

Un guide pour la gestion du diabète de type 1 dans les écoles

Objet du présent guide

Contrôler le diabète juvénile est un défi en raison de la gestion constante requise et de la difficulté des enfants à bien comprendre la nature de leur condition. Relever ce défi en milieu scolaire est toutefois possible. Pour ce faire, une étroite collaboration entre les parents et l'école est requise. Celle-ci repose sur une bonne compréhension des rôles et des responsabilités de chacun.

Ce guide précise les responsabilités des parents, des éducateurs et des administrateurs scolaires en vue de faire du milieu scolaire un environnement sécuritaire pour les élèves atteints de diabète de type 1.

Les exigences en matière de service pour les élèves atteints de diabète peuvent varier selon leur âge et leurs besoins. C'est pourquoi ce guide fournit des renseignements et des recommandations à l'intention du personnel de l'école et des parents.

En raison des risques immédiats liés à l'hypoglycémie, il est important de reconnaître les signes d'un taux de sucre anormal dans le sang et de pouvoir intervenir rapidement et efficacement. À cet égard, la formation du personnel scolaire est un élément clé pour prévenir et réagir efficacement aux situations d'urgence.

L'annexe A de ce guide *Plan de gestion du diabète et procédure à suivre en cas d'urgence* a pour but de faciliter l'établissement d'une entente de service écrite entre les parents et l'école.

Un guide en lien avec la politique 704

La politique 704 – *Services de soutien à la santé* définit les normes et procédures nécessaires pour donner des services de soutien à la santé aux élèves qui fréquentent les écoles publiques. Selon cette politique, les parents, le réseau des écoles publiques et les fournisseurs de soins de la santé doivent se partager la responsabilité d'offrir ces services.

La gestion du diabète est considérée comme un service routinier essentiel dans la politique 704. Les parents et le personnel de l'école doivent suivre les normes établies dans la politique 704.

Ce guide ne remplace pas la politique 704. Cependant, il tient compte des exigences énoncées dans cette politique.

Contenu

Objet du présent guide	1
Un guide en lien avec la politique 704	1
Qu'est-ce que le diabète de type 1?	2
Responsabilités des parents	2
Responsabilités du district scolaire	4
Responsabilités de la direction d'école	4
Responsabilités des enseignants	7
Soins d'urgence	7
Lexique	8

Qu'est-ce que le diabète de type 1?

- ✓ Le diabète de type 1, habituellement diagnostiqué à l'enfance, se produit lorsque le pancréas est incapable de produire de l'insuline. Une personne atteinte de diabète de type 1 requiert quotidiennement des injections d'insuline. En comparaison, le diabète de type 2 se produit lorsque le pancréas est incapable de produire suffisamment d'insuline. Le diabète de type 2 peut généralement être contrôlé par une médication oral et un style de vie plus sain.
- ✓ Une bonne gestion des conditions de contrôle du diabète réduira considérablement la probabilité d'hypoglycémie ou d'hyperglycémie à l'école, diminuant du même coup la probabilité de devoir administrer du glucagon.
- ✓ La capacité de chaque élève d'autogérer sa situation de diabétique dépend non seulement de son âge et de sa maturité, mais peut aussi dépendre du temps depuis lequel il souffre de cette condition.



Gestion du diabète : Une responsabilité partagée

La bonne gestion du diabète en milieu scolaire repose sur un travail d'équipe entre tous les intervenants. Voici leurs responsabilités :

Responsabilités des parents

Pour que les élèves atteints du diabète bénéficient d'un milieu d'apprentissage sûr et propice, leurs parents doivent :

(a) Connaître la politique

Les parents devraient se familiariser avec la Politique 704 et s'acquitter de leurs obligations qui sont énoncées dans la politique et le présent guide.

