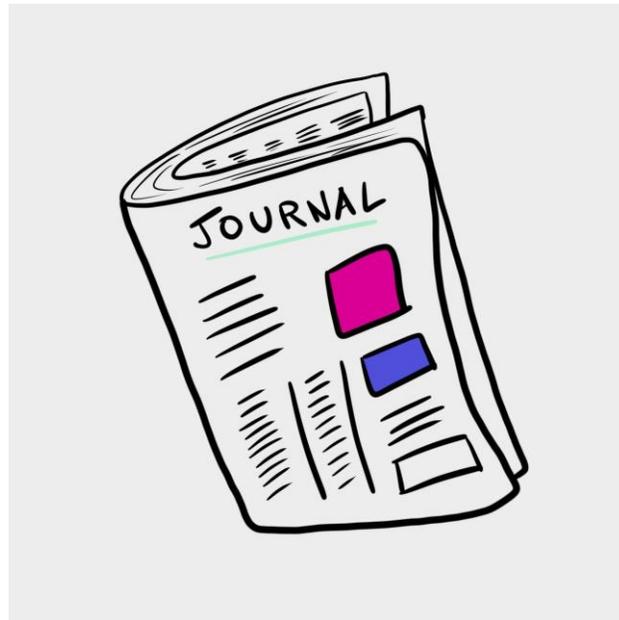




Le phare - 31 août 2023

[Dans cette édition](#)



- Mot de la direction
- Présentation du personnel
- Calendrier du mois de septembre et dates importantes
- Pique-nique familial du 8 septembre
- Administration des médicaments

- Bénévoles
- Service de garde: personnel recherché !
- Inscription à la journée pédagogique du mercredi 21 septembre
- Travaux sur la rue de Chambly

Mot de la direction

Bonne rentrée 2023-2024!

C'est avec grand plaisir que l'équipe de l'école Monseigneur-Gilles-Gervais souhaite la bienvenue aux élèves, anciens et nouveaux. Nous sommes très heureux de revoir les visages des enfants et d'entamer une nouvelle année scolaire sportive avec eux. Nos trois valeurs; le respect, l'entraide et l'engagement serviront de trame de fond pour guider toutes nos actions. Demeurez à l'affût de nos projets de l'année !

Nous vous invitons à prendre connaissance du site web de l'école¹ régulièrement et à communiquer avec les enseignants, la direction ou le secrétariat si vous avez des questions.

Au plaisir de vous rencontrer dans notre belle école!

Caroline Brunelle

Directrice

Présentation du personnel

Voici les membres du personnel pour l'année scolaire 2023-2024:

Personnel administratif:

Secrétaire d'école: Karine Benoit

Secrétaire: Lucie Le Guédard

Directrice adjointe: Geneviève Drolet

Directrice: Caroline Brunelle

Équipe enseignante:

¹<https://mrgillesgervais.csp.qc.ca/>

Préscolaire: Chloé St-Pierre-Isabelle Coulombe , Véronique Rioux, Lianette Charette et Karine Ayotte

1re année: Audrey Langlois, Éloïse Fournier et Geneviève Ducharme

2e année: Élisabeth Larose-Isabelle Coulombe , France Lacas- Isabelle Coulombe et Geneviève Bouchard

3e année: Felysha Valcourt (remplacement de Marie-Pier Beaudoin), Sophie Labonté et Véronique St-Laurent

4e année: Marie-Pier Coallier (remplacement de Marie-Hélène Boucher), Jane Bertrand, Julie René DeCotret - Marie-Lou Demers et Brittany Sirois-Cournoyer

5e année: Pascale Ghelyn, Valérie Besner, Dominique Beauchamp et Lynda Berniqué - Marie-Lou Demers

6e année: Justine Couture (en remplacement de Stéphanie Marier), Marilou Provencher et Élise Blanchet

Orthopédagogues: Pascale Roy, Manon Beauregard et Sophie St-Onge

Spécialistes:

Anglais: Brigitte Raymond et (à nommer)

