



Règles de conduite & mesures de sécurité

Édifice Assomption

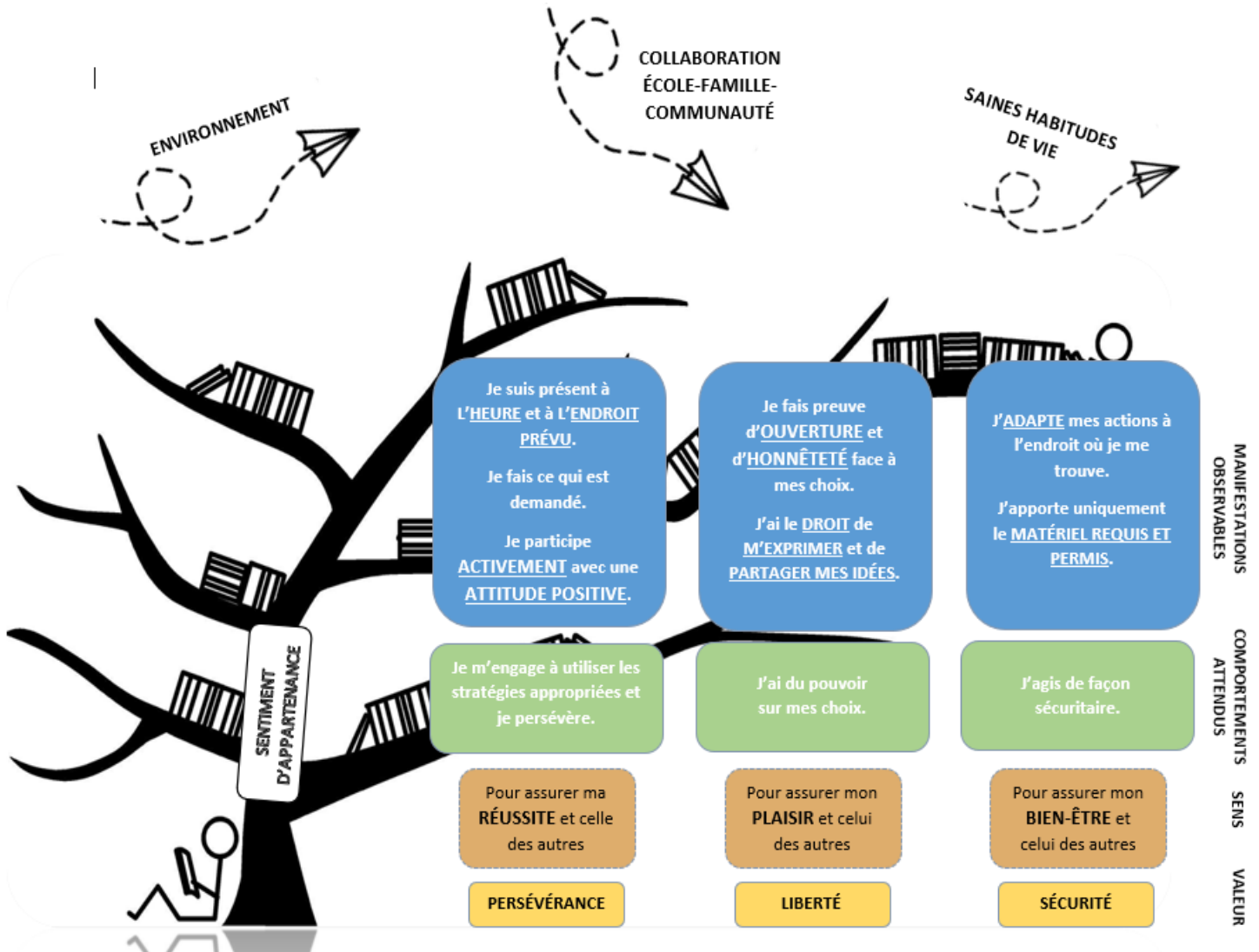
École intégrée d'Or-et-de-Champs
2024-2025

Table des matières

INTENTION DU DOCUMENT	3
1 EXEMPLES DE MANQUEMENTS	4
2 HORAIRES DE L'ÉCOLE ET DU SECRÉTARIAT	5
3 SERVICE DE GARDE ET SERVICE DES DINEURS.....	6
4 MOZAIK PORTAIL.....	6
5 ABSENCE DE L'ENFANT	7
6 ABSENCES NON-MOTIVÉES OU RÉPÉTÉES	7
7 RETARD DE L'ENFANT	7
8 LE SAVIEZ-VOUS ?.....	8
9 DÉPART HÂTIF D'UN ENFANT	9
10 ACCÈS À L'ÉCOLE.....	9
11 CHANGEMENT DE COORDONNÉES	9
12 AUTOMOBILE.....	10
13 BICYCLETTE.....	10
14 MAUVAISES CONDITIONS CLIMATIQUES.....	10
15 RÈGLES DU TRANSPORT SCOLAIRE	10
16 OBJETS PERDUS	11
17 OBJETS PERSONNELS.....	11
18 COLLATION.....	11
19 CODE VESTIMENTAIRE.....	12
20 PRISE DE MÉDICAMENT	14
21 ANNEXE	15

INTENTION DU DOCUMENT

Ce document est à l'intention des élèves, des parents, des tuteurs et des membres du personnel de l'école intégrée d'Or-et-de-Champs. Notre objectif est de développer et de maintenir de saines habitudes en lien avec le **respect de soi**, le **respect des autres** et le **respect de l'environnement**. Il dresse les lois et les procédures au bon fonctionnement de l'école. Ce document sert à établir le cadre général des relations humaines. Il nous fait comprendre qu'avoir des droits suppose aussi avoir des obligations liées au respect, à la sécurité et au bien-être de tous et de toutes.




