

Protocole départemental des soins et des urgences

BO HS n°1 du 6 janvier 2000

ANNEE SCOLAIRE : 2017-2018



Etablissement : Lycée-Collège Franco-Allemand
78530 Buc

Infirmier

Nom : Gabrièle Nadal

Quotité temps travail : 100 % (dont 50 % au collège LFA)

Autres établissements d'intervention : Collège MLK de Buc

Type de poste : Infirmière en établissement

Présence de l'infirmier dans l'établissement :

jour	horaires
Lundi	MLK
Mardi	8h30 – 17h15
Mercredi	8h30 - 13h05, semaine A (2)
Jeudi	MLK
Vendredi	8h30 – 17h15
Samedi	/

Centre Médico-Scolaire Tel : 01 30 5546 82

Mail : cms.plaisir@ac-versailles.fr

Fiches d'urgence non confidentielles :

ANNEXE 1

Les fiches d'urgences non confidentielles sont renseignées par les responsables légaux des élèves à chaque rentrée scolaire.

Elles sont accessibles et consultables par tous les membres du personnel de l'établissement.

Mode de classement : par ordre alphabétique par classe par niveau

Lieu de rangement : **à l'infirmierie** (sur la petite armoire dans le bureau de l'infirmière)

En cas d'intervention du SAMU, compléter la fiche de liaison établissement-hôpital et la confier aux personnels du transport sanitaire. (ANNEXE 2)

- Une copie de la fiche d'urgence est à transmettre aux secours pour la prise en charge de l'élève.
- En cas d'un PAI : les informations doivent être transmises au SAMU.

Trousses de secours et/ou armoires à pharmacie :

ANNEXE 3

Lieux de mise à disposition : trousses sur la petite armoire dans le bureau de l'infirmière, matériel de premiers soins disponible dans la salle des soins de l'infirmierie, pharmacie de première urgence à la vie scolaire, à l'école primaire et dans le bureau du cuisinier.

Des trousses de secours peuvent être empruntées par les professeurs pour les sorties.

Chaque professeur d'EPS et l'école primaire disposent d'une trousse de premiers secours.

D.A.E : Défibrillateur Automatique Externe

Lieux de mise à disposition : dans le hall proche de l'ascenseur (RDC), au restaurant scolaire, au gymnase du LFA

PAI : Projet d'accueil individualisé

Des PAI pour des enfants atteints de maladies chroniques peuvent être établis à la demande des responsables légaux.

Référencement des élèves concernés par un PAI : une liste, régulièrement actualisée, est affichée dans la salle des professeurs et à côté du chariot avec les PAI (bureau de l'infirmière).

Lieu de rangement des protocoles d'urgence et des traitements : à l'infirmierie, sur le chariot à **PAI (accessible à la vie scolaire)**. Un double des protocoles se trouve dans le classeur «PAI» dans la salle des professeurs.

École Primaire: Les PAI et les médicaments pour les enfants de GS1 à GS4 se trouvent à l'école primaire.

Les responsables des sorties / voyages doivent se renseigner sur les mesures à appliquer et emporter les PAI.

Pour certaines maladies chroniques des élèves peuvent être autorisés à avoir sur eux leur traitement d'urgence. Tous les autres élèves ne sont pas autorisés à apporter des médicaments dans l'établissement.

Modalités de circulation des élèves malades ou blessés

L'établissement dispose d'une infirmerie pour répondre aux situations **imprévues** de maladie ou de blessure des élèves. Les élèves malades ou blessés s'y rendent accompagnés par un camarade ou un adulte. Après le passage à l'infirmierie les élèves doivent signaler leur retour en classe à la vie scolaire.

Modalités de retour au domicile des élèves malades ou blessés :

Les responsables légaux sont prévenus par l'adulte qui a pris en charge l'élève. Aucun mineur malade ne peut retourner seul au domicile. Une décharge est à signer à la vie scolaire par le responsable légal.

En présence de l'infirmier dans l'établissement :

Infirmierie

Lieu : RDC, après la loge

Tel : 01 39 07 14 20

L'infirmier(e) est habilité à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence conformément aux décrets professionnels du 29/07/2004 et 17/04/2009.

L'infirmier(e) pourra à titre exceptionnel délivrer le Norlevo (Loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000 relative à la contraception d'urgence).

Les infirmier(e)s sont techniquement responsables des produits pharmaceutiques et des médicaments détenus dans l'infirmierie.

Les médicaments susceptibles d'être utilisés par l'infirmier(e) sont énumérés au BO HS n°1 du 6 janvier 2000.

Les médicaments doivent être gardés dans une armoire fermant à clef et également mis à la disposition des médecins de l'Éducation nationale.

