



École primaire de Southville

Politique de soutien aux enfants ayant des problèmes de santé

Politique rédigée par :	David Thomas (Chef de site/ Santé et sécurité)	
Ratifié par le Conseil d'administration :	21.5.25	
Date de l'examen futur :	Mai 2027	
Signé: (Directeur d'école)		Date de publication : 21.5.25
Signé: (Président du conseil d'administration)		Date de publication : 21.5.25

Contenu

Contenu	2
1. Vise	2
2. Législation et responsabilités légales	3
3. Rôles et responsabilités	3
4. Égalité des chances	4
5. Être informé qu'un enfant a un problème de santé	4
6. Plans de soins de santé individuels	5
7. Gestion des médicaments	6
8. Procédures d'urgence	7
9. Formation	7
10. Tenue de registres	8
11. Responsabilité et indemnisation	8
12. Plaintes	8
13. Dispositions relatives à la surveillance	8
14. Liens vers d'autres politiques	8
Annexe A	9
Annexe B	11

1. Vise

Cette politique vise à s'assurer que :

- Les élèves, le personnel et les parents (aux fins de cette politique, les parents désignent toute personne qui a la responsabilité parentale légale d'un enfant) comprennent comment notre école soutiendra les élèves ayant des problèmes de santé
- Les élèves ayant des problèmes de santé sont correctement pris en charge pour leur permettre d'accéder à la même éducation que les autres élèves, y compris les voyages scolaires et les activités sportives

L'organe directeur mettra en œuvre cette politique en :

- S'assurer qu'un nombre suffisant de personnel est correctement formé
- Informer le personnel de l'état de l'élève, le cas échéant
- S'assurer qu'il y a des dispositions de couverture pour s'assurer qu'un membre du personnel est toujours disponible pour soutenir les élèves ayant des problèmes de santé
- Fournir aux enseignants suppléants des informations appropriées sur la politique et les élèves concernés

- Élaboration et suivi des plans individuels de soins de santé (PHI) (voir **l'annexe B**)

La personne responsable de la mise en œuvre de cette politique est le directeur.

2. Législation et responsabilités légales

Cette politique répond aux exigences de l'article 100 de la loi de 2014 sur les enfants et les familles, qui impose au conseil d'administration de prendre des dispositions pour soutenir les élèves de son école souffrant de problèmes de santé.

Il est également basé sur les directives statutaires du ministère de l'Éducation : Soutenir les élèves à l'école souffrant de problèmes de santé.

3. Rôles et responsabilités

3.1 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration a la responsabilité ultime de prendre des dispositions pour soutenir les élèves souffrant de problèmes de santé. Le conseil d'administration veillera à ce qu'un nombre suffisant de membres du personnel aient reçu une formation appropriée et soient compétents avant d'être chargés de soutenir les enfants souffrant de problèmes de santé. Le conseil d'administration délègue les questions opérationnelles et les tâches quotidiennes au directeur et aux autres membres du personnel approuvés.

3.2 Le directeur

Le directeur d'école s'engage à :

- Assurez-vous que tout le personnel est au courant de cette politique et comprend son rôle dans sa mise en œuvre.
- S'assurer qu'il y a un nombre suffisant d'employés formés disponibles pour mettre en œuvre cette politique et mettre en œuvre tous les plans de soins de santé individuels (PHI), y compris dans les situations d'urgence et d'urgence
- Assurez-vous que tous les membres du personnel qui ont besoin de savoir sont au courant de l'état de l'enfant.
- Assumer la responsabilité globale du développement des PHI, en déléguant ce rôle le cas échéant (ce rôle a été délégué au GR et au DT et au SENCO si nécessaire).
- Contacter le service infirmier scolaire dans le cas d'un élève dont l'état de santé peut nécessiter un soutien à l'école, mais qui n'a pas encore été porté à la connaissance de l'infirmière scolaire (ce rôle a été délégué au MR et au DT et au SENCO lorsque nécessaire).
- S'assurer que des systèmes sont en place pour obtenir de l'information sur les besoins médicaux d'un enfant et que cette information est tenue à jour (ce rôle a été délégué au GR, à l'ID et au SENCO au besoin).