1 EXEMPLES DE MANQUEMENTS

EXEMPLE DE MANQUEMENTS		
MINEURS		MAJEURS
Niveau 1 Gestion autonome	Niveau 2 Gestion concertée	Niveau 3 Gestion sanctionnée
Comportements qui nuisent personnellement à l'élève ou à l'apprentissage des autres		Comportements qui nuisent à l'ordre en général ou comportements qui blessent les autres personnes
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas avoir son matériel • Briser le matériel scolaire • Ne pas être à sa place • Ne pas suivre les consignes • Se plaindre ou argumenter • Mentir • Utiliser un langage inapproprié • Ne pas compléter ses travaux • Encourager les mauvais comportements • Ne pas écouter la personne qui parle • Ne pas s'asseoir correctement • Ne pas assumer ses responsabilités • Refuser de travailler • Refuser de collaborer • Ne pas respecter le code vestimentaire • Être en retard • Nuire à la propreté des lieux • Utiliser l'iPaD de façon inappropriée • Parler quand ce n'est pas permis • Être impoli • Être indécent • Déranger les autres • Lancer des objets • Se chamailler • Provoquer • Tricher • Plagier • Pousser, faire trébucher 	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre impoliment à l'adulte avec persistance • Cracher sur les autres • Faire des crises de colère • Tous les manquements du niveau 1 ayant une fréquence répétitive et nécessitant une concertation entre différents intervenants. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestes de violence • Lancer des objets dangereux • Insulter, tenir des propos haineux • Harceler • Humilier • Intimider (gestes, paroles, attitude) • Se bagarrer • Commettre des actions qui blessent physiquement • Voler ou briser la propriété d'autrui • Être sous l'effet d'alcool ou de drogue • Être en possession de matériel interdit aux mineurs • Faire des graffitis • Posséder une arme blanche • Faire des menaces de mort • Fuguer • Attouchements sexuels de manière volontaire et répétée • Partager des informations ou des images portant atteinte à une autre personne sans autorisation • Tout autre comportement ou acte qui enfreint la loi ou qui porte atteinte à une autre personne sera traité à ce niveau. • MENACE • GRAFITIE
Les écarts de conduite mineurs qui ne se règlent pas malgré les interventions différenciées deviennent des comportements de NIVEAU 2	Si ces comportements ne se règlent pas malgré les interventions du personnel, ils peuvent devenir des comportements de NIVEAU 3	

2 HORAIRE DE L'ÉCOLE ET DU SECRÉTARIAT



La ponctualité et l'assiduité sont des éléments essentiels à la réussite des élèves. Ainsi, nous vous demandons de respecter l'heure d'arrivée du matin et le retour du dîner.

Heures d'école		
<p>Arrivée à l'école</p> <p><u>Les élèves marcheurs peuvent se présenter à 7h53 (le matin) et à 12h07 (le midi).</u> Merci de respecter cette consigne. C'est une question de sécurité.</p>		
	AM	PM
Précolaire	<p>7h53 à 8h03 : Accueil des élèves 8h03 à 8h08 : Entrée des élèves 8h08 à 11h07 : Période du matin</p>	<p>12h17 à 12h21 : Entrée des élèves 12h21 à 14h15 : Période de l'après-midi</p>
Primaire	<p>7h53 à 8h03 : Accueil des élèves 8h03 à 8h08 : Entrée des élèves 8h08 à 9h00 : Période 1 9h03 à 9h55 : Période 2 9h55 à 10h15 : <i>Récréation</i> 10h15 à 11h07 : Période 3</p>	<p>12h17 à 12h21 : Entrée des élèves 12h21 à 13h12 : Période 4 13h15 à 14h05 : Période 5 14h05 à 14h25 : <i>Récréation</i> 14h25 à 15h15 : Période 6</p>
 <p>L'heure du dîner est de 11h07 à 12h17 (prendre note que <u>le secrétariat est fermé</u> durant cette période).</p>		

Heures du secrétariat	
OUVERT	de 8h00 à 11h07 et de 12h30 à 15h25
FERMÉ	de 11h07 à 12h30 et à partir de 15h25

3 SERVICE DE GARDE ET SERVICE DES DINEURS

L'école intégrée d'Or-et-de-Champs est dotée d'un service de garde et d'un service des dineurs. Notre service de garde est ouvert tous les jours de classe (prévus au calendrier scolaire) et durant les journées pédagogiques. Toutefois, les deux services demeurent **FERMÉS** durant les congés spéciaux ainsi que les jours fériés (Noël, Pâques, etc.).



Pour obtenir des informations supplémentaires, veuillez-vous référer au document intitulé *Règles de fonctionnement du service de garde en milieu scolaire* ou visitez le site web de l'école. Le document et même un petit dépliant de nos services y sont déposés.

