

## Plan d'aménagements Section 504 pour les personnes diabétiques

Année scolaire : \_\_\_\_\_ Date de la réunion de l'équipe 504 : \_\_\_\_\_

DBN et nom de l'école : \_\_\_\_\_

### Renseignements sur l'élève et sa famille

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Handicap/diagnostic : \_\_\_\_\_  
Type \_\_\_\_\_ Diabète

N° OSIS : \_\_\_\_\_ Date de naissance (MM/JJ/AAAA) : \_\_\_\_\_

Enseignant(e) de la classe : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

Nom du ou de la paraprofessionnel(le) (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Langue(s) parlée(s) et écrite(s) souhaitée(s) par le parent/tuteur/la tutrice : \_\_\_\_\_

### Membres de l'équipe 504

*Indiquez le nom de la personne en charge de la coordination de la Section 504, de tous les membres de l'équipe 504 et leurs fonctions.*

Nom	Fonction
1.	Responsable de la coordination 504
2.	Parent/tuteur/tutrice
3.	Personne en charge des soins infirmiers du Bureau de la santé scolaire (le cas échéant)
4.	
5.	
6.	

### Objectifs/buts de ce plan

Le diabète peut entraîner des taux de glycémie (sucre) dans le sang trop élevés ou trop faibles, les deux cas pouvant affecter la capacité de l'élève d'apprendre comme ils peuvent gravement mettre en danger la santé de l'élève que ce soit à court ou à long terme. Le but de ce Plan est de fournir les appuis et services associés ainsi que les aménagements nécessaires pour maintenir les taux de glycémie dans une fourchette sûre, et aussi près que possible de la fourchette cible fixée par le prestataire, et de réagir de manière appropriée à des niveaux se situant en dehors de cette fourchette, conformément aux instructions fournies par le prestataire de soins de santé agréé de l'élève.

La personne en charge de la coordination de la Section 504 coordonnera avec les autres membres de l'équipe 504 pour organiser les soins à fournir à l'élève diabétique lors des programmes et activités du Département de l'Éducation de la Ville de New York.

Ce plan sera revu avant la fin de chaque année scolaire ou plus souvent si nécessaire, et sera modifié au moment de sa révision, si nécessaire.

### Définitions utilisées dans ce plan

**Programme ou activité du DOE** : tout programme ou toute activité du DOE, y compris ceux organisés par les PA/PTA après l'école ou les activités parascolaires dans les locaux du DOE.

**Formulaire d'administration de médicaments contre le diabète et annexe (Diabetes Medication Administration Form and Addendum - DMAF) :** le formulaire d'ordonnance médicale et toutes les annexes du Bureau de la santé scolaire relatifs au régime de soins liés au traitement du diabète, y compris les besoins en médicaments d'un ou d'une élève diabétique. Le DMAF et toutes les annexes sont remplis par le médecin de l'élève, signés par le parent/tuteur/la tutrice et examinés par le Bureau de la santé scolaire. Une fois que le DMAF de l'élève pour l'année scolaire (y compris toute révision) est prêt à être mis en place, l'équipe 504 examinera ce plan et fera les révisions nécessaires pour l'adapter au nouveau DMAF ou au DMAF révisé.

**Personnel formé non agréé (Trained Non-Licensed Personnel - TNP) :** le personnel scolaire non médical qui est formé aux connaissances de base sur le diabète et qui a reçu une formation coordonnée par l'infirmier ou l'infirmière scolaire sur les soins liés au traitement du diabète, y compris la reconnaissance et le traitement de l'hypoglycémie, la reconnaissance de l'hyperglycémie, l'exécution de la surveillance de la glycémie, l'administration de glucagon et l'exécution des contrôles de cétones, effectuera ces tâches de soins aux diabétiques conformément aux lois, règles et dispositions réglementaires applicables. Les formations comprennent les recommandations ultérieures appropriés à la personne en charge à l'école des soins infirmiers, comme indiqué dans le DMAF. Tous les TNP recevront une copie de ce plan avec les détails concernant les signes et les symptômes de l'hypoglycémie et de l'hyperglycémie surlignés, ainsi que leurs rôles, et ils recevront une formation sur les particularités du DMAF de l'élève.

