

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : 15 AOUT 2012 Numéro : **A-701**

Objet : SERVICES DE SANTÉ SCOLAIRE

Page : 1 of 1

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule et remplace la CR A-701 datée du 29 juin 2009.

Modifications :

- Les coordonnées des personnes ou organismes à contacter ont été mises à jour.

ABRÉGÉ

Conformément à la Charte de la Ville de New York (NYC Charter) et du Code de la santé de la Ville de New York (NYC Health Code), le Département de la Santé et de l'Hygiène mentale (DOHMH) de la Ville de New York est chargé de fournir des services médicaux. Le Département de l'Éducation (DOE) de la Ville de New York a pour mission de superviser la prestation des services et programmes touchant à la Santé requis par le Code de l'Éducation (Ed Law) et par celui de la Santé publique (PHL) de l'État de New York, ainsi que par le Code de la santé de la Ville de New York. Cette disposition réglementaire définit les procédures de mise en conformité avec ces codes et règlements.

I. CONTEXTE

A. Programmes de santé scolaire

1. Les programmes de santé scolaire favorisent l'éducation et l'épanouissement des élèves.
2. C'est au Département de l'Éducation (DOE) et à celui de la Santé et de l'Hygiène mentale (DOHMH) que revient la responsabilité conjointe de fournir des services médicaux personnels spécifiques aux élèves.
3. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) résulte d'un programme commun du DOE et du DOHMH. Il a pour tâche d'élaborer, mettre en place et d'appliquer les programmes, règlements et procédures de santé dans les établissements scolaires. Il en assure aussi la surveillance et le suivi.

B. Dossiers médicaux des élèves

1. Les dossiers médicaux scolaires constituent une source d'informations, constamment à jour sur la santé des élèves, pour les prestataires de services médicaux quotidiens des établissements scolaires. Ils facilitent la communication entre les différents prestataires de services médicaux et alertent le personnel scolaire de tout problème médical majeur susceptible d'affecter le bien-être et le travail scolaire d'un élève en particulier. Le dossier scolaire de chaque élève contient :
 - a. Les informations entrées et mises à jour dans ATS (gestion administrative scolaire automatisée), la base de données informatique sur chaque élève du DOE renseignant sur les vaccinations, le dépistage de la tuberculose, les examens de la vue/de l'ouïe, soins médicaux, plans d'aménagements et équipements requis par la Section 504, alertes médicales et couverture d'assurance maladie.
 - b. Le formulaire CH 205 d'examen médical des enfants et adolescents (Child and adolescent health examination form), nouvelle version du formulaire 211S d'examen médical des nouveaux élèves (new admission physical exam).
 - c. Le formulaire 103S du dossier médical scolaire (School Medical Record), dossier médical DOHMH complet de l'élève, tenu et mis à jour par le prestataire de services médicaux quotidiens de l'établissement scolaire.
 - d. Le formulaire 104S sur l'historique de santé complet (Cumulative Health Records) de l'élève où les enseignants du DOE qui ont eu l'enfant en classe ont consigné leurs observations, examens et autres informations médicales spécifiques.
 - e. Le dossier ASHR (Automated Student Health Record) du Bureau de la santé scolaire (OSH), recueil de données d'ATS auxquelles s'ajoutent d'autres informations entrées par les infirmiers et autres prestataires de santé des établissements scolaires.
 - f. Les certificats de vaccination et autres pièces relatives aux vaccins administrés à l'élève.
2. Accès aux informations
 - a. Les dossiers médicaux des élèves sont des documents confidentiels.
 - b. Le personnel du Bureau de la santé scolaire (OSH) est tenu d'aviser le chef de l'établissement scolaire et les autres membres du personnel concernés de toute information médicale sur l'élève,

susceptible d'affecter sa participation aux activités organisées dans le cadre scolaire, ou nécessitant le respect d'impératifs médicaux particuliers. Les données seront communiquées dans les règles du secret médical.