[Notre-Dame-de-l'Assomption \(Vassan\) - Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois \(CSSOB\) \(gouv.qc.ca\)](http://www.gouv.qc.ca)

4 MOZAIK PORTAIL



Le Mozaïk portail OU le Portail Parents est maintenant accessible pour l'ensemble des parents d'élèves de notre centre de services scolaire. Il permet aux parents de faire le suivi de la réussite de chaque enfant tant au primaire qu'au secondaire et d'accéder à diverses informations du dossier scolaire : agenda, absences, résultats et bulletins, etc.

Toutefois, le parent doit obligatoirement fournir une **adresse de courriel valide** à l'école. Ce nouvel outil est également facile d'accès sur les appareils mobiles (téléphones intelligents et tablettes), grâce à l'application mobile **mParent**. Pour la télécharger, il suffit de vous rendre dans l'App Store ou le Google Play de votre appareil mobile.

- ➔ Suivez les indications suivantes pour la création d'un compte : [Creation-compte-Portail-Parents.pdf \(gouv.qc.ca\)](#)
- ➔ Vous avez déjà un compte ? Alors suivez l'adresse suivante : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>.
- ➔ Si vous n'avez pas accès au portail, communiquez avec le secrétariat de l'école au **819 824-3551, poste 5901**

5 ABSENCE DE L'ENFANT



Lorsque l'enfant s'absente de l'école, c'est pour un motif sérieux (suivi médical, maladie, hospitalisation, décès). Si votre enfant doit s'absenter, il est de votre responsabilité de communiquer avec l'école.

- **Option 1** : Motiver l'absence via le Mozaïk portail (Portail Parents)
- **Option 2** : Communiquer avec le secrétariat au **819 824-3551, poste 5901** afin de motiver l'absence. Dans la boîte vocale, donnez le nom de votre enfant ainsi que le motif et la durée de l'absence.
- **Option 3** : Communiquer avec le titulaire de classe afin de motiver l'absence.

6 ABSENCES NON-MOTIVÉES OU RÉPÉTÉES



Les absences aux motifs personnels (vacances, compétitions sportives, voyages ou activités externes aux heures de classe) ne sont pas des absences motivées par l'école. Les enseignants n'ont donc pas l'obligation de préparer et de fournir le travail effectué lors de cette absence ou d'envoyer des travaux supplémentaires pour la durée de l'absence. Ils ne sont pas tenus de fournir un soutien quelconque ou de faire reprendre une évaluation aux élèves qui s'absentent pour des raisons personnelles.

Sachez que les absences répétées peuvent causer des retards d'apprentissage à votre enfant. Nous sollicitons donc votre collaboration en ce qui a trait à l'assiduité scolaire puisqu'il s'agit d'un facteur important de la réussite scolaire.



7 RETARD DE L'ENFANT



Il est important d'aviser l'école lorsque votre enfant est en retard. Si l'école ne reçoit pas d'appel, elle devra communiquer avec le parent/tuteur afin de s'assurer de sa sécurité. Des mesures seront envisagées en cas de retards fréquents.

8 LE SAVIEZ-VOUS ?



→ **ARTICLE 14 de la loi sur l’instruction publique (LIP) stipule que:**

« **Obligation de fréquentation scolaire.** Non seulement, l’enfant doit aller à l’école, mais il est aussi obligé d’y aller. Tout enfant Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l’année scolaire suivant celle où il a atteint l’âge de 6 ans jusqu’au dernier jour du calendrier scolaire de l’année scolaire au cours de laquelle il atteint l’âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre. ».



→ **ARTICLE 17 de la loi sur l’instruction publique (LIP) stipule que :**

« **Obligation des parents.** Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. »

→ **ARTICLE 18 Loi sur l’instruction publique (LIP) :**

« **Obligation du directeur.** La direction s’assure, selon les modalités établies par le centre de services scolaire, que les élèves fréquentent assidûment l’école. En cas d’absences répétées et non motivées d’un élève, le directeur de l’école ou la personne qu’il désigne intervient auprès de l’élève et de ses parents en vue d’en venir à une entente avec eux et avec les personnes qui dispensent les services sociaux scolaires sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation. Lorsque l’intervention n’a pas permis de remédier à la situation, le directeur de l’école le signale au directeur de la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents de l’élève. »

**Le
saviez-
vous**

9 DÉPART HÂTIF D'UN ENFANT



Si votre enfant doit quitter l'école avant la fin des cours, vous devez informer les personnes concernées (titulaire et/ou service de garde) de l'heure du départ, sinon il restera à l'école. **Aucun élève n'est autorisé à quitter l'école seul durant les heures de cours.** Si vous avez un changement de modalité de départ (votre enfant doit rester au service de garde au lieu de prendre l'autobus), il est impératif d'informer **le secrétariat le plus rapidement possible** (30 minutes avant la fin de journée).



10 ACCÈS À L'ÉCOLE

Pour des raisons de sécurité et pour assurer le bon fonctionnement des classes, nous demandons à tous les visiteurs, parents ou tuteurs, de se présenter au secrétariat dès leur arrivée. **Aucun parent ou tuteur ne peut aller attendre son enfant à la porte de la classe.**

11 CHANGEMENT DE COORDONNÉES



Il est très important de nous informer de tout changement de situation (**adresse civique, électronique ou numéros de téléphone**). C'est votre responsabilité de vous assurer que vos coordonnées soient mises à jour.