Modalités de passage à l'infirmierie :

Période d'accueil : cf présence de l'infirmière dans l'établissement. En cas de fermeture de l'infirmierie pour des raisons professionnelles (interventions, réunions, dépistages individuels, ...) de l'infirmière : prise en charge des élèves par la vie scolaire.

Pendant les cours en cas d'urgence :

Cas 1 : L'élève est capable de se déplacer à l'infirmierie : Il demande l'autorisation à son professeur et se déplace accompagné (et avec son carnet de correspondance).

Cas 2 : L'élève ne peut pas se déplacer : Le professeur fait alerter l'infirmière.

La prise en charge des personnels par l'infirmier(e) de l'établissement, prévue dans la circulaire des missions, doit se conformer également à la législation du travail. L'appel du 15, même pour un simple avis, ne doit en aucun cas être négligé, même en cas de refus de l'agent. L'infirmier(e), par ses compétences et la mise en jeu de sa responsabilité professionnelle, est seul(e) apte à juger du bien-fondé de son appel au 15.

Dans tous les cas, le chef d'établissement doit être informé du départ de tout personnel dont l'état de santé nécessite un retour à domicile ou une prise en charge médicale.

Appel urgent hors infirmierie :

- **Intervention dans l'établissement :** si l'infirmière doit répondre à un appel d'urgence dans l'établissement les élèves qui sont présents à l'infirmierie seront pris en charge par la vie scolaire (ou à défaut par la direction).
- **Intervention sur des structures extérieures :**
L'infirmière ne se déplace pas dans les structures sportives hors de l'enceinte de l'établissement, sauf en cas d'urgence vitale.

Modalités de liaison en cas de départ d'un élève :

Chef établissement	Information en cas de transport sanitaire
CPE /vie scolaire	Information en cas de départ, une décharge est à signer par les responsables légaux
Enseignant	
Famille	Information en cas de transport sanitaire ou si la situation de l'élève nécessite un retour au domicile

En l'absence de l'infirmier dans l'établissement :

Aucun élève ne peut rester seul à l'infirmierie (conformément à la législation en vigueur).

En cas de besoin de soins infirmiers, les élèves s'adressent en priorité :

- à la Vie scolaire (au bureau des surveillants ou au bureau du Conseiller Principal d'Éducation)
- en leur absence, à la Direction.

La personne qui prend en charge l'élève procède de la manière suivante:

1. cas - il s'agit d'une blessure bénigne: elle soigne l'élève, en suivant les consignes du référentiel national (PSC 1) : il est conseillé d'appeler **systématiquement** les responsables légaux pour les prévenir de l'incident (ou de noter l'incident dans le carnet de correspondance en cas d'une blessure mineure). La personne qui soigne un élève doit noter le passage de l'élève dans le cahier des soins prévu à cet effet (à la vie scolaire).

2. cas - il apparaît que l'élève est malade et/ou n'est pas en état de rester en cours : elle appelle les responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'enfant.

Si les responsables de l'enfant ne sont pas joignables : soit l'élève peut être gardé à l'infirmierie sous la surveillance d'un adulte (surveillant ou autre personnel), soit l'élève reste dans le bureau des surveillants, du conseiller d'éducation ou autre (secrétariat, direction, intendance) en attendant la prise en charge par les responsables légaux.

3. cas - l'état de l'enfant est jugé grave et nécessitant des soins médicaux (blessure sérieuse, présomption de fracture, entorse grave, malaise, etc.) : elle appelle le SAMU (15). Il appartient au SAMU de juger s'il est suffisant de donner un conseil médical par téléphone, ou nécessaire d'envoyer une équipe sur place (pompiers, médecin, autre transport sanitaire). La direction doit être informée chaque fois qu'un appel est fait au SAMU.

BO HS n°1 du 6 janvier 2000 : « En l'absence des infirmiers et des médecins, les soins et les urgences, à l'exception de la contraception d'urgence, sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1), soit du certificat de sauveteur secourisme du travail (SST) ».