## 1. Fourniture de soins aux personnes diabétiques

1.1. Au moins \_\_\_\_\_ membres du personnel recevront une formation de Niveau 2 pour devenir TNP et sont indiqués dans la Section 2.1. Au moins \_\_\_\_\_ membres du personnel recevront une formation de Niveau 1 + relative au glucagon et sont indiqués dans la Section 2.4. Une personne en charge à l'école des soins infirmiers, remplaçante ou sous contrat, ou l'un ou l'une de ces membres du personnel ayant reçu une formation sera disponible sur le site où se trouve l'élève **à tout moment** durant les heures de cours, les activités parascolaires et les sorties scolaires du DOE, afin de fournir les soins liés au traitement du diabète conformément à ce plan et comme indiqué dans le DMAF.

1.2. La personne en charge des soins infirmiers doit effectuer les tâches suivantes dans le cadre des soins aux diabétiques, conformément au DMAF, et doit recevoir une formation pour l'exécution des tâches suivantes, si besoin est :

- déterminer la dose et administrer l'insuline
- administrer le glucagon, si nécessaire
- vérifier les cétones, si nécessaire, conformément au DMAF
- tenir un registre approprié de l'administration d'insuline et des autres traitements de la glycémie
- communiquer avec le parent/tuteur/la tutrice concernant le traitement du diabète
- communiquer avec le médecin de l'élève concernant le traitement du diabète
- communiquer avec le médecin du Bureau de la santé scolaire, si nécessaire
- coordonner avec le chef d'établissement pour initier la formation du personnel scolaire

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3. Si l'élève se voit attribuer un(e) paraprofessionnel(le), il ou elle recevra la formation d'un TNP et effectuera les tâches suivantes de soins liés au traitement du diabète en classe, ou partout où se trouve l'enfant [**cochez ce qui s'applique**], autant que possible :

Respecter les principes de précaution standard pour la prévention des infections relatives à l'hygiène des mains, l'équipement de protection individuelle (Personal Protective Equipment - PPE), la manipulation sûre des appareils, la planification de l'élimination sûre des aiguilles et des objets tranchants

Vérifier la glycémie à l'aide un dispositif de prélèvement au doigt

Surveiller les lectures du moniteur de glycémie en continu (Continuous Blood Glucose Monitor - CGM)

Vérifier les cétones, si nécessaire, conformément au DMAF, et avertir le personnel infirmier scolaire **si** :

Les taux de cétones sont modérés ou élevés

L'élève ne se sent pas bien

Autre : \_\_\_\_\_

- Administrer le glucagon et composer le 911 en cas d'urgence et tenir un registre approprié ;  
avertir le personnel infirmier et l'administration scolaire
- Donner du glucose à action rapide ou un snack en cas d'hypoglycémie [insérer élément du DMAF : glycémie \_\_\_\_\_ mg/dL] ; avertir le personnel infirmier
- Donner de l'eau et surveiller en cas d'hyperglycémie [insérer élément du DMAF : glycémie \_\_\_\_\_ mg/dL] ; avertir le personnel infirmier
- Communiquer avec le parent/tuteur ou la tutrice au sujet des événements ci-dessus
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Si la glycémie de l'élève, mesurée par la surveillance de la glycémie ou le CGM, est de \_\_\_\_\_ mg/dL ou plus, le paraprofessionnel ou la paraprofessionnelle donnera de l'eau à l'élève, le ou la surveillera, vérifiera la présence de cétones, comme indiqué dans son DMAF, et avertira le personnel infirmier scolaire. En général, l'élève n'a pas à rester à l'infirmerie pour des lectures de glycémie élevées, sauf si l'élève ne se sent pas bien ou reçoit un traitement à l'insuline.

Conformément à l'annexe du DMAF, si le CGM est inférieur ou égal à \_\_\_\_\_, ou si les symptômes ne correspondent pas au chiffre et/ou aux flèches, le paraprofessionnel ou la paraprofessionnelle peut effectuer un test de glycémie par piqûre au doigt.

Quand le paraprofessionnel ou la paraprofessionnelle de l'élève n'est pas disponible, un paraprofessionnel ou une paraprofessionnelle ayant reçu la formation adéquate fournira les soins liés au traitement du diabète.