(b) Assurer une gestion adéquate des conditions de contrôle du diabète

Les parents des élèves atteints de diabète sont responsables :

- des décisions concernant le traitement;
- de réduire au minimum l'intervention de l'école en s'assurant que l'état de leur enfant est aussi stable que possible et qu'il suit les soins médicaux prescrits;
- de voir au réglage et à l'entretien du glucomètre et de la pompe à insuline;
- de programmer la pompe à insuline, de changer ses paramètres et de remplacer les piles;
- d'encourager son enfant à informer le personnel scolaire lorsqu'il éprouve des symptômes d'hypoglycémie ou d'hyperglycémie;
- de voir au transport sécuritaire des médicaments et à la bonne disposition des articles requérant des précautions spéciales telles les seringues et les objets pointus et tranchants;
- informer l'école par écrit de tout changement ou information importante.

(c) Préparer un plan

Les parents sont responsables de rencontrer le personnel désigné par la direction de l'école, avant le début de chaque année scolaire ou le plus tôt possible dans l'année, afin d'élaborer ou de mettre à jour une entente écrite expliquant les services qui seront offerts, ainsi que les rôles respectifs du parent, de l'école et de l'élève (s'il y a lieu). Cette information sera consignée et signée par le parent, le directeur d'école, l'élève (s'il y a lieu) ainsi que par la personne chargée d'éduquer l'élève en matière de diabète ou le médecin de l'élève.

Pour faciliter l'établissement d'une entente écrite sur les services dispensés à un élève atteint du diabète, il est recommandé que les parents et le personnel désigné utilisent le *Plan de gestion du diabète et procédures en cas d'urgence* à l'annexe A de ce guide.

(d) Participer à la formation

Les parents sont responsables de collaborer avec l'école afin de satisfaire aux besoins en formation de l'école et de participer à la formation donnée au personnel scolaire désigné.

(e) Fournir le matériel nécessaire

Les parents doivent fournir à l'école tout l'équipement et tous les médicaments nécessaires (y compris le glucagon s'il doit être administré). Les parents doivent s'assurer que l'équipement et les médicaments sont étiquetés convenablement et remplacés avant leur date de péremption. De plus, ils doivent s'assurer que l'équipement et les médicaments sont disponibles en tout temps à l'école.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant ait toujours accès à une trousse contenant ce qu'il faut pour les soins donnés à un enfant atteint de diabète (y compris à bord de l'autobus scolaire). Si un élève atteint du diabète arrive à l'école sans sa trousse, il incombe au parent d'apporter la trousse aussi rapidement que possible à l'école.

Dans le cas des élèves qui ont besoin d'aide pour calculer la teneur en glucides, les parents doivent faire connaître la teneur en glucides de tous les aliments qui seront consommés à l'école.

(f) Fournir une pièce d'identification médicale

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant porte un bracelet MedicAlert® ou toute autre pièce d'identification médicale en tout temps.



Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les bracelets MedicAlert®, veuillez visiter le site: <http://www.medicalert.ca>

La prestation des services de soutien à la santé reste toujours la responsabilité des parents. Par conséquent, en demandant au personnel du réseau des écoles publiques de l'aider à donner de tels services, les parents délèguent temporairement au personnel scolaire une certaine part de son autorité, pour une raison particulière, mais ils ne renoncent aucunement à leur responsabilité parentale.

Responsabilités du district scolaire

La direction générale doit veiller à ce que :

- (a) le personnel de l'école connaisse et respecte la politique 704 ainsi que le contenu du présent guide;
- (b) le personnel de l'école reçoive une formation pertinente.

Responsabilités de la direction d'école

La direction de l'école doit :

(a) **Fournir la politique et les formulaires**

Les parents d'un élève atteint de diabète doivent recevoir une copie de la politique 704, le présent guide et tous les formulaires pertinents, dans les plus brefs délais possibles.

(b) **Préparer un plan de gestion**

Les parents doivent avoir l'occasion de se réunir avec le personnel désigné afin de mettre au point ou à jour une entente écrite (plan de gestion) sur les services dispensés à l'élève atteint de diabète. La rencontre doit avoir lieu avant le début de l'année scolaire ou le plus tôt possible dans l'année. Le plan de gestion doit être mis à jour ou révisé si des changements importants s'imposent.

