déneigée seulement lors des situations particulières (neige abondante, glace excessive, grande quantité d'eau...).

∞ Arrivée et départ des élèves non transportés par autobus

Les élèves qui ne prennent pas l'autobus ne peuvent se présenter sur la cour avant 7 h 50 le matin et 12 h 35 au retour du dîner.

En fin de journée à 15 h 10, ils doivent quitter rapidement le terrain de l'école et ainsi éviter les situations conflictuelles.

Sécurité lors des sorties éducatives

∞ Responsabilités du titulaire

L'enseignant est le responsable désigné lors d'une sortie.

Il explique clairement à ses élèves le déroulement des activités prévues et les mesures de sécurité à respecter.

Il apporte sa liste d'élèves qui comporte les numéros en cas d'urgence et il peut à l'occasion exiger la carte d'assurance-maladie de tous les enfants.

Il s'assure que chaque parent aura été bien informé des activités prévues au programme de la sortie et aura autorisé la participation de son enfant.

(Par contre, cette mesure n'est pas nécessaire lors d'une sortie près de l'école, ne nécessitant aucun transport et s'effectuant sur les heures régulières de classe)

Il définit le rôle attribué aux bénévoles accompagnateurs.

Le titulaire responsable du groupe doit toujours apporter une trousse de premiers secours et en assurer la responsabilité. Il doit aussi s'assurer que les élèves souffrant d'allergies sévères portent leur Épipen.

∞ Déplacement en autobus

C'est le moyen de transport que l'on devrait privilégier.

Les règlements adoptés par le service du transport demeurent en vigueur lors des sorties de groupe.

∞ Déplacement en automobile

Autorisé pour certaines activités peu éloignées.

L'autorisation signée des parents est obligatoire.

Les personnes qui acceptent de prendre leur auto doivent s'assurer de la bonne condition de celle-ci et s'engagent à respecter toutes les règles du code de la route.

Après autorisation d'un parent, un membre du personnel pourrait être amené à reconduire un enfant à la maison.

∞ Autres règles de sécurité reliées aux sorties éducatives

Au moins trois (3) adultes par groupe sont exigés lors des sorties. Les moniteurs de l'externe qui prennent en charge un groupe à leur arrivée sont aussi considérés dans ce nombre. Par conséquent, lors des déplacements à pied tout près de l'école (bibliothèque, librairie, bureau de poste...), deux (2) adultes sont exigés.

Dans certaines circonstances, il est nécessaire qu'une automobile soit disponible là où l'activité se déroule.

Un téléphone cellulaire est mis à la disposition du responsable lors des sorties à l'extérieur de la ville.

L'enseignant(e), en accord avec la direction, peut demander qu'un enfant ne participe pas à une sortie parce qu'il présente des problèmes particuliers de conduite pouvant nuire à sa sécurité, à la sécurité des autres élèves ou au bon déroulement de la sortie. Un délai raisonnable de trois (3) à cinq (5) jours sera respecté pour faire connaître la décision aux parents et à l'enfant.

Premiers secours et médication

∞ Règle de gestion

La commission scolaire a élaboré une règle de gestion concernant les interventions de premiers secours dans les écoles primaires et secondaires et l'école Assomption s'engage à la respecter.

∞ Information

Au début de chaque année, tous les parents complètent les fiches de santé. L'infirmière attitrée au milieu consulte les données recueillies et transmet l'information adéquate au personnel concerné. Annuellement, elle informe l'ensemble des intervenants du protocole « Réactions allergiques sévères en milieu scolaire ». Les feuilles explicatives, identifiant par une photo les élèves allergiques, épileptiques et diabétiques, sont affichées à la salle du personnel, à la cafétéria et à la garderie. Une fois toute cette opération terminée, les fiches demeurent à la disposition du personnel de l'école pour fins de consultation.