12 AUTOMOBILE

Merci de respecter les panneaux de signalisation et d'utiliser la zone débarcadères autorisée pour les automobilistes, et ce, même si la zone d'autobus est libre.



13 BICYCLETTE



Votre enfant a la responsabilité de ranger sa bicyclette au **support à vélo et de la barrer**. L'école n'est pas responsable des vols ou des bris des bicyclettes.

14 MAUVAISES CODITIONS CLIMATIQUES



L'école et le service de garde demeurent ouverts pour accueillir les élèves. Toutefois, votre enfant doit respecter l'horaire de l'école et les heures de classe. **Si votre enfant ne se présente pas à l'école, vous devez motiver l'absence son absence.** Pour plus d'informations, voir le lien ci-dessous ou lire l'**annexe 1** : [Transport scolaire - Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois \(CSSOB\) \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

15 RÈGLES DU TRANSPORT SCOLAIRE



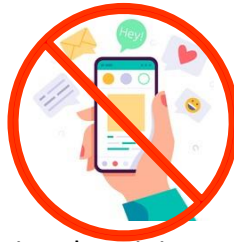
Suivre le lien ci-dessous pour obtenir les règles du transporteur ou lire l'**annexe 2**.
[Transport scolaire - Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois \(CSSOB\) \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

16 OBJETS PERDUS



Il est important de **bien identifier tous les vêtements et objets (sac à dos, boîte à lunch, souliers, etc.) de votre enfant.** Tous les objets retrouvés (sans nom et sans propriétaire) sont déposés à un endroit spécifique près du service de garde. Ces objets non réclamés sont par la suite donnés à un organisme d'aide aux familles.

17 OBJETS PERSONNELS



Le Conseil des ministres a adopté la Directive du ministre de l'Éducation concernant l'utilisation des appareils électroniques par les élèves dans tous les établissements scolaires primaires et secondaires (4 octobre 2023).



Il est donc interdit pour un élève d'utiliser un cellulaire, des écouteurs avec ou sans fils, une montre intelligente connectée, une montre avec caméra, une tablette ou autres types d'appareils mobiles personnels. Cette interdiction s'applique dans tous les locaux, le gymnase, le terrain de l'école, de même lors des sorties scolaires. Des sanctions seront appliquées selon la situation et la récurrence (appel aux parents, confiscation de l'appareil électronique). Ces sanctions ont été approuvées par le conseil d'établissement.



Certains objets de la maison (petit jouet, glue, toutou, cartes de jeux, etc.) sont des objets qui ne doivent pas être vus ou utilisés durant les heures d'école. **Tandis que d'autres objets personnels (un livre, une liseuse, crayons)** demeurent tolérés en classe. N'hésitez pas à vérifier auprès du titulaire de classe si un objet est accepté ou non.

18 COLLATION



L'école privilégie les collations santé et rapide à consommer. **Il n'y a aucune restriction alimentaire. Toutefois, l'échange de nourriture entre les élèves est interdit** (pour prévenir les risques d'allergie alimentaire). **Prévoir suffisant de collations (2) selon l'appétit de votre enfant.**

19 CODE VESTIMENTAIRE

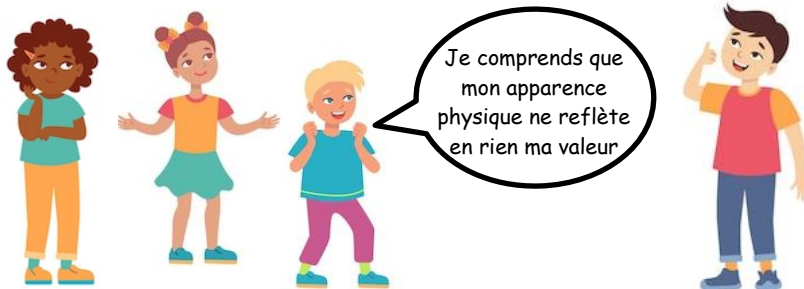


Le code vestimentaire est l'affaire de tous (élèves, parents, visiteurs, personnel de l'école)

Un code vestimentaire unisexe en harmonie avec chaque style, car chaque personne est unique.

L'équipe-école souhaite que tous les élèves grandissent avec une image corporelle positive, puisque celle-ci développe une meilleure estime de soi et assure une meilleure santé physique et mentale.

Votre enfant doit porter des vêtements dans lesquels il se sentira bien. Il est important de choisir des vêtements adaptés aux contextes et aux saisons.



L'image corporelle, c'est la perception qu'une personne a de son propre corps. C'est l'image qu'elle croit projeter, sa manière de se sentir dans son corps et ce qu'elle ressent quand elle y pense.



Code #1 : À l'école, tes vêtements et tes accessoires ne doivent pas porter atteinte à l'intégrité d'une personne (sexisme, racisme, message de haine, etc.), avoir des mots ou des dessins à caractère sexuel, faire allusion à la drogue, à l'alcool, etc. **Les raisons :** Respecter les valeurs de l'école et contribuer au fait de vivre-ensemble.