Pour faciliter l'établissement du plan de gestion sur les services dispensés à un élève atteint du diabète, il est recommandé que la direction de l'école utilise le document *Plan de gestion du diabète et procédures en cas d'urgence* qui se trouve à l'annexe A. Le plan de gestion doit inclure une entente sur les procédures à suivre concernant la gestion quotidienne du diabète et les cas d'urgence. Il doit aussi décrire les rôles respectifs du parent, de l'école et de l'élève (si cela convient). Le plan doit être signé par le parent, le directeur d'école, l'élève (s'il est âgé de 16 ou plus) ainsi que par la personne chargée d'éduquer l'élève en matière de diabète ou le médecin. Chaque année, le plan de gestion doit être revu par la direction de l'école et les parents. Si les exigences de service demeurent les mêmes, seules les signatures de la direction de l'école et d'un parent sont requises pour renouveler le plan. Si les exigences de service sont différentes par rapport au dernier plan, un nouveau plan de gestion doit être élaboré.

(c) **Veiller à ce que les mesures soient en place**

Le directeur d'école s'assurera que les mesures décrites dans le plan de gestion sont en place. Il veillera à former suffisamment des membres du personnel de l'école pour offrir l'aide nécessaire à la dispense des soins précisés dans le plan.

Lorsque cela est approprié, le directeur d'école peut constituer une équipe d'urgence. Le nombre de personnes composant l'équipe peut varier selon la dimension et la structure de l'école, le nombre d'élèves atteints de diabète et le groupe d'âge.

(d) Prendre les dispositions pour assurer une formation au personnel scolaire (où un élève atteint de diabète fréquente l'école)

La formation doit être offerte au début de chaque année scolaire ou le plus tôt possible dans l'année. Il est recommandé que les deux niveaux de formation suivants soient offerts.

NIVEAU I

Tout le personnel de l'école reçoit l'information de base pour qu'il puisse :

- repérer les élèves atteints de diabète à l'aide de leur bracelet MedicAlert ou autre pièce d'identification médicale;
- reconnaître les signes d'hypoglycémie et d'hyperglycémie;
- reconnaître le matériel diabétique;
- s'avoir où trouver le sucre à effet rapide;
- connaître la procédure d'urgence établie.

**La participation à la formation sur l'administration du glucagon est volontaire pour ce groupe.*

NIVEAU II

Le personnel de l'école désigné (y compris les membres de l'équipe d'urgence) reçoit une formation suffisante pour qu'il puisse, **au besoin**, outre ce qui est susmentionné :

Pour les élèves de la maternelle à la 5^e année (ou au besoin)

- vérifier la quantité de nourriture consommée par l'élève et compter les glucides;
- superviser l'élève pendant qu'il effectue ses calculs et prépare la bonne quantité d'insuline pour les glucides consommés;
- superviser l'élève durant les tests de glycémie;
- superviser l'élève pendant qu'il s'administre de l'insuline;
- mesurer la glycémie à l'aide du glucomètre;
- remplacer les piles du glucomètre;
- établir d'autres procédures selon le besoin;

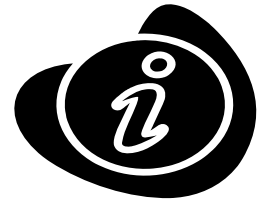
Pour les élèves de tous les niveaux

- exécuter le plan d'urgence, y compris l'administration du glucagon, si approprié.

La gestion du diabète de type 1 nécessite de créer un équilibre entre la consommation des aliments, l'injection d'insuline et les activités physiques. Par conséquent, il est fortement recommandé que **l'enseignant d'éducation physique** et le **conducteur d'autobus** de l'élève reçoivent une formation de niveau II (y compris l'administration du glucagon).

Les parents des élèves atteints de diabète devraient assister à la formation donnée au personnel de l'école.

Il est fortement recommandé que l'on ait recours aux services d'un professionnel qualifié de la santé, tels qu'un éducateur en matière de diabète ou un médecin, pour dispenser la formation de niveau II.



Pour obtenir des renseignements supplémentaires, les écoles et les districts sont invités à communiquer avec leur clinique de diabète locale.