II. DIAGNOSTICS MÉDICAUX

A. Examens médicaux

1. Nouveaux élèves du système scolaire public

- a. Avant le terme de leur première année de scolarisation, tous les élèves, qui entrent en école publique pour la première fois, doivent subir un examen médical complet, effectué par un prestataire médical agréé (médecin, infirmier praticien ou assistant médical avec approbation d'un médecin).
 - i. Les nouveaux élèves en pré-Kindergarten public doivent déposer un formulaire CH 205 dûment rempli par leur médecin traitant. Ce formulaire doit être retourné à l'école aussi rapidement que possible après l'inscription. Les élèves scolarisés pour la première fois dans le système scolaire public dans une classe comprise entre le Kindergarten et le 12^e grade doivent également fournir un formulaire CH 205. Les élèves de pré-Kindergarten qui passent en Kindergarten dans la même école doivent déposer un nouveau formulaire CH 205.
- b. L'absence d'examen ou diagnostic médical ne constitue pas un motif valable d'exclusion d'un établissement scolaire. Si le parent¹ n'est pas en mesure de présenter les preuves que son enfant a fait l'objet d'un tel examen, un médecin du service Santé scolaire du DOHMH examinera l'élève en vertu de l'article 49.05 du Code de la santé de la Ville de New York et remplira le formulaire CH 205. Le parent de l'élève sera convoqué et fortement encouragé à être présent durant l'examen. En l'absence du parent d'élève, un accompagnateur, nommé par le DOHMH, ou le chef de l'établissement scolaire ou son représentant, doit assister à l'examen médical.

2. Examens médicaux annuels

Comme le recommande l'Académie américaine de pédiatrie (American Academy of Pediatrics), il est conseillé aux établissements scolaires d'encourager les élèves à subir régulièrement des examens médicaux. Le personnel du DOHMH n'offre pas cette prestation.

a. Taille et poids

Il faut mesurer et consigner la taille et le poids des élèves à chaque nouvelle année scolaire. Est chargé de cette tâche soit l'enseignant principal que l'élève a en classe, soit le professeur d'éducation physique (partie des mesures faites dans le cadre du programme FITNESSGRAM de la Ville de New York), de telle manière que la confidentialité des résultats et le respect de la vie privé des élèves soient garantis. Les résultats doivent être reportés dans le dossier d'informations médicales de la classe de l'enseignant (sur le formulaire 104S) puis être, en dernier lieu, saisis dans le formulaire en ligne pour le programme FITNESSGRAM de la Ville de New York par le professeur d'éducation physique ou la personne chargée de le faire par le chef d'établissement scolaire. Dans les établissements scolaires auxquels est assigné un infirmier scolaire, il faut aussi que les résultats soient consignés dans le dossier du Bureau de la santé scolaire (OSH) sur le formulaire 103S. On calculera l'Indice de Masse Corporelle de chaque élève à partir des données recueillies au cours du programme FITNESSGRAM de la Ville de New York et on communiquera les conclusions aux parents.

b. Santé bucco-dentaire

Un examen de l'état de santé de la bouche est fortement recommandé à tous les élèves qui entrent pour la première fois dans le système scolaire et à ceux des 5^e, 7^e et 10^e grades.

3. Cas particuliers

¹ Dans cette disposition réglementaire, à chaque fois qu'on utilise le terme « parent », on entend le père, la mère, le(s) tuteur(s) de l'élève, ou toute personne ayant une relation parentale avec lui(elle), ou qui en a la garde, voire l'élève lui(elle)-même si on le(la) considère comme un(e) mineur(e) émancipé(e) (âgé(e) de 16 ou 17 ans, vivant séparé(e) de ses parents, sans lien de garde ou autorité avec eux, sans leur soutien financier, et sans intention d'aller vivre avec eux), ou s'il(elle) a 18 ans ou plus.

