Liste de vérification pour la direction d'école – Responsabilités de la direction d'école ou des mandataires

Renseignements médicaux

- ◯ Établir un processus pour la collecte et partage des renseignements médicaux des élèves avec le personnel enseignant, entraîneurs, superviseur intra-muros, etc. Cela doit se faire au début de l'année et à l'année longue, au besoin, pour que les élèves ayant des affections médicales puissent participer en sécurité aux activités du programme-cadre, intra-muros et interscolaires.

*Consultez le **Modèle d'une lettre pour les parents/tuteurs pour les activités du programme-cadre** et le **Modèle d'un formulaire médical et d'avis sur l'élément de risque pour les activités du programme-cadre** / **Modèle d'une lettre pour les parents/tuteurs pour les sports interscolaires** et le **Modèle d'un formulaire médical et le consentement à la participation pour les sports interscolaires** / **Modèle d'une lettre pour les parents/tuteurs pour les activités intra-muros** et le **Modèle d'un formulaire médical et le consentement à la participation pour les activités intra-muros***

- ◯ Se familiariser avec les protocoles du conseil scolaire ou de l'école pour la gestion et les procédures d'urgence pour les affections médicales prévalents et autres (par exemple, anaphylaxie, asthme, diabète, épilepsie) pendant les activités physiques.

*Consultez **Asthme**.*

Commotion cérébrale

- ◯ Connaître les politiques et les protocoles du conseil scolaire concernant les commotions cérébrales et leur impact sur le retour de l'élève à l'école et à l'activité physique.

Secourisme

- ○ Rédiger le plan de premiers soins et d'intervention de secourisme de l'école. Consultez les normes de sécurité de l'activité concernée pour connaître les compétences en matière de secourisme.

*Consultez **Intervention de secourisme et premiers soins**.*

- ○ Fournir une ou des trousses de premiers soins (consultez Intervention de secourisme et premiers soins) complètes et facilement accessibles à l'école et, s'il y a lieu, des trousses de premiers soins portatives (y compris un exemplaire de l'outil du conseil scolaire pour reconnaître une commotion cérébrale soupçonnée).

*Consultez le **Modèle d'outil de reconnaissance d'une commotion cérébrale soupçonnée**.*

- ○ S'assurer que les trousses de premiers soins sont inspectées et mises à jour régulièrement.

Équipement

Suivre les procédures du conseil scolaire ou rédiger des procédures propres à l'école concernant ce qui suit :

- ○ L'inspection de l'équipement d'activité physique (documentée).

*Consultez le **Modèle de liste de vérification (équipement du gymnase)**.*

- ○ Le retrait de l'équipement endommagé ou non sécuritaire et réparation de l'équipement brisé.
- ○ Un budget pour l'achat de l'équipement de sécurité requis qui est indiqué dans les fiches des activités (par exemple, des lunettes de protection pour le badminton).
- ○ S'assurer que l'équipement de sécurité acheté par l'école répond aux normes décrites dans les pages des activités (par exemple, des lunettes de protection pour le badminton - normes ASTM F803).
- ○ Consulter la politique du conseil scolaire concernant l'achat d'équipement de conditionnement physique neuf, usagé ou donné.

*Consultez **Équipement d'entraînement physique (existant, neuf ou donné)**.*

Installations

- ○ Suivre les procédures de l'école ou du conseil scolaire pour effectuer l'inspection régulière des installations d'activité physique (par exemple, gymnase, terrains, salles d'activité, salles de conditionnement physique), ainsi que des locaux d'entreposage de l'équipement et des vestiaires.

*Consultez le **Modèle de liste de vérification (installations du gymnase)** et le **Modèle de liste de vérification (installations extérieures)**.*

- ○ Suivre les procédures du conseil scolaire pour signaler les installations endommagées au concierge ou au service d'entretien du conseil scolaire.
- ○ Établir une procédure visant à éliminer la situation dangereuse ou à tenir les élèves à l'écart de celle-ci.
- ○ Mettre en place un processus pour informer les élèves que l'utilisation du gymnase, des aires d'activités et de l'équipement est interdite sans supervision appropriée du membre du personnel enseignant.