3.3 Personnel

Le soutien aux élèves souffrant de problèmes de santé pendant les heures de classe n'est pas la responsabilité d'une seule personne. Tout membre du personnel peut être invité à apporter son soutien aux élèves souffrant de problèmes de santé, mais il ne sera pas tenu de le faire. Cela inclut l'administration de médicaments.

Le personnel qui assume la responsabilité d'aider les élèves atteints de problèmes de santé recevra une formation suffisante et appropriée et atteindra le niveau de compétence nécessaire avant de le faire.

Les enseignants prendront en compte les besoins des élèves atteints de problèmes de santé à qui ils enseignent. Tout le personnel saura quoi faire et réagira en conséquence lorsqu'il apprendra qu'un élève souffrant d'un problème de santé a besoin d'aide.

3.4 Parents

Les parents vont :

- Fournir à l'école des renseignements suffisants et à jour sur les besoins médicaux de leur enfant.
- Participer à l'élaboration et à la révision du PSI de leur enfant et éventuellement à sa rédaction.
- Mettre en œuvre toute action qu'ils ont convenue dans le cadre de la mise en œuvre du PHI, par exemple fournir des médicaments et du matériel périmés

3.5 Élèves

Les élèves ayant des problèmes de santé seront souvent les mieux placés pour fournir des informations sur la façon dont leur état les affecte. Les élèves doivent être pleinement impliqués dans les discussions sur leurs besoins en matière de soutien médical et contribuer autant que possible au développement de leurs PHI. Ils sont également tenus de se conformer à leurs PHI.

3.6 Infirmières scolaires et autres professionnels de la santé

Notre service d'infirmière scolaire informera l'école lorsqu'un élève aura été identifié comme ayant un problème de santé qui nécessitera un soutien à l'école. Ce sera avant que l'élève ne commence l'école, dans la mesure du possible.

Les professionnels de la santé, tels que les médecins généralistes et les pédiatres, assureront la liaison avec l'infirmière de l'école et l'informeront de tout élève identifié comme ayant un problème de santé.

4. Égalité des chances

Notre école est claire sur la nécessité de soutenir activement les élèves ayant des problèmes de santé pour qu'ils participent à des voyages et des visites scolaires, ou à des activités sportives, et non de les empêcher de le faire.

L'école examinera les ajustements raisonnables qui doivent être faits pour permettre à ces élèves de participer pleinement et en toute sécurité aux sorties scolaires, aux visites et aux activités sportives.

Des évaluations des risques seront effectuées de manière à ce que les dispositions de planification tiennent compte de toutes les mesures nécessaires pour garantir l'inclusion des élèves souffrant de problèmes de santé. Pour ce faire, les élèves, leurs parents et tout professionnel de la santé concerné seront consultés.

5. Être informé qu'un enfant a un problème de santé

Lorsque l'école est informée qu'un élève a un problème de santé, le processus décrit ci-dessous sera suivi pour décider si l'élève a besoin d'un PHI.

L'école mettra tout en œuvre pour que des dispositions soient mises en place le plus rapidement possible. Voir l'annexe B

Les parents doivent informer l'école de tout changement aux besoins médicaux continus d'un enfant afin que le PHI puisse être mis à jour si nécessaire.

6. Plans de soins de santé individuels

Le directeur a la responsabilité globale de l'élaboration des PHI pour les élèves souffrant de problèmes de santé. Cette tâche a été déléguée au GR et à l'EF, qui veillent à ce que les PHI soient remplis au besoin.

Les plans seront révisés chaque année, ou plus tôt s'il y a des preuves que les besoins de l'élève ont changé. Des plans seront élaborés avec le professionnel de la santé (le cas échéant) et les parents, en veillant à ce que le plan soit dans l'intérêt supérieur de l'élève et définisse :

- Ce qu'il faut faire ;
- Quand;
- Par qui.

Tous les élèves souffrant d'un problème de santé n'auront pas besoin d'un PHI. Il sera convenu entre l'école, un professionnel de santé (le cas échéant) et les parents qu'un PHI serait approprié. Cela sera basé sur des preuves. S'il n'y a pas de consensus, c'est le chef d'établissement qui prendra la décision finale.