- a. Examen des élèves d'éducation spécialisée

Dans le cadre de l'évaluation initiale d'un élève, le Comité pour l'Éducation Spécialisée (Committee on Special Education ou CSE) doit se procurer, avec l'accord des parents de l'enfant/adolescent, les résultats d'un diagnostic complet de l'état de santé de l'élève effectué au cours de l'année précédente. Quand le cas s'y prête, il faut que l'examen médical comprenne un dépistage des troubles de la vue et/ou de l'ouïe.
 - b. Sports inter-écoles
 - i. Avant de faire un sport dont la pratique implique la participation de plusieurs établissements scolaires, les élèves doivent présenter un certificat d'examen médical.
 - ii. Il faut qu'un médecin, un infirmier praticien ou un assistant médical examine chaque élève et certifie, sur le formulaire du DOE d'examen médical autorisant la pratique de sports inter-écoles, qu'aucun problème de santé ne s'oppose à une participation de l'enfant/adolescent aux rencontres et entraînements sportifs menés dans le respect des règles de la Ligue sportive des écoles publiques (PSAL). Il faut faire un nouvel examen chaque année.
 - iii. Si le médecin d'un élève n'est pas en mesure d'examiner ainsi ce dernier, un médecin des services de Santé scolaire du DOHMH le fera dans l'établissement scolaire de l'enfant/adolescent. Un des parents de l'élève doit donner son accord écrit pour que soit conduit l'examen. Si aucun parent de l'élève ne peut être présent durant l'examen, un accompagnateur assigné par le DOHMH ou le chef d'établissement/son représentant doit y assister. Les médecins sont tenus d'inscrire leurs conclusions de l'examen sur le formulaire du DOE d'examen médical autorisant la pratique de sports inter-écoles.
- B. Dépistage des troubles de la vue et de l'ouïe
1. Examen de la vue
 - a. Tous les élèves, scolarisés pour la première fois dans le système scolaire public de la Ville de New York, doivent subir un examen de la vue dans les six (6) mois suivant leur entrée. En outre, tous les élèves de pré-Kindergarten, Kindergarten et du 1^{er}, 3^e ou 5^e grade doivent se faire examiner. Le personnel scolaire peut recommander un dépistage des troubles de la vue d'un élève par l'établissement lui-même, ou demander à ses parents de le faire faire s'il suspecte que d'éventuels problèmes de vue pourraient nuire à ses performances scolaires.
 - b. Conduite de l'examen
 - i. Les équipes du DOHMH feront les examens de la vue des élèves de pré-Kindergarten, Kindergarten, et 1^{er} grade. C'est au chef d'établissement scolaire qu'il revient de s'assurer que les élèves des autres grades, et ceux qui n'ont pas été vus par les représentants du DOHMH, ont bien été examinés.
 - ii. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) apportera son appui, dans les établissements scolaires, sous forme de formations à l'examen et de matériel pour le faire.
 - iii. Le chef d'établissement scolaire doit faire en sorte que les conclusions des examens effectués par le personnel de l'établissement (pas ceux des examens faits par le DOHMH) soient saisies dans la base de données d'ATS.
 - c. Quand les examens de la vue sont faits par les employés des établissements scolaires eux-mêmes, il faut effectuer les tests suivants : acuité visuelle de loin et acuité visuelle de près. Outre ces deux tests, les membres du DOHMH peuvent aussi faire les tests appelés *Fusion* (pour les élèves de pré-Kindergarten, Kindergarten et 1^{er} grade) et *Color* (des couleurs - pour les élèves nouveaux dans le système scolaire public de NYC uniquement).
 - d. Notification
 - i. Toutes les conclusions d'un examen, conseillant des mesures de suivi, doivent être communiquées aux parents concernés. S'il est nécessaire de faire d'autres démarches pour surveiller la vue d'un l'élève, il faut écrire à ses parents un courrier leur recommandant de faire examiner les yeux de leur enfant par un optométriste ou

ophtalmologiste (eye doctor). On donnera aussi aux parents un formulaire E-12S du DOHMH à faire remplir par le spécialiste des yeux.

- ii. Le DOHMH transmettra aux chefs d'établissement scolaire le nom des élèves de pré-Kindergarten, Kindergarten et 1^{er} grade qui n'ont pas été examinés.
- iii. Quand c'est le DOHMH qui fait les examens de la vue, c'est à lui qu'incombe la responsabilité d'assurer le suivi avec les parents.

2. Examen de l'ouïe

- a. Les enseignants peuvent conseiller à un parent d'élève de faire passer à leur enfant un test d'audition s'ils s'inquiètent car pensent que de possibles troubles de l'ouïe peuvent nuire aux performances scolaires de l'élève.

III. VACCINATIONS OBLIGATOIRES

A. Vaccinations obligatoires – Le §2164 du Code de la Santé publique de l'État de New York (PHL) exige que tous les élèves de l'État soient vaccinés contre la poliomyélite, les oreillons (mumps), la rougeole (measles), la diphtérie, le tétanos, la coqueluche (pertussis), la rubéole (rubella), l'haemophilus influenzae de type b (Hib), l'hépatite B, la varicelle (varicella) et aient eu le vaccin Tdap (Tétanos-diphtérie-coqueluche/Vaccin acellulaire).

1. Tenue à jour des dossiers

Les informations relatives aux vaccinations des élèves doivent être entrées par le personnel de l'établissement scolaire dans la base de données ATS. L'établissement scolaire doit mettre à jour toutes les pièces relatives aux vaccins obligatoires dans l'historique médical complet de chaque élève, soit, entre autre, les certificats de vaccination, les demandes de dispenses de vaccination et suites données à ces demandes.

