

## COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 32 – SE
	Rés. : C-0903
	Date : Le 21 mars 2005
Cette politique remplace la politique P-32-SE, résolution C-2527 datée du 18 juin 1984	Page : 1 de 8

### POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE SANTÉ À L'ÉCOLE

#### 1. PRINCIPE

L'école doit voir à l'amélioration de la santé chez les élèves.

L'école doit assurer la sécurité physique de ses élèves.

#### 2. OBJECTIFS

- Intégrer la qualité de la santé à la qualité de vie des élèves.
- Prévenir les problèmes de santé.
- Développer des attitudes de responsabilité personnelle et collective face à la qualité de la santé.
- Établir des mesures administratives et préventives pour assurer les premiers soins et la sécurité des élèves.

#### 3. LES SERVICES DE SANTÉ À L'ÉCOLE

##### 3.1 Activités de dépistage

Prévenir et diminuer les difficultés d'adaptation scolaire auxquelles conduisent des déficiences physiques, telles que les anomalies auditives, visuelles, les troubles de croissance, etc.

##### 3.2 Activités d'information et d'éducation

Développer des attitudes et des comportements propres à favoriser la santé globale (nutrition, hygiène dentaire, tabac, alcool, drogues, normes de sécurité, etc.).

##### 3.3 Activités de surveillance de l'environnement

Promouvoir des habitudes pouvant diminuer les risques d'accident liés à l'environnement scolaire (aménagement de lieux de détente, promotion de sécurité dans les ateliers, information générale et spécifique sur les risques d'accidents, etc.).

### **3.4 Activités de contrôle des immunisations**

Mettre à jour l'état de vaccination des élèves.

### **3.5 Activités de consultation individuelle**

Accorder aux élèves qui ont des problèmes de santé des entrevues de nature préventive ou curative ou simplement d'aide, de conseil.

### **3.6 Activités liées aux premiers soins**

Porter une assistance directe aux élèves accidentés ou malades (annexe 1).

## **4. RÔLE DE L'INFIRMIÈRE EN MILIEU SCOLAIRE**

- 4.1 Travailler avec la direction de l'école qui a la responsabilité de superviser les interventions effectuées dans son établissement.
- 4.2 Être une personne-ressource dans l'équipe-école et y jouer en quelque sorte le rôle d'animatrice de la santé.
- 4.3 Conseiller la direction sur les divers moyens d'instaurer un milieu de vie qui favorise l'éducation à la santé et un environnement sécuritaire.
- 4.4 Conseiller les enseignantes et les enseignants dans l'application du programme de formation personnelle et sociale en ce qui touche à la santé.
- 4.5 Aider les enseignantes et les enseignants à intervenir eux-mêmes auprès d'élèves présentant des difficultés mineures au plan de la santé.
- 4.6 Collaborer avec l'ensemble du personnel de l'école, particulièrement dans l'examen de cas d'élèves en difficultés.
- 4.7 Assurer le dépistage d'anomalies physiques.
- 4.8 Servir de conseillère auprès d'élèves qui rencontrent des difficultés particulières.
- 4.9 Assurer un soutien aux élèves accidentés ou malades (annexe 1).
- 4.10 Assurer le suivi au plan d'intervention pour un élève à risque de choc anaphylactique et faire compléter le formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments.

## **5. MESURES ASSURANT LES PREMIERS SOINS**

### **5.1 Formation en secourisme**

Étant donné que les accidents arrivent n'importe où et n'importe quand, chaque personne de l'école doit être considérée comme susceptible de dispenser les premiers soins. Tout le personnel de l'école devrait donc posséder les connaissances de base du secourisme et la Commission scolaire se doit de continuer à participer à l'établissement de programme de formation en secourisme pour les membres de son personnel.

## 5.2 Prévention des accidents

Le secourisme implique plus que le secours au moment d'un accident ou d'une maladie soudaine mais aussi la prévention des accidents et de leurs complications. Il devient donc important que toutes personnes impliquées (élèves, professeurs et autres) soient sensibilisées à une compréhension des facteurs prédisposants susceptibles de provoquer des accidents. De plus, une mesure indispensable à la prévention des accidents consiste dans le contrôle, par des inspections suivies, de la sécurité des lieux fréquentés par les élèves.

