

RÈGLEMENT

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes : JPD, JPD-RA, JPD-RB, JPD-RC
Bureaux responsables : Bureau du directeur médical du groupe scolaire ; Bureau du soutien scolaire et du bien-être

Administration de médicaments aux élèves

I. OBJECTIF

Établir des procédures pour l'administration de médicaments considérés comme essentiels aux élèves durant la journée d'école

II. CONTEXTE

Montgomery County Public Schools (MCPS), le Département de la santé et des services sociaux du comté de Montgomery (DHHS) et les services de santé scolaire (SHS), élaborent et mettent en œuvre en collaboration des réglementations et des procédures pour la conservation et l'administration convenable des médicaments. La mise en œuvre de ce règlement dépend de la coopération entre MCPS, les SHS, les parents, les élèves et les prescripteurs agréés.

III. DÉFINITIONS

- A. *Les prescripteurs autorisés* sont les personnes agréées en vertu de la loi du Maryland à fournir des soins de santé aux particuliers et à prescrire des médicaments. Il s'agit notamment de médecins, d'infirmier praticiens, d'infirmières sages-femmes, de podiatres, d'assistants médicaux et de dentistes agréés.
- B. *Les substances contrôlées* incluent, sans s'y limiter, les stimulants (y compris les médicaments stimulants pour le trouble déficitaire de l'attention/hyperactivité, TDAH) ainsi que les antidépresseurs, les narcotiques et certains sédatifs. Les médicaments d'urgence contre les crises, bien que classés comme substances contrôlées, ne sont pas soumis aux mêmes exigences de conservation que les autres substances contrôlées, car ils doivent être facilement accessibles à l'élève en cas de crise, comme indiqué dans la rubrique IV.E.
- C. *Les plantes médicinales* sont dérivées de différentes plantes et herbes.

- D. *Les médicaments homéopathiques* sont des produits pharmaceutiques indiqués comme homéopathiques et fabriqués par des pharmacies homéopathiques conformément aux processus décrits du *Homeopathic Pharmacopoeia of the United States (pharmacopée homéopathique des États-Unis)*, le manuel de fabrication officiel reconnu par la Food and Drug Administration des États-Unis.
- E. *Les médicaments en vente libre sont des médicaments* qui peuvent être achetés sans ordonnance aux États-Unis.
- F. *Les médicaments sur ordonnance* sont des médicaments qui doivent être commandés par un prescripteur agréé.

IV. PROCÉDURES

- A. Administration de médicaments aux élèves par le personnel du SHS ou de MCPS
 1. MCPS et le SHS découragent l'administration de médicaments aux élèves à l'école pendant la journée d'école, sauf en situation de requis médical.
 2. Si les médicaments sont disponibles, le personnel du SHS pourra administrer des médicaments pendant les heures de classe conformément aux politiques énoncées dans le *manuel des services de santé scolaire du DHHS*.
 3. Le Directeur/délégué a la responsabilité de désigner le personnel de MCPS qui administre des médicaments en application des politiques du DHHS énoncées dans le *Manuel des services de santé scolaire*, dès lors que le personnel du SHS n'est pas disponible.
 4. Le directeur/délégué travaillera avec l'infirmier scolaire de la communauté (SCHN) dès que possible pour s'assurer que le personnel désigné a bien reçu la formation nécessaire du SHS sur l'administration de médicaments aux élèves lorsque le personnel du SHS n'est pas disponible.
 5. Dans l'éventualité où le personnel de MCPS est censé administrer régulièrement des médicaments aux élèves, celui-ci doit être certifié et habilité à administrer un médicament, comme l'exige la loi de l'État. Le département de la santé et des services sociaux du comté de Montgomery offre une formation à son personnel pour devenir des techniciens en médicaments certifiés et maintenir leur certification à jour.

6. Chez MCPS, seul le personnel médical formé ou les techniciens en médicaments certifiés sont habilités à effectuer des procédures médicales sensibles impliquant l'administration invasive de médicaments ou d'appareils médicaux (comme un thermomètre).

B. Auto-administration de médicaments par les élèves

Les élèves responsables et aptes en termes de développement peuvent s'auto-administrer certains médicaments, tels que des inhalateurs, des auto-injecteurs d'épinéphrine ou de l'insuline, dès lors qu'ils sont prescrits par leur professionnel de la santé et approuvés par le SCHN.