Musique : Isabelle Pilotte

Éducation physique: Julie Grisé, Nancy Goudreault et Sylvain Robert

Art dramatique: Annie Gagnon

Professionnelles et équipe de soutien:

Valérie Bouchard (psychoéducatrice)

Annie Lavallée (psychologue)

Geneviève Caron (orthophoniste)

Suzanne Aumont et Fanny-Maude Proulx (techniciennes en éducation spécialisée)

Service de garde et service aux dîneurs:

Responsable du service de garde : Line Noël

Éducatrice classe principale: Nancy Gosselin

Éducatrices et surveillants d'élèves: Anne-Marie Grimard, Chantale Lafrance, Estelle Gaudette, Gabriel Saumure, Johane Dusseault, Karine Lavoie, Lynda Larivière, Manon Lachance, Mona Gagnon, Raymonde Laberge, Tanya Martinez Zaccaro, Rosie Simoes Martin, Khadidja Mahieddine, Cloé McKenzie, Eryka Lamontagne, Simon-Olivier Fredette, Monique Cyr, Cédrick Meunier, Émile Moffat et Emma Allaire

Calendrier du mois de septembre et dates importantes

Merci d'inscrire les dates suivantes à votre agenda:

- Rencontre de parents **1re, 2e et 5e année : mercredi 13 septembre 18h30**
- Rencontre de parents **3e, 4e et 6e année: mardi 12 septembre 18h30**
- Contrairement à ce qui avait été annoncé, **l'assemblée générale annuelle des parents aura lieu le mardi 12 septembre 19h30.**
- Photos scolaires: **10 au 14 octobre 2023**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
			31 août C'est la rentrée! Entrée progressive au préscolaire	1 Entrée progressive au préscolaire
4	5 Entrée progressive au préscolaire	6	7	8 Pique-nique familial dès 11h
11	12 3 ^e , 4 ^e et 6 ^e année : Rencontre pour les parents à l'école à 18h30 Assemblée générale des parents 19h30	13 1 ^{er} , 2 ^e et 5 ^e année : Rencontre pour les parents à l'école à 18h30	14	15 Olympiades MGG
18	19	20	21	22 Journée pédagogique
25	26 Conseil d'établissement	27	28	29

Pique-nique familial du 8 septembre



Pique-nique de la rentrée Vendredi le 8 septembre

Bonjour chers parents,

Afin de souligner le début de cette année scolaire, nous vous invitons à venir célébrer avec nous lors d'un pique-nique familial. Vous êtes invités à vous joindre à nous dès 11h00 dans la cour d'école, et ce, jusqu'à 12h30 maximum.

Déroulement

- À 11h, tous les groupes sortent avec leur enseignante et s'installent pour manger. Les parents seront invités à dîner avec leur enfant. Il y aura de la musique pour une ambiance festive.
- Vers 12h, les éducatrices prendront le relais et animeront des jeux auxquels parents et enfants pourront participer s'ils le souhaitent.
- Les élèves entreront dans l'école comme à l'habitude, à 13h05.

Nous vous attendons en grand nombre!

L'équipe-école MGG

Administration des médicaments

L'école travaille en partenariat avec les CISSS Montérégie-Est pour tout ce qui a trait à la santé et à l'administration de médicaments en milieu scolaire. Nous vous invitons donc à prendre connaissance de la documentation expliquant les règles à respecter afin d'assurer le bien-être de tous.

Voici quelques informations à retenir :

- Afin que l'on puisse administrer un médicament à votre enfant, un **formulaire d'autorisation** doit être complété. Vous en trouverez une copie plus bas, mais nous vous invitons à passer au secrétariat de l'école où nous avons des copies déjà imprimées.
- L'école ne peut administrer que des médicaments **prescrits par un médecin**. En conséquence, des médicaments comme le Tylenol, l'Advil ou les sirops pour la toux ne peuvent être administrés à l'école.
- Aucun médicament ne doit se trouver dans le sac d'école.