## 5.3 Trousse et matériel d'urgence

Des trousse de premiers soins et des manuels de secourisme doivent être à la disposition de chaque école et placés dans les endroits où les accidents se produisent le plus fréquemment; à savoir: gymnases, ateliers de travail, terrains et salles de jeux, laboratoires, etc.

Le matériel de premiers soins variera selon les types de cours et d'activités scolaires.

L'école collaborera avec l'infirmière pour que la trousse de premiers soins soit toujours complète.

## 5.4 Formulaire d'accident

L'école doit enregistrer toute intervention dans le cas d'accident en remplissant le formulaire prévu à cette fin et en le retournant aux services de l'équipement.

Les formulaires pourront servir pour compilation statistique et pour fin d'assurance et d'expertise légale.

## 5.5 Frais de transport

### 5.5.1 Dans le cas d'un accident

Les frais de transport par ambulance, taxi ou autre véhicule, de l'école au Centre hospitalier ou de l'école au domicile, sont assumés par le service du transport de la Commission scolaire.

### 5.5.2 Dans le cas d'une maladie

Les frais de transport sont assumés par le parent ou le répondant. Exceptionnellement, le service du transport défraiera les coûts après l'étude du dossier.

N.B. Toute personne ayant à conduire un enfant au Centre hospitalier ou à son domicile est entièrement protégée par la Régie de l'assurance-automobile du Québec.

## 6. RESPONSABILITÉ

La COMMISSION SCOLAIRE a la responsabilité d'élaborer, d'accepter, de diffuser, de contrôler et d'évaluer la politique.

L'ÉCOLE a la responsabilité de faire connaître la politique, de voir à son application et de participer à l'évaluation de celle-ci.

Le CENTRE HOSPITALIER a la responsabilité des soins médicaux et fait en sorte que l'élève soit pris en charge sans délai et qu'il puisse retourner à ses cours, le cas échéant, dans les meilleurs délais. Il fournira également aux écoles le matériel et les trousse de premiers soins.

Le PARENT ou le RÉPONDANT a la responsabilité de faire le nécessaire pour reprendre charge de son enfant dans toutes les circonstances et dans les meilleurs délais. De plus, lorsque son enfant présente un état de santé particulier, il doit en avertir la direction de

l'école qui en informera les enseignantes et les enseignants concernés.

L'ÉLÈVE a la responsabilité de collaborer en fournissant tous les renseignements pertinents.

## ANNEXE 1

### PROCÉDURE À SUIVRE POUR ASSURER LES PREMIERS SOINS EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE

#### 1. Cas d'urgence nécessitant un transport par ambulance au Centre hospitalier

- 1.1 La personne en autorité ou en présence de l'élève accidenté ou malade s'assure que l'élève reçoive les premiers soins et qu'on fasse venir l'ambulance.
- 1.2 La direction de l'école ou la personne en autorité appelle les parents ou le répondant pour les avertir du fait qui survient et les invite à se rendre au Centre hospitalier le plus rapidement possible.
- 1.3 Si l'infirmière est sur place, elle est immédiatement demandée. Elle fait le nécessaire pour que l'élève soit transporté en toute sécurité. Selon le cas, la direction ou la personne en autorité juge à propos de faire accompagner l'élève à la salle d'urgence par une personne responsable (infirmière, secrétaire, professeur).
- 1.4 L'escorte devrait pouvoir fournir tous les renseignements afin de répondre au questionnaire de l'admission externe.
- 1.5 L'escorte demeure à la salle d'urgence jusqu'à l'arrivée des parents ou du répondant, s'il y a lieu.
- 1.6 Le retour de l'élève à son domicile après le traitement est la responsabilité des parents ou du répondant.

#### 2. Cas nécessitant des soins médicaux spécialisés

- 2.1 La personne en autorité ou en présence de l'élève accidenté ou malade s'assure que l'élève reçoive les premiers soins.
- 2.2 La direction de l'école ou la personne en autorité appelle les parents ou le répondant pour les informer du fait qui survient et pour leur demander de venir chercher l'enfant si la situation le permet.
- 2.3 Si l'infirmière est sur place, elle est immédiatement demandée et elle s'assure que l'élève reçoive ou recevra les soins appropriés.
- 2.4 Si l'élève doit être conduit de l'école au Centre hospitalier et que les parents ou le répondant ne peuvent venir le chercher, on fera appel à un taxi ou à un autre moyen de transport. Selon le cas, la direction ou la personne en autorité juge à propos de faire accompagner l'élève à la salle d'urgence par une personne responsable (infirmière, secrétaire, professeur).
- 2.5 L'escorte devrait pouvoir fournir tous les renseignements afin de répondre au questionnaire de l'admission externe.
- 2.6 L'escorte demeure à la salle d'urgence jusqu'à l'arrivée des parents ou du répondant, s'il y a lieu.
- 2.7 Le retour de l'élève à son domicile après le traitement est la responsabilité des parents ou du répondant.