## 2. Personnel formé non agréé

- 2.1 Les membres suivants du personnel scolaire, y compris un paraprofessionnel ou une paraprofessionnelle si on en a assigné (voir Section 1.1. ci-dessus) recevront la formation de Niveau 2 pour assumer leurs responsabilités de TNP (indiquez les noms complets, fonctions et les dates de formation) :
  
- 2.2 Le Bureau du transport scolaire s'assure que les conducteurs de bus et les accompagnateurs assurant le transport des élèves ont suivi une formation à la sécurité et au glucagon conformément aux exigences applicables du DOE et du Département de l'Éducation de l'État de New York.
- 2.3 **Tous les membres du personnel qui ne sont pas des TNP et qui sont en charge de l'élève à tout moment pendant les heures d'école, lors des activités périscolaires ou pendant les sorties scolaires du DOE recevront une formation de Niveau 1** qui comprendra une vue d'ensemble générale sur le diabète et les besoins typiques en soins de santé de l'élève diabétique, la reconnaissance des taux de glycémie élevés et faibles, et comment et quand contacter immédiatement un infirmier, une infirmière scolaire ou un TNP.

Les membres du personnel qui ont reçu cette formation sont les suivants (indiquez les noms complets, fonctions et les dates de formation) : [Indiquez les enseignants d'éducation physique et les entraîneurs dans cette liste. Voir la Section 5.]

- 2.4 Les personnes suivantes qui ont été volontaires pour être formées recevront une formation sur l'administration du glucagon, en plus de la formation soulignée dans la Section 2.3 :

### 3. Niveau d'autonomie de l'élève et emplacement du matériel et de l'équipement

#### 3.1 (a) Comme indiqué dans le DMAF :

Le niveau de compétence de l'élève pour tester sa glycémie est comme suit :

- L'infirmier/l'infirmière/l'adulte doit vérifier la glycémie
- L'élève vérifie le taux de glycémie avec supervision de l'adulte
- L'élève peut vérifier le taux de glycémie sans supervision

Le niveau de compétence de l'élève pour s'administrer l'insuline est comme suit :

- L'élève dépend du personnel infirmier qui doit administrer le médicament
- Élève avec encadrement : l'élève s'autoadministre les soins, sous la supervision de l'adulte
- Élève autonome : peut transporter/s'autoadministrer le médicament selon l'attestation du prestataire agréé

Le niveau de compétence désigné pour les heures d'école, comme défini ci-dessus, doit être maintenu à tout moment et dans tous les lieux à l'école, lors des sorties scolaires, sur les sites des activités parascolaires du DOE et dans les bus scolaires.

(b) L'élève a besoin d'un TNP pour effectuer les tâches ou a besoin de supervision pour effectuer les autres tâches suivantes pour les soins liés au traitement du diabète (ex., fournir des indices verbaux lorsque l'élève surveille son taux de glycémie et s'autoadministre l'insuline, vérifier l'exactitude des calculs pour le comptage des glucides). Précisez le niveau d'autonomie dans l'exécution de la tâche :

- 3.2 L'élève et/ou le TNP (dont le paraprofessionnel ou la paraprofessionnelle en charge) aura l'autorisation de transporter le matériel et les équipements pour diabétiques à tout moment et dans tous les endroits (veuillez inclure le téléphone et/ou la montre connectée ici, le cas échéant) : **[consultez le DMAF et le personnel infirmier scolaire pour remplir cette section]**
- 3.3 Le matériel et les équipements pour diabétiques qui ne sont pas confiés à l'élève et le matériel supplémentaire seront conservés à l'endroit suivant : **[généralement, la salle de classe et la section/salle médicale de la personne en charge des soins infirmiers ou avec le TNP (sauf pour l'appareil de surveillance CGM et l'équipement de la personne responsable du ou de la diabétique)]**
- 3.4 Le parent/tuteur/la tutrice est responsable de fournir le matériel et la nourriture aux diabétiques afin de combler les besoins de l'élève, tel que recommandé dans le DMAF.

### 4. Snacks et repas

4.1 (a) Les repas et les snacks se dérouleront conformément au DMAF.