1. Le formulaire MCPS 525-13, *Autorisation d'administrer des médicaments prescrits*, doit être rempli et signé par le prescripteur agréé, indiquant que l'élève peut avoir sur soi et s'auto-administrer les médicaments. (Veuillez noter que les procédures du règlement JPD-RB qui stipulent que le formulaire MCPS 525-14, *Soins d'urgence pour le traitement d'un élève en état diagnostiqué d'anaphylaxie*, doit être utilisé pour autoriser l'utilisation d'épinéphrine auto-injectable.)
2. Le SCHN doit évaluer et approuver la capacité de l'élève à s'auto-administrer le médicament.
3. Les élèves ne doivent jamais avoir sur soi ou s'administrer eux-mêmes des substances contrôlées sur la propriété de MCPS.
4. Il est interdit aux élèves de fumer, posséder, avoir sur soi ou s'administrer du cannabis médical sur la propriété de MCPS, en application de/des -
 - a) Directives du département de l'éducation de l'État du Maryland, qui interdisent à un élève de s'auto-administrer ou de posséder du cannabis médical sous quelque forme que ce soit, et
 - b) La loi du Maryland, qui interdit toute méthode d'administration de cannabis médical sur la propriété de l'école qui comprend fumer ou vapoter.
5. Les procédures d'administration d'épinéphrine auto-injectable sont détaillées dans le Règlement JPD-RB de MCPS, *Soins d'urgence pour les élèves souffrant d'anaphylaxie*.

6. Comme indiqué dans le règlement JPD-RC de MCPS, *Soins d'urgence pour les élèves présentant des symptômes d'overdose d'opioïdes*, les élèves qui ont sur eux du naloxone sur la propriété de MCPS et pendant les activités organisées par l'école ne sont pas soumis à des mesures disciplinaires uniquement pour le simple fait d'avoir sur eux du naloxone.

C. Emballage et étiquetage des médicaments

Tous les médicaments sur ordonnance doivent être fournis dans un contenant portant l'étiquette du pharmacien. Le contenant d'origine de la prescription doit être correctement étiqueté par le pharmacien, conformément à la loi du Maryland. L'étiquette de la pharmacie doit contenir les informations suivantes :

1. Nom du médicament
2. Nom et adresse du distributeur
3. Date de l'ordonnance ou date à laquelle l'ordonnance a été remplie et date d'expiration
4. Nom du prescripteur agréé
5. Nom du patient
6. Toutes les instructions d'utilisation (par exemple, la fréquence d'administration, la posologie du médicament à administrer et la voie d'administration)

D. Les médicaments en vente libre et les médicaments homéopathiques et à base de plantes sont administrés conformément aux procédures liées aux médicaments sur ordonnance, y compris l'autorisation écrite des parents et l'ordonnance d'un prescripteur agréé.

1. Les médicaments en vente libre doivent être dans l'emballage d'origine du fabricant, avec l'étiquette et le sceau de sécurité intacts.
2. Si le médicament homéopathique ou à base de plantes est un produit en vente libre, ce médicament doit être dans l'emballage d'origine du fabricant, avec l'étiquette et le sceau de sécurité intacts.

E. Conservation des médicaments

1. Tous les médicaments, à l'exception de ceux que les élèves ont été autorisés à transporter et à s'auto-administrer, doivent être conservés dans une armoire verrouillée, comme indiqué ci-dessous, sous l'autorité du SCHN, et être accessibles uniquement pour les personnes autorisées à administrer des médicaments.
2. Tous les médicaments doivent être conservés à l'école de sorte à préserver leur efficacité, et enfermés dans un endroit protégé des personnes non habilitées pour l'administration de médicaments.
3. Les réfrigérateurs utilisés pour la conservation des médicaments doivent être verrouillés et leur usage réservé exclusivement à la conservation des médicaments.
4. Les substances contrôlées doivent être stockées sous double verrouillage (c'est-à-dire dans une boîte verrouillée à l'intérieur d'une armoire verrouillée, d'un tiroir de bureau ou d'un placard à dossier). Un inventaire des substances contrôlées doit être réalisé chaque mois et à chaque réapprovisionnement de la substance à l'école.
 - a) Les médicaments d'urgence et autres anticonvulsivants doivent être conservés dans le local d'infirmerie, dans une boîte ou une armoire verrouillée accompagnée de l'ordonnance signée du prescripteur autorisé qui comprend des instructions sur le moment où le médicament peut être administré.
 - b) Les médicaments qui doivent accompagner un élève (par exemple, lors d'une sortie éducative) doivent être conservés par un membre du personnel responsable et formé de MCPS, et non par l'élève.
5. Tous les médicaments doivent être retirés de l'école par le parent ou un tout autre adulte désigné par le parent une semaine après la date d'expiration, sur notification en règle de l'arrêt des médicaments ou à la fin de l'année scolaire.
6. Seul le parent, ou un autre adulte désigné par écrit par le parent, est en droit les récupérer les substances contrôlées à l'école.
7. Les médicaments non récupérés par un parent ou un adulte désigné seront éliminés conformément aux procédures du DHHS.