2. Règles d'inscription conditionnelle relatives aux vaccinations obligatoires pour les élèves entrant pour la première fois dans le système scolaire public de la Ville

- a. Les nouveaux élèves dans le système scolaire public de la Ville de New York peuvent s'inscrire mais ne peuvent fréquenter leur établissement scolaire avant d'avoir fourni les pièces prouvant que leur dossier est conforme aux règles d'inscription conditionnelle relatives aux vaccinations obligatoires énoncées à <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/ImmunizationInfo/default.htm>. Quand un élève n'a pas eu tous les vaccins requis pour pouvoir fréquenter son établissement scolaire, le directeur ou son représentant doit notifier les parents que leur enfant sera exclu de l'école à moins qu'ils ne présentent les certificats de vaccination manquants dans les 14 jours suivant la notification. Il faut qu'une lettre d'avertissement soit envoyée aux parents pour les informer des obligations à remplir. Si les pièces demandées ne sont pas reçues dans un délai de 14 jours, le directeur est tenu de leur faire parvenir un avis écrit d'exclusion de l'élève de l'établissement. Si l'élève est exclu, c'est le code 17 (attendance code) comme motif d'absence qu'il convient de saisir dans la base de données. Notez que s'il existe certains éléments permettant de prouver qu'un élève, venant d'un établissement scolaire d'un autre État ou pays, a les vaccins requis, le directeur peut autoriser l'enfant/adolescent à venir en cours pendant au maximum 30 jours (couvrant la période des 14 jours susmentionnée). La confirmation écrite d'un prestataire médical agréé doit être reçue dans les 30 jours sinon il faut que l'élève soit exclu de l'établissement scolaire.
- b. En vertu de la Loi McKinney-Vento Act, on ne peut refuser l'admission ou exclure un élève sans domicile fixe parce qu'il n'a pas tous ses certificats de vaccination. L'établissement scolaire est tenu d'aider les parents d'élève à se procurer les documents. Si un élève n'a pas ces pièces, l'établissement scolaire doit l'aider à se faire administrer tous les vaccins qui lui manquent. Si l'élève n'a pas eu tous les vaccins obligatoires, il peut être exclu de l'établissement scolaire en vertu des procédures énoncées plus haut.

3. Ensemble des obligations en matière de vaccination

a. Vaccins obligatoires

Les obligations en matière de vaccination applicables aux élèves de moins de 18 ans sont consultables à : <http://schools.nyc.gov/NR/ronlyres/26D35D93-81EC-4175-ACAC-A06B13120F48/62345/MedReq2009.pdf>

- b. Les élèves doivent s'être vus administrer l'ensemble des doses de tous les vaccins obligatoires dans un certain laps de temps que la loi a délimité. Le système de la base de données d'ATS alertera automatiquement ses utilisateurs s'il manque, pour un élève admis sous conditions, des démarches requises pour que ce dernier ait eu l'ensemble des doses de tous les vaccins obligatoires dans les délais impartis.
 - c. Les obligations en matière de vaccination énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux élèves de 18 ans et plus. Toutefois, ces élèves sont fortement encouragés à se faire vacciner en suivant les recommandations sur les vaccinations du Conseil consultatif sur l'administration des vaccins (Advisory Committee on Immunization Practices - ACIP).
4. Dispense de vaccinations obligatoires

Le § 2164 du Code de la Santé publique de l'État de New York (PHL) et le Code de la santé de la Ville de New York autorisent les dispenses de vaccinations pour raisons religieuses ou de santé dans les conditions suivantes :

a. Dispenses pour raisons médicales

Les parents doivent fournir une déclaration signée d'un infirmier praticien ou d'un médecin agréés par l'État de New York indiquant une contre-indication médicale valable au(x) vaccin(s) pour le(s)quel(s) la dispense est demandée. Les personnes en charge dans l'établissement scolaire sont tenues de transmettre la demande de dispense au Directeur chargé des questions de Santé de l'ISC, qui à son tour la soumettra au DOHMH. Un médecin scolaire du DOHMH examinera et se prononcera sur les demandes de dispenses médicales. Les dispenses doivent être renouvelées au début de chaque année scolaire. Il est fortement conseillé de joindre la déclaration du médecin au dossier médical scolaire de l'élève concerné, et d'entrer la dispense dans la base de données d'ATS.

b. Dispenses pour convictions religieuses

i. Un parent d'élève peut demander à ce que son enfant soit dispensé d'être vacciné en raison de « sincères et fidèles convictions religieuses ».

ii. Procédure

Le parent d'élève doit soumettre une lettre qu'il a personnellement écrite expliquant sur quoi se fonde sa demande. L'établissement scolaire fera suivre ce courrier au Directeur chargé des questions de Santé de l'ISC, qui à son tour, le transmettra au Bureau central de la santé scolaire à OSH, 49-51 Chambers Street, Room 600. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) se prononcera sur la demande et informera le parent d'élève, le chef de l'établissement scolaire et le Directeur chargé des questions de Santé à l'ISC de sa décision. Les élèves concernés pourront fréquenter leur établissement scolaire jusqu'à ce que cette décision initiale d'accorder ou non la demande ait été prise.