*Ressources additionnelles:
Association canadienne du diabète*

*Division du Nouveau-Brunswick
61 rue Carleton,
suite 2
1-800-884-4232
Tél.:
(506) 452-9009
Télec.:
(506) 455-4728*

(d) Prendre les mesures pour assurer la gestion des médicaments et du matériel

La gestion des médicaments sera fait selon les procédures établies par l'école et convenues dans le plan de gestion. Des précautions adéquates doivent être prises pour ranger et manipuler les médicaments, tels que l'insuline et le glucagon, selon les exigences particulières de rangement des médicaments. Un emplacement propre, adapté aux besoins de l'élève, doit être disponible pour effectuer des prises de sang et des injections.

Pour les élèves de la maternelle à la 5^e année (*ou au besoin*)

- un membre du personnel de l'école devrait être désigné pour vérifier, durant la première période de la journée, si l'élève a apporté sa trousse de diabétique à l'école. Si l'élève ne l'a pas, le parent doit être joint pour que la trousse soit apportée à l'école dans les plus brefs délais possible;
- les élèves ne devraient pas être laissés sans supervision lorsqu'ils vérifient leur taux de glycémie ou s'administrent de l'insuline.

Pour les élèves qui utilisent les services alimentaires de l'école

- le directeur d'école devrait prendre les dispositions pour que les parents fassent le compte des glucides ou, si possible, pour obtenir un compte de glucides des aliments servis à la cafétéria.

(e) Établir un plan pour les activités ou événements spéciaux

Un plan doit être établi pour les événements spéciaux à l'école et pour les autres activités organisées par l'école afin d'être prêts pour toutes les urgences médicales qui peuvent se produire.

Pour les élèves de la maternelle à la 5^e année (*ou au besoin*)

- les parents des élèves atteints de diabète devraient recevoir dans la mesure du possible, un avis préalable des changements apportés à l'horaire régulier (p. ex. les excursions, les activités physiques supplémentaires, les activités liées à la consommation des aliments) afin qu'ils puissent adapter les soins en conséquence;
- un adulte devrait être désigné pour s'assurer que les soins de l'élève sont gérés suivant son plan et que l'élève possède sa trousse de diabétique;
- une copie du *plan de gestion* devrait être disponible pendant toutes les excursions en dehors du terrain de l'école.

(f) Établir un plan pour les employés occasionnels

Des mesures doivent être mises en place pour assurer la sécurité de l'élève lorsqu'il est sous la supervision d'un employé occasionnel, y compris un enseignant suppléant qui n'a pas reçu la formation en matière de diabète. Les employés occasionnels doivent être informés des élèves atteints de diabète qui sont à leur charge et doivent être munis des directives écrites sur les soins de chaque élève (si cela convient).

Au besoin, les directeurs d'école peuvent désigner un membre du personnel de l'école qui peut intervenir rapidement en cas d'urgence.

Responsabilités des enseignants

Les enseignants devraient :

- (a) connaître l'identité des élèves atteints de diabète dans leur salle de classe;
- (b) permettre aux élèves de prendre leurs collations et leurs repas conformément au plan de gestion;
- (c) permettre aux élèves de s'administrer les soins diabétiques nécessaires tel qu'il est précisé dans le *Plan de gestion du diabète et d'urgence*;
- (d) être en mesure de reconnaître les signes d'une hypoglycémie et d'une hyperglycémie et de fournir de l'aide.
- (e) reconnaître l'équipement nécessaire pour les besoins de l'élève atteint de diabète tel que le glucomètre, la pompe à insuline, etc.

Soins d'urgence

Conformément à la politique 704 - *Services de soutien à la santé*, le personnel scolaire et les autres personnes qui supervisent des élèves ont une obligation en *common law* de porter secours à un élève en cas d'urgence médicale, dans la mesure de ce qu'il est raisonnable d'attendre d'une personne sans formation médicale.

Le personnel scolaire peut être confronté à deux types d'urgences liées au diabète :

- un taux de sucre dans le sang trop bas (hypoglycémie)
- un taux de sucre dans le sang trop élevé (hyperglycémie).

Pour traiter ces deux types d'urgences, il est recommandé de suivre la procédure indiquée dans le plan individuel de l'élève *Plan de gestion du diabète et procédures à suivre en cas d'urgence*. Toutefois, à titre informatif, des procédures d'urgence pour l'*hypoglycémie et hyperglycémie* ont été incluses dans ce guide afin que tous le personnel scolaire connaissent les signes et procédures à suivre lors de situation d'urgence.

