Ontario

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

ENGLISH

APPRENDRE EN ONTARIO

- Programmes préscolaires
- Éducation élémentaire et secondaire
- Apprentissages
- Collèges
- Collèges privés d'enseignement professionnel
- Universités publiques

SUJETS POPULAIRES

FOIRE AUX QUESTIONS

- Parents
- Personnel enseignant
- Élèves
- Administrateurs

PREMIER MINISTRE
DALTON MCGUINTY

Politique/Programmes Note n° 123

Date d'émission : Le 2 février 1999

En vigueur : Jusqu'à abrogation ou modification

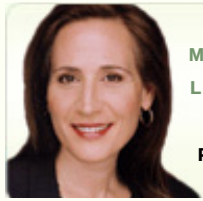
Objet : **BONNE ARRIVÉE À L'ÉCOLE**

À l'attention des : Présidentes et présidents des conseils scolaires de district
Présidentes et présidents des administrations scolaires
Directrices et directeurs de l'éducation
Secrétaires des administrations scolaires
Directeur de la Direction des écoles provinciales
Directrices et directeurs d'école

But

Un programme « bonne arrivée » est un ensemble de démarches qui accompagnent le relevé des présences effectué quotidiennement dans les écoles. Les parents et les tutrices et tuteurs sont responsables de la sécurité de leurs enfants. Les programmes « bonne arrivée » permettent aux parents et aux écoles de trouver les raisons de l'absence inexpliquée

Recherche OK



MINISTRE DE L'ÉDUCATION
Sandra Pupatello

BIOGRAPHIES OFFICIELLES

- Ministre de l'Éducation
- Sous-ministre de l'Éducation

INSCRIVEZ-VOUS AU RÉSEAU ACCES

- Inscrivez-vous au Réseau de communication et de collaboration en matière d'éducation

POUR NOUS JOINDRE

ÉCOLES ET CONSEILS SCOLAIRES

ÉVÉNEMENTS DE LA VIE

UN ONTARIO FORT

LE COIN DES JEUNES

L'ONTARIO EN BREF

d'une ou d'un élève.

Tout en reconnaissant que nombre d'excellents programmes sont actuellement en place, la présente note vise à encourager l'adoption de ces programmes à toutes les écoles élémentaires de l'Ontario. Dans cette note, on suggère aux écoles de concevoir et de mettre en œuvre des programmes qui sont adaptés aux circonstances locales, notamment en ce qui concerne le nombre de membres du personnel disponible pour mettre en application les politiques, l'importance des effectifs, l'âge des élèves, les conditions géographiques, le moyen de transport qu'empruntent les élèves et les méthodes de communication disponibles.

La présente note n'a pas pour but de modifier la loi telle qu'elle existe en ce qui concerne le devoir ou le degré de diligence des conseils scolaires, des administrations scolaires, des directrices et directeurs de l'éducation, des directrices et directeurs d'école, des enseignantes et enseignants, du directeur de la Direction des écoles provinciales ou d'autres personnes responsables.

Politique et objectifs

Afin de favoriser la sécurité des élèves, on demande à chaque conseil scolaire de district, à chaque administration scolaire ainsi qu'à la Direction des écoles provinciales d'élaborer un énoncé de politique s'appliquant à chaque école élémentaire relevant de leur compétence, visant la conception et la mise en œuvre d'un programme « bonne arrivée ». On suggère que cet énoncé de politique soit publié le 31 mai 1999 au plus tard, pour que les écoles

Après le secondaire

PUBLICATIONS

RÉSULTATS

COUP D'ŒIL

RECHERCHE EN ÉDUCATION

LIENS CONNEXES

OFFRES D'EMPLOI

amorcent, au début de l'année scolaire 1999-2000, la mise en œuvre d'un programme et que ce dernier soit intégralement en place avant la fin d'octobre 1999.

Cette politique devrait viser à ce que :

- toutes les écoles élémentaires aient en place des mesures, prises conjointement avec le relevé des présences effectué quotidiennement dans les écoles, permettant de trouver la raison de l'absence inexpliquée d'une ou d'un élève. Ces mesures consistent à faire des efforts raisonnables pour contacter promptement les parents, les tutrices et tuteurs ou les fournisseurs de soins;
- les programmes « bonne arrivée » soient élaborés et mis en œuvre par les écoles en consultation avec les conseils d'école, les conseils de bande, les parents, les bénévoles et autres membres de la communauté;
- la conception des démarches témoigne des besoins locaux et de la situation particulière de l'école et de la communauté;
- les écoles, les parents, les conseils d'école, les conseils de bande et la communauté travaillent de concert à l'élaboration et à la mise en œuvre réussies des programmes « bonne arrivée »;
- les programmes « bonne arrivée » soient d'une conception souple, de sorte qu'ils soient efficaces et peu coûteux.

