



L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario veut s'assurer que les directeurs de toutes ses écoles élémentaires et secondaires sont conscients de la présence de tous les médicaments qui sont apportés sur le terrain de l'école. Il permet que l'élève prenne le médicament par voie buccale ou externe en présence d'un adulte ou encore qu'un adulte administre le médicament tel qu'autorisé par les parents.

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Les devoirs et responsabilités du directeur de l'école comprennent l'administration de médicaments par voie buccale ou externe aux élèves de son école.
2. Le directeur de l'école s'assure de la collaboration de son personnel enseignant et non enseignant dans l'application de la présente directive administrative.
3. Le directeur de l'école ou la personne désignée est responsable de l'administration de médicaments par voie buccale ou externe aux élèves de son école seulement après l'obtention d'une autorisation écrite du parent, de la tutrice, du tuteur ou du médecin. Le formulaire d'autorisation (voir annexe ELV 3.1.1), qui est conservé dans les dossiers de l'école, précise les points suivants :
 - a) le nom du médicament;
 - b) la posologie;
 - c) la fréquence et l'heure;
 - d) la façon d'administrer le médicament;
 - e) les exigences d'entreposage;
 - f) les effets secondaires possibles;
 - g) le numéro de téléphone du parent, de la tutrice ou du tuteur et du médecin à rejoindre en cas d'urgence

N.B. : Une lettre d'autorisation distincte du médecin n'est pas requise si ces renseignements sont fournis sur les médicaments prescrits et si les parents ont signé le formulaire ci-joint.

4. Le directeur de l'école, ou la personne désignée, s'assurera que :
 - a) les médicaments sont entreposés sous clé dans un endroit sûr à l'exception de cas extrêmes d'asthme ou d'anaphylaxie;
 - b) les médicaments administrés sont inscrits dans un registre (voir annexe ÉLV 3.1.2) où sont indiqués :
 - i. le nom de l'élève;
 - ii. la date de l'administration du médicament;
 - iii. l'heure;
 - iv. la posologie;
 - v. les initiales signées de la personne qui a administré le médicament.

5. On doit retourner les médicaments à la demande écrite du parent, de la tutrice ou du tuteur ou lorsque l'école est fermée pour les vacances d'été et toute autre période prolongée de fermeture d'école.
6. Avant d'administrer des médicaments par voie buccale ou externe, le directeur de l'école ou un membre du personnel doit avoir reçu une formation ou des instructions appropriées d'une personne compétente qui, en l'occurrence, peut être le parent.
7.
 - a) Dans les cas où le parent s'occupe de l'emploi des médicaments par voie buccale ou externe de façon appropriée, on a d'abord recours à cette option. Les parents doivent expliquer au directeur de l'école les précautions à prendre conformément aux articles 1 à 4 ci-dessus. Lorsque l'élève garde ses médicaments à l'école, on observe la marche à suivre précisée ci-dessus.
 - b) On doit s'assurer que les élèves qui souffrent d'une condition chronique sont en mesure de fréquenter l'école et que la directive administrative relative à l'administration des médicaments est en place pour les aider.
 - c) En cas d'urgence, il est préférable de communiquer avec les services appropriés pour urgences médicales et de suivre leurs directives ou instructions.
 - d) Le personnel n'administre pas de médicaments sans en avoir obtenu la permission de la part du parent, de la tutrice ou du tuteur.
8. Il n'y a rien dans le règlement qui empêche le directeur de l'école, ou un membre de son personnel qu'il a dûment autorisé, d'administrer sur une base volontaire un médicament autre que celui qui se prend par voie buccale ou externe. Dans de tels cas, on adhérera rigoureusement aux points 1 à 7 ci-dessus.