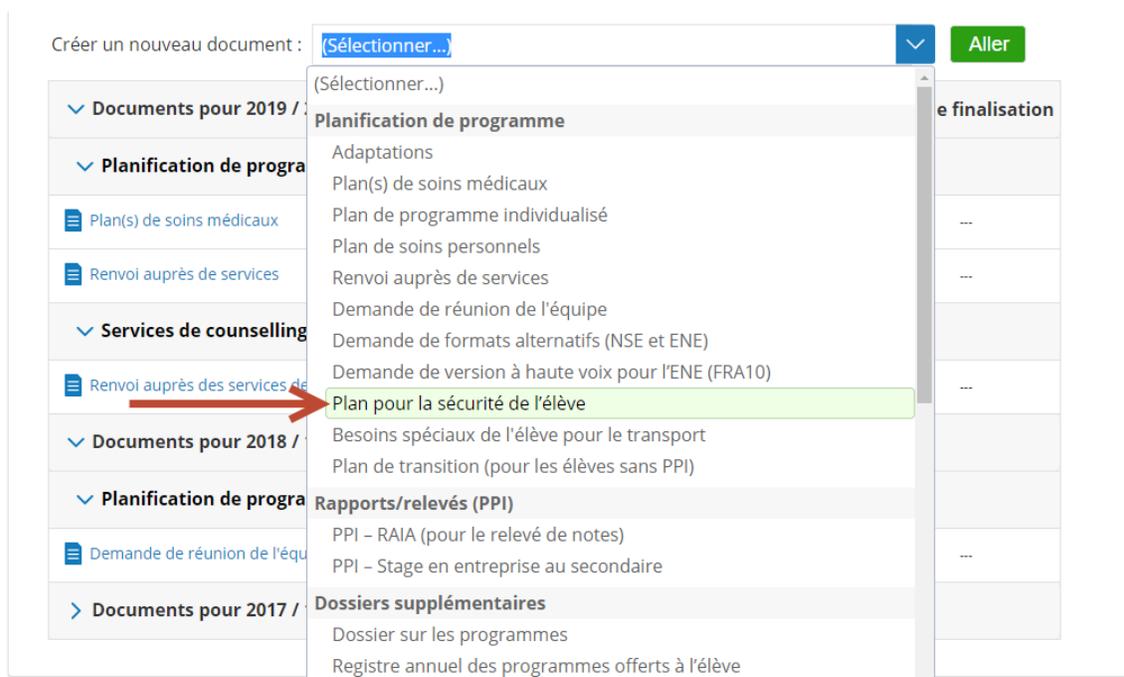


Plan pour sécurité de l'élève dans édifice/autobus

L'équipe de planification pour l'élève peut, dans le cadre du processus de planification de programme de la Nouvelle-Écosse, avoir à élaborer un **plan pour sécurité de l'élève dans édifice/autobus**, dans le cas d'un élève qui exige un travail de soutien ou de planification bien particulier pour les situations urgentes à l'école (exercice d'évacuation, évacuation, déplacement, confinement, etc.).

Pour cela, dans le menu déroulant des documents dans TIENET, choisissez « **Plan pour la sécurité de l'élève dans édifice/autobus** » et validez. Le champ « **Étiquette/commentaire** » est facultatif, mais vous pouvez vous en servir pour noter le ou les types de besoins de l'élève sur le plan de la sécurité pour lesquels il faut un travail de planification particulier (par exemple, en cas d'exercice d'évacuation).



Pour remplir le document, on commence par saisir des **renseignements supplémentaires**, notamment en indiquant si l'élève a un ou des **plans de soins médicaux**. Si oui, on imprime le ou les plans de soins médicaux et on les joint à la version imprimée du **plan de sécurité pour l'élève dans édifice/autobus**. On note aussi s'il faut des formations bien particulières pour certains membres du personnel en vue d'assurer la bonne mise en œuvre du plan. Si oui, l'équipe doit veiller à ce que les formations appropriées soient mises à leur disposition.

