

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 325

GARDE DE L'ENFANT

PRÉAMBULE

Les écoles ont l'obligation d'agir *in loco parentis* en ce qui concerne la protection des élèves pendant qu'ils vont à l'école. Les écoles s'inspireront des directives du « Protocol and Guidelines for Child Welfare Workers and School Personnel », document approuvé par Alberta Education et Albert Children's Services. Les éléments suivant peuvent agir comme directive en cas de dispute.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Lorsque la garde d'un élève a été octroyée à un parent, avec ou sans droit d'« accès raisonnable » accordé à l'autre parent, le Conseil scolaire exige, lors de l'inscription, une déclaration écrite du parent qui a la garde interdisant ou autorisant l'accès de l'autre parent à l'élève pendant les heures normales de classe. Une copie de l'ordonnance est conservée dans le dossier cumulatif de l'élève.
2. Lorsque la direction de l'école n'est pas satisfaite de la preuve vis-à-vis la garde de l'élève et lorsqu' une dispute survient, le cas sera référé directement à « Child and Family Services ».
3. Lors d'une situation où un parent n'a pas de droit de visite et, refuse de quitter l'école, la direction de l'école demandera à la GRC ainsi que « Child and Family Services » d'intervenir.
4. La direction informera l'enseignant titulaire ainsi que les membres du personnel appropriés concernant l'ordonnance de garde de l'élève.
5. Si la direction de l'école est incertaine quant aux actions à entreprendre, celle-ci doit communiquer avec la direction générale.

Références

Articles 1 et 27 de la loi scolaire (*School Act*)
Protocol and Guidelines for Child Welfare Workers and School Personnel