(b) Le DMAF comprend les recommandations du petit déjeuner :  Oui  Non

- 4.2 Les informations sur la teneur en glucides des snacks et des repas proposés par le Bureau des services alimentaires et nutritionnels (Office of Food and Nutrition Services - OFNS) du DOE sont accessibles sur le site Internet de l'OFNS, ou sur demande auprès du ou de la responsable de la restauration scolaire de l'école.
- 4.3 Un snack ou une source de glucose à action rapide doit toujours être immédiatement disponible pour l'élève.
- 4.4 L'enseignant ou l'enseignante informera le parent/tuteur/la tutrice de toute modification dans les horaires des snacks ou des repas au moins 48 heures à l'avance, ou le plus tôt possible si le préavis de 48 heures ne peut avoir lieu.
- 4.5 L'élève aura l'autorisation de manger un snack, quel que soit l'endroit où il ou elle se trouve, aux moments indiqués dans son plan de collation pour Élève dépendant d'une personne en charge des soins infirmiers ou Élève avec encadrement, lorsque l'élève autonome le détermine approprié ou pour tout élève selon les besoins du traitement. [Insérez toute information supplémentaire, applicable à l'élève et conforme aux instructions du parent/tuteur/de la tutrice, comme par exemple : *L'élève doit toujours pouvoir manger la nourriture souhaitée, dont des snacks en cas d'occasions spéciales, comme des cupcakes. Au moment du snack, l'élève doit pouvoir choisir entre le goûter fourni par l'école et le goûter de la maison.*]
- 4.6 Le parent/tuteur/la tutrice fournira les snacks nécessaires en plus ou au lieu des snacks fournis à tous les élèves.
- 4.7 Le parent/tuteur/la tutrice fournira les informations sur la teneur en glucides des snacks et des repas apportés de la maison. Si le parent/le tuteur/la tutrice ne fournit pas ces informations, la personne en charge des soins infirmiers ou le TNP utilisera un site Internet accessible au public pour calculer les glucides.
- 4.8 Les ajustements des heures des snacks et des repas seront autorisés suite aux modifications des horaires à la demande du parent/tuteur/de la tutrice, conformément au DMAF.

## 5. Exercices et activités physiques

- 5.1 L'élève a le droit de participer pleinement aux cours d'éducation physique et aux sports collectifs, conformément à son DMAF.
- 5.2 Les professeurs d'éducation physique et les entraîneurs sportifs recevront une formation en vertu de la Section 2.3 et recevront une copie de ce plan.
- 5.3 Les membres du personnel scolaire responsables s'assureront que le lecteur de glycémie, une source à action rapide de glucose et de l'eau sont toujours disponibles pour l'élève au site des cours d'éducation physique et des pratiques et jeux de sports collectifs.

## 6. Accès à l'eau, aux toilettes et aux ascenseurs

- 6.1 L'élève a le droit d'avoir un accès immédiat à l'eau en gardant une bouteille d'eau en sa possession et à son bureau, et/ou en lui permettant d'utiliser la fontaine à eau sans restriction.
- 6.2 L'élève a le droit d'utiliser les toilettes sans restriction.
- 6.3 Laissez-passer pour l'ascenseur : le cas échéant, le personnel de l'école doit s'assurer que l'élève a accès à un ascenseur si nécessaire et doit l'accompagner dans l'ascenseur dans la mesure du possible (les élèves ne reçoivent pas de clés ou de cartes d'accès aux ascenseurs).

## 7. Vérification du taux de glycémie, administration d'insuline et de médicaments et traitement des taux de glycémie élevés ou faibles

- 7.1 Le niveau d'autonomie de l'élève est indiqué dans la section 3 ci-dessus en précisant les tâches que l'élève peut effectuer sans aide et celles qui nécessitent l'assistance, en partie ou en totalité, d'un infirmier, d'une infirmière scolaire ou d'un TNP.
- 7.2 La surveillance de la glycémie sera effectuée aux moments indiqués dans le DMAF de l'élève, chaque fois que l'élève a l'impression que sa glycémie est élevée ou basse ou lorsque les symptômes d'une glycémie élevée ou basse se manifestent. Les infirmiers ou les TNP doivent toujours minimiser le temps pendant lequel l'élève peut manquer l'enseignement en classe au moment de décider de la façon d'administrer le test de glycémie ou d'aider l'élève à l'effectuer, tout en veillant à ce que les soins les plus appropriés soient assurés en priorité à l'élève.
- 7.3 L'insuline et/ou les autres médicaments contre le diabète seront administrés aux heures et par la voie indiquées dans le DMAF de l'élève (ex. : seringue, stylo ou pompe) et/ou dans l'annexe, que ce soit pour les doses prévues ou pour corriger les niveaux élevés de glycémie. Les infirmiers doivent toujours minimiser le temps pendant lequel l'élève peut manquer l'enseignement en classe au moment de décider de la façon de lui administrer l'insuline ou de la façon dont les infirmiers et les TNP aideront l'élève à s'administrer l'insuline, tout en veillant à ce que les soins les plus appropriés sont assurés en priorité à l'élève.
- 7.4 L'équipe 504 doit discuter et déterminer l'environnement le moins restrictif possible pour l'administration des soins de la personne diabétique en fonction des besoins individuels de l'élève et non pas des ressources disponibles. Les soins du diabète peuvent être dispensés en salle de classe ou à l'endroit où se trouve l'élève quel qu'il soit, à l'infirmierie ou à un autre endroit, dans le but de minimiser le temps d'enseignement manqué et de maximiser le temps passé avec les pairs.