Si la demande de dispense est rejetée, le parent d'élève peut faire appel en rencontrant personnellement le Directeur chargé des questions de Santé à l'ISC dans les 10 jours d'école suivant la réception de la lettre de rejet. Au cours de cette rencontre, le parent d'élève aura l'occasion d'apporter des pièces supplémentaires pour appuyer sa demande. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) rendra sa décision finale sur le dossier au regard de l'intégralité des pièces du dossier. Ses employés entrèrent toutes les dispenses de vaccinations pour convictions religieuses acceptées dans la base de données d'ATS et tiendront constamment à jour un dossier sur chaque demande. Pendant la période d'appel, les élèves pourront continuer à aller en cours.

c. Exclusions lors de vagues de maladies qu'il est possible d'éviter grâce à la vaccination préventive

i. Le DOHMH a le droit de demander à un établissement scolaire d'exclure un élève titulaire d'une dispense de vaccinations pour raison médicale ou religieuse quand une maladie qu'il est possible d'éviter grâce à un vaccin préventif (varicelle, rougeole, oreillons par ex.) a été diagnostiquée chez un autre élève du même établissement scolaire.

ii. Une telle exclusion peut durer jusqu'à trois (3) semaines après le jour où l'élève porteur de la maladie (qu'on peut prévenir par un vaccin) est considéré comme n'étant plus

contagieux.

5. Appel auprès du Commissaire à l'Éducation de l'État de New York

La mère, le père ou tuteur ou toute autre personne qui entretient une relation parentale avec un élève dont on a interdit l'entrée ou la présence dans l'établissement scolaire, pour une raison liée aux obligations en matière de vaccination, ou dont la demande de dispense de vaccinations obligatoires a été refusée, peut faire appel auprès du Commissaire à l'Éducation (Commissioner of Education) en vertu des dispositions de la Section 310.6-a du Code de l'Éducation de l'État de New York. Pendant la période d'appel, les élèves n'auront pas le droit de continuer à aller en cours.

IV. DÉPISTAGE DE LA TUBERCULOSE

A. Tous les élèves entrant pour la première fois dans un établissement scolaire secondaire de la Ville de New York doivent avoir subi le test de dépistage cutané à la tuberculine « Mantoux Tuberculin Skin Test » (aussi appelé PPD) dont la lecture a été consignée et datée prouvant qu'elle a été effectuée entre 48 et 72 heures après l'administration du test. Il est aussi possible de présenter un test-diagnostique sanguin, parmi ceux qui sont approuvés, de dépistage de la tuberculose.

1. Sont jugés acceptables les résultats, justificatifs à l'appui, d'un test de dépistage cutané à la tuberculine (Mantoux Tuberculin Skin Test) ou ceux d'un test sanguin approuvé de dépistage de la tuberculose datés selon les échéances énoncées à <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/TuberculosisTesting/default.htm>. Est aussi jugée acceptable une radiographie des poumons montrant des résultats normaux passée après un Test Mantoux positif, quel qu'en soit la date. Les résultats négatifs, justificatifs à l'appui, d'un test, seront jugés comme acceptables seulement s'ils datent de moins d'un an avant l'admission à l'école ou de moins de 14 jours d'école après l'admission dans l'établissement scolaire de l'élève. Les élèves avec un historique de vaccinations par le BCG doivent faire le test.

2. Un test Mantoux positif est acceptable même s'il est fait dans les quatre semaines suivant l'administration d'un vaccin MMR (contre la rougeole, rubéole et les oreillons) ou contre la varicelle. Par contre, un test négatif n'a pas médicalement valable et ne peut donc pas être accepté s'il a été effectué dans un délai d'1 à 28 jours après l'administration d'un vaccin MMR (contre la rougeole, rubéole et les oreillons) ou contre la varicelle. Pendant ces quatre semaines où faire un test Mantoux ne donnera pas des résultats médicaux fiables, les élèves peuvent continuer à fréquenter leur établissement scolaire.

B. Les élèves, dont le test Mantoux s'est révélé positif, doivent subir un examen médical et passer une radiographie des poumons dans les 14 jours d'école suivants. Ils peuvent toutefois être autorisés à fréquenter leur établissement scolaire pendant cette période à moins que le prestataire médical qui a fait le test cutané à la tuberculine (dit aussi PPD) et lu les résultats de l'élève en décide autrement.