Le personnel scolaire et les autres personnes chargées de la supervision des élèves atteints de diabète devraient être en mesure de reconnaître les signes d'hypoglycémie et d'hyperglycémie allant de légère à modérée et être capable de fournir de l'aide en cas d'urgence.

Hypoglycémie : Diminution du taux de sucre dans le sang (4 mmol/l ou moins)

NE LAISSEZ JAMAIS L'ÉLÈVE SANS SUPERVISION, DEMEUREZ AVEC LUI JUSQU'À CE QU'IL SE SOIT RÉTABLI COMPLÈTEMENT.

En cas de doute, traitez au moyen de sucre à effet rapide.

Signes

- sueurs
- tremblements
- étourdissements
- changements d'humeur
- faim
- mal de tête
- difficulté d'élocution et de concentration
- pâleur du visage
- confusion
- fatigue extrême
- vision embrouillée

Ce qu'il faut faire :

Si l'élève est CONSCIENT

Si possible, demandez à l'élève de mesurer sa glycémie.
Si ce n'est pas possible ou si la glycémie est moins de 4 mmol/l :



donnez immédiatement du sucre à effet rapide, (p. ex., 4 à 6 onces de jus de fruit **ou** 3 sachets de sucre dilué dans un peu d'eau **ou** 1 cuillerée à table de gelée sucrée, de miel, de sirop de maïs, de confitures **ou** l'équivalent fournis par le parent);



appelez le parent et suivez ses recommandations **ou** attendez de 10 à 15 minutes et prenez une nouvelle mesure de la glycémie;



répétez le traitement si les symptômes persistent ou si la glycémie est toujours moins de 4 mmol/l;



dès que la glycémie s'établit à 4 mmol/l, donnez une collation à base de glucides et de protéines (p. ex., 4-6 craquelins et du fromage).

Ne changez pas l'heure du prochain repas ou de la prochaine collation .

Si l'élève est INCAPABLE D'AVALER OU EST INCONSCIENT

Appelez le service 911

Ne tentez pas de lui donner quelque chose par la bouche. Tournez l'élève sur le côté (si possible).

Communiquez avec le personnel scolaire désigné:

vérifiez la glycémie si possible; si elle est moins de 4 mmol/l ou si ce n'est pas possible de la vérifier:



administrez le glucagon* tel que prescrit,
moins de 44 lb (20 kg) : la moitié de la seringue /
44 lb (20 kg) : la seringue au complet

déconnectez la pompe à insuline (si l'élève en a une);

appelez le parent ou la personne-ressource en cas d'urgence.

*Le Glucagon doit seulement être administré si prescrit dans le plan. Seulement le personnel formé devrait administrer le Glucagon.

Hyperglycémie : Élévation du taux de sucre dans le sang (14 mmol/l ou plus)

NE LAISSEZ JAMAIS L'ÉLÈVE SANS SUPERVISION.

Signes

- bouche sèche
- soif intense
- besoin d'uriner fréquemment
- somnolence
- mal d'estomac
- vision embrouillée
- nausée et vomissements
- haleine fruitée

Ce qu'il faut faire :

En cas d'hyperglycémie légère (soif, besoin d'uriner fréquemment et fatigue), le personnel scolaire doit :

- permettre à l'élève d'utiliser les toilettes sans restriction;
- encourager l'élève à boire seulement de l'eau.
- informer le parent.

En cas d'hyperglycémie accrue (somnolence, nausée ou vomissements), le personnel scolaire doit :

- confirmer l'hyperglycémie en vérifiant le taux de sucre dans le sang, si possible;
- appeler immédiatement le parent ou la personne-ressource en cas d'urgence pour venir chercher l'enfant (les soins à donner dans un tel cas dépassent les capacités du personnel scolaire);
- si l'élève vomit et qu'il est impossible de joindre le parent, **appeler le service 911.**