ANNEXE 4

« Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger »

Personnes désignées pour la prise en charge des élèves :

Nom : cf. ci-dessus Fonction : Jours et heures de présence :	Nom : Fonction : Jours et heures de présence :
--	--

Conduite à tenir en cas d'urgence :

- **Utilisation des produits d'usage courant** (cf. ANNEXE 3)
- **Mise en application des protocoles d'urgence du PAI** (ANNEXE 5 ou liste équivalente)
- **Dans le cadre du PPMS, appliquer les préconisations en direction des personnes nécessitant une attention particulière**
- **Appel au 15 pour tout conseil médical – cf. Protocole d'alerte ANNEXE 6**

Lieux d'accueil et de soins : Vie scolaire ou salle de soins (infirmierie, école primaire)

Consignes particulières :

- **En dehors des élèves bénéficiant d'un PAI, aucun médicament (ni pommade) ne pourra être administré.**
- **Prise ponctuelle de médicaments :** Les adultes responsables des élèves pendant leur temps scolaire peuvent, à la demande écrite des parents, apporter leurs concours pour l'administration des médicaments selon l'ordonnance médicale.
- **Un élève doit rester sous surveillance jusqu'à la prise de relais (infirmier, famille, SAMU...) ou retour en cours.**

Registre de soins :

Il est tenu dans chaque école ou établissement.

Lieu : Bureau de la Vie Scolaire et école primaire **ANNEXE 7**

Modalités de liaison en cas de départ d'un élève

Chef établissement	Information en cas de transport sanitaire
CPE / Vie scolaire	Information en cas de transport sanitaire
Enseignant	
Famille	Information en cas de transport sanitaire
Infirmier	

Dispositif de sorties - manifestations sportives - voyages - stages

- S'appuyer sur le conseil technique de l'infirmier et /ou du médecin scolaire dans un délai de : 2 semaines avant le départ
- Désigner une personne pour la prise en charge des élèves et responsable de :
 - trousse de premiers secours
 - livret « conduite à tenir en cas d'urgence dans les écoles et établissements scolaires » / recommandations du PSC1
 - fiches d'urgences
 - PAI et trousse d'urgences (médicaments). Les responsables doivent s'informer des particularités de chaque PAI.
 - registre de soins
- Mesures particulières liées au nombre de participants, à l'activité prévue, à la topographie du lieu, à la destination. Exemple : organisation d'un cross

En cas d'accidents : Un accident causé ou subi par un élève confié à un membre de l'enseignement est susceptible d'engager la responsabilité de l'Etat. Une déclaration doit être remplie pour tous les accidents par le Chef d'établissement puis transmise à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Yvelines.

BO HS n°1 du 6 janvier 2000 :

Organisation des premiers secours dans l'établissement :

Il revient au directeur d'école ou au chef d'établissement de mettre en place une organisation qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école ou de son établissement.

Il peut s'appuyer sur le conseil technique des infirmiers et des médecins de l'éducation nationale.

Cette organisation, définie en début d'année, inscrite au règlement intérieur, et portée à la connaissance des élèves et des familles prévoit notamment :

- Une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année
- Les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés
- Les conditions d'administration des soins.

Il est souhaitable que ce protocole soit actualisé à chaque rentrée scolaire et **présenté aux CA et CHSCT.**

Date et signatures :

Chef d'établissement

Gestionnaire

Chef d'établissement Adjoint

Conseillers principaux d'Éducation

Infirmier

Personnes désignées pour la prise en charge des élèves

ANNEXE 6 - PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE - A afficher auprès des postes téléphoniques -

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

1 - Observer

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?
- si PAI appliquer les consignes

2 - Alerter

- Composer le 15
ou faire appeler par un tiers

Infirmier présent : Porter secours et faire appel à l'infirmière

Infirmier non présent : Porter secours et faire appel à la vie scolaire (ou à la direction)

- **Indiquer l'adresse détaillée**

Etablissement : Lycée-Collège Franco-Allemand

Adresse : 7 rue Collin Mamet, 78530 Buc, Tél. 01 39 07 14 20, infirmerie

(Porte accès véhicule de secours : entrée principale du lycée)

- Préciser le type d'événement (chute...)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - Appliquer les conseils donnés

- Couvrir, rassurer, **surveiller**
- Ne pas donner à boire
- Rappeler le 15 en cas d'aggravation de l'état

Faire accueillir les secours

Accompagnement circuit secours

Nom référent : Agent à la loge (Mme Lavant ou son remplaçant), N° poste téléphonique : 0139071420

Prévenu par : L'infirmier(e) ou un tiers

Organise l'ouverture des portes, l'accueil de l'équipe de secours, matériel et véhicule

Assure le guidage des secours vers la victime par un personnel de l'établissement (vie scolaire, ...)

Modalités de liaison

Chef établissement	Doit être prévenu d'une intervention du SAMU
CPE / Vie scolaire	A prévenir
Famille	Doit être prévenue le plus rapidement possible
Infirmier	Faire appel à l'infirmière si elle est présente et toujours en cas d'un événement grave

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS

Nom Prénom

Classe Date de Naissance

Nom et adresse du responsable légal 1

Nom et adresse du responsable légal 2

N° et adresse du Centre de Sécurité Sociale

Nom et adresse de l'assurance scolaire et N° de police

Responsable légal 1		Responsable légal 2	
Domicile :		Domicile :	
Travail :	Poste :	Travail :	Poste :
Mobile :		Mobile :	

Nom et N° d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement et de vous remplacer en cas d'absence :
.....
.....