Source connexe : Annotated Code of Maryland, article sur l'éducation, §7-401, §7-421, §7-426, §7-426.1, §7-426.2 et §7-446, et santé -Article général, §21-221(a) ; Code of Maryland Regulations, 10.13.12.01.B(1), 10.27.11.01-.02, 10.27.09.03I et 13A.05.05.08F ; Guidelines for Emergency Care in Maryland Schools, 2nd Maryland Edition (Maryland State Department of Education, 2015) ; Délégation des fonctions infirmières à des prestataires de soins directs non agréés en milieu scolaire : lignes directrices sur les services de santé des écoles de l'État du Maryland, Département de l'éducation de l'État du Maryland et Département de la santé du Maryland (janvier 2006) ; Maryland State Department of Education et Maryland Medical Cannabis Commission, Guidelines for Public Schools Allowing the Administration of Medical Cannabis to Students

Historique du règlement : ancien règlement n° 525-13 ; révisé en octobre 1982 ; annulé le 8 juin 1992 ; réinstauré le 6 décembre 2005 ; révisé le 20 avril 2016 ; révisé le 27 avril 2023.

DÉCLARATION DE NON-DISCRIMINATION DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) interdit toute discrimination illégale basée sur la race, l'appartenance ethnique, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale, la religion, le statut d'immigrant, le sexe, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le statut de familial/structurel/parental, le statut matrimonial, l'âge, le handicap (cognitif, socio-émotionnel ou physique), la condition de pauvreté et le statut socio-économique, la langue, ou tout autre attribut ou affiliation protégés légalement ou constitutionnellement. La discrimination affaiblit les efforts de longue date entrepris par notre communauté pour créer, encourager, et promouvoir l'équité, l'intégration, et l'acceptation pour tous. Le Conseil interdit l'utilisation de langage et/ou l'affichage d'images et de symboles qui incitent à la haine et vraisemblablement susceptibles de perturber considérablement les opérations ou les activités de l'école ou du district. Pour de plus amples informations, veuillez examiner la Politique ACA du Conseil Scolaire de Montgomery County, *Non-discrimination, équité, et compétences culturelles*. Cette politique affirme la conviction du Conseil Scolaire que chaque élève compte, et en particulier, que les résultats éducatifs ne devraient jamais être prévisibles en fonction des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un individu. Cette politique établit également que l'équité requiert des étapes préventives d'identification et de redressement des préjugés implicites, des pratiques qui ont un effet disparate injustifié, et des obstacles structurels et pédagogiques qui entravent l'égalité des opportunités éducatives ou professionnelles. MCPS fournit aussi un accès égal aux scouts, garçons et filles, et à d'autres groupes de jeunes institués.**

Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre les élèves de MCPS*	Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre le personnel de MCPS*
Directeur du service Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Relations Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Pour les demandes d'aménagement des élèves en vertu du paragraphe 504 de la loi de 1973 sur la réhabilitation	Pour les demandes d'aménagement du personnel en vertu de la Loi sur les Américains en situation handicap
Coordinateur de la Section 504 Office of School Support and Well-being Office of Well-being, Learning and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Pour les demandes de renseignements ou les plaintes pour discrimination sexuelle en vertu du titre IX, y compris pour harcèlement sexuel, à l'encontre des élèves ou du personnel*	
Le coordinateur Title IX Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Les plaintes pour discrimination peuvent être déposées auprès d'autres organismes, tels que : L'U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY) ; le Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov ; ou le U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Cet avis est conforme à l'amendement de la Loi fédérale sur l'enseignement primaire et secondaire.

Ce document est disponible sur demande dans d'autres langues et en format différent en application du *Americans with Disabilities Act* (Loi pour les américains atteints de handicap), en contactant le Department of Communications (Service de communication) de MCPS au 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou à l'adresse PIO@mcpsmd.org. Les individus nécessitant les services d'un interprète en langue des signes ou d'une translittération peuvent contacter le bureau MCPS des services d'interprétation au 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.