

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 9 septembre 1998

Domaine : **ÉLÈVE**

Politique : Administration des médicaments

Révisée le : 21 janvier 2019

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE

Le médicament d'ordonnance doit être administré d'une manière qui respecte la sensibilité et l'intimité de l'élève et qui encourage l'élève à assumer une part de responsabilité dans son traitement. Le personnel de l'école est seulement autorisé à administrer des médicaments d'ordonnance par voie buccale.

Les parents et le médecin doivent demander par écrit le service d'administrer des médicaments d'ordonnance par voie buccale par le personnel scolaire en utilisant le formulaire **ÉLV. 4.1.1 – Plan de soins personnalisé de l'élève – Administration de médicaments d'ordonnance**. Le formulaire comprend :

- a) le nom de l'enfant ;
- b) le nom du médicament ;
- c) la dose prescrite ;
- d) la fréquence d'administration ou les symptômes justifiant l'administration (Remarque : « Administrer au besoin » n'est pas une directive acceptable) ;
- e) la période d'application de l'autorisation ;
- f) les effets secondaires possibles, le cas échéant ;
- g) les exigences en matière de conservation et d'entreposage du médicament ;
- h) le nom et le numéro de téléphone des parents ;
- i) le nom et le numéro de téléphone du médecin.

Les formulaires d'administration des médicaments d'ordonnance et les fiches d'administration doivent être conservés en sûreté au bureau de l'école pour une période de deux ans.

Si le médicament est une ordonnance à prendre régulièrement pour une courte ou longue durée, des directives écrites précises et signées par les parents et l'ordonnance de la pharmacie sont acceptables.

Aucun médicament sans ordonnance sera administré et géré par l'école (p. ex., Tylenol, sirop pour une grippe).

La direction ou la personne désignée en son absence doit s'assurer que l'administration de médicaments d'ordonnance pour chaque élève soit consignée sur une fiche d'administration (voir

ÉLV.4.1.2 – Fiche d'administration de médicaments d'ordonnance). De plus, à la fin de l'administration du médicament selon l'ordonnance, la direction doit remettre aux parents une copie de la fiche d'administration.

Les médicaments d'ordonnance doivent être remis à la direction de l'école par les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève.

Si un élève peut s'auto-administrer un médicament d'ordonnance, le parent doit remplir le formulaire **ÉLV.4.1.3 – Consentement pour que l'élève ait sur lui et puisse s'auto-administrer ses médicaments d'ordonnance** et celui-ci doit être conservé au bureau central de l'école.

La direction s'assure :

- que trois personnes soient formées pour administrer par voie buccale les médicaments d'ordonnance ;
- qu'un membre du personnel assume la responsabilité du contrôle et de l'administration du médicament d'ordonnance ;
- que la personne responsable pour l'administration des médicaments d'ordonnance comprenne les directives du médecin avant d'administrer le médicament ;
- d'être présente lorsqu'on administre pour la première fois le médicament d'ordonnance par voie buccale, afin de s'assurer que les directives recommandées soient bien observées ;
- que tous les médicaments d'ordonnance conservés à l'école soient rangés dans un endroit sécuritaire, hors de la portée de l'élève ;
- qu'aucun élève du palier élémentaire garde aucun médicament d'ordonnance en sa possession, à l'exception d'un EpiPen ou d'un inhalateur, à moins d'avis contraire écrit du médecin ;
- que l'administration d'un EpiPen soit conforme à la directive administrative **ÉLV.16.1 – Soutenir les élèves ayant des affections médicales prédominantes**.

Si la direction estime que l'élève éprouve une réaction adverse, elle doit immédiatement cesser d'administrer le médicament d'ordonnance et communiquer avec le parent.