#### 3. Cas nécessitant un retour au domicile

- 3.1 La personne en autorité ou en présence de l'élève accidenté ou malade s'assure que

l'élève reçoive les premiers soins.

- 3.2 La direction de l'école ou la personne en autorité appelle les parents ou le répondant pour les informer que l'enfant doit être retourné à la maison et pour les inviter à venir le chercher.
- 3.3 Si les parents ou le répondant sont dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, on fera appel au service d'un taxi ou à un autre moyen de transport.
- 3.4 Avant de retourner un enfant à la maison, l'école doit s'assurer qu'il y aura une personne responsable pour s'occuper de lui dès son arrivée.



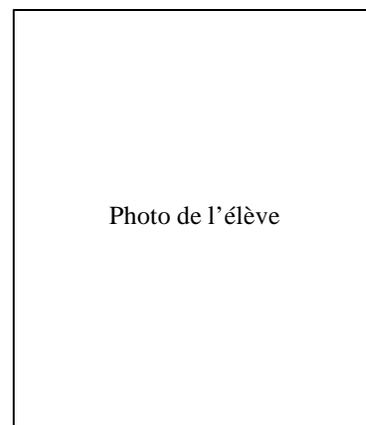
**COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA**

**ANNEXE 2**

70, rue des Oblats Est, C.P. 908, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C9  
Téléphone: (819) 762-8161  
Télécopie : (819) 764-7170

**PLAN D'INTERVENTION POUR UN ÉLÈVE  
À RISQUE DE CHOC ANAPHYLACTIQUE  
(à renouveler à chaque année)**

Nom, prénom \_\_\_\_\_  
Date de naissance \_\_\_\_\_  
Année scolaire \_\_\_\_\_ Degré scolaire \_\_\_\_\_  
Nom de l'école \_\_\_\_\_  
Nom du professeur \_\_\_\_\_



**Allergie** \_\_\_\_\_

**Médicaments à administrer** \_\_\_\_\_

**Date de péremption** \_\_\_\_\_ **Vérifiée par** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

**En présence des symptômes suivants** \_\_\_\_\_

**Lieu où est gardé le médicament** \_\_\_\_\_

Signature d'un des parents **ou** de l'élève de 14 ans et plus \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature du directeur ou de la directrice de l'école \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature de l'infirmière \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Personnes qui doivent être informées** (enseignantes ou enseignants, agente ou agent de sécurité, secrétaire de direction, réceptionniste, personnel du service alimentaire et du service de garde, conductrice ou conducteur d'autobus).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Adresse :**

Numéro civique \_\_\_\_\_ Rue, Avenue, Boulevard, Rang \_\_\_\_\_ Localité \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Numéro de case \_\_\_\_\_ Combinaison du cadenas \_\_\_\_\_

Nom du père ou tuteur \_\_\_\_\_ Téléphone travail \_\_\_\_\_  
résidence \_\_\_\_\_

Nom de la mère ou tutrice \_\_\_\_\_ Téléphone travail \_\_\_\_\_  
résidence \_\_\_\_\_

Autre personne à contacter \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_  
Téléphone \_\_\_\_\_



COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

70, rue des Oblats Est, C.P. 908, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C9  
Téléphone: (819) 762-8161  
Télécopie : (819) 764-7170

ANNEXE 3

**FORMULAIRE D'AUTORISATION  
POUR L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS  
À L'ÉCOLE**

École \_\_\_\_\_

Semaine du \_\_\_\_\_

Je demande au personnel de l'école d'administrer le médicament suivant à mon enfant, selon la posologie indiquée.

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_

Période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom du médicament \_\_\_\_\_

Posologie \_\_\_\_\_

**(exigence de la prescription originale)**

Fréquence et heure \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de la personne ou des personnes qui administrent le médicament :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autres renseignements importants \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

\_\_\_\_\_  
Date