Objet : Instructions concernant l'administration de médicaments en milieu scolaire, incluant le service de garde, et en camp de jour

Chers parents,

La présente est pour vous informer de la procédure mise en place concernant l'administration de médicaments prescrits pendant les heures de fréquentation. L'administration des médicaments est une mesure exceptionnelle qui pourra être effectuée seulement dans les situations suivantes :

- Lorsqu'il n'y a aucune possibilité de modifier les heures d'administration en dehors des heures de fréquentation, après vérification auprès du médecin ou du pharmacien.
- Lorsqu'il y a impossibilité pour le jeune de retourner chez lui, ou chez toute autre personne désignée par les parents, pendant la journée pour y recevoir sa médication.

Dans ces situations, le titulaire de l'autorité parentale est responsable de déterminer si son enfant est autonome pour la prise de sa médication. Toute demande d'administration de médicaments doit obligatoirement faire l'objet d'une demande de la part des parents en remplissant le formulaire Autorisation d'administration des médicaments.

Pour pouvoir être administré, tout médicament doit être :

- **Prescrit** au nom de l'enfant (aucun médicament en vente libre n'est autorisé);
- **Préparé** par un professionnel de la santé;
- **Prêt à être administré** sous forme d'unidose (dosette)
- **Identifié** selon les normes reconnues (l'étiquette doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement).

Avant de procéder à l'administration des médicaments, le personnel désigné par l'école ou le camp de jour reçoit une formation par une infirmière qualifiée sur les principes d'administration sécuritaire. Celle-ci agit comme personne-ressource auprès des intervenants impliqués dans l'administration des médicaments aux jeunes, en collaboration avec les parents. Le personnel désigné doit suivre les directives établies par un professionnel de santé et par les parents.

Ces consignes ne s'appliquent pas pour les médicaments lors de situation d'urgence.

Vous devrez :

- Vous assurer que le médicament (quel que soit le type ou la forme (ex : sirop, crème, onguent, antibiotiques, etc.) a été prescrit par un professionnel de la santé.

- 2 -

- Remplir et signer le formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments. L'autorisation signée sera valide jusqu'à la fin du traitement ou pour la durée de la fréquentation scolaire, ou jusqu'à l'expression de votre volonté de la retirer.
- Demander à votre pharmacien la possibilité d'établir un horaire qui fait en sorte que le médicament soit pris aux heures de repas.
- Demander au pharmacien le « formulaire d'administration de la médication » (FADM) communautaire, afin que le personnel puisse documenter l'administration de la médication à votre enfant. Vous devrez fournir mensuellement un nouveau FADM lors du renouvellement de la médication, le cas échéant.
- Remettre la médication à l'école dans un contenant unidose (dosette) qui répond aux normes de sécurité, portant l'étiquette de la pharmacie et contenant seulement la dose pour la journée. Vous pouvez en faire la demande directement à votre pharmacien.
- Vérifier la date d'expiration du médicament et le remplacer au besoin.
- Aviser l'école, par écrit, en cas de modification de la prescription et fournir un nouveau FADM. Le médicament doit être dûment identifié avec l'étiquette de la pharmacie selon la nouvelle prescription.
- Aviser l'école, par écrit, advenant le cas où votre enfant ne prendrait plus le médicament en question.
- Responsabiliser votre enfant face à sa médication et l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres jeunes et lui faire prendre conscience des conséquences que cela peut engendrer.

Nous vous remercions de votre collaboration.

L'équipe d'infirmières cliniciennes du programme Santé publique et santé scolaire
du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est.



