

FORMULAIRE 5

Accès aux ressources – locaux

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	
La demande est en lien avec le projet d'apprentissage : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Veuillez faire un choix de dates et de ressources selon l'horaire suivant.

CHOISIR LA RESSOURCE	
<input type="checkbox"/> Salle de classe	<input type="checkbox"/> Laboratoire de science (au secondaire)
<input type="checkbox"/> Bibliothèque	<input type="checkbox"/> Atelier-techno (Paul-Hubert - Mistral)
<input type="checkbox"/> Local Arts plastiques (au secondaire)	<input type="checkbox"/> Local d'informatique
<input type="checkbox"/> Local de musique	<input type="checkbox"/> Gymnase

PRIMAIRE (AVANT-MIDI)

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 3 octobre | <input type="checkbox"/> 10 février |
| <input type="checkbox"/> 18 novembre | <input type="checkbox"/> 24 avril |
| <input type="checkbox"/> 4 janvier | |

SECONDAIRE (APRÈS-MIDI)

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 3 octobre | <input type="checkbox"/> 10 février |
| <input type="checkbox"/> 18 novembre | <input type="checkbox"/> 24 avril |
| <input type="checkbox"/> 4 janvier | |

FORMULAIRE 5 (suite)

Titre de l'activité (une activité par formulaire) :

Description détaillée de l'activité :

Liste de tout le matériel didactique demandé (seul ce matériel sera disponible) :

Formulaire d'antécédents judiciaires complété par les personnes accompagnatrices : Oui Non

Nom des personnes accompagnatrices (maximum deux) * :

1. _____

2. _____

FORMULAIRE 4 (suite)

Demande autorisée

Demande refusée

Motif du refus :

Date : _____

Personne-ressource à l'école : _____

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par l'école

Date

Important : Joindre le projet d'apprentissage à cette demande

Veuillez retourner ce formulaire à l'attention de la direction de l'école de quartier ou désignée. Pour toute demande de soutien, service ou matériel, les parents doivent compléter le formulaire concerné 15 jours ouvrables avant la prise d'effet. La direction de l'école répondra aux parents dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

Engagement au respect des règles de sécurité en laboratoire et en atelier techno

- ✓ L'enfant devra porter les **verres de sécurité** fournis par l'école, à moins qu'il ne porte des lunettes incassables qui couvrent bien l'œil.
- ✓ Le port de lentilles cornéennes n'est pas recommandé et l'utilisation de celles-ci par un enfant se fait à ses risques.
- ✓ L'enfant qui a les **cheveux longs ou mi-longs** doit les **attacher**. Assurez-vous d'avoir un **élastique**.
- ✓ Les chandails à cordon, les foulards et les longs bijoux sont interdits particulièrement en atelier-techno.
- ✓ Les **souliers fermés** sont **obligatoires** en atelier-techno. Tout enfant ne portant pas les souliers adéquats sera refusé en atelier-techno.
- ✓ Ne **jamais toucher** avec les doigts **ou goûter** un produit chimique. Il est important de se laver les mains au savon en sortant du laboratoire.
- ✓ Il est défendu de boire ou de manger.
- ✓ Ne pas se déplacer inutilement. Travailler debout; ne pas s'agenouiller; rester calme et éviter de bousculer les autres personnes pour éviter les accidents.
- ✓ Rapporter à la personne-ressource ou au technicien tout accident, même léger.
- ✓ L'enfant est responsable du matériel mis à sa disposition. Il est responsable des dommages causés **volontairement** et sera tenu d'en acquitter les frais (\$).
- ✓ L'espace de travail et les appareils doivent toujours rester propres.
- ✓ À la fin de la période, il est important de nettoyer et de ranger le matériel à l'endroit désigné par la personne-ressource ou le technicien.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date

Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information

Il est suggéré aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.

Le centre de services scolaire des Phares met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton projet d'apprentissage. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits**, mais aussi de tes **obligations**.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter :

- ✓ Tu dois **prendre soin** du matériel informatique.
- ✓ Tu dois **éviter de fournir** des **informations personnelles (nom, adresse, etc.)** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- ✓ Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- ✓ Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes y apparaissant.
- ✓ En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau du CSSDP peut t'être retiré en tout temps et le centre de services scolaire peut entreprendre des conséquences si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information du CSSDP.

Une version complète de la Politique d'utilisation des technologies de l'information et des médias sociaux relative à l'utilisation des technologies de l'information est disponibles sur le site web du CSSDP.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date

Engagement au respect des consignes et des règles de sécurité au gymnase

CONSIGNES AUX ADULTES :

- ✓ Utilisation du matériel sous **la surveillance de l'adulte**;
- ✓ **Trousse de premiers soins** accessible en tout temps. Identifier l'endroit de celle-ci en arrivant;
- ✓ S'assurer d'avoir les certifications requises pour **superviser de façon sécuritaire** l'activité (par exemple : trapèze, gymnastique, etc.);
- ✓ Vérifier le **bon état du matériel** utilisé;
- ✓ S'assurer que le matériel accessible à l'enfant utilisateur soit **fixé de façon sécuritaire**;
- ✓ Prévoir une aire de jeux à **distance sécuritaire** des murs;
- ✓ S'assurer que l'espace utilisé est **dégagé et exempt de tout matériel** pouvant être dangereux;
- ✓ S'assurer d'une **distance de sécurité** de 3 mètres pour les enfants quand il faut déplacer le rideau séparateur du gymnase;
- ✓ **Interdiction** de demander l'aide de l'enfant pour **déplacer du matériel lourd** pouvant potentiellement le blesser (par exemple : tapis, poteau, etc.);
- ✓ Lorsque l'adulte quitte, s'assurer que **l'enfant soit sorti** du gymnase à la fin de l'activité;
- ✓ Ne pas bloquer les sorties avec le matériel qui est déplacé, prévoir un accès libre en tout temps.

RÈGLES DE SÉCURITÉ À RESPECTER EN TOUT TEMPS :

- ✓ **SURVEILLANCE CONSTANTE D'UN ADULTE** dans le gymnase;
- ✓ **PORT DE LUNETTES PROTECTRICES** lors de toute activité qui comporte des risques
 - (par exemple : hockey cosom);
- ✓ **PORT D'ESPADRILLES ATTACHÉES** en tout temps au gymnase : pas de bottes ou de souliers mouillés;
- ✓ **PORT D'UN CASQUE PROTECTEUR** adéquat, bien attaché et ajusté, si l'activité le requiert;
- ✓ Maintenir **LA PORTE DU DÉPÔT FERMÉE** lors des activités;
- ✓ **UTILISATION DE TAPIS** en bon état et d'épaisseur adéquate quand les activités le requièrent;
- ✓ Maintenir le bouchon pour le trou de poteau afin qu'il couvre l'ancrage.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date