Précisez le **lieu** de chaque soin lié au traitement du diabète :

L'insuline du temps du déjeuner sera administrée \_\_\_\_\_

L'insuline de correction sera administrée \_\_\_\_\_

L'insuline du temps du snack sera administrée \_\_\_\_\_

La glycémie sera surveillée \_\_\_\_\_

Les cétones seront surveillées \_\_\_\_\_

- 7.5 Si l'élève le souhaite, la surveillance de sa glycémie et l'administration de son insuline peuvent avoir lieu en privé.
- 7.6 Les symptômes habituels de l'élève en cas d'hyperglycémie sont :

Les symptômes habituels de l'élève en cas d'hypoglycémie sont :

Les instructions pour gérer ces taux sont indiquées dans le DMAF.

- 7.7 Si l'élève demande de l'aide ou si un ou une membre du personnel croit que l'élève manifeste des signes d'hyperglycémie ou d'hypoglycémie, le ou la membre du personnel demandera immédiatement l'aide de l'infirmier, de l'infirmière scolaire ou d'un TNP tout en veillant à ce qu'un ou une adulte reste avec l'élève à tout moment. N'envoyez jamais un ou une élève ayant des taux de glycémie élevés ou bas – avérés ou supposés – où que ce soit sans surveillance ; assurez-vous que le TNP ou un autre adulte accompagne l'élève.

- 7.8 Si l'élève perd connaissance :
1. Le glucagon sera administré immédiatement par un ou une paraprofessionnel(le) ou un autre TNP sans vérifier la glycémie et le 911 doit être appelé.
  2. Contactez le personnel infirmier scolaire ou le TNP (si personnel infirmier n'est pas disponible).
  3. Le ou la paraprofessionnel(le), le personnel infirmier ou les autres membres du personnel doivent appeler le 911 et rester avec l'élève.
  4. Une glycémie par piqûre au doigt doit être effectuée lorsque l'élève reprend conscience, si le 911 n'arrive pas.
  5. Contactez le secrétariat.
  6. Contactez le parent/tuteur/la tutrice de l'élève ainsi que son médecin aux numéros d'urgence indiqués ci-dessous.
- 7.9 Si cela est conforme aux ordres du DMAF et n'interfère pas avec le traitement, l'élève peut demander au personnel scolaire, y compris les professeurs et entraîneurs d'éducation physique, de ranger sa pompe à insuline si l'élève choisit de ne pas la porter pendant l'activité physique ou toute autre activité.

## 8. Transports, sorties scolaires et activités parascolaires

- 8.1 [Personne en charge de la coordination de la Section 504 : cochez l'une des propositions suivantes, le cas échéant, après avoir confirmé avec la personne en charge de la coordination des transports de l'école] Le DOE doit fournir les éléments suivants pour le trajet en bus de l'élève depuis et vers l'école chaque jour :

- Ne s'applique pas (transport en bus scolaire (« busing ») non fourni) ;
- Transport supervisé par une personne en charge des soins infirmiers ;
- Transport supervisé par une personne en charge des services paraprofessionnels ;
  - L'équipe 504 convient que l'élève peut prendre le bus **sans** la présence d'un paraprofessionnel SI : ses **seules** tâches sont liées au diabète ; **ET** si le chauffeur de bus/l'accompagnateur présents sont formés à l'administration du glucagon.
- Service de trajet porte-à-porte en bus avec une personne en charge de l'accompagnement uniquement ;
- Transport en bus avec arrêts scolaires sans accompagnement.

**ET, obligatoire pour les élèves avec transport en bus scolaire : compléter [Chauffeur de bus & accompagnateur/accompagnatrice : guide d'intervention rapide](#).**