000

N° dossier : _____
 Nom : _____
 Prénom : _____
 NAM : _____ Exp. : 20 / ____ / ____
 Date de naissance : ____ / ____ / ____ M F
Année Mois Jour

AUTORISATION D'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS PRÉSCRITS

<input type="checkbox"/> CH Pierre-Boucher	<input type="checkbox"/> CH Honoré-Mercier	<input type="checkbox"/> CH Hôtel-Dieu de Sorel
Autre : _____		
Nom de l'école / camp de jour : _____		
IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE		
Nom et prénom de l'enfant : _____		Groupes repère : _____
Nom du parent #1 : _____		(rés. : _____) (tr. : _____)
Nom du parent #2 : _____		(rés. : _____) (tr. : _____)
Cocher la situation qui concerne votre enfant :		
<input type="checkbox"/> Mon enfant est capable de prendre lui-même son médicament, après qu'une personne désignée lui ait remis.		
<input type="checkbox"/> Mon enfant est incapable de prendre lui-même son médicament.		
MÉDICATION		
Nom du (des) médicament(s) prescrit(s) par un professionnel de la santé : _____		
Médicament(s) prescrit(s) pour le(s) problème(s) de santé suivant(s) : _____		
Durée prévue du traitement : _____		
Quantité/dose : Selon les directives inscrites sur l'étiquette de la pharmacie		
Moment prévu de l'administration :		
<input type="checkbox"/> Heure fixe : _____		
<input type="checkbox"/> Au besoin (préciser le(s) symptôme(s) que doit avoir l'enfant pour permettre l'administration du médicament) : _____		
AUTORISATION		
<ul style="list-style-type: none"> J'autorise l'infirmière à communiquer avec le pharmacien de mon enfant relativement à l'administration d'un médicament susmentionné, si nécessaire. J'ai pris connaissance des instructions d'administration des médicaments inscrites au verso de ce formulaire et je m'engage à les respecter. J'autorise les personnes désignées par la direction de l'école ou les responsables du camp de jour à administrer le (les) médicament(s) susmentionné(s) à mon enfant et à utiliser ce(s) médicament(s) conformément aux directives inscrites sur l'étiquette de la pharmacie. Je reconnais que le personnel accepte d'administrer des médicaments à mon enfant seulement par souci de commodité, ceux-ci ne possédant pas de formation médicale. Je m'engage à communiquer tout changement par écrit. 		
Cette autorisation sera valide jusqu'à la fin du traitement ou pour la durée de la fréquentation scolaire ou du camp de jour, ou jusqu'à l'expression de notre volonté de la retirer.		
Nom et prénom du parent/titulaire de l'autorité parentale 1		Signature _____ Date : 20 / ____ / ____ <small>Année Mois Jour</small>
Nom et prénom du parent/titulaire de l'autorité parentale 2 (si requis)		Signature _____ Date : 20 / ____ / ____ <small>Année Mois Jour</small>

Nom : _____ Prénom : _____ N° dossier : _____

INSTRUCTIONS CONCERNANT L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS EN MILIEU SCOLAIRE, INCLUANT LE SERVICE DE GARDE, ET EN CAMP DE JOUR

Le médicament doit être :

- **Prescrit** au nom de l'enfant (aucun médicament en vente libre n'est autorisé).
- **Préparé** par un professionnel de la santé.
- **Prêt à être administré** sous forme d'unidose (dosette).
- **Identifié** selon les normes reconnues (l'étiquette doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement).

Il est demandé aux parents de :

- S'assurer que le médicament (quel que soit le type ou la forme (ex : sirop, crème, onguent, antibiotiques, etc.), a été prescrit par un professionnel de la santé.
- Remplir et signer le formulaire d'autorisation d'administration de médicaments. L'autorisation signée sera valide jusqu'à la fin du traitement ou pour la durée de la fréquentation scolaire ou du camp de jour ou jusqu'à l'expression de la volonté des parents de la retirer.
- Demander à leur pharmacien la possibilité d'établir un horaire qui fait en sorte que le médicament soit pris aux heures de repas.
- Demander au pharmacien le « formulaire d'administration de la médication » (FADM) communautaire, afin que le personnel puisse documenter l'administration de la médication à leur enfant. Les parents doivent fournir mensuellement un nouveau FADM lors du renouvellement de la médication, le cas échéant.
- Remettre la médication à l'école dans un contenant unidose (dosette) qui répond aux normes de sécurité, portant l'étiquette de la pharmacie et contenant seulement la dose pour la journée. Les parents doivent en faire la demande directement à leur pharmacien.
- Vérifier la date d'expiration du médicament et le remplacer au besoin.
- Aviser l'école, par écrit, en cas de modification de la prescription et fournir un nouveau FADM. Le médicament doit être dûment identifié avec l'étiquette de la pharmacie selon la nouvelle prescription.
- Aviser l'école, par écrit, advenant le cas où leur enfant ne prendrait plus le médicament en question.
- Responsabiliser leur enfant face à sa médication et l'aviser qu'il ne doit en aucun cas échanger ou donner sa médication à d'autres jeunes et lui faire prendre conscience des conséquences que cela peut engendrer.

