

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 313**

---

# **ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS OU DE SOINS MÉDICAUX**

### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire croit que tous les élèves, sans distinction de handicap ou de trouble médical, devraient avoir le droit d'être admis à un programme d'éducation.

La responsabilité de l'administration de médicaments ou de soins médicaux à l'élève incombe à l'élève, à ses parents, à son tuteur ou au médecin. Les médicaments doivent être administrés, à la maison, avant ou après la journée scolaire. Le CSNO reconnaît cependant qu'en présence d'un cas d'urgence susceptible de compromettre la sécurité de l'élève, le personnel peut être appelé à s'acquitter de ces tâches. Les parents doivent être conscients que le personnel de l'école n'est pas un personnel médical.

Tout soin médical administré à un élève, y compris l'administration de médicaments, devrait se limiter à ce que peut faire un enseignant ou un aide-enseignant qui a reçu des instructions explicites du médecin traitant et des parents de l'élève souffrant d'un malaise médical.

### **DIRECTIVES GÉNÉRALES**

1. Les médicaments sans ordonnance, tels que l'aspirine, entre autres, **NE doivent PAS** :
  1. Être achetés par le Conseil scolaire ou l'une de ses écoles sauf à la demande de l'infirmière de l'école ou de la santé publique;
  2. Se trouver dans un établissement du Conseil scolaire;
  3. Être donnés à un élève inscrit à une école du Conseil scolaire.
  
2. Si, dans des circonstances exceptionnelles, un élève doit recevoir un traitement médical prescrit par un médecin pendant la journée scolaire ou pendant des activités parascolaires ou périscolaires parrainées par l'école, et que l'élève est incapable de s'administrer lui-même et les parents ne peuvent pas être présents à l'école pour administrer le médicament ou le traitement, la direction d'école doit
  - a. Obtenir des parents ou tuteurs une déclaration du médecin de l'enfant indiquant ([Formulaire DA 313A](#)) :
    - Le nom de l'élève;
    - Le nom et le numéro de téléphone du médecin qui a prescrit le médicament;
    - L'ordonnance avec la dose prévue;

- L'information qui justifie qu'il est indispensable d'administrer le médicament pendant la journée d'école pour que l'élève puisse fréquenter l'école;
  - La date de péremption du médicament;
  - la posologie et l'horaire d'administration des médicaments;
  - le genre de supervision nécessaire à leur administration;
  - ce qui se passe à défaut de les prendre;
  - les consignes de rangement (y compris les précautions de sécurité à prendre, au besoin);
  - la nature des soins nécessaires (y compris l'équipement et l'horaire);
  - les mesures à prendre en cas d'urgence;
  - les effets secondaires possibles;
  - la formation nécessaire pour les intervenants.
- b. Obtenir des parents ou tuteurs une demande d'administration de médicaments ou de soins médicaux par écrit ([Formulaire DA 313A](#)); (garder une copie dans un endroit sécuritaire ou un endroit commun pour le personnel de l'école : bureau de l'école, réception). Le formulaire de demande d'administration de médicaments à l'école concerne l'année scolaire en cours et il faut remplir un nouveau formulaire tous les ans ou lorsqu'il y a un changement à l'ordonnance.
- c. Obtenir une déclaration des parents ou tuteurs qui indique :
- Qu'ils sont conscients que les employés responsables de l'administration de médicaments ou de soins médicaux ont reçu peu ou pas de formation;
  - Qu'ils sont conscients que les élèves bénéficient d'un milieu aussi sécuritaire que possible à l'école et dans l'autobus, mais que la supervision est limitée par le nombre de superviseurs disponibles et leur savoir-faire;
  - Qu'à chaque fois qu'un changement est apporté au traitement, le parent/tuteur veille à ce que l'école reçoive les mises à jour.
  - Qu'ils tiennent le Conseil scolaire indemne et à couvert de tout coût, dommage ou responsabilité.
- d. Tant et aussi longtemps que les documents nécessaires ne sont pas complétés, l'administration de médicaments à un élève demeurera la responsabilité du parent ou tuteur.
3. La direction d'école donnera à un employé la responsabilité d'administrer et, le cas échéant, de veiller à ce que les médicaments soient rangés en lieu sûr et donnera à un ou plusieurs employé(s) la responsabilité d'administrer les soins médicaux prescrits par le médecin aux élèves de l'école. L'autorisation, si elle est accordée par la direction d'école, doit se limiter à une durée établie par le médecin.

4. Les employés autorisés d'administrer les soins médicaux prescrits par le médecin aux élèves doivent :
  - Obtenir des instructions par écrit sur la façon correcte d'administrer les médicaments, de les ranger en lieu sûr et de dispenser d'autres soins aux élèves;
  - Le médicament prescrit doit être fourni dans le contenant original et doit porter l'étiquette de la pharmacie indiquant le nom de l'élève, le nom du médecin, le nom du médicament, la posologie, la méthode d'administration, ainsi que toute autre directive pertinente (p. ex. aliments contre-indiqués, etc.).
  - S'assurer d'administrer des médicaments et des soins médicaux conformément à un horaire fourni par le médecin;
  - Veiller à ranger les médicaments dans un endroit qui respecte les conseils du médecin et de la direction d'école;
  - Inscrire sur un registre la dose, l'heure, le nom de l'enfant et son nom ([Formulaire DA 313B](#)).
4. Lorsqu'un employé a reçu la responsabilité d'administrer des médicaments ou des soins à un élève, la direction d'école doit :
  - a. Tenir un registre d'administration de médicaments et de soins médicaux (le formulaire de demande d'administration de médicaments rempli par les parents, tuteurs, une photocopie de l'étiquette de la pharmacie, toute demande de modification et les relevés quotidiens des médicaments administrés par le personnel de l'école)
  - b. La direction d'école avisera les parents ou tuteurs de l'enfant qui suit un traitement qu'ils sont responsables de fournir un avis écrit du médecin en cas de changement à l'horaire d'administration des médicaments ou de tout changement de soins demandé par le médecin.
  - c. À la réception de cet avis, la direction d'école doit en faire parvenir une copie à :
    - L'employé désigné ci-dessus, après quoi un nouvel horaire sera préparé. L'ancien horaire, auquel on aura joint l'avis de changement, sera versé au dossier.
5. Si le médecin considère que l'élève est complètement autonome, c'est-à-dire, qu'il puisse prendre lui-même ses médicaments sans qu'on lui rappelle, qu'on le supervise, qu'on lui remette ou qu'on lui administre, le parent ou le tuteur doit remplir le formulaire de consentement pour l'auto-administration [FDA 313C](#). Afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des élèves, l'élève autonome dans la prise de ses médicaments doit apporter, si possible, 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 aux autres élèves.

6. La direction d'école doit tenir un dossier de toutes les autorisations pour les besoins de l'assurance pour une période de 2 années.

**Références :**

Section 3, 11, 51, 52, 53, 54 Education Act,

Emergency Medical Aid Act, Section 2

[Guidelines for Child/Student Focused Medication Management \(CSFMM\) In Preschool and School Settings - Alberta Health Services](#)