PLAN DE GESTION DU DIABÈTE ET PROCÉDURES EN CAS D'URGENCE
ANNÉE SCOLAIRE 2____-2____

PARTIE I - RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE

Nom de l'élève : _____

Date de naissance : _____
année/mois/jour

N° d'assurance-maladie : _____

École : _____

Responsable de la classe-foyer : _____

Membre du personnel désigné : _____

*Photo si fournie
 par le parent*

Renseignements sur les personnes-ressources

Mère/tutrice : _____

Téléphone: _____ (domicile) _____ (bureau)
 _____ (cellulaire)

Père/tuteur : _____

Téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau) _____ (cellulaire)

Médecin de l'élève : _____

Téléphone : _____

Autre personne-ressource en cas d'urgence :

Nom : _____ Lien : _____

Téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau) _____ (cellulaire)

Informez le parent/le tuteur ou la personne-ressource en cas d'urgence dans les situations suivantes : _____

Veuillez préciser toute autre condition qui pourrait influencer le traitement de votre enfant : _____

Mon enfant est capable de gérer lui-même ses soins pour diabétiques et n'a pas besoin de soins spéciaux de l'école.

Oui Non

Si « Oui », allez directement à la partie III.

PARTIE II – SOINS ROUTINIERS (s'il y a lieu)

Mesure de la glycémie (taux de sucre dans le sang)

La plage de mesure (niveau de glycémie) recherchée est : _____

Heure habituelle où il faut mesurer la glycémie : _____

Autres occasions où il faut mesurer la glycémie (c.-à-d. avant/après des exercices) : _____

Mon enfant peut procéder lui-même à la mesure de la glycémie. Oui Non

Responsabilités du parent : _____

Responsabilités de l'école : _____

Responsabilités de l'élève : _____

Autres renseignements : _____

Injection d'insuline

Les élèves qui ont une seringue à insuline ou un stylo injecteur :

Mon enfant peut administrer lui-même son injection. Oui Non

Mon enfant peut déterminer la bonne dose d'insuline. Oui Non

Les élèves qui ont une pompe à insuline :

Mon enfant peut calculer et administrer la bonne dose d'insuline. Oui Non

Dose habituelle : _____

Responsabilités du parent : _____

Responsabilités de l'école : _____

Responsabilités de l'élève : _____

Autres renseignements : _____

Gestion des aliments

Heure habituelle du repas et de la collation : _____

Mon enfant peut déterminer lui-même la teneur en glucides. Oui Non

Responsabilités du parent : _____

Responsabilités de l'école : _____

Responsabilités de l'élève : _____

Directives lorsque des aliments sont offerts aux élèves en salle de classe : _____

Autres renseignements _____

Trousse de contrôle du diabète

La trousse sera apportée par les parents et restera à l'école.

Elle comprend :

- glucomètre, bandelettes et piles
- fioles d'insuline et seringue à insuline / ou nécessaire de la pompe à insuline / ou stylo injecteur et fournitures
- source de glucose à effet rapide
- collation à base de glucides (p. ex., 4 craquelins et fromage)
- trousse d'urgence de glucagon
- réserve de sucre à effet rapide

Gestion de la trousse/des médicaments : _____

Événements spéciaux/Autre

PARTIE III – PROCÉDURES EN SITUATION D'URGENCE

Hypoglycémie (diminution du taux de sucre dans le sang)

Symptômes usuels de l'hypoglycémie : _____

Traitement de l'hypoglycémie : _____

Hyperglycémie (élévation du taux de sucre dans le sang)

Symptômes usuels de l'hyperglycémie : _____

Traitement de l'hyperglycémie : _____

Glucagon

Il est entendu qu'en cas d'urgence _____ peut
recevoir une injection de Glucagon. nom de l'élève

Oui Non

Si oui, poids: _____ Niveau de dose de Glucagon moitié de la seringue
 seringue au complet

PARTIE IV – PERSONNEL SCOLAIRE DÉSIGNÉ

Les membres du personnel énumérés ci-dessous ont reçu la formation nécessaire pour participer à la gestion des conditions de contrôle du diabète et à l'intervention en situation d'urgence décrites ci-dessus.

Nom	Titre
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

J'ai vérifié la formation relative à la gestion continue des conditions de contrôle du diabète et aux interventions en situation d'urgence qui a été offerte aux membres du personnel susmentionnés pour les soins de cet élève et je la considère acceptable.