Code #2 : En éducation physique, je porte des vêtements confortables et légers. Je range mes bijoux et je porte des souliers conçus pour le sport. **Les raisons :** Assurer ma sécurité et éviter les blessures. Maintenir une bonne hygiène de vie

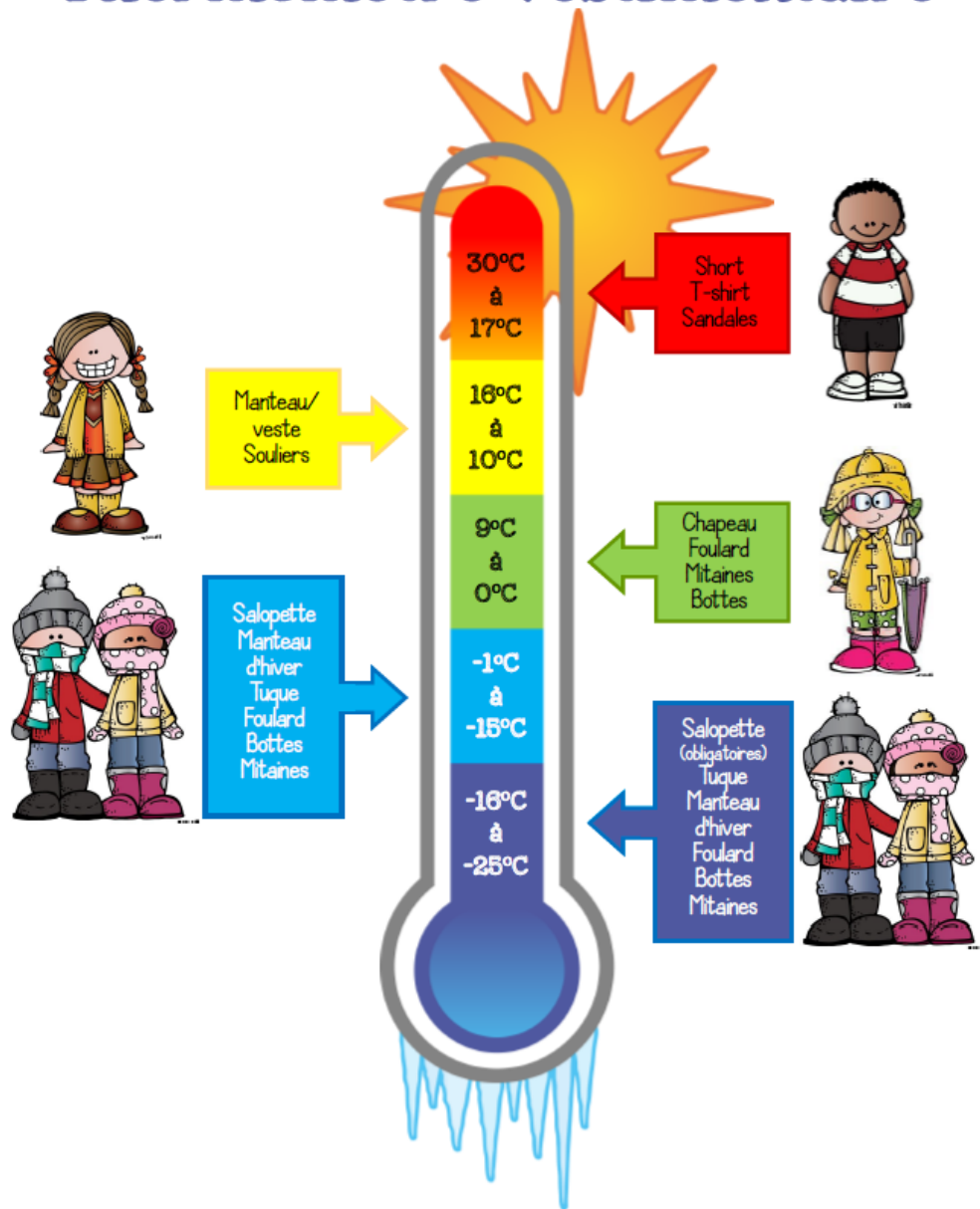
Code #3 : Mon manteau, mes bottes, mes souliers extérieurs, etc. se rangent dans mon casier. **Les raisons :** Assurer ma sécurité lorsque je circule. Minimiser les encombrements dans la classe. Assurer la propreté des lieux.

Code #4 : En tout temps, mes sous-vêtements et mes parties intimes ou une parcelle de mes parties intimes ne doivent pas être visibles. **Les raisons :** Respecter l'environnement de l'école, ses valeurs, les limites de tous et favoriser le vivre-ensemble.

Habillement « extérieur » des élèves

Advenant que la **température ressentie** change au cours de la journée scolaire, la tenue vestimentaire de votre enfant sera adaptée au fil de la journée. Tout le personnel scolaire utilisera le **thermomètre vestimentaire** (ci-dessous) pour convenir de l'habillement extérieur des enfants (récré, diner, après l'école), et ce, pour les élèves du préscolaire au 2^e cycle.

Thermomètre vestimentaire



20 PRISE DE MÉDICATION



Si votre enfant est malade, il doit rester à la maison jusqu'à ce que son état général soit satisfaisant.