∞ Formation

La direction s'assure à partir de 2006-07 qu'une formation de base en premiers secours est donnée à la majorité des membres du personnel. Un rafraîchissement annuel est aussi prévu pour ce qui est des blessures importantes (tête, dos, fractures...) rencontrées.

∞ Trousses de premiers secours

- ✓ 1 (très complète) au secrétariat
- ✓ 1 à la salle des enseignants
- ✓ 1 à la cafétéria
- ✓ 1 à la garderie
- ✓ 3 pour les sorties éducatives

Chaque trousse est également munie de gants de caoutchouc et comprend la liste des numéros d'urgence (9-1-1, C.L.S.C. 375-1542, centre anti-poison 1-800-463-5060...).

Le directeur est responsable de la mise à jour annuelle des trousses.

☞ Rapport d'accident

Pour chaque accident important (blessure à la tête, blessure au dos, fracture, hémorragie...), le personnel de l'école complète un rapport d'accident sommaire (voir modèle en annexe) qui sera tout d'abord utilisé pour divulguer l'information aux divers intervenants (parents, ambulanciers, personnel médical...) et ensuite utilisé pour rédiger le rapport complet retourné à la commission scolaire.

☞ Administration de médicaments à l'école

Il est plutôt exceptionnel qu'à l'école on accepte d'administrer des médicaments de quelque nature que ce soit aux élèves. Cependant, lorsqu'il y a nécessité, les parents doivent compléter et signer le formulaire d'autorisation avec le médicament prescrit dans son contenant original avec une copie de l'étiquette indiquant la posologie. De cette façon, nous pourrons nous assurer que l'enfant prendra le bon médicament.

☞ Allergies sévères et Épipen

Pour assurer la sécurité des élèves qui présentent des allergies sévères, l'école demande une collaboration très étroite des parents. Tout d'abord, elle insiste pour que les parents d'élèves allergiques puissent se procurer une ceinture pour l'Épipen que le jeune porte en permanence. Elle demande ensuite aux autres parents de ne pas insérer dans la boîte à lunch de leur enfant des aliments qui contiennent des arachides ou des noix.

Visiteurs à l'école

☞ Les parents à l'école

À l'école, l'enfant est sous l'entière responsabilité du personnel en place. Si un parent veut s'impliquer, il doit au préalable obtenir l'accord de ce personnel.

Sur les heures de classe, les parents doivent se présenter au secrétariat pour s'identifier et pour expliquer la raison de leur venue. Les enfants qui quittent l'école plus tôt doivent toujours attendre au secrétariat.

Personne ne doit circuler librement dans les corridors ou sur la cour.

Lorsque les parents attendent leur enfant à la sortie des classes le midi ou l'après-midi, ils doivent le faire aux endroits désignés (**Entrées 2-3-4**), sur le côté ou à l'arrière de la cour. Évitions les déplacements par la porte principale (**Entrée #1**).

☞ Avis légaux

Si les droits de certains parents face à leur enfant sont restreints par des jugements légaux, l'école ne respectera ces restrictions que si elle possède une preuve formelle de ces jugements (photocopie de l'avis légal). À moins d'avis contraire, tout le personnel sera informé de ces restrictions afin d'assurer une plus grande sécurité.

☞ Les bénévoles

À chaque année, l'école fait parvenir à la commission scolaire la liste de ses bénévoles ainsi que le nombre approximatif d'heures de bénévolat pour fins d'assurance.

Les parents bénévoles ne peuvent intervenir directement auprès des élèves que dans le cadre des responsabilités de leur travail.

☞ Les intrus

En début d'année, tout le personnel est sensibilisé à la présence possible d'intrus à l'école. Les enseignants en informent leurs élèves à titre préventif dès le mois de septembre. Une feuille explicative ci-jointe renseigne les enfants et les adultes de ce qu'il faut faire lorsque la situation se présente.