Éducateur en diabète ou Professionnel de la santé : _____
Date : _____ année/mois/jour signature

Titre : _____

PARTIE V - APPROBATION

J'ai lu et je comprends l'entente énoncée dans le formulaire *Gestion des conditions de contrôle du diabète et plan d'urgence* et j'accepte que les soins décrits dans ce plan soient donnés et que les renseignements pertinents par rapport au service demandé soient transmis aux personnes qui doivent les connaître pour fournir le service demandé.

Élève (au moins 16 ans) : _____ **Date :** _____
signature année/mois/jour

Par les présentes, je demande au personnel scolaire de fournir à mon enfant les soins décrits ci-dessus et je l'autorise à le faire. Je comprends que les personnes désignées n'ont pas de compétences médicales et qu'elles fourniront le service demandé de bonne foi dans le cadre de la formation reçue, conformément à la présente entente.

En cas d'urgence, j'autorise le personnel scolaire à administrer le médicament ou les médicaments que je fournis et qui sont indiqués dans la présente entente et à demander une aide médicale appropriée. J'accepte d'assumer la responsabilité de tous les frais liés au traitement médical et au transport.

Par les présentes, je reconnais mes responsabilités telles qu'énoncées dans l'entente et dans la Politique 704 – *Services de soutien à la santé* ainsi que dans *Un guide pour la gestion du diabète de type 1 dans les écoles* et j'accepte de m'acquitter de ces responsabilités dans la mesure de mes capacités.

J'accepte d'informer l'école, par écrit, de tout changement concernant les renseignements fournis sur le présent formulaire. J'accepte que les renseignements indiqués sur le présent formulaire soient transmis à toute personne qui a besoin de les connaître pour donner des soins à mon enfant au nom de l'école.

J'accepte que les renseignements pertinents concernant l'état de santé ou le problème médical de mon enfant soient disponible dans des endroits stratégiques de l'école (p. ex., salle de classe, cuisine, bureau de la direction, salle du personnel) pour aider le personnel à donner des services d'urgence à mon enfant. Je fournirai une photo de mon enfant à cette fin. Oui Non

J'accepte que la direction ou une personne désignée puisse communiquer avec le médecin de mon enfant en cas d'urgence médicale ou pour demander une clarification au sujet des responsabilités de l'école telles que définies dans cette entente. Oui Non

Parent/Tuteur: _____ **Date:** _____
signature année/mois/jour

Par les présentes, je reconnais et j'accepte mes responsabilités et celles de mon personnel telles qu'énoncées dans la présente entente.

Direction de l'école : _____ **Date:** _____
signature année/mois/jour

Les soins décrits dans ce plan sont essentiels et ils doivent être donnés pendant les heures de cours.
 Oui Non

J'ai lu le formulaire *Gestion des conditions de contrôle du diabète et plan d'urgence* établi pour _____ et je le considère approprié pour satisfaire ses besoins.
nom de l'élève

Éducateur en diabète ou médecin : _____ **Date :** _____
signature année/mois/jour

EXAMEN ANNUEL

Nota - Si les exigences du service demandé changent, veuillez remplir le nouveau formulaire *Gestion des conditions de contrôle du diabète et plan d'urgence*. S'il n'y a aucun changement, veuillez signer ce formulaire de vérification afin de confirmer l'accord du parent au sujet du plan.

Ce plan sera en vigueur pendant l'année scolaire 2____-2____ sans modification.

Parent/tuteur : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Direction de l'école : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Ce plan sera en vigueur pendant l'année scolaire 2____-2____ sans modification.

Parent/tuteur : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Direction de l'école : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Ce plan sera en vigueur pendant l'année scolaire 2____-2____ sans modification.

Parent/tuteur : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Direction de l'école : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Ce plan sera en vigueur pendant l'année scolaire 2____-2____ sans modification.

Parent/tuteur : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Direction de l'école : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Ce plan sera en vigueur pendant l'année scolaire 2____-2____ sans modification.

Parent/tuteur : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour

Direction de l'école : _____
signature

Date : _____
année/mois/jour