



Directive administrative

ÉLV 6.3

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 19 janvier 1999 (SP-99-32)

POLITIQUE : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

21 décembre 2015 (CF)

Révisée le : 19 septembre 2016 (CF)

17 octobre 2016 (CF)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) veille à la sécurité et le bien-être des élèves dans toutes ses écoles. La surveillance des élèves durant les heures auxquelles ils nous sont confiés est une des responsabilités du personnel enseignant qui contribue à bâtir un climat scolaire sain et sécuritaire. Cette responsabilité s'étend à l'intérieur et à l'extérieur des locaux scolaires.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Le Conseil veille à ce que la charge de surveillance entre les membres du personnel enseignant d'une école soit équitable en temps et en nature tout en respectant les modalités établies de la convention collective.
- 2.2. En plus de la journée scolaire, l'enseignant peut se voir assigner des tâches de surveillance jusqu'à quinze (15) minutes avant le début des classes et quinze (15) minutes après la fin des classes.
- 2.3. L'enseignant responsable du premier cours de la journée accueille les élèves dans la salle de classe cinq (5) minutes avant le début du premier cours de la journée.
- 2.4. L'enseignant responsable du premier cours de l'après-midi (la période suivant le déjeuner du personnel) accueille les élèves dans la salle de classe cinq (5) minutes avant le début du premier cours de l'après-midi.
- 2.5. Les temps d'accueil de cinq (5) minutes n'est pas comptabilisé dans l'horaire de surveillance.
- 2.6. Une période de surveillance peut être assignée durant la période du dîner, et ce, selon les modalités établies dans la convention collective.
- 2.7. Toute tâche de surveillance assignée près des autobus, dans les couloirs, dans la cour d'école ou à autres endroits pendant ce cinq (5) minutes d'accueil doit être comptabilisée dans l'horaire formel de surveillance.

3. RESPONSABILITÉS

3.1. Surintendance d'éducation :

- 3.1.1. Recueillir en début d'année scolaire les horaires de surveillance de ses écoles;
- 3.1.2. Obtenir tout horaire révisé en cours d'année scolaire;

- 3.1.3. Assurer les suivis nécessaires auprès de la direction d'école lorsque la direction du Service des ressources humaines leur fait part de problématiques soulevées par le représentant syndical des enseignants.

3.2. Direction d'école

- 3.2.1. Préparer l'horaire de surveillance en tenant compte des critères ci-dessous :

- 3.2.1.1. Consulter le comité consultatif au niveau de l'école en début septembre et en début de semestre au palier secondaire avant de mettre en œuvre l'horaire ou l'horaire ayant fait l'objet de modifications;
- 3.2.1.2. Réviser l'horaire en tenant compte des suggestions des membres du comité consultatif;
- 3.2.1.3. Remettre une copie de l'horaire de surveillance à sa surintendance de l'éducation au plus tard à la mi-septembre;
- 3.2.1.4. Remettre toute copie révisée de l'horaire de surveillance à sa surintendance de l'éducation en cours d'année;
- 3.2.1.5. Communiquer les attentes auprès des enseignants en matière de surveillance;
- 3.2.1.6. Afficher l'horaire final dans le salon du personnel et distribuer une copie électronique à chaque enseignant au plus tard le 30 septembre.

3.3. Direction du Service des ressources humaines

- 3.3.1. Réviser au besoin la présente directive administrative;
- 3.3.2. Remettre au représentant syndical des enseignants, avant la fin du mois de septembre, une copie de tous les horaires de surveillance des écoles et au plus tard le 28 février pour les écoles semestriées;
- 3.3.3. Remettre dans un délai raisonnable au représentant syndical des enseignants, les horaires révisés en cours;
- 3.3.4. Fournir au représentant syndical des enseignants la moyenne systémique de surveillance du Conseil pour l'année scolaire en cours au plus tard le 31 octobre;
- 3.3.5. Organiser au besoin une rencontre d'échange avec le syndicat des enseignants et les surintendants d'école concernés pour revoir l'horaire des écoles concernées.

4. PALIER ÉLÉMENTAIRE

- 4.1. La direction d'école prépare l'horaire de surveillance de chaque enseignant de son école en respectant les critères ci-dessous :

- 4.1.1. Préparer un horaire selon le cycle de cinq (5) jours du calendrier scolaire;
- 4.1.2. Exclure le cinq (5) minutes d'accueil en avant-midi et en après-midi de l'horaire de surveillance;
- 4.1.3. Déterminer le nombre de surveillants nécessaires à chaque plage horaire pour assurer la sécurité des élèves et le bon fonctionnement au sein de l'école
- 4.1.4. Respecter les normes suivantes pour la surveillance sur la cour d'école :

- moins de 125 élèves 1 surveillant
- de 126 à 225 élèves 2 surveillants
- de 226 à 325 élèves 3 surveillants
- de 326 à 425 élèves 4 surveillants
- de 426 à 525 élèves 5 surveillants