C. Si le test de dépistage de la tuberculose n'est pas administré avant ou le même jour que le vaccin MMR, l'élève doit attendre six (6) semaines avant de le subir. Cependant, l'élève peut être autorisé à aller en cours en attendant.

D. Exclusion de l'établissement scolaire

Les élèves, qui n'ont pas rempli la totalité des conditions obligatoires à remplir pour être définitivement admis, recevront un avertissement avant exclusion. Puis ils seront exclus si : 1) ils ne subissent pas de test Mantoux comme susmentionné ou avant la fin du délai de menace d'exclusion de 14 jours d'école, et ne fournissent pas les justificatifs à l'appui ; ou 2) ils sont nouveaux dans le système scolaire public de la Ville de New York, ont subi un test Mantoux qui s'est avéré positif et n'ont pas passé une radiographie des poumons (justificatifs fournis à l'appui) dans les 14 jours d'école.

E. Dispenses

Les règles de dispense de vaccinations obligatoires pour raisons de santé ou convictions religieuses (voir Sections III.A.4 et 5 de cette disposition réglementaire) s'appliquent aussi aux procédures de dépistage de la tuberculose.

V. TRAITEMENTS MÉDICAMENTEUX ET AMÉNAGEMENTS

A. Adrénaline (stylos injecteurs EpiPen)

Environ 1% des élèves sont susceptibles de faire une réaction allergique grave (avec danger de mort) à

certains aliments (notamment aux cacahuètes et fruits à coque - noix, amandes, noisettes etc.) et aux piqûres d'insectes. La meilleure façon de traiter ces réactions est d'injecter de l'adrénaline (en se servant d'un stylo injecteur EpiPen). Le DOHMH stocke les EpiPen dans ses salles médicales pour que son personnel puisse les utiliser en cas d'urgence. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) formera les enseignants, paraprofessionnels assignés auprès d'élèves ayant des allergies graves, et d'autres membres du personnel pour qu'ils sachent se servir des EpiPen quand besoin est. Voir la Disposition réglementaire A-715 du Chancelier.

B. Autres traitements médicamenteux

1. Si sans cela un élève ne pourrait participer à ses cours et activités scolaires, il est possible qu'il prenne son traitement médicamenteux dans son établissement scolaire. Il faut qu'un prestataire médical (médecin, infirmier praticien ou assistant médical avec signature d'un médecin) agréé pour faire des ordonnances dans New York, le New Jersey, ou le Connecticut, remplisse le Formulaire pour traitement médicamenteux (MAF) indiquant la prescription du traitement médicamenteux à donner à l'élève pendant la journée d'école. Les parents d'élève peuvent se procurer ce formulaire auprès de l'établissement scolaire de l'enfant/adolescent ou sur le site Internet du DOE. Toute mise à jour du MAF doit être faite par écrit et signée par un prestataire de soins médicaux agréé. Il faut déposer un nouveau MAF au début de chaque année scolaire.
2. Tous les médicaments doivent être fournis, dans leur emballage d'origine, de la main à la main, à l'établissement scolaire. L'infirmier ou le chef de l'établissement scolaire (ou son représentant) conservera les médicaments dans un réfrigérateur ou placard qui ferme à clé. L'infirmier ou la personne chargée de le faire dans l'établissement tiendra à jour un registre des médicaments et doses administrées (et d'autres documents comme indiqués) pour chaque élève autorisé à prendre ses médicaments dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Les collégiens et lycéens peuvent prendre leurs médicaments eux-mêmes si leur médecin et au moins un de leur parent en a donné l'accord sur le formulaire MAF.
3. Avec leur traitement médicamenteux, certains élèves peuvent aussi avoir besoin ou demander des aménagements en vertu de la Section 504 de la Loi de 1973 sur la protection et l'insertion des handicapés (Rehabilitation Act). Se référer à la Disposition Réglementaire A-710 du Chancelier contenant les procédures applicables à ces cas.

VI. CAS D'URGENCES MÉDICALES

A. Coordonnées à utiliser en cas d'urgence

Pour chaque élève, les coordonnées à utiliser en cas d'urgence doivent figurer dans le fichier de la base de données d'ATS et sur la Fiche des personnes à contacter en cas d'urgence, aussi appelée Fiche bleue (voir le § 45.19 du Code de la santé de la Ville de New York). Il faut que les fiches bleues soient remplies au moment où les élèves commencent à fréquenter l'établissement scolaire. Elles doivent être mises à jour au début de chaque année scolaire voire plus souvent si nécessaire.