- *Dans les situations d'urgence médicale, le LFA BUC est tenu d'alerter le centre 15 (SAMU) qui seul est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. Si la situation nécessite un transport sanitaire c'est le médecin régulateur qui décide du moyen de transport le mieux adapté vers l'hôpital.*
- *La famille pourra obtenir un éventuel remboursement du transport par la sécurité sociale et la mutuelle.*
- *La famille est immédiatement avertie par nos soins*

 **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille**

Photocopies des pages du carnet de vaccinations (à fournir)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, etc.).
.....
.....

Nom et coordonnées du médecin traitant.....
.....

Date du dernier rappel Vaccin antitétanique (DT Polio)
(Fournir les photocopies des vaccinations)

Vu et pris connaissance, le

Nom, prénom et signature
du responsable 1 :

.....
.....

Nom, prénom et signature
du responsable 2 :

.....
.....

signature de l'élève :

.....
.....

FICHE DE LIAISON
TRANSFERT DE L'ÉLÈVE VERS L'HOPITAL

Date :/...../.....

Nom de l'établissement scolaire : Lycée-Collège Franco-Allemand

Adresse : 7 rue Collin Mamet, 78530 Buc

Coordonnées de la personne ayant pris en charge l'élève en milieu scolaire :

Nom :	Fonction :
Téléphone :	

Identité de l'élève :

Nom & Prénom :	Classe :
Date de naissance :	
Numéro de Sécurité Sociale :	

Coordonnées des parents :

NOM	TEL DOMICILE	TEL TRAVAIL	TEL MOBILE
PERE :			
MERE :			

Famille prévenue : OUI NON Si oui MERE PERE AUTRE : préciser.....

Coordonnées du médecin traitant :

Docteur :	Téléphone :
-----------------	-------------------

MOTIF PRINCIPAL DU TRANSFERT A L'HOPITAL :

.....

TRANSPORT EFFECTUE PAR : (à entourer)

SAMU AMBULANCE PRIVEE SAPEURS-POMPIERS

PHARMACIE - PRODUITS D'USAGE COURANT

Recommandations :

Les produits doivent être rangés dans une armoire (ou une boîte) propre prévue à cet effet.

Le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés régulièrement.

Les quantités doivent être limitées en petit conditionnement pour éviter le stockage prolongé et la péremption.

Avant tout soin, se nettoyer les mains soigneusement et mettre des gants.

Ne pas utiliser de coton qui risque d'adhérer à la plaie, ni de désinfectant coloré qui masque les lésions.

- Gants jetables
- solution antiseptique pour les mains
- Désinfectant : **CHLORHEXIDINE** (0,2%)
- Dosettes de sérum physiologique
- Compresses individuelles (stériles)
- Pansements adhésifs hypoallergiques
- Pansements compressifs
- Sparadrap
- Bandes extensibles (5cm, 7cm et 10cm)
- Écharpe triangulaire
- Ciseau - pince à échardes
- Couverture de survie
- Sucres
- Thermomètre /Thermofront

Dans le réfrigérateur, prévoir des coussins réfrigérants.

TROUSSE DE PREMIERS SECOURS

Toutes les écoles et établissements doivent avoir constitué une trousse de premiers secours qu'il convient d'emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter au minimum :

- La fiche protocole d'alerte au 15
- Gants
- Antiseptique : **CHLORHEXIDINE à 0,2 %**
- Compresses
- Pansements, bandes, écharpe triangulaire
- Ciseaux, pince à écharde
- Dosettes de sérum physiologique
- Couverture de survie
- Sucres

En cas de déplacement, se munir des trousse d'urgences concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé (PAI) et d'un téléphone portable.

ANNEXE 4 - Titulaires d'une formation aux premiers secours

Etablissement : Lycée-Collège Franco-Allemand , 78530 Buc

Année scolaire :2017-18

Nom - Prénom	fonction	Titulaire de (PSC1, SST)	Jours de présence	lieux
NASRI CHAUMONT FAUQUE WEIBEL MALLET ROY CHEKROUN-STEILER CLARA GERAUD DUBUC	Kahina Marie-Cécile Charline Hélène Sophie Agathe Annick Christine Caroline Véronique	PSC1 2017		Vie Scolaire Vie Scolaire Secrétariat Secrétariat Professeur Professeur Professeur Professeur Professeur Professeur