Fermeture imprévue de l'école

☞ Procédure utilisée

Journée de tempête: S'il y a impossibilité de transporter les élèves, toutes les écoles sont fermées et un avis est radiodiffusé sur les ondes des postes M-105 (104,9) et CITÉ FM 102,7 à partir de 6 h 15. Si les écoles sont ouvertes, aucun avis n'est diffusé et les autobus procèdent normalement au transport des élèves en s'assurant de leur sécurité. Dans certains cas, pour des élèves demeurant dans des secteurs à risques, il se peut que l'autobus n'aille pas les chercher. Un délai de 30 minutes confirmera cette situation. La décision finale appartient toujours aux parents s'ils jugent que la sécurité de leur enfant est compromise.

☞ Retour des élèves après la rentrée du matin

À moins de circonstances exceptionnelles, la commission scolaire n'interrompt pas les cours dans ses établissements lorsqu'une tempête survient en milieu de journée. La commission considère que l'endroit le plus sécuritaire pour les élèves pendant une tempête est dans l'école et non sur la route. Les élèves sont retournés à la fin des cours ou de la tempête ou lorsque les routes sont dégagées.

Il peut arriver exceptionnellement que les enfants soient retournés à la maison en cours de journée. Pour palier à cette mesure d'urgence, l'école demande à chaque parent en début d'année de remplir le formulaire « Fermeture imprévue d'école » qui nous indique clairement ce que l'enfant doit faire lorsque la situation se présente.

Lorsque le processus est démarré, l'école doit s'assurer de contacter tous les parents pour confirmer avec eux la procédure de retour. Les parents des enfants qui doivent se présenter à la garderie seront appelés dans un deuxième temps par l'école.

Si un parent ne peut être rejoint, l'enfant sera retenu à l'école jusqu'à ce que nous ayons la certitude que son retour s'effectuera en sécurité.

(Les modèles utilisés sont annexés au présent document)

Des parents bénévoles seront retenus pour aider au bon déroulement de cette opération.

Plan d'évacuation en cas d'incendie

☞ Voir le document en annexe

Autres éléments de sécurité

☞ La sécurité au gymnase

Le port de l'espadrille est obligatoire lors du déroulement d'activités physiques au gymnase.

L'éducateur physique ou l'animateur vérifie toujours l'état de son matériel avant l'activité et donne la permission à l'élève quant à son utilisation.

Pour une meilleure supervision, il est important de ne pas utiliser trop de matériel (3 ou 4 articles) à la fois.

L'encadrement des élèves se fait très étroitement lorsque le matériel à risque (cylindre, planche à roulettes, câble, accessoire de gymnastique...) est utilisé et les groupes formés à ce moment sont plus restreints.

Le casque de vélo est de mise lorsque requis (cylindre, etc.)

☞ Les crises à l'école

Lorsqu'un enfant fait une crise désorganisée nécessitant l'intervention physique d'un adulte de l'école, il est automatiquement retiré de son groupe afin de permettre la reprise des apprentissages en classe. Si le calme n'est pas de mise après un certain laps de temps, l'enfant sera amené au local de retrait sous la supervision d'un membre du personnel et si la situation ne s'améliore guère, les parents seront contactés pour qu'ils viennent chercher leur jeune et des modalités de retour à l'école leur seront alors annoncées.

☞ Les fugues

Lorsqu'un enfant, sous le coup de l'émotion ou pour toute autre raison, s'enfuit de l'école sans avertissement, le directeur, aussitôt avisé, entreprend des recherches dans l'école et dans les environs. Il avise ensuite les parents de l'enfant par téléphone.

Il appartient alors aux parents (ou détenteur de l'autorité parentale) d'aviser la police de la disparition de l'enfant si celui-ci n'est pas retrouvé dans les minutes qui suivent la fugue.

Si les parents ne peuvent être rejoints, la direction verra à communiquer l'information à la police municipale.

Autres éléments de sécurité

☞ Le transport

C'est l'application des règlements du transport scolaire qui sera respectée par l'école. Les parents des élèves transportés doivent en prendre connaissance au début de chaque année.

