

Modèle de liste de vérification pour les agentes et agents de supervision

Le modèle de liste de vérification est un outil pouvant servir aux agentes et agents de supervision pour déterminer leurs responsabilités visant à assurer un programme d'activités physiques sécuritaires, dans leur conseil scolaire, en utilisant les Normes de sécurité de l'Ontario pour l'activité physique en éducation (NSOAPE).

Communication

- ☐ Établir un processus pour communiquer au personnel du conseil scolaire, aux élèves et aux parties prenantes les normes de sécurité pour les programmes d'éducation physique (programme-cadre, intra-muros et sports interscolaires) du conseil scolaire et le protocole en cas de commotion cérébrale du conseil scolaire (NSOAPE ou la version adaptée des NSOAPE).
- ☐ Communiquer aux parties prenantes la manière d'accéder aux NSOAPE ou aux ressources adaptées du conseil scolaire.
- ☐ Au besoin, fournir des ressources supplémentaires aux parties prenantes concernées pour soutenir leur mise en œuvre d'un programme d'éducation physique et de santé et d'un protocole en cas de commotion cérébrale sécuritaires.

Formation du personnel scolaire, apprentissage des élèves, renseignements destinés aux parties prenantes

- ☐ Établir une approche cohérente permettant au conseil scolaire de former son personnel, d'éduquer les élèves et d'informer les parties prenantes.
- ☐ Établir un processus pour déterminer les besoins d'information et de formation du personnel scolaire et des parties prenantes pour les programmes d'éducation physique et de santé et le protocole en cas de commotion cérébrale sur le plan du conseil scolaire et de l'école.
- ☐ Déterminer le format de la formation que le conseil scolaire utilisera (par exemple, électronique, réunions du personnel, évaluation du personnel).
- ☐ Fournir des informations et une formation concernant les programmes d'éducation physique et de santé (programme-cadre, intra-muros, interscolaire) au personnel du conseil scolaire qui est responsable de ces programmes.
- ☐ Fournir des informations sur les commotions cérébrales aux parties prenantes (par exemple, la direction d'école, le personnel enseignant, les entraîneurs).
- ☐ Planifier, concevoir et communiquer des informations, des instructions et des ressources à l'échelle du système pour les programmes d'éducation physique et de santé et le protocole en cas de commotion cérébrale (par exemple, la sensibilisation, la prévention, l'identification et la gestion).
- ☐ Voir à ce que la formation dispensée au personnel scolaire par la direction d'école fournisse des informations et des ressources pertinentes.
- ☐ Voir à ce que la formation dispensée aux élèves par la direction d'école/le personnel enseignant fournisse les informations et les ressources pertinentes.

Documentation

- ☐ Établir un processus à l'échelle du système pour consigner et conserver les documents issus de la formation tel que la date, l'heure, un résumé du contenu et la présence des élèves.
- ☐ Mettre en place un processus pour s'assurer que les absents reçoivent l'information dans les plus brefs délais.

Inspections et autres moyens d'identification des dangers

- ☐ Établir un processus pour que les installations et les équipements scolaires utilisés dans le cadre des Programmes d'éducation physique et de santé soient inspectés régulièrement par le Service des installations du conseil scolaire ou un fournisseur externe agréé.
- ☐ Établir un processus pour examiner les résultats des inspections de chaque école et veiller à ce que des mesures correctives soient prises.
- ☐ Partager les résultats de l'inspection de chaque école avec la direction et veiller à ce que les mesures correctives soient appliquées.

Plan de premiers secours et d'intervention d'urgence

- ☐ Communiquer à la direction d'école le plan de premiers secours et d'intervention d'urgence du conseil scolaire.

Enquêtes et rapports sur les accidents

- ☐ Communiquer à la direction d'école comment utiliser le système d'enquête et de rapport d'accident du conseil scolaire.
- ☐ Mettre en place un processus d'examen des données fournies par le système d'enquête et de rapport sur les accidents et déterminer les préoccupations et les éventuelles mesures correctives.
- ☐ Communiquer les données à aux directions d'écoles et proposer des mesures correctives.
- ☐ Discuter des sujets de préoccupation concernant la sécurité avec l'administration des écoles lors des visites d'écoles.

Demeurer à jour en matière de sécurité

Au début de l'année scolaire:

- ☐ Examiner les révisions annuelles des normes de sécurité NSOAPE qui sont publiées au début de chaque année scolaire (septembre).
- ☐ Communiquer les révisions au personnel scolaire concerné et aux parties prenantes.
- ☐ Au besoin, apporter des modifications aux normes de sécurité du conseil scolaire et les communiquer aux parties prenantes.

Durant l'année scolaire:

- ☐ Veiller à ce que le personnel scolaire détermine les problèmes de sécurité liés à l'activité physique et communique les mesures prises par le conseil scolaire. Si un appui est nécessaire, interrogez la fonction « Consulter Ophea ».
- ☐ Déterminer les NSOAPE qui doivent être mises à jour pour l'année suivante.

Fin de l'étape/année:

- ☐ Établir un processus de révision (par exemple tous les ans ou tous les 3 à 5 ans).
- ☐ Contenu des normes de sécurité.
- ☐ Assurer la formation interne de la direction d'école, des responsables des services, du personnel enseignant, des entraîneurs, du personnel enseignant suppléant, du nouveau personnel enseignant.

Resources

Les agentes et agents de supervision doivent connaître les responsabilités en matière de sécurité dans tous les aspects des programmes d'activité physique :

- Ministère de l'Éducation – Le curriculum de l'Ontario – Éducation physique et santé : 1re à 8e année; 9e et 10e année; 11e et 12e année
- Note Politique/Programmes no 158 : Politiques des conseils scolaires sur les commotions cérébrales

- Conseil ontarien des directions de l'éducation – Creating a Culture of Safety Mindedness (b) Health and Physical Education Overview: ontariodirectors.ca/SIPI/2017/Update_no_2_SIPP-Final.pdf (disponible en anglais seulement).