



COMMISSION SCOLAIRE
DU LAC-SAIN-T-JEAN

POLITIQUE 06-08

SECRETARIAT
GÉNÉRAL

<p><i>SOURCE</i></p> <p>Services complémentaires à l'élève</p> <hr/>	<p>TITRE : POLITIQUE D'ENCADREMENT DES ÉLÈVES (JEUNES) LORS D'ACTIVITÉS AUTRES QUE LES COURS RÉGULIERS.</p> <p>OBJET : Préciser les principes de base et certaines modalités d'encadrement des élèves (jeunes) pendant de telles activités.</p> <p>ÉNONCÉ : La Commission scolaire du Lac-Saint-Jean reconnaît à l'école la responsabilité d'établir, pour ses élèves, les règles de sécurité pour toute activité autre que les cours réguliers.</p>
<p><i>CIBLE</i></p> <hr/>	
<p><i>SECTEUR</i></p> <hr/>	
<p><i>RÉSOLUTION</i></p> <p>CC-930616-15</p> <hr/>	
<p><i>DATE D'ÉMISSION</i></p> <p>16 juin 1993</p> <hr/>	
<p><i>AMENDÉE LE</i></p> <hr/>	
<p><i>ANNEXE(S)</i></p> <hr/>	

* Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte

4. OBJECTIF GÉNÉRAL

La Commission scolaire et les écoles doivent assurer la sécurité des élèves dans toutes leurs activités scolaires.

5. OBJECTIF PARTICULIER

Chaque école doit élaborer une politique ou un règlement interne précisant les règles d'encadrement des élèves lors d'activités autres que les cours réguliers.

6. PRINCIPES

6.1 L'encadrement de base des élèves doit être assumé par un adulte désigné par l'école.

6.2 L'adulte désigné demeure toujours le premier responsable du groupe d'élèves qui lui est assigné.

6.3 Chaque adulte responsable d'un groupe doit superviser en tout temps les élèves qui lui sont assignés.

6.4 Le nombre d'élèves par adulte doit tenir compte:

- . de l'âge et de la maturité des élèves;
- . du type d'activité;
- . des circonstances extérieures dans lesquelles se réalise l'activité.

7. RESPONSABILITÉS MAJEURES

7.1 De la Commission scolaire

7.1.1 S'assurer que chaque école élabore une politique ou un règlement précisant l'encadrement des élèves lors d'activités autres que les cours réguliers.

7.1.2 Soutenir les directions d'école en leur fournissant les précisions concernant leurs obligations légales et certains textes de référence utiles dans l'élaboration de leur politique ou règlement interne.

7.2 De la direction de l'école

7.2.1 Assumer l'élaboration, la mise en application et la supervision de la politique ou du règlement de l'école concernant l'encadrement des élèves lors d'activités autres que les cours réguliers.

7.2.2 Soumettre sa politique ou son règlement aux instances consultatives ou décisionnelles de l'école, selon le cas.

7.2.3 Déposer annuellement sa politique ou son règlement au responsable désigné par la Commission scolaire.

8. MODALITÉS GÉNÉRALES

8.1 La politique ou le règlement de l'école doit indiquer les normes retenues pour assurer la sécurité des élèves lors d'activités autres que les cours réguliers et être accompagné d'une procédure générale spécifiant la démarche à suivre pour obtenir l'autorisation de la tenue d'une telle activité.

8.2 Toute activité non prévue par le projet éducatif de l'école doit faire l'objet du consentement du Conseil d'orientation et des parents concernés avant sa réalisation.

8.3 Toute activité qui implique un déplacement des élèves à l'extérieur du Québec doit être préalablement approuvée par le Conseil d'orientation de l'école et le Comité exécutif du Conseil des commissaires.

9. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE CETTE POLITIQUE

9.1 Le directeur des Services complémentaires est responsable de recueillir chaque politique ou règlement des écoles et de s'assurer que les principes de la politique de la Commission sont respectés.

9.2 Le directeur des Services complémentaires fait rapport annuellement de son mandat à la direction générale.

10. PROCÉDURES

10.1 Une copie de la politique ou du règlement de l'école concernant l'encadrement des élèves lors des activités autres que les cours réguliers doit être remise à la direction des Services complémentaires avant le 15 novembre de chaque année.

10.2 Afin d'éviter une multiplication inutile de documents lorsque la politique ou le règlement de l'école demeure inchangé, une note à cet effet est acheminée à la direction des Services complémentaires.

10.3 Un accusé de réception accompagné de commentaires, s'il y a lieu, sera retourné à chaque direction d'école sur réception de sa politique ou de son règlement.