Il est important de noter qu'aucune permission spéciale ne sera accordée par la direction pour un changement d'autobus lors du retour à la maison. Par conséquent, les urgences seront traitées rapidement.

☞ Le bénévolat des élèves

Plusieurs élèves de notre école effectue une tâche bénévole avec l'accord des parents. Voici les activités qui demeurent sous la responsabilité d'un adulte responsable:

Travaux de conciergerie	*Supervision par le concierge
Aide au premier cycle	*Supervision par les enseignants attitrés
Aide à la cafétéria	*Supervision par les surveillantes du midi
Aide aux d'autobus	*Supervision par les enseignants attitrés

☞ Pédiculose: Procédures d'intervention

Lors de l'apparition d'un premier cas:

- * Lettre envoyée à la maison (#1 pour l'enfant concerné et #2 pour les autres élèves de la classe).
- * Fiche de traitement à remplir par le parent (verso de la lettre #1) et retournée à l'école le lendemain.
- * Dépliant d'information remis à toutes les familles de la classe.
- * La secrétaire est la personne responsable du suivi au niveau de l'école et elle avise l'infirmière de l'école et la garderie pour chaque situation nouvelle.
- * L'enseignant(e) demande aux enfants de vider leur casier (vêtements personnels) pour un nettoyage à la maison.
- * Le concierge désinfecte le casier de l'élève dépisté après avoir reçu l'information de l'enseignant(e).

Lors de l'apparition d'un deuxième cas dans la classe:

- * Mêmes étapes qu'au point 1 avec des lettres différentes si c'est le même élève qui est dépisté.
- * Lettre envoyée à la maison (pour tous les élèves de la classe) annonçant la vérification des têtes dans les 48 heures.
- * L'infirmière du CLSC planifie et coordonne l'opération de vérification.

Lors de l'apparition de 2 cas dans l'école (2 familles différentes):

- * Lettre envoyée à la maison pour les enfants dépistés et pour tous les élèves de l'école (2 à 3 semaines entre chaque lettre, si autres infestations).
- * Mêmes étapes qu'au point 1.

Éléments importants à retenir:

- * Agir en toute confidentialité lors des situations de pédiculose.
- * Préciser à la direction toutes les informations importantes.



Rapport d'accident



Date: _____ Heure: _____

Nom de la personne blessée: _____

Classe: _____

Lieu de l'accident: _____

Description sommaire de l'accident:

Interventions réalisées (premiers secours):

Symptômes ressentis par le blessé:

Nom de la personne avisée (famille): _____

Transport du blessé: À la maison À l'hôpital

Surveillant lors de l'accident: _____

Témoin(s): _____

Rapport d'accident complété par: _____

Intrus à l'école

Que faire lorsqu'il y a présence d'un individu louche à l'école?

Pour les adultes

- ♦ S'informer rapidement de la situation.
- ♦ Demander à l'intrus de s'identifier et d'expliquer la raison de sa présence.
- ♦ Si problème, lui demander de quitter les lieux.
- ♦ Si problème majeur, informer la direction ou communiquer avec la Sûreté municipale de Granby (776-3333) ou (911).
- ♦ Être très attentif aux déclarations des enfants.
- ♦ Veiller à la sécurité en éloignant les enfants du danger.
- ♦ Supporter et reconforter les jeunes.
- ♦ Faire en sorte que le calme soit de mise.
- ♦ Prendre la description assez complète de l'intrus.

Pour les enfants

- ♦ Éviter d'entrer en contact avec l'intrus.
- ♦ Conserver son calme.
- ♦ Demander rapidement l'aide d'un adulte
- ♦ S'éloigner du danger.
- ♦ Éviter de raconter toutes sortes d'histoires.
- ♦ Demeurer en groupe.
- ♦ Discuter de la situation avec son professeur.
- ♦ Ne jamais quitter les lieux sans autorisation.