La prise de médication est une **mesure exceptionnelle** encadré par la loi 90. Vérifiez si votre professionnel de la santé peut établir un nouvel horaire pour assurer la prise de médication à la maison seulement. Ainsi, les risques d'omission ou les risques reliés au transport et à l'entreposage du médicament seront diminués. ***Cette mesure contribuera à assurer un milieu plus sécuritaire pour tous les élèves de l'école.***

Si la prise de médication doit finalement avoir lieu durant les heures d'école, **vous devez obligatoirement remplir et signer le formulaire d'autorisation suivant (annexe 3).** Aucune administration ou distribution de médicaments ne sera effectuée sans le consentement signé (annexe 3).

Si vous évaluez que votre enfant est complètement autonome, c'est-à-dire qu'il peut prendre lui-même sa médication, sans qu'on lui rappelle, qu'on le supervise, qu'on lui remettre ou lui administre, il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire d'autorisation (annexe 3). Dans ce cas, votre enfant doit apporter, chaque jour, la dose exigée et ranger son médicament dans un endroit sécuritaire.



21 ANNEXE

- ↳ **Annexe 1** : Transport scolaire en cas d'intempéries
- ↳ **Annexe 2** : Autobus scolaires : quelques règles à respecter
- ↳ **Annexe 3** : Administration de médicament en milieu scolaire
- ↳ **Annexe 4** : Autorisation prise de vue (page 18)

À RETENIR EN CAS D'INTEMPÉRIES

- Les interruptions du transport scolaire sont annoncées à 6 h 30 par différents moyens de communication.
- Les écoles, les services de garde et les centres demeurent ouverts pour accueillir les élèves.
- Malgré la décision de maintenir le transport ou en cas de froid extrême, un parent peut décider de garder son enfant à la maison.
- Le retard ou l'annulation du transport scolaire peut varier selon le secteur : **Malartic, Senneterre et Val-d'Or.**



L'évaluation de la situation se fait entre 5 h 30 et 6 h 30 à l'aide de différentes données recueillies auprès d'Environnement Canada, de la Sûreté du Québec ainsi que des transporteurs des différents secteurs de notre territoire (Malartic, Senneterre et Val-d'Or).

Étant donné l'étendue du territoire du Centre de services scolaire, les conditions climatiques peuvent varier d'un endroit à l'autre et peuvent entraîner le retard ou l'annulation du transport scolaire selon le secteur.

Voici quelques exemples : brouillard, verglas, froid intense, routes rurales glacées...

CONNAÎTRE L'ÉTAT DE SITUATION DU TRANSPORT

- **ALERTE-TRANSPORT par texto.**
Une façon simple et rapide d'être informé.
Pour s'inscrire: cssob.gouv.qc.ca/alerte-transport



- Consultez le www.cssob.gouv.qc.ca/transport-scolaire.
- Rendez-vous sur le profil Facebook du Centre de services scolaire.
- Surveillez les informations diffusées par les médias locaux.



Si votre autobus a plus de 15 minutes de retard, il est possible de communiquer avec votre transporteur:

Secteur Val-d'Or et Malartic
Autobus Maheux : 819 825-4767

Secteur Senneterre
Autobus Maheux : 819 825-4767
Transport Ayotte : 819 856-5187



DIFFÉRENTS SCÉNARIOS EN CAS D'INTEMPÉRIES

TRANSPORT RETARDÉ DE 4 HEURES

- Le transport scolaire est suspendu le matin.
- La décision de reprendre ou non le transport pour l'après-midi se fait à **10 h 30.**
- Si reprise du service, les autobus passeront 4 heures plus tard que l'horaire du matin.

Exemple : Si l'élève embarque à 7 h 40, l'autobus passera à 11 h 40.

TRANSPORT ANNULÉ POUR LA JOURNÉE

- Le transport scolaire est annulé pour la journée.
- Le parent qui a conduit son enfant à l'école est responsable de son retour à la maison.

SITUATION EXCEPTIONNELLE : RETOUR À LA MAISON DEVANCÉ

Exceptionnellement, si le retour à la maison doit être devancé :

- les parents sont avisés de cette situation;
- des mesures sont mises en place pour planifier le retour à la maison plus tôt;
- les services de garde peuvent accueillir les élèves au besoin.

Veillez prendre note que le lendemain d'une forte tempête, il est possible que le transport ait du retard ou ne puisse se rendre sur certaines routes des milieux ruraux. Dans ce dernier cas, les parents sont avisés.



QUELQUES RÈGLES À RESPECTER

- L'élève se présente à l'arrêt au moins **cinq minutes avant l'embarquement**.
- Le conducteur ou la conductrice est **maître à bord**.
- L'élève doit garder sa tête ou ses bras à l'intérieur de l'autobus et **rester assis en tout temps** jusqu'à l'immobilisation complète du véhicule, à son arrêt ou à son école.
- L'élève doit s'abstenir de crier, de sauter, de manger, de jeter des déchets par terre ou de causer du désordre.



EN AUTOBUS IL EST PERMIS DE TRANSPORTER :

- **Un sac d'école** (un sac de sport ou un sac à dos) et **une boîte à lunch** (laquelle ne doit pas être en métal).
- Seuls les objets qui entrent dans le sac d'école sont acceptés.