Les plans seront élaborés en partenariat avec l'école, les parents et un professionnel de santé concerné, tel que l'infirmière scolaire, le spécialiste ou le pédiatre, qui pourra le mieux conseiller sur les besoins spécifiques de l'élève. L'élève sera impliqué le cas échéant.

Les PHI seront liés à tout plan d'éducation, de santé et de soins (EHC) ou en feront partie. Si un élève a des NES mais n'a pas de plan EHC, le SEN sera mentionné dans le PHI.

Le niveau de détail du plan dépendra de la complexité de l'état de l'enfant et de l'ampleur du soutien nécessaire. Le HM et le DT tiendront compte des éléments suivants lorsqu'ils décideront des informations à consigner sur les PHI :

- La condition médicale, ses déclencheurs, ses signes, ses symptômes et ses traitements.
- Les besoins de l'élève qui en résultent, y compris les médicaments (dose, effets secondaires et stockage) et autres traitements, le temps, les installations, l'équipement, les tests, l'accès à la nourriture et aux boissons lorsque cela est utilisé pour gérer son état, les besoins alimentaires et les problèmes environnementaux, par exemple les couloirs bondés, le temps de trajet entre les cours.
- Un soutien spécifique aux besoins éducatifs, sociaux et affectifs de l'élève. Par exemple, la façon dont les absences seront gérées, les exigences en matière de temps supplémentaire pour terminer les examens, l'utilisation de périodes de repos ou d'un soutien supplémentaire pour rattraper les cours, les séances de conseil.
- Le niveau de soutien nécessaire, y compris en cas d'urgence. Si un élève gère lui-même sa médication, cela sera clairement indiqué avec des dispositions appropriées pour le suivi.
- Qui fournira ce soutien, leurs besoins en matière de formation, leurs attentes quant à leur rôle et la confirmation de leur compétence à fournir un soutien pour l'état de santé de l'élève par un professionnel de la santé, et couvrir les dispositions prises en cas d'indisponibilité.
- Qui, à l'école, doit être au courant de l'état de l'élève et du soutien nécessaire.
- Dispositions pour l'autorisation écrite des parents pour que les médicaments soient administrés par un membre du personnel pendant les heures de classe.
- Des dispositions ou des procédures distinctes requises pour les voyages scolaires ou d'autres activités scolaires en dehors de l'horaire scolaire normal qui garantiront la participation de l'élève, par exemple des évaluations des risques.

- Lorsque des questions de confidentialité sont soulevées par le parent/élève, les personnes désignées à qui l'on confiera des renseignements sur l'état de l'élève.
- Ce qu'il faut faire en cas d'urgence, y compris les personnes à contacter et les dispositions d'urgence.

7. Gestion des médicaments

Les médicaments d'ordonnance ne seront administrés qu'à l'école :

- Lorsque l'école détermine qu'il serait préjudiciable à la santé ou à l'assiduité de l'élève de ne pas le faire ;
- Lorsque nous avons le consentement écrit des parents (veuillez consulter l'annexe A pour le formulaire que les parents doivent remplir et remettre au bureau de l'école avec les médicaments)

La seule exception à cette règle est lorsque le médicament a été prescrit à l'élève à l'insu des parents.

- Lorsqu'un médicament a été prescrit à l'enfant, il ne peut l'être que si l'ordonnance porte le nom de l'enfant et indique qu'une dose est nécessaire pendant la journée d'école, par exemple à l'heure du déjeuner ; Dans ce cas, les parents remplissent un formulaire une fois pour la durée de l'ordonnance
- Toute personne qui administre un médicament à un élève (par exemple, pour soulager la douleur) vérifiera d'abord les doses maximales et la date à laquelle la dose précédente a été prise.

Les crèmes stéroïdes prescrites ne seront pas appliquées à l'école. L'application de crèmes stéroïdes doit être faite au maximum deux fois par jour, à 10 à 12 heures d'intervalle, et doit donc être appliquée avant l'école et le soir.

L'école n'acceptera que les médicaments prescrits qui sont :

- Obsolète
- Étiquetés
- Fourni dans le contenant d'origine et comprend des instructions pour l'administration, la posologie et l'entreposage

Tous les médicaments seront stockés de la manière la plus sûre et la plus appropriée, en tenant compte du type de médicament, des besoins de l'enfant en question et du bien-être des autres enfants. Les élèves seront informés à tout moment de l'endroit où se trouvent leurs médicaments et pourront y accéder rapidement. Les médicaments et les appareils tels que les inhalateurs pour l'asthme, les glucomètres et les stylos épiscopaux seront toujours facilement accessibles aux élèves.

