

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 4 février 2002

Domaine : **Administration**

Politique : Équité, éducation inclusive et des écoles accueillantes

Révisée le : 4 mai 2020

ACCÈS SÉCURITAIRE AUX LIEUX SCOLAIRES

L'école est à la fois un milieu physique et un milieu social. Le milieu physique est constitué de tous les endroits où les membres du personnel, les élèves et les parents ont des interactions.

Le milieu social est constitué des interactions qui ont lieu sur place ou dans le prolongement du milieu scolaire et qui sont liées à la prestation des programmes d'études et aux activités communautaires.

Les écoles du Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir) sont des milieux catholiques bienveillants qui favorisent un sentiment d'appartenance et accueillent avec respect toute personne qui y travaille ou y apprend.

BUT

Cette directive administrative a pour but d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel dans tous ses édifices tout en permettant aux membres de la communauté et à ses fournisseurs de circuler dans les lieux scolaires en toute légalité. L'école et le Csc MonAvenir prendront des mesures pour éviter tout climat de crainte et toute situation dangereuse dans tous les endroits considérés comme des lieux scolaires incluant les points de service et bureaux du siège social.

RESPONSABILITÉ

La direction d'école assure la sécurité de son école et des lieux partagés avec ses partenaires.

- 1) Elle maintient la sécurité physique de ses lieux avec un système géré par elle et en collaboration avec le concierge en chef qui assurera la vérification du verrouillage des portes extérieures et un examen visuel des lieux scolaires trois fois par jour (matin, midi et soir).
- 2) Elle donne l'autorisation aux visiteurs d'accéder aux lieux scolaires en leur indiquant les endroits qui leur sont accessibles.
- 3) Elle refuse l'accès aux lieux scolaires à toute personne qui, selon son jugement, peut porter atteinte à la sécurité des personnes dont elle est responsable.

- 4) Elle archive le registre des visiteurs pour une durée de deux ans.
- 5) Elle avise, en début d'année scolaire, les parents, tuteurs ou tutrices, de la démarche à suivre lorsqu'ils se présentent sur les lieux scolaires en tout temps.

Les membres du personnel assurent la sécurité en :

- 1) Révisant avec les élèves, en début d'année scolaire, la démarche suggérée dans le cas où un élève rencontre un visiteur qui ne porte aucune identification (carte de visiteur ou autres) :
 - a) l'élève s'éloigne de la personne;
 - b) l'élève en informe une enseignante ou un enseignant ou un autre membre du personnel;
 - c) l'enseignante ou l'enseignant ou le membre du personnel demande au visiteur de se présenter au secrétariat et fait le suivi auprès de la direction d'école.
- 2) Gardant les portes des salles de classe verrouillées en tout temps.
- 3) Intervenant auprès d'un visiteur qui ne porte aucune identification (carte de visiteur ou autres) avec la démarche suivante :
 - a) questionner le visiteur sur la raison de sa présence sur les lieux scolaires;
 - b) demander au visiteur de se présenter au bureau du secrétariat et l'escorter à l'endroit identifié;
 - c) faire le suivi avec la direction ou la direction adjointe ou la personne désignée ou une autre personne du bureau administratif afin que le visiteur reçoive l'autorisation d'être présent sur les lieux scolaires.

L'élève a la responsabilité dans le cas où il rencontre un visiteur qui ne porte aucune identification (carte de visiteur ou autres) de suivre la démarche suggérée par son enseignant ou enseignante.

Les partenaires (paroisses, garderies, etc.) qui partagent les lieux scolaires assurent la sécurité en :

- 1) Gardant leurs portes extérieures et intérieures verrouillées en tout temps;
- 2) Donnant l'autorisation aux visiteurs d'accéder aux lieux scolaires en leur indiquant les

endroits qui leur sont accessibles;

- 3) Suivant les protocoles de sécurité établis par la direction durant les heures d'ouverture de l'école.

Les visiteurs assurent la sécurité des lieux scolaires en :

- 1) Respectant les consignes retrouvées sur les avis affichés à l'entrée principale et les portes extérieures de l'école;
- 2) Respectant l'autorisation donnée par la direction ou son délégué ou une autre personne du bureau administratif d'accéder seulement aux endroits qui leur ont été identifiés comme lieux accessibles;
- 3) Respectant le code de conduite et les mesures de sécurité de l'école.

PROCÉDURE

- 1) Toute personne qui visite les lieux scolaires doit se présenter au secrétariat.
- 2) Toute personne qui visite les lieux scolaires, incluant les anciens élèves et anciens membres du personnel de l'école, doit signer le registre des visiteurs, obtenir une carte de visiteur et la porter bien en vue avant de vaquer aux occupations qui l'ont amenée sur les lieux scolaires. Chaque registre des visiteurs doit inclure :
 - a) la date;
 - b) le nom du visiteur;
 - c) le numéro de la carte de visiteur qui lui a été remise;
 - d) le nom de la compagnie (s'il y a lieu);
 - e) la raison de la visite;
 - f) l'heure d'arrivée;
 - g) l'heure de départ;
 - h) la signature du visiteur.
- 3) La supervision des élèves à l'école et dans les endroits constituant le prolongement du milieu scolaire se fait par le personnel portant une identification (ex. veste fluorescente) afin d'assurer une supervision active dès l'arrivée des élèves jusqu'au départ en fin de journée. Il faut s'assurer d'avoir une personne qui fait la supervision à proximité à toutes les fois qu'une des portes extérieures est déverrouillée tant que la porte n'a pas été verrouillée à nouveau.