Conseils pour élaborer un programme « bonne arrivée »

Lors de l'élaboration d'un programme, il conviendrait de tenir compte des éléments suivants pour ce qui est de la prestation, de l'information et de la communication.

Prestation du programme

- La prestation du programme devrait se faire de manière à étayer les autres programmes et initiatives sur la sécurité mis en place par l'école ou par la communauté.
- Le rôle et les responsabilités des parents, des élèves, de l'école, du conseil d'école, des bénévoles et autres personnes devraient être clairement définis, documentés et diffusés à toutes les personnes concernées par le programme « bonne arrivée ».
- Le rôle et les responsabilités des parents et des tutrices et tuteurs pourraient comprendre au moins ce qui suit :
    - Les parents et les tutrices et tuteurs sont responsables de la sécurité de leurs enfants. Les programmes « bonne arrivée » permettent aux parents et aux écoles de trouver les raisons de l'absence inexpliquée d'une ou d'un élève.
    - Il appartient aux parents, aux tutrices et tuteurs et aux fournisseurs de soins d'informer l'école à temps d'une absence ou d'un retard prévus. Cette information pourrait être comparée au relevé des présences pour que soit repérée toute absence inexpliquée qui

exige un suivi immédiat.

- Il incombe aux parents, tutrices et tuteurs et fournisseurs de soins de transmettre à l'école des renseignements complets et à jour pour les cas d'urgence afin de permettre à l'école de communiquer avec les personnes concernées.

- Il faudrait tenir compte des situations normales, susceptibles de se répéter ainsi que des circonstances et événements inattendus. Par exemple, on pourrait modifier les démarches pour les jours de mauvais temps où les élèves risquent d'arriver en retard.
- Il faudrait prévoir qu'une autre langue que la langue d'enseignement pourrait être utilisée au domicile de l'élève absent.
- On devrait préciser les mesures à prendre lorsque, en dépit d'efforts raisonnables, il n'est pas possible de joindre les personnes qui peuvent renseigner sur le retard ou l'absence de l'élève.
- On devrait veiller à ce que les personnes qui assurent la prestation du programme reçoivent une formation et une supervision appropriées.
- On devrait réexaminer régulièrement le programme pour vérifier son efficacité.
- Les parents et les bénévoles peuvent contribuer de façon importante à la prestation du programme. Il faudrait donc s'efforcer d'obtenir l'aide de ces personnes, ce qui permettrait de réduire le temps que le personnel administratif de l'école doit consacrer au programme.

Information et communication

- La directrice ou le directeur de l'école devrait expliquer clairement l'envergure et les caractéristiques du programme ainsi que le rôle et les responsabilités de chaque personne concernée au personnel scolaire, aux parents, aux tutrices et tuteurs, aux fournisseurs de soins, aux élèves, au conseil d'école et à tous les bénévoles et autres personnes intéressées de la communauté.
- L'école devrait disposer d'un système fiable permettant aux parents, aux tutrices et tuteurs et aux fournisseurs de soins de la prévenir à temps de l'absence ou du retard d'une ou d'un élève, en particulier en dehors des heures d'ouverture. Par exemple, on pourrait prévoir l'installation d'un système de messagerie vocale et, le cas échéant, d'un appareil de télécommunication pour malentendants.
- Un système de documentation fiable pourrait être élaboré et maintenu. Il pourrait se composer, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* :
    - d'un registre des appels des parents et autres personnes signalant une absence ou un retard;
    - des noms et des numéros de téléphone actuels, par ordre de priorité, des parents, des tutrices et tuteurs, des fournisseurs de soins ou d'autres personnes qu'il faut contacter en cas d'absence

inexpliquée d'une ou d'un élève;

- de l'autorisation accordée par les parents au personnel scolaire et aux bénévoles de communiquer avec ces personnes, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- du registre des mesures prises par le personnel scolaire conformément au programme « bonne arrivée ».

Ontario

Ce site est mis à jour par le gouvernement de l'Ontario, Canada

Confidentialité || Avis importants

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2006

Dernière mise à jour : 15/5/06 3:25 PM