EN AUTOBUS IL EST INTERDIT DE TRANSPORTER :

- Planche à roulettes, trottinette, animaux, branche d'arbre, skis et bâtons, planche à neige, parapluie (porter plutôt un imperméable), bâton de hockey, instrument de musique, raquette, pantalon d'habit de neige, etc.



UNE ACTIVITÉ SPÉCIALE ?

Lorsque des activités scolaires nécessitent de transporter certains équipements particuliers (skis et bâtons, matériel de bricolage, instrument de musique,...), les parents doivent assurer le transport de ces objets jusqu'à l'école.



SANCTIONS POSSIBLES

À LA SUITE D'UN COMPORTEMENT INACCEPTABLE

- Le conducteur **avertit l'élève verbalement**.
- Le conducteur peut remettre **un avis disciplinaire** à l'élève concernant son comportement inacceptable. Cet avis doit être signé par le parent.
- Selon la gravité du geste ou s'il y a récurrence, le transporteur et le CSSOB pourront **suspendre l'élève de son droit au transport**. Les parents seront avisés par téléphone et/ou par lettre, de la durée de la suspension.
- Dans le cas où l'élève persiste dans sa mauvaise conduite, le transporteur achemine le dossier au responsable du transport du CSSOB qui **pourra retirer à l'élève son droit au transport pour le restant de l'année scolaire**.

ÉLÈVES AYANT DROIT AU TRANSPORT

- Le conducteur de l'autobus détient une liste des élèves qui seront autorisés à embarquer.
- Pour un changement d'adresse, vous devez en aviser l'école que fréquente votre enfant. Celle-ci s'occupera de mettre à jour le dossier et de faire les démarches nécessaires pour en informer le transport scolaire.
- En présentant une autorisation écrite, l'élève qui désire se rendre chez un parent ou un ami pourra se procurer un **laissez-passer** au secrétariat de son école, au coût de **5 \$**, payable lors de la demande (s'il y a une place dans l'autobus).
- Il devra remettre ce laissez-passer au conducteur de l'autobus lors de son embarquement.



RETARDS ET ANNULATIONS

Pour connaître les retards ou les annulations du transport scolaire, consultez notre site Internet au www.cssob.gouv.qc.ca ou www.facebook.com/cssob

Abonnez-vous à l'Alerte-transport par texto au www.cssob.gouv.qc.ca/transport-scolaire

Procédure relative à la distribution et à l'administration de médicaments dans les écoles nécessitant la contribution d'un intervenant en milieu scolaire

Chers parents,

La présente est pour vous informer de la procédure en place dans le milieu scolaire concernant la prise de médicaments à l'école. Nous vous rappelons que la prise de médicaments prescrits à l'école demeure **une mesure exceptionnelle** encadrée par la loi 90¹.

De ce fait, nous vous demandons de vérifier auprès du médecin ou du pharmacien, la possibilité de prescrire un médicament à action prolongée (dans la mesure où l'effet est équivalent) ou d'établir un horaire qui ferait en sorte que le médicament soit pris à la maison. Ainsi, les risques d'omission ou les risques liés au transport et à l'entreposage de médicaments seront diminués. Cette mesure contribuera à assurer un milieu plus sécuritaire pour tous les élèves de l'école.

⇒ À noter que si votre enfant est malade, il devra rester à la maison jusqu'à ce que son état général soit satisfaisant.

Avant qu'un médicament puisse être distribué ou administré à votre enfant à l'école, vous devez :

1. Remplir et signer le formulaire « Autorisation de distribution ou d'administration de médicaments » joint à cette lettre. **Aucune distribution ou administration de médicaments prescrits ne sera effectuée sans cette autorisation dûment signée.** Il est de votre responsabilité d'évaluer si la prise de médication nécessite une **distribution ou une administration** de médicaments, dépendamment de l'âge, de la maturité et des capacités de votre enfant.
2. Le formulaire et le médicament doivent être remis à la personne désignée par la direction.
3. Toute médication doit être prête à administrer ou à distribuer, c'est-à-dire, qu'elle ne requiert pas de manipulation par l'intervenant.
4. Le médicament doit être remis à l'école dans son contenant original reçu du pharmacien et accompagné de l'étiquette produite par la pharmacie au nom de l'enfant. Si nécessaire, vous pouvez demander au pharmacien un deuxième contenant avec l'étiquette pour la maison.
5. Vous devez aviser immédiatement l'école de toute modification de la prescription. Un nouveau formulaire devra être complété et vous devrez y joindre une copie de la nouvelle prescription ou de l'étiquette de la pharmacie.
6. Vous devez assurer le renouvellement de la prescription du médicament lorsque nécessaire et reprendre le médicament, lorsque terminé.

Il est important de responsabiliser votre enfant face à sa médication, de l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres élèves et lui faire prendre conscience des conséquences dangereuses que cela peut engendrer.

Dans le cas où vous évaluez que votre enfant est complètement autonome, c'est-à-dire, qu'il puisse prendre lui-même sa médication sans qu'on lui rappelle, qu'on le supervise, qu'on lui remette ou qu'on lui administre, il n'est pas nécessaire de compléter l'autorisation de la page suivante. Dans ce cas, pour assurer la sécurité de l'ensemble des élèves, l'élève autonome dans la prise de sa médication doit apporter chaque jour à l'école seulement la dose du médicament qu'il doit prendre pour la journée, et ce, dans le contenant sécuritaire fourni par le pharmacien avec l'étiquette. Le médicament doit être placé dans un endroit sécuritaire qui n'est pas accessible par les autres élèves.