Bénévoles

Nous sommes à la recherche de bénévoles pour donner du temps à notre **bibliothèque**. Les bénévoles sont responsables des retours et enregistrements de livres des élèves qui visitent la bibliothèque, mais peuvent aussi effectuer des réparations et du recouvrement des nouveaux livres s'ils le désirent. Si vous avez du temps et de l'intérêt, nous vous invitons à contacter Geneviève Drolet à genevieve.drolet@cssp.gouv.qc.ca².

Nous désirons également constituer une banque de personnes bénévoles qui pourraient soutenir les enseignants lors des périodes de projets, pour la prise de photos ou d'activités spéciales. Vous pouvez vous impliquer de façon régulière ou ponctuelle. Si vous voulez recevoir les courriels pour les demandes de bénévoles lorsque nous avons besoin, vous n'avez qu'à écrire un courriel à Geneviève Drolet en mentionnant dans l'objet : *Ajout à la liste des bénévoles*.

Merci à l'avance, votre présence est une richesse pour notre école!

Personnel de service de garde recherché !



Il nous manque actuellement quelques personnes pour compléter notre équipe du service de garde. Nous sommes donc à la recherche active de surveillants pour l'heure du dîner. Si votre organisation

²<mailto:genevieve.drolet@csp.qc.ca>

familiale et votre emploi du temps le permettent, nous sollicitons votre aide pour faire dîner les enfants à la maison (entre 11 h 45 et 13 h00) et ce, d'ici à ce que tous les postes soient comblés.

D'autre part, si vous êtes intéressés à offrir quelques heures rémunérées, merci de contacter Line Noël par courriel à l'adresse suivante:

line.noel@cssp.gouv.qc.ca³



Inscription à la journée pédagogique du vendredi 22 septembre

L'inscription pour la journée pédagogique du 22 septembre va bon train. La date limite pour inscrire votre enfant est le mercredi 13 septembre 2023.

Cliquez [ici](#) pour inscrire votre enfant à la journée pédagogique du vendredi 22 septembre 2023⁴

Nous vous rappelons qu'il s'agit de la seule façon d'inscrire votre enfant. Aucune inscription tardive n'est acceptée et aucun enfant n'est accepté la journée même s'il n'est pas inscrit.

Travaux sur la rue de Chambly

Depuis quelques jours, des travaux ont débuté sur la rue Chambly. Nous avons communiqué avec la ville de St-Bruno et on nous a assuré que les brigadiers seront en place malgré les travaux. De plus, le signaleur du chantier veillera à ce que les enfants marcheurs puissent traverser la rue en toute sécurité.

³<mailto:line.noel@cssp.gouv.qc.ca>

⁴<https://can01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fforms.office.com%2F%2Fr%2FuhzFBm3f2v&data=05|01|Line.Noel%40cssp.gouv.qc.ca|3741e1db71774756af9a08dba0026e3f|e591b77473fc4f65b31584c5a74b7594|0|0|638279704514398616|Unknown|TWfPbGZsb3d8eyJWljojoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6I6k1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D|3000||&sdata=zXm0xnUNOnCy9pEbN31A1HEhyQekni5pS1jtRIPUwX0%3D&reserved=0>