B. Premiers secours

1. Quand un élève se blesse ou tombe malade et a immédiatement besoin de soins médicaux, le chef d'établissement scolaire doit faire en sorte de fournir la prise en charge médicale d'urgence qui s'impose et prévenir au moins un des parents (voir § 49.15 du Code de la santé de la Ville de New York). Les premiers secours donnés dans l'établissement scolaire se limitent à l'administration des soins médicaux répondant aux besoins immédiats de l'élève.
2. Si l'état de santé de l'élève demande une prise en charge médicale d'urgence plus sérieuse, que l'établissement scolaire n'est pas en mesure d'assurer, il faut composer le 911. Le chef de l'établissement scolaire et au moins un des parents/tuteurs d'élève doivent être avisés qu'on a composé le 911. Si le parent d'élève ne peut être présent au moment où l'ambulance arrive, le chef de l'établissement scolaire doit désigner quelqu'un pour accompagner l'élève dans le véhicule et rester avec lui jusqu'à l'arrivée du parent d'élève ou sinon, au moins jusqu'à la fin de la journée d'école. Si cette personne doit quitter l'hôpital avant que l'un des parents de l'élève ne se présente, il faut qu'il prévienne le chef de l'établissement scolaire et voit avec l'hôpital comment placer l'enfant/adolescent sous leur garde.
3. Afin d'éviter la transmission de maladies infectieuses, il faut, lors de l'administration des premiers secours, que soient suivies les précautions standard et règles de protection contre les infections.

C. Défibrillateurs Automatisés Externes (acronyme anglais : AED)

1. L'ensemble des établissements scolaires doivent avoir, et maintenir en état de marche, au moins un Défibrillateur Automatisé Externe et garantir la présence d'un personnel formé à l'utiliser et à faire une réanimation cardio-respiratoire (acronyme anglais : CPR), lors de toutes les manifestations et activités scolaires ou parascolaires qu'ils soutiennent, organisent ou autorisent. Les établissements scolaires sont aussi tenus de mettre à disposition un ou des Défibrillateurs Automatisés Externes avec présence d'un personnel formé pour s'en servir et capable d'effectuer une réanimation cardio-respiratoire, lors de toutes les compétitions sportives qu'ils organisent ou soutiennent quel qu'en soit le lieu et les horaires. Pour la plupart des sorties de classe, il n'est pas obligatoire d'emmener un Défibrillateur Automatisé Externe.
2. On considère que les établissements scolaires publics et leur personnel mettent à disposition du public des Défibrillateurs Automatisés Externes, ils sont donc soumis aux obligations, limites et responsabilités définies dans les alinéas (a), (b) et (c) du § 3000 du Code de la Santé publique (PHL). Conformément à ce code, c'est aux chefs d'établissement scolaire que revient la responsabilité de garantir l'accès aux défibrillateurs et la présence de personnel formé pour s'en servir et réaliser une réanimation cardio-respiratoire à l'occasion de tous les cours, programmes et manifestations scolaires organisés dans leurs locaux respectifs. Le personnel du Bureau de la santé scolaire (OSH), et l'agence sous contrat avec le DOE pour gérer le programme des Défibrillateurs Automatisés Externes, tiennent à jour la liste des emplacements des appareils, supervisent la vérification régulière de leur état et fournissent continuellement la formation du personnel.
3. Pour plus de détails sur les obligations relatives aux Défibrillateurs Automatisés Externes, référez-vous à : <http://www.p12.nysed.gov/sss/schoolhealth/schoolhealthservices/Article19Sections.html>.

D. Ordres de ne pas réanimer (DNR orders)

Un parent d'élève peut déposer, auprès du DOE, une demande pour que soit respecté, par le chef de l'établissement scolaire de l'enfant/adolescent, un ordre de ne pas réanimer son enfant/adolescent en dehors de l'hôpital. Le chef de l'établissement scolaire fera suivre la demande au Bureau de la santé scolaire (OSH) pour examen. Le Bureau de la santé scolaire (OSH) consultera le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) du DOE, puis prendra une décision et en informera le chef de l'établissement scolaire et les autres membres du personnel concernés.

