

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Contexte

Les parents-tuteurs, les élèves et les écoles sont encouragés à travailler ensemble pour établir ce qui fonctionnera le mieux dans leurs situations particulières pour aider les jeunes à prendre en main leur propre condition physique. En agissant ainsi, les élèves découvrent des activités intéressantes et encourageantes qui les aident à se donner des modes de vie actifs qui se poursuivent au fil des années.

Les parents-tuteurs, les enseignants ainsi que les écoles participent aussi à la mise en œuvre du modèle HORS-classe. Celui-ci a été offert en guise d'option pour aider à maximiser le temps que les élèves peuvent passer aux études académiques EN-classe et pour donner aux familles, aux élèves et aux écoles davantage de possibilités d'intégrer l'activité physique dans la vie des jeunes. Les organisations récréatives et sportives locales sont aussi encouragées à examiner les moyens par lesquels les écoles et les installations communautaires qui se trouvent à proximité les unes des autres pourraient être utilisées conjointement.

Ainsi, pour aider à la planification initiale et à la mise en œuvre, il est important que les rôles et les responsabilités des élèves, des parents-tuteurs, des administrateurs scolaires, des enseignants, des divisions scolaires et d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba soient décrits clairement.

### Élèves : rôles et responsabilités

1. Discuter avec leurs parents-tuteurs et remettre à l'école le Formulaire de signature préalable du parent-tuteur dûment rempli et signé. Ce formulaire exige la signature d'un parent-tuteur si l'élève a moins de 18 ans, ou la signature de l'élève si celui-ci a 18 ans ou plus. Dans certains cas, la signature du parent-tuteur d'un élève qui a 18 ans ou plus pourrait être exigée (p. ex., les élèves ayant des déficiences graves).
2. Indiquer à leur école, avant de commencer les activités et au moment spécifié par l'école, leur intention de participer à des activités qui contribuent à leur stage d'activité physique personnalisé et qui se conforment à la politique et aux mesures de gestion des risques de l'école et de la division scolaire en vue d'obtenir un crédit d'ÉP-ÉS.
3. Participer aux activités physiques HORS-classe dans le cadre de leur plan de conditionnement physique personnalisé en vue d'effectuer leur stage d'activité physique. Inscrive les heures et compléter le processus de signature postérieure (p. ex., un registre des activités physiques) tel qu'établit par l'école et/ou la division scolaire.
4. Remettre à l'école la documentation pertinente dont elle se servira aux fins de l'évaluation (p. ex., le plan de conditionnement physique, le registre des activités, etc.).
5. Assumer, avec les parents-tuteurs, la responsabilité de la sécurité. Les élèves devraient discuter des préoccupations reliées à l'activité physique choisie avec leurs parents-tuteurs et, ensemble, exercer leur discrétion et être conscients des questions reliées à la sécurité et du degré de supervision et d'instruction appropriées avant de décider de participer à l'activité physique.

## Parents-tuteurs : rôles et responsabilités

1. Exercer une discrétion, avoir conscience des questions liées à la sécurité et du degré de supervision recommandé et discuter avec l'école et l'élève de toutes les préoccupations au sujet de la nature de l'activité.
2. Assumer la responsabilité de surveiller la sécurité. Avant de choisir des activités physiques, les parents-tuteurs devraient être conscients des questions liées à la sécurité telles que les compétences du personnel, la politique au sujet du registre concernant les mauvais traitements, et l'assurance-responsabilité de l'organisation ou du groupe communautaire.
3. Approuver l'activité HORS-classe en prenant en considération l'état général de la santé de l'élève, les renseignements sur le risque, la sécurité, la politique de la division scolaire, les avantages physiques et éducatifs pour l'élève et les coûts, le cas échéant.
4. Remplir la documentation et remettre les formulaires de signature préalable et postérieure du parent-tuteur pour l'activité choisie et pour documenter l'évaluation qui sera faite par l'école (p. ex., registre de l'activité physique). Les élèves qui ont 18 ans ou plus doivent fournir la documentation aux fins de l'évaluation.

## Administrateurs scolaires : rôles et responsabilités

1. Discuter du modèle de prestation EN-classe et HORS-classe avec le Conseil consultatif pour la direction des écoles – Comité de parents qui représente l'école.
2. Mettre sur pied le modèle de mise en œuvre pour l'école tout en considérant des questions telles que le temps à l'horaire, les installations, l'équipement, la supervision, etc.
3. Allouer du temps du personnel pour gérer et évaluer les activités EN-classe et HORS-classe conformément à la politique de la division scolaire.
4. Mettre en œuvre la procédure administrative pertinente pour les cours d'ÉP-ÉS et les activités HORS-classe qui y sont associées, notamment la remise aux élèves participants des formulaires de signature préalable et postérieure du parent-tuteur.
5. Établir une procédure pour mettre en œuvre les mesures de gestion des risques.
6. Informer les élèves ainsi que les parents-tuteurs au sujet du modèle de prestation EN-classe et HORS-classe et au sujet des exigences reliées à la réussite.
7. Inscire le crédit de l'élève auprès d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba en utilisant le code fourni dans le *Guide des matières enseignées*.
8. Reconnaître un crédit d'ÉP-ÉS qui a été accordé par une autre école ou une autre division scolaire.
9. Administrer la politique de substitution de crédits dans des cas exceptionnels.

## Enseignants : rôles et responsabilités

1. Enseigner la partie EN-classe du cours d'ÉP-ÉS.
2. Offrir des conseils aux élèves au sujet de la sélection des activités HORS-classe et de la participation à ces activités, s'il y a lieu.
3. Apposer la signature pour approuver l'activité choisie par l'élève conformément à la politique de l'école – division scolaire.
4. Offrir des renseignements sur la sécurité reliés à l'activité approuvée.
5. Évaluer les élèves en se fondant sur les données fournies (p. ex. le portfolio de conditionnement physique personnel, les formulaires de signature, le registre de l'activité physique, les observations en classe, les inscriptions dans le journal et autres).

## Divisions scolaires : rôles et responsabilités

1. Élaborer une politique relative au modèle de prestation EN-classe et HORS classe qui inclut la gestion des risques.
2. Élaborer et fournir des renseignements sur la sécurité qui s'alignent avec les renseignements sur la politique et les directives du gouvernement.
3. Administrer la politique de substitution de crédits dans des cas exceptionnels et soumettre un rapport au ministère.

## Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba : rôles et responsabilités

1. Fournir des renseignements sur la politique et des directives relativement au modèle de prestation HORS-classe.
2. Concevoir un système de notation où les crédits des élèves sont inscrits comme ayant été complété ou non-complété.
3. Fournir un mécanisme (code de cours) d'inscription des crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années par les écoles.
4. Élaborer un programme d'études (p. ex., cadre de résultats d'apprentissage, document de politiques, documents de mise en œuvre).
5. Fournir des directives sur la gestion des risques pour soutenir l'élaboration de la politique locale. Les directives comprendront des modèles de formulaires de signature pour les enseignants et les parents-tuteurs.
6. Offrir des occasions d'apprentissage professionnel et d'autres types d'appuis pour soutenir la mise en œuvre du nouveau programme d'études en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années.