À PRESCRIRE

Le Csc MonAvenir s'attend que :

- 1) La direction ou son délégué s'assure, dans le but de protéger les élèves et le personnel, que les portes extérieures et intérieures d'une école soit verrouillées en tout temps, et que si pour une raison quelconque une école a besoin, à un moment de la journée, de déverrouiller ses portes que des surveillants soient présents à proximité des portes. Pour les écoles qui ont un service de garde, les portes extérieures doivent de nouveau être verrouillées après la fin de la journée scolaire et le départ des élèves;
- 2) Seules les personnes suivantes aient accès aux lieux scolaires :
 - la personne inscrite comme élève à l'école sauf celle qui fait l'objet d'une suspension ou d'un renvoi et qui ne participe pas à un programme à l'intention des élèves suspendus ou renvoyés qui est offert dans les lieux scolaires;
 - le père, la mère, le tuteur ou la tutrice de l'élève de l'école;
 - la personne que le Conseil emploie ou dont il retient les services;
 - la personne qui se trouve dans les lieux à une autre fin licite;
 - la personne invitée à assister à un événement, un cours, une réunion dans les locaux scolaires, dans la mesure où elle s'y trouve à cette fin;
 - la personne invitée dans les lieux scolaires à une fin particulière par la direction d'école, la direction adjointe ou toute autre personne habilitée par le Conseil à accorder une telle autorisation;
 - les personnes qui n'obtiennent pas l'autorisation de la direction ou de la direction adjointe ou de toutes autres personnes habilitées par le Conseil doivent quitter les lieux immédiatement.
- 3) Des avis sont affichés dans les deux langues officielles dans toutes les écoles indiquant aux visiteurs qu'ils doivent se rendre au secrétariat pour s'identifier, obtenir l'autorisation de circuler dans les lieux scolaires et qu'ils doivent signer le registre des visiteurs. Les avis doivent être affichés en évidence dans l'entrée principale et toutes les portes extérieures des lieux scolaires;
- 4) En plus de signer le registre, la personne ayant accès aux lieux scolaires doit porter bien en évidence une carte d'identification de visiteur. Le secrétariat de l'école garde des exemplaires de ces cartes d'identification numérotées pour les visiteurs qui se présentent à l'école;
- 5) Seule la direction d'école ou son délégué ou une autre personne du bureau

administratif peuvent remettre une carte d'identification de visiteur à une personne qui se trouve sur les lieux scolaires. L'autorisation est donnée pour un temps et un endroit précis;

- 6) Dans le cas où un visiteur refuse de quitter les lieux, à la suite d'une demande verbale de la direction ou de la direction adjointe ou de la personne désignée ou d'une autre personne du bureau administratif, les policiers seront appelés. La surintendance de l'éducation de l'école et la surintendance responsable du dossier écoles sécuritaires seront immédiatement avisées de la situation;
- 7) Toute personne qui a été avisée par la direction ou son délégué ou une autre personne du bureau administratif de quitter les lieux scolaires et qui s'y présente malgré cette interdiction pourrait recevoir un avis officiel qu'elle n'est pas autorisée à visiter ces lieux scolaires spécifiques, par courrier recommandé, avec copie conforme au Service de police de sa localité et à la surintendance de l'éducation responsable de l'école;

Le Csc MonAvenir n'accepte pas :

- 1) Qu'une personne (ex. parent/tuteur ou élève), bien qu'elle ait reçu l'autorisation de se trouver sur les lieux scolaires, y demeure si de l'avis de la direction ou de la direction adjointe ou d'un membre du personnel, sa présence risque de nuire à la sécurité ou au bien-être d'une autre personne ou à l'apprentissage des élèves. La direction de l'école doit veiller à ce que la décision d'exclure quelqu'un respecte les politiques du Conseil ainsi que le Code de conduite;
- 2) Qu'une personne ayant eu l'autorisation de se trouver à un endroit précis sur les lieux scolaires fréquente l'ensemble des lieux;
- 3) Que les lieux scolaires soient utilisés à des fins qu'il n'a pas autorisées;
- 4) Que les visiteurs circulent sur les lieux scolaires sans une carte d'identification de visiteur. Ils seront immédiatement escortés jusqu'au secrétariat afin de signer le registre des visiteurs et de recevoir une carte d'identification de visiteur. Si l'autorisation ne leur est pas donnée de demeurer comme visiteur, ils doivent quitter les lieux immédiatement.

RÉFÉRENCES

Documents du ministère de l'Éducation

Projet de loi 157 : Loi sur l'éducation telle que modifiée par la Loi de 2009 modifiant la Loi sur l'éducation (sécurité de nos enfants à l'école).

Loi sur l'éducation de l'Ontario, article 305 (1)(2)(3)(4)(5)