VII. LOCAUX ET ÉQUIPEMENT À USAGE MÉDICAL AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

A. Locaux et équipement destinés au personnel médical dans les établissements scolaires

1. Salles médicales

Pour protéger la sécurité, la vie privée et le secret médical, les salles médicales scolaires doivent répondre, dans la mesure du possible, aux critères suivants :

- a. D'une taille adéquate (on compte en général au moins 18,5 mètres carrés)
- b. Équipés d'un lavabo avec robinet(s) d'eau chaude et d'eau froide
- c. Dont les murs les séparent des autres pièces du sol au plafond (pas des cloisons ajourées)
- d. Qui ne sont pas des lieux de passage
- e. Équipés d'un poste de téléphone
- f. Avec un accès à l'Internet

Parmi d'autres importantes caractéristiques, il faut que ces locaux comprennent une salle d'attente pour les élèves, des toilettes à proximité, qu'ils soient correctement chauffés, éclairés et aérés, et situés à un endroit approprié dans les bâtiments scolaires.

B. Centres de santé dans l'enceinte des établissements scolaires

1. Les Centres de santé des établissements scolaires (SBHC) font un travail de prévention et dispensent des soins médicaux élémentaires aux élèves dont les parents ont rempli un dossier d'inscription à cet effet. Les dossiers médicaux de ces Centres SBHC leur appartiennent, ces derniers ayant la qualité de prestataires au titre de l'Article 28 (Article 28 provider). Il faut que le Département de la Santé de l'État de New York (NYSDOH) approuve tous les Centres SBHC.

2. Procédure d'ouverture d'un Centre de santé dans un établissement scolaire

Il faut remplir et déposer un formulaire de demande d'ouverture de Centre SBHC dans l'État de New York auprès du Bureau de la santé des enfants et adolescents du Département de la Santé de l'État de New York (NYSDOH). Il faut aussi se procurer un Protocole d'accord (MOU)-type auprès du Bureau de la santé scolaire (OSH). Les autorités compétentes doivent signer les pièces jointes du Protocole d'accord suivantes : les formulaires F - *School Information & Approval Form* et F-2 (pour les établissements scolaires dits *Empowerment Schools*) - *School Information & Approval Form-Empowerment Schools*. Le Directeur du Bureau de la santé scolaire (OSH), agissant ici au nom du Chancelier, et le prestataire médical rendent ensuite le Protocole d'accord effectif en apposant leurs signatures notariées au contrat. Pour finir, il faut joindre à la demande faite auprès du NYSDOH un exemplaire dûment signé du Protocole d'accord (MOU). Le NYSDOH ira sur place pour étudier les locaux et l'équipement du Centre SBHC. Aucun Centre SBHC, quelque soit l'établissement scolaire où il est implanté, ne peut commencer à ouvrir ses portes aux élèves avant l'approbation du Bureau de la santé des enfants et adolescents du NYSDOH et du DOE. Il faut envoyer une copie du formulaire de demande, déposé auprès du DOE, rempli et approuvé à : Manager of School-Based Health Centers, Office of School Health, 49-51 Chambers Street, Room 600, New York, NY 10007.

VIII. AUTRES INITIATIVES RELATIVES À LA SANTÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Les établissements scolaires peuvent compléter le Programme de santé scolaire par des initiatives dans ce domaine permettant de fournir des services médicaux et/ou d'organiser des activités de promotion de la santé. Les propositions de tels projets peuvent venir du personnel du DOE, d'autres agences publiques ou d'organisations privées. Il peut s'agir de tests spéciaux de dépistage, de diffusion d'informations sur la santé, de dépliants ou supports de ce type, ou de collecte de données à partir des dossiers scolaires ou de questionnaires. En général, il est nécessaire de solliciter l'autorisation consciente des parents avant que des informations spécifiques soient transmises aux élèves.

Avant qu'elles soient approuvées, de telles initiatives doivent être étudiées par le Bureau de la santé scolaire (OSH). Si elles ont vocation à faire avancer la recherche, il faut que le Comité d'examen des propositions de la Division des évaluations et performances du DOE (DOE's Division of Assessment and Accountability Proposal Review Committee) les approuve. Il est possible d'obtenir des informations complémentaires sur les directives de recherche auprès de la Division des évaluations et performances en écrivant à Division of Assessment and Accountability, Research and Policy Support, NYC Department of Education, 52 Chambers Street, New York, NY, 10007.

Aux termes de tels projets, il faut en soumettre un bilan critique aux parties compétentes.

IX. QUESTIONS

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire sont à adresser à :

<u>Téléphone :</u> 718-391-8116	<i>Office of School Health</i> N.Y.C. Department of Education 28-11 Queens Plaza North – Room 402 LIC, NY 11101	<u>Fax :</u> 718-391-8128
------------------------------------	--	------------------------------