En plus de communiquer ce règlement oralement ou par écrit, il faut verrouiller les portes ou apposer des affiches sur les portes indiquant que les élèves ne peuvent pas utiliser le gymnase sans supervision.

Vêtements/Chaussures/Bijoux

- ○ Connaître les attentes en matière de vêtements, de chaussures et de bijoux appropriés pour l'activité physique.

*Consultez **Vêtements, chaussures et bijoux**.*

Facteurs environnementaux

- ◯ Connaître les procédures du conseil scolaire ou de l'école concernant la participation des élèves à des activités physiques en plein air, ainsi que les conditions météorologiques et les insectes (par exemple, virus du Nil occidental, maladie de Lyme).

*Consultez **Météo**.*

- ◯ Annulez ou remettre les activités physiques à l'extérieur ou dans les gymnases (non protégés par des planchers et des salles) en raison de temps violent (signalé ou prévu).

Activités de plein air (par exemple, le camping)

- ◯ Connaître et suivre les procédures du conseil scolaire ou de l'école pour approuver les activités d'éducation en plein air (par exemple, les procédures du conseil scolaire ou de l'école concernant les tests de natation pour les activités sur ou dans l'eau).

Fournisseurs d'activités externes

- ◯ L'école doit suivre les procédures du conseil scolaire concernant les fournisseurs d'activités externes, sur place ou à l'extérieur du terrain de l'école.

*Consultez **Fournisseurs d'activités externe**.*

Membres du personnel enseignant suppléant

- ◯ Connaître les politiques, les procédures et les qualifications du conseil scolaire ou définir des procédures avec le personnel scolaire lorsqu'un membre du personnel enseignant suppléant doit remplacer une personne qui enseigne des activités physiques. Tenir compte de ce qui suit lors de la rédaction des procédures :

  - Informer le member du personnel enseignant suppléant de la leçon d'activité physique.

- Fournir la ou les fiches d'activité pertinentes des Normes de sécurité de l'Ontario pour l'activité physique en éducation.
- Identifier les élèves qui ont des affections médicales (plans de soins), défis physiques, et médicaments à avoir sous la main (par exemple, inhalateurs pour l'asthme, auto-injecteurs d'épinéphrine).
- Le plan d'intervention de secourisme de l'école en cas de blessures ou de maladies.
- Le protocole scolaire pour la supervision des vestiaires.

Activités intra-muros

○ Établir les attentes du programme intra-muros de votre école en matière de sécurité.

○ Définir un plan d'approbation des qualifications et de l'expérience que le personnel enseignant doit posséder afin de pouvoir superviser une activité intra-muros.

Sports interscolaires

○ Établir les attentes du programme interscolaire de votre école en matière de sécurité.

○ Définir et mettre en œuvre un processus d'approbation pour les entraîneurs. Le processus d'approbation doit comprendre une vérification de leurs connaissances, de leur expérience et, s'il y a lieu, de leurs qualifications. Consultez les normes de sécurité des activités concernées pour connaître les compétences de l'entraîneur requises.

Consultez la section Compétences de l'entraîneur de la fiche pertinente.

○ Approuver les entraîneurs communautaires (qui ne sont pas un membre du personnel enseignant) en suivant la procédure du conseil scolaire pour les bénévoles et les entraîneurs communautaires.

*Consultez **Critères suggérés pour choisir un entraîneur communautaire** et **Modèle de formulaire de candidature pour les entraîneurs communautaires**.*

- ◯ Choisir un coordonnateur communautaire de l’entraînement approprié pour un entraineur communautaire.

Consultez ***Entraîneurs/coordonnateur communautaire de l’entraînement***.