

DA-508 Administration des médicaments à l'école

En vigueur le : 7 avril 2018

Révisée le : 7 avril 2018

Date prévue de l'examen annuel :

1. Procédures

Le personnel de l'école administrera aux élèves toute médication seulement lorsque :

- 1.1. les parents ou tuteurs ainsi que par le médecin traitant auront complété et signé le formulaire d'administration des médicaments (annexe A)
- 1.2. L'infirmière scolaire aura complété le plan de santé de l'élève.

Tant et aussi longtemps que ces documents ne seront pas complétés, l'administration de médicaments à un élève demeurera la responsabilité du parent ou tuteur. Des procédures d'administration du médicament seront mises en place le plus rapidement possible en collaboration avec les parents, l'infirmière scolaire et la direction d'école sous forme d'un plan de santé de l'élève. Tant que ces procédures ne sont pas clairement établies, l'administration de la médication demeurera sous la responsabilité du parent et ne pourra pas être administrée à l'école.

Lorsque nécessaire, le niveau de supervision requis pour administrer le médicament sera déterminé en collaboration avec les parents, l'infirmière scolaire et la direction d'école et sera inclus dans le plan de santé de l'élève.

Lorsque nécessaire, de la formation afin d'administrer le médicament correctement sera offerte par l'infirmière scolaire au personnel désigné.

Lorsque l'école est mise au courant de la nécessité d'administrer un médicament à l'école pour un élève, la **direction** doit :

- 1.3. Transmettre aux parents les documents nécessaires (formulaire d'administration des médicaments) à remplir en collaboration avec le médecin traitant.
- 1.4. Informer les parents qu'ils seront responsables de maintenir à jour les informations médicales périodiquement, soit chaque septembre ou aussitôt que de nouvelles informations sont disponibles.
- 1.5. Faire parvenir le plan de santé au secrétariat des services spécialisés et s'assurer d'en déposer une copie au dossier confidentiel de l'élève.
- 1.6. Contacter l'infirmière scolaire afin d'assurer la création et la mise en place d'un plan de santé adapté pour l'élève.
- 1.7. Coordonner la prise en charge du dossier de l'élève et de la formation d'un(e) APS pour l'administration sécuritaire du médicament lorsque nécessaire.
- 1.8. Assurer, en collaboration avec les parents, un entreposage adéquat et sécuritaire des médicaments lorsque nécessaire.
- 1.9. Assurer des rencontres régulières de l'équipe-école pour adresser les besoins de l'élève, les défis et le maintien à jour du dossier de l'élève.
- 1.10. Communiquer tout changement au plan de santé de l'élève au secrétariat des services spécialisés du bureau central.

- 1.11. S'assurer que tout le personnel travaillant avec l'élève, incluant les suppléants, soit mis au courant des informations médicales afin d'assurer sa sécurité.

2. Autres responsabilités

Direction d'école

- 2.1. Appliquer et suivre la politique P-508 Administration des médicaments, ainsi que les directives administratives qui y sont reliées.
- 2.2. S'assurer que tous les intervenants impliqués au dossier d'un élève qui requiert l'administration de médicaments respectent la procédure.
- 2.3. Participer aux rencontres de préparation du plan de santé des élèves nécessitant l'administration de médicaments à l'école en collaboration avec l'APS responsable, l'infirmière scolaire et les parents.
- 2.4. Assurer la coordination des formations nécessaire au personnel de l'école pour l'administration des médicaments.
- 2.5. Assurer la mise à jour, le suivi et la réévaluation des dossiers médicaux en lien avec l'administration des médicaments par le personnel en collaboration avec l'APS, l'infirmière scolaire et les parents.

Aide pédagogique spécialisée (APS)

- 2.6. Appliquer et suivre la politique P-508 Administration des médicaments, ainsi que les directives administratives relatives à cette politique.
- 2.7. Participer aux rencontres de préparation du plan de santé des élèves nécessitant l'administration de médicaments à l'école en collaboration avec la direction d'école et l'infirmière scolaire.
- 2.8. Assister aux formations nécessaires relatives à l'administration des médicaments de l'élève sous sa responsabilité.
- 2.9. Administrer les médicaments aux élèves sous sa responsabilité et maintenir un quotidien d'administration, à l'exception des médicaments d'urgence.
- 2.10. Rapporter à la direction d'école toute difficulté relative avec l'administration des médicaments dans les plus brefs délais afin d'assurer un suivi auprès des parents, du médecin traitant et de l'infirmière scolaire.

Parents

- 2.11. Compléter et signer les documents nécessaires.
- 2.12. Participer aux rencontres de préparation du plan de santé des élèves nécessitant l'administration de médicaments à l'école en collaboration avec la direction d'école, l'APS et de l'infirmière scolaire.
- 2.13. Assurer le remplacement des médicaments expirés et le maintien d'une quantité suffisante des médicaments à entreposer.
- 2.14. Communiquer à l'école tout changement en lien avec l'administration des médicaments ou dans la condition de l'élève afin de maintenir à jour les informations médicales de l'élève.

Direction des services spécialisés

- 2.15. Appliquer et respecter la politique P-508 Administration des médicaments, ainsi que les directives administratives relatives à la politique.
- 2.16. Appuyer les directions d'école dans les procédures à suivre.
- 2.17. Assurer la mise à jour des dossiers d'élèves nécessitant l'administration de médicaments au bureau central du CSF.

3. Formation

Les APS et tout autre membre du personnel qui travaillent avec des élèves nécessitant l'administration de médicaments à l'école recevront la formation nécessaire à l'administration des médicaments aux élèves sous leur responsabilité de manière sécuritaire.

4. Révision annuelle

Au besoin, annuellement et selon les changements à la loi.