- 4.1.5. Peut, après avoir consulté son personnel, augmenter le nombre de surveillants afin de remédier à une ou des situations particulières dans la cour d'école.
 - 4.1.6. Assigner la période d'accueil en salle de classe aux enseignants du premier cours de la journée et aux enseignants au premier cours de l'après-midi.
 - 4.1.7. Prévoir dans la mesure du possible, un roulement des membres du personnel enseignant à toutes les plages horaires afin de satisfaire une répartition équitable en temps et en nature.
 - 4.1.8. Calculer au prorata du temps d'emploi la surveillance pour l'enseignant à temps partiel;
 - 4.1.9. Assigner des périodes de surveillance aux éducateurs afin d'équilibrer l'horaire et en raison de besoins particuliers d'élèves.
- 4.2. Afin de créer l'horaire de surveillance pour l'école :
- 4.2.1. Définir toutes les plages horaires de surveillance selon les modalités de la convention collective et déterminer le nombre d'adultes nécessaires pour assumer la sécurité et le bien-être des élèves et le bon fonctionnement au sein de l'école.
 - 4.2.1.1. Les facteurs suivants doivent être considérés :
 - 4.2.1.1.1. besoins particuliers de certains élèves;
 - 4.2.1.1.2. nombre d'élèves;
 - 4.2.1.1.3. l'âge des élèves;
 - 4.2.1.1.4. superficie et configuration de la cour d'école et de l'école;
 - 4.2.1.1.5. nombre d'étages dans l'école.
 - 4.2.2. Exemple d'un horaire d'un enseignant qui aurait l'accueil à la première période :

Plages horaires	Durée	Nombre de surveillants				
		Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
Arrivée des élèves	10 min.	1	1	1	1	1
1 ^{ère} pause	10 min.	3	3	3	3	3
Dîner	10 min.	2	2	2	2	2
2 ^e pause	15 min.	3	3	3	3	3
Départ des élèves	10 min.	1	1	1	1	1
• Corridors		1	1	1	1	1
• Dehors - autobus		1	1	1	1	1

Il y a un total de 675 minutes de surveillance pour le cycle de (5) cinq jours. Voici les détails des calculs :

- 4.2.2.1. Avant la cloche = 100 minutes (2 adultes x 5 jours x 10 minutes)
- 4.2.2.2. Récréation du matin = 150 minutes (3 adultes x 5 jours x 10 minutes)
- 4.2.2.3. Dîner = 100 minutes (2 adultes x 5 jours x 10 minutes)
- 4.2.2.4. Récréation de l'après-midi = 225 minutes (3 adultes x 5 jours x 15 minutes)
- 4.2.2.5. Après la dernière cloche = 100 minutes (2 adultes x 5 x 10 minutes)

5. PALIER SECONDAIRE

5.1. La direction d'école prépare l'horaire de surveillance de chaque enseignant en respectant les critères ci-dessous :

- 5.1.1. Préparer un horaire selon le cycle de cinq (5) jours du calendrier scolaire;
- 5.1.2. Respecter le cinquante-cinq (55) minutes de surveillance par enseignant;
- 5.1.3. Maintenir un minimum de surveillants en fonction des normes suivantes pour la surveillance dans des rassemblements d'élèves :

- moins de 125 élèves 1 surveillant
- de 126 à 225 élèves 2 surveillants
- de 226 à 325 élèves 3 surveillants
- de 326 à 425 élèves 4 surveillants
- de 426 à 525 élèves 5 surveillants

- 5.1.4. Assigner la période d'accueil en salle de classe aux enseignants du premier cours de la journée et le cas échéant, aux enseignants au premier cours de l'après-midi;
- 5.1.5. Prévoir, dans la mesure du possible, un roulement des membres du personnel enseignant à toutes les plages horaires afin de satisfaire une répartition équitable en temps et en nature;
- 5.1.6. Calculer au prorata du temps d'emploi la surveillance pour l'enseignant à temps partiel;
- 5.1.7. Assigner des périodes de surveillance aux éducateurs afin d'équilibrer l'horaire et en raison de besoins particuliers d'élèves;
- 5.1.8. Le cas échéant, tenir compte dans la mesure du possible du nombre impair de cycles de surveillance par semestre et y apporter des modifications au besoin.

5.2. Afin de créer l'horaire de surveillance pour l'école :

5.2.1. Définir toutes les plages horaires de surveillance et déterminer le nombre d'adultes nécessaires pour assumer la sécurité et le bien-être des élèves et le bon fonctionnement au sein de l'école.

5.2.1.1. Les facteurs suivants doivent être considérés :

- 5.2.1.1.1. besoins particuliers de certains élèves;
- 5.2.1.1.2. nombre d'élèves;
- 5.2.1.1.3. superficie de la cour d'école et de l'école;
- 5.2.1.1.4. nombre d'étages dans l'école.

5.2.2. Exemple :

Plages horaires	Durée	Nombre de surveillants				
		Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
Dîner	11 min.	6	6	6	6	6
Salle de retenues	55 min.	1	1	1	1	1
Bibliothèque	22 min.	1	1	1	1	
Après la dernière cloche : <ul style="list-style-type: none">• corridors• autobus	11 min.	2	2	2	2	2

6. RÉFÉRENCES

- Règlement 298;
- Convention collective AEFO, 1^{er} septembre 2014.