Renseignements supplémentaires

Est-ce que l'élève a à l'heure actuelle un plan de soins médicaux? Oui Non Si oui, veuillez le joindre à toutes les versions imprimées du **plan pour la sécurité de l'élève**

Est-ce que les membres du personnel ont besoin d'une formation particulière pour la mise en œuvre de ce plan? Oui Non Si oui, veuillez indiquer les membres du personnel concernés, la formation concernée, etc.



Les **instructions** du plan contiennent les indications suivantes : « On distribuera une version imprimée de ce plan, une carte de l'école, le ou les plans de soins médicaux de l'élève, le plan de soins personnels (s'il y a lieu) et l'emploi du temps de l'élève aux membres du personnel appropriés ayant un rôle dans le plan. Ces articles devront aussi être conservés dans le classeur du plan d'urgence de l'école, dans la trousse d'urgence de l'école, dans les dossiers pour les suppléants, etc. Les détails comme les lieux de rencontre seront définis lors de la planification et indiqués dans le plan. **Les changements apportés à l'équipe de planification pour l'élève (pour la sécurité) ou à une partie quelconque du plan exigeront que le document soit mis à jour, avec les informations qui l'accompagnent, et que le tout soit à nouveau distribué.** »

On poursuit le travail de prise en note des activités de planification en remplissant les champs obligatoires, par exemple, sur **l'équipe de sécurité dans l'école** (membres du personnel chargés du soutien à l'élève dans une situation spécifique dans l'école), sur les **besoins de l'élève pour lesquels il lui faut de l'aide dans une situation spécifique dans l'école**, etc.

Équipe de sécurité dans l'école (membres du personnel affectés au soutien à l'élève dans une situation spécifique dans l'école)



Besoins de l'élève pour lesquels il lui faut de l'aide dans une situation spécifique dans l'école (indiquer l'équipement spécial, les médicaments, etc.) (indiquer l'équipement spécial, les médicaments, etc.)



Il faut aussi remplir les champs « **Dispositifs de soutien exigés pendant les cours** », « **Évacuation de l'édifice / exercice d'évacuation en cas d'incendie** », « **Déplacement** », « **Confinement barricadé** », « **Confinement pour sécurité** » et « **Autres dispositifs de soutien si nécessaire** », si la situation l'exige. Quand ces rubriques ne s'appliquent pas à l'élève, on indique « **s.o.** » (sans objet). Pour celles qui s'appliquent, il faut prévoir et prendre en note des détails comme les dispositifs de soutien bien particuliers qui sont nécessaires, les personnes qui apporteront leur soutien, les lieux de rencontre pour apporter du soutien à l'élève, les moments où elles retrouveront l'élève pour l'accompagner, les formes de soutien qu'elles apporteront à l'élève, ce qui arrivera à l'issue de la situation d'urgence (retour en salle de classe, retrouvailles avec la famille, etc.), ce qui arrivera si la situation d'urgence évolue (exercice d'évacuation qui devient un déplacement), ce qui arrivera si la situation d'urgence se prolonge et dure plus longtemps que prévu, etc.

Enfin, on note les noms des membres de l'**équipe de planification pour l'élève** avec leur **titre ou poste**. Le plan peut rester à l'état de **document provisoire** (« ébauche ») jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'à son achèvement, afin qu'il soit facile de le mettre à jour si nécessaire.

Équipe de planification pour l'élève (pour la sécurité) (c'est-à-dire administrateur scolaire, parent/tuteur, élève, enseignant[s], aide-enseignant[s], autres spécialistes, etc.)

Nom	Titre
    <input data-bbox="264 359 540 394" type="text"/> (ID) <small>consulter / sans répertoire</small>	<input data-bbox="672 359 867 411" type="text"/> (Corriger le titre si nécessaire)