

HORAIRES :

	Pour tous les élèves
Lundi	8h30 à 17h30
Mardi	8h30 à 17h30
Mercredi	8h30 à 13h30
Jeudi	8h30 à 16h30
Vendredi	8h30 à 16h30

En dehors de ces horaires, si l'infirmerie est fermée ou infirmière déjà en intervention : les élèves souffrants doivent se rapprocher des C.P.E et des surveillants, qui, en fonction de la gravité et du protocole d'urgence (établi par le Ministère de l'Education Nationale) prendront en charge l'élève. **Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.**

PROTCOLE D'ALERTE AU SAMU en cas d'urgence : affiché dans tous les lieux de passage

1. OBSERVER : *** Le blessé ou le malade répond aux questions ? *** Respire-t-il sans difficulté ? *** Saigne-t-il ? *** De quoi se plaint-il ?
2. ALERTE : *** Composer le 15 ou le 112 : Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...), Préciser le type d'évènement (chute...), Décrire l'état de santé au blessé au médecin du SAMU. *** Ne pas raccrocher le premier. *** Laisser la ligne téléphonique disponible.
3. APPLIQUER LES CONSEILS DONNES : *** Couvrir et rassurer. *** Ne pas donner à boire. *** Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

MISSIONS DE L'INFIRMIERE :

- . Promouvoir la santé physique et mentale des élèves ainsi que leur réussite scolaire
- . Organiser les urgences et les soins, prise en charge, écoute et relation d'aide
- . Promouvoir des comportements responsables en matière de santé
- . Favoriser l'intégration scolaire des élèves en situation de handicap
- . Développer une dynamique d'éducation à la santé
- . Améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité dans les établissements scolaires

SERVICE INFIRMERIE :

Pour éviter les abus et l'absentéisme, l'accueil des élèves est à privilégier :

- . Aux récréations de 9h30 et de 15h20
- . Aux interclasses, pendant les heures de liberté des élèves.

Utilisation du carnet de liaison pour venir à l'infirmerie : l'élève qui se rend à l'infirmerie devra être en possession de son carnet de liaison, dûment rempli et signé par l'enseignant. Après son passage à l'infirmerie, il devra faire viser son carnet par la vie scolaire (pour le retour en classe). S'il est accompagné par un autre élève, celui-ci retournera en cours aussitôt.

△ EN AUCUN CAS, UN ELEVE VICTIME D'UN MALAISE OU D'UN ACCIDENT NE DEVRA ETRE DIRIGE VERS L'INFIRMERIE SANS ACCOMPAGNATEUR, OU QUITTER L'ETABLISSEMENT SANS PASSER PAR LA VIE SCOLAIRE.

EPS : toute inaptitude ne peut être que d'ordre médical et prescrite par un médecin.. L'élève devra présenter le carnet de liaison visé par l'infirmière au professeur d'EPS en début de cours. Cette prescription ne le dispense pas d'assister au cours.

Visites médicales des sections professionnelles : Pour le travail sur machines dangereuses, en ateliers et lors des stages, une visite médicale est **OBLIGATOIRE**, pour les élèves ayant entre 15 et 18 ans.

Elle sera réalisée par le médecin scolaire.

En cas d'absence, l'élève aura une deuxième convocation.

S'il est de nouveau absent, l'élève sera considéré comme inapte à travailler sur machines dangereuses.

Un élève inapte ne peut aller en atelier ou en stage.

Puis le petit mot de la rentrée :

à l'attention des professeurs principaux plus particulièrement :

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le PAI concerne les élèves ayant des problèmes de santé nécessitant des soins médicaux ou un traitement (diabète, épilepsie, mucoviscidose, ...)

Sa mise en place est à la demande de l'élève ou de sa famille auprès de l'infirmière scolaire.

Le PAI doit être rempli par le médecin traitant ou un spécialiste suivant l'élève.

Si un traitement doit être pris sur le temps scolaire, une ordonnance doit être fournie (nom du médicament, posologie, ... notés dans le protocole d'urgence du PAI).

Le traitement se trouvera soit avec l'élève soit dans un lieu désigné dans le PAI (vie scolaire).

Une réunion de mise en place de PAI doit être réalisée à chaque rentrée scolaire.

Le responsable légal de l'élève doit être obligatoirement présent.

Le médecin scolaire doit avoir connaissance de la mise en place d'un PAI.

PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)

Ce projet concerne les élèves ayant une reconnaissance de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

A chaque rentrée scolaire, l'enseignant référent doit prendre contact avec l'établissement pour signaler les élèves ayant une reconnaissance d'un handicap et les aménagements dont ils ont besoin (une réunion doit avoir lieu avec la présence obligatoire du PP, du CE et des parents).

Une demande de reconnaissance MDPH pour un élève peut être demandée par la famille.

Pour cela, une réunion doit avoir lieu avec le PP, le CE, l'infirmière, le CPE, les parents et l'élève.

Une fiche de synthèse est alors remplie précisant les besoins de l'élève et les demandes de la communauté éducative pour l'aider. Le dossier GEVASCO est remis au PP pour que l'ensemble des professeurs le remplisse.

Un certificat à faire remplir par le médecin traitant ou le médecin scolaire est remis à la famille.

La fiche de synthèse ainsi que le dossier GEVASCO doivent être ensuite remis à la famille pour qu'elle le dépose auprès de la MDPH ou de l'enseignant référent.

PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)

Le PAP concerne les élèves souffrant de troubles DYS (dyslexie, dysorthographe, dyspraxie, ...) ou de troubles de la concentration et de l'attention nécessitant la mise en place d'aménagements pour suivre leur scolarité.

Sa mise en place est à la demande de l'élève, de sa famille ou des professeurs.

Pour le lycée, les pages 1-10-11 et 12 du document PAP sont nécessaires (un document se trouvant en salle des profs dans le classeur PAP peut être photocopié).

Le PAP est rempli en réunion avec l'équipe éducative, les parents et l'élève en fonction du bilan du médecin traitant, de l'orthophoniste, du psychomotricien, ... fourni par la famille de l'élève.

Le médecin scolaire peut donner un avis au besoin (les parents doivent l'informer et prendre RDV au CMS avec le document PAP-CMS 4 rue Indiana - 0262 21 93 97).

Le PAP est ensuite signé par le chef d'établissement. Il est à conserver (dans le classeur PAP en salle des profs) car il suivra l'élève tout au long de sa scolarité au lycée. Ce document sera également utilisé lors des demandes d'aménagements d'examens.

Une réunion doit être faite à chaque rentrée scolaire pour revoir si les aménagements mis en place sont efficaces ou à modifier.

Pour les examens, une demande d'aménagement devra être faite par la famille sur le site de l'académie (voir dates en début d'année)

L'infirmière scolaire,

Marie PICOT