Les médicaments seront retournés aux parents pour qu'ils puissent les éliminer en toute sécurité lorsqu'ils ne seront plus nécessaires.

7.1 Drogues contrôlées

Les drogues contrôlées sont des médicaments d'ordonnance qui sont contrôlés en vertu du Règlement de 2001 sur l'abus de drogues et des modifications ultérieures, comme la morphine ou la méthadone.

Toutes les drogues contrôlées seront conservées dans un placard sécurisé à l'école et seuls les membres du personnel nommés y auront accès.

7.2 Les élèves gèrent leurs propres besoins

Les élèves compétents seront encouragés à prendre la responsabilité de la gestion de leurs propres médicaments.

Dans les cas où il peut être nécessaire pour les élèves de porter leurs propres médicaments et dispositifs pertinents, cela sera évalué par l'école sur une base individuelle et une protection pertinente sera mise en place. Le personnel n'obligera pas un élève à prendre un médicament ou à effectuer une procédure nécessaire s'il refuse, les parents seront informés afin qu'une option alternative puisse être envisagée, si nécessaire.

7.3 Pratique inacceptable

Le personnel de l'école doit faire preuve de discernement et juger chaque cas individuellement en fonction de l'état de santé de l'élève, mais il n'est généralement pas acceptable de :

- Empêcher les élèves d'accéder facilement à leurs inhalateurs et à leurs médicaments, et de leur administrer leurs médicaments quand et où cela est nécessaire
- Supposons que tous les élèves atteints de la même maladie nécessitent le même traitement
- Ignorer l'opinion de l'élève ou de ses parents
- Ignorer les preuves ou les opinions médicales (bien que cela puisse être contesté)
- Renvoyer fréquemment les enfants ayant des problèmes de santé à la maison pour des raisons liées à leur état de santé ou les empêcher de rester pour les activités scolaires normales, sauf indication contraire dans leur PHI.
- Pénaliser les élèves pour leur assiduité si leurs absences sont liées à leur état de santé, par exemple des rendez-vous à l'hôpital
- Empêchez les élèves de boire, de manger, d'aller aux toilettes ou de prendre d'autres pauses chaque fois qu'ils en ont besoin afin de gérer efficacement leur état de santé
- Empêcher les élèves de participer ou créer des obstacles inutiles à la participation des élèves à n'importe quel aspect de la vie scolaire

8. Procédures d'urgence

Le personnel suivra les procédures d'urgence normales de l'école (par exemple, appeler le 999). Les IHP de tous les élèves définiront clairement ce qui constitue une urgence et expliqueront ce qu'il faut faire.

Si un élève doit être emmené à l'hôpital, le personnel restera avec l'élève jusqu'à l'arrivée du parent ou l'accompagnera à l'hôpital en ambulance.

9. Formation

Le personnel chargé d'accompagner les élèves ayant des besoins médicaux recevra une formation adaptée et suffisante à cet effet.

La formation sera identifiée. Le personnel qui apporte un soutien aux élèves souffrant de problèmes de santé sera inclus dans les réunions où cela sera discuté.

La formation permettra de :

- Répondre aux exigences identifiées par l'école
- Aider le personnel à comprendre les problèmes de santé spécifiques auxquels il doit faire face, ses implications et les mesures préventives
- Être suffisant pour s'assurer que le personnel est compétent et a confiance en sa capacité à soutenir les élèves

Tout le personnel sera informé de cette politique et comprendra son rôle dans sa mise en œuvre, par exemple avec des mesures préventives et d'urgence afin qu'il puisse reconnaître et agir rapidement en cas de problème.

10. Tenue de registres

Le conseil d'administration veillera à ce que des registres écrits soient tenus pour tous les médicaments administrés aux élèves. Les parents seront informés si leur enfant n'a pas été bien à l'école.

Les PHI sont conservés dans un endroit facilement accessible.

11. Responsabilité et indemnisation

L'organe directeur s'assurera que le niveau d'assurance approprié est en place et qu'il reflète correctement le niveau de risque de l'école.