Merci de votre collaboration, La direction d'école

¹ La loi 90 encadre l'administration de médicaments et de soins invasifs d'assistance par des non-professionnels, dont ceux du milieu scolaire.

Formulaire d'autorisation de distribution ou d'administration d'un médicament à l'école

Nous vous demandons de remplir et de signer ce formulaire d'autorisation. Aucun médicament ne sera distribué ou administré à votre enfant sans cette autorisation écrite.

Identification de l'élève

Nom et prénom de l'enfant : _____

Nom de l'enseignant(e) : _____

Nom du parent 1 : _____ Téléphone de jour : _____

Nom du parent 2 : _____ Téléphone du jour : _____

Contact en cas d'urgence : ⇒ Nom : _____ Téléphone : _____

COCHEZ LA SITUATION QUI CONCERNE VOTRE ENFANT

Mon enfant est **CAPABLE** de prendre lui-même son médicament, après qu'une personne désignée lui ait remis (**Distribution** du médicament).

Mon enfant est **INCAPABLE** de prendre lui-même son médicament, car la personne désignée doit lui administrer (**Administration** de médicament).

⇒ Cette demande sera automatiquement remise à l'infirmière de l'école pour évaluation. Notez que le parent ou un substitut devra assumer l'administration du médicament tant que la demande ne sera pas acceptée officiellement par l'école.

Médication

Nom du médicament : _____ Posologie (dose) : _____

Heure de la distribution ou de l'administration : _____ Durée prévue du traitement : _____

Effets secondaires prévisibles, si connus : _____

Prescrit pour le problème de santé suivant : _____

Mode de conservation du médicament (indications de la pharmacie) : _____

Prescrit par Dr : _____ Date d'expiration du médicament : _____

***Si le médicament doit être distribué ou administré au besoin, spécifiez le moment et les symptômes que doit avoir l'enfant pour permettre la prise du médicament : _____

AUTORISATION

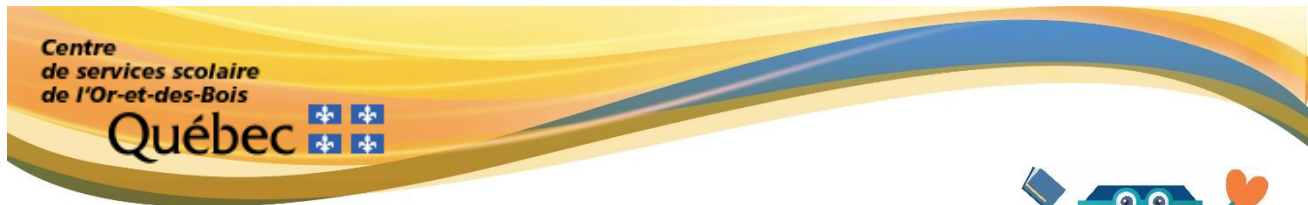
1. J'autorise la **distribution** OU l'**administration** du (des) médicament(s) ci-haut mentionné(s).
2. Je reconnais avoir pris connaissance de la procédure de distribution et d'administration des médicaments.
3. J'autorise les personnes désignées par la direction de l'école ou l'infirmière, à distribuer ou administrer le médicament prescrit à mon enfant.
4. Je reconnais que des risques sont associés à la distribution ou l'administration de médicament (ex. : effets secondaires, résultats imprévus, etc.) et que les personnes désignées par l'école ainsi que la Commission scolaire ne peuvent en être tenues responsables.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

Notes

1. Advenant le cas où votre enfant ne prendrait plus le médicament, vous devrez en aviser l'école par écrit.
2. Advenant le cas où le dosage ou l'horaire de la prise du médicament était modifié, veuillez compléter immédiatement un nouveau formulaire d'autorisation.



AUTORISATION PRISES DE VUE ET/OU ENTREVUES

Je consens à ce que des prises de vue et/ou entrevues de mon enfant soient prises ou effectuées dans son école ou dans le cadre d'activités parascolaires pour sa période de fréquentation à l'école intégrée d'Or-et-de-Champs, édifices Rosaire et Assomption.

Ces images et propos d'entrevue peuvent éventuellement être diffusés dans les médias régionaux, les publications, les publicités, les médias sociaux ou sur Internet, lors de congrès, de rencontres, le tout à des fins d'information ou de promotion de l'éducation.

Le Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois se réserve le droit d'utiliser ces prises de vue et les conserver pour de possibles utilisations futures.

J'ACCEPTÉ que mon enfant participe à des prises de vue ou entrevues selon les conditions mentionnées ci-haut.

JE REFUSE que mon enfant participe à des prises de vue et entrevues.

Nom de l'élève participant : _____

Nom de l'école : _____

Signature de l'autorité parentale: _____

Date : _____

Coordonnées : _____

No de téléphone : _____

Adresse de messagerie : _____

Je comprends qu'il est dans mon droit d'effectuer un retrait de ce consentement à tout moment et que ce retrait prend effet immédiatement lorsque j'en informerai le secrétariat de l'école.