La police d'assurance est détenue par le conseil municipal de Bristol et couvre cette école.

12. Plaintes

Les parents qui se plaignent de l'état de santé de leur enfant doivent en discuter directement avec le bureau en premier lieu. S'ils ne parviennent pas à résoudre le problème, ils dirigeront les parents vers la procédure de plainte de l'école.

13. Dispositions relatives à la surveillance

Cette politique sera examinée et approuvée par l'organe directeur.

14. Liens vers d'autres politiques

Cette politique est liée aux politiques suivantes :

- Plan d'accessibilité
- Procédure de plainte
- Politique d'égalité
- Politique de premiers secours
- Politique de santé et de sécurité
- Politique de sauvegarde
- Politique relative aux besoins éducatifs spéciaux

Annexe A



Accord parental pour l'administration à l'école Médicaments prescrits

L'école n'administrera des médicaments que si ce formulaire est entièrement rempli et signé par un parent ou un tuteur ayant la responsabilité parentale légale et si l'administration de ces médicaments relève de la politique de soutien aux élèves atteints de problèmes de santé de l'école.

Veillez noter que lorsqu'un médicament a été prescrit à l'enfant, ce formulaire doit être rempli une fois pour la durée de la période d'administration.

DÉTAILS DE BASE

Nom de l'enfant et date de naissance		
Classe et groupe d'âge		
Condition médicale ou maladie : un médicament est utilisé pour traiter		

MÉDICAMENT

Nom/type de médicament (tel que décrit sur le contenant d'origine)		
Date de péremption du médicament		
Date de début et date de fin de l'administration du médicament		
Posologie et moment d'administration du médicament		

--	--	--	--

Annexe B



Plan de soins de santé individuel

Nom de l'école	École primaire de Southville	
Nom de l'enfant		
Classe		
Date de naissance		
Adresse de l'enfant		
Diagnostic ou affection médicale		

Date	
Date de révision	

Coordonnées de la famille	
Nom	
Relation avec l'enfant	
N° de téléphone mobile	
N° de téléphone Domicile	
N° de téléphone Travail	
Messagerie électronique	
Nom	
Relation avec l'enfant	
N° de téléphone mobile	
N° de téléphone Domicile	
N° de téléphone Travail	
Messagerie électronique	

Médecin de famille :	
Nom	
N° de téléphone	
Contact clinique/hôpital :	

Description de l'état pathologique

Besoins/exigences médicales quotidiens de l'enfant :

Besoins/exigences de l'enfant en cas d'urgence médicale :
Accord parental pour la conservation des médicaments à l'école et pour l'administration des médicaments par le personnel de l'école :

Nom de l'école	École primaire de Southville
Nom de l'enfant	
Classe	
Date de naissance	

Condition médicale / maladie :	
Nom du médicament	
Échéance	
Posologie et méthode	
Timing	
Précautions particulières/autres instructions	
Auto-administration	Oui / Non

NB : Les médicaments doivent être dans le contenant d'origine tel qu'il a été délivré par la pharmacie.

Date..... Signé.....

Résumé du processus EQIA

Politique:		Soutenir les enfants atteints de problèmes de santé					
EQIA complétée par :		<i>Directeur et FGB</i>					
À la suite de l'EQIA, des impacts potentiels ont-ils été identifiés ?							
Oui		✓		Non			
Quelles caractéristiques protégées pourraient être affectées ?							
Âge		Orientation sexuelle		Changement de sexe		Marié/Pacs	
Infirmité	✓	Race (couleur, nationalité, origine ethnique ou nationale)				Grossesse/maternité	
Sexe		Expérience du système de soins				Religion ou conviction	
Quelles données probantes ont été utilisées pour éclairer l'évaluation ?							
Données		Statistiques		Consultation		Enquête	
Connaissance de la communauté		✓		Autre		[Détail]	
Quelles modifications ont été apportées ?							
<ul style="list-style-type: none"> Aucun (impact positif) 							
Quelles autres mesures d'atténuation sont nécessaires ?							
<ul style="list-style-type: none"> Aucun 							
Surveillance							
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		

*Si vous avez répondu « non », il n'est pas nécessaire de compléter et le reste du texte est de couleur grise.