- 8.2 L'élève pourra participer à toutes les sorties scolaires et aux activités parascolaires du DOE (comme toutes les activités après l'école, les sports, les clubs et les programmes de perfectionnement du DOE) sans restriction et avec tous les aménagements et toutes les modifications, y compris les soins liés au traitement du diabète dispensés par le personnel scolaire identifié, indiqués dans ce plan. Le parent/tuteur/la tutrice de l'élève ne sera pas dans l'obligation d'accompagner l'élève lors des sorties scolaires ou autres activités scolaires, mais pourra choisir de le faire.
- 8.3 Le DOE assurera les services d'une personne en charge des soins infirmiers pour administrer l'insuline, selon les besoins, ou d'autres membres du personnel formés pour administrer tous les autres soins liés au traitement du diabète nécessaires à l'élève diabétique (y compris, entre autres, surveiller la glycémie, reconnaître et traiter l'hypoglycémie, fournir des snacks et un accès à l'eau et aux toilettes), comme requis dans son DMAF, lors de toutes les sorties scolaires et activités parascolaires du DOE, et s'assurera que le matériel pour le traitement du diabète de l'élève l'accompagne lors de ces sorties ou activités. Si ce ou cette membre du personnel n'est pas la personne en charge des soins infirmiers, cette dernière doit donner des instructions au personnel désigné sur le Plan 504 et le DMAF de l'élève. Si la personne responsable des soins infirmiers ou le membre du personnel en charge informe le DOE de son indisponibilité, le DOE fera immédiatement tout son possible pour trouver une personne en charge des soins infirmiers ou un membre du personnel de remplacement. Si une personne en charge des soins infirmiers ou du personnel qualifié n'est pas disponible, le chef d'établissement doit reporter la sortie dans la mesure du possible, ou en dernier recours l'annuler, jusqu'à ce qu'une prise en charge des soins puisse être organisée.

- 8.4 Dans la mesure du possible, l'enseignant ou l'enseignante de l'élève informera le parent/tuteur/la tutrice, le chef d'établissement et la personne en charge des soins infirmiers des sorties scolaires à venir au moins 2 semaines à l'avance pour pouvoir demander la présence d'une personne en charge des soins infirmiers durant la sortie, et au moins 30 jours à l'avance pour toutes les sorties en journée prolongée ou avec nuitée afin de permettre l'obtention et la révision des ordonnances médicales et de demander la présence d'une personne en charge des soins infirmiers lors de la sortie.
- 8.5 Listez toutes les activités et tous les programmes du DOE auxquels l'élève compte participer et indiquez la personne qui fournira les soins liés au traitement du diabète lors de l'activité/du programme, les types de soins liés au traitement du diabète que cette personne va fournir, ainsi que la date où elle sera/a été formée (ex. : petit déjeuner à l'école, club d'échecs, chorale) :

Programme : \_\_\_\_\_ Soins nécessaires : \_\_\_\_\_

Personne en charge des soins : \_\_\_\_\_ Date de formation : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_ Soins nécessaires : \_\_\_\_\_

Personne en charge des soins : \_\_\_\_\_ Date de formation : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_ Soins nécessaires : \_\_\_\_\_

Personne en charge des soins : \_\_\_\_\_ Date de formation : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_ Soins nécessaires : \_\_\_\_\_

Personne en charge des soins : \_\_\_\_\_ Date de formation : \_\_\_\_\_

- 8.6 Si l'élève participe à un programme après l'école ne relevant pas du DOE, le parent peut contacter la personne en charge de la coordination de la Section 504 et lui communiquer ses réserves concernant la capacité du programme à tenir compte du diabète de l'élève dans le cadre de ses obligations indépendantes en matière de non-discrimination.

## 9. Aménagements de la salle de classe et des conditions d'examen

- 9.1 Si l'élève a des taux élevés ou bas de glycémie lors des examens réguliers ou standards, il ou elle aura le droit de repasser l'examen à un autre moment sans pénalité.
- 9.2 Pour les élèves qui utilisent un CGM, les aménagements suivants seront utilisés pendant l'examen **[cochez ce qui s'applique, le cas échéant]** :

Les élèves seront autorisés à avoir accès à un téléphone ou à une montre connectée, selon les besoins, pour les soins liés au traitement du diabète, conformément au plus récent DMAF et à l'annexe. L'enseignant/l'enseignante ou le surveillant/la surveillante de la classe surveillera l'utilisation du téléphone ou de la montre connectée afin de préserver l'intégrité de l'examen.

Salle d'examen alternative (pour les examens académiques)

Placer le téléphone dans un lieu sûr et utiliser uniquement un récepteur ou une montre connectée pour surveiller le taux de glycémie

Déconnecter d'Internet le téléphone/la montre connectée (en utilisant le mode Avion mais en activant le Bluetooth) pour permettre à l'élève de continuer à utiliser son téléphone/sa montre connectée pour surveiller le taux de glycémie

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- 9.3 Si l'élève a besoin de prendre des pauses pour utiliser la fontaine à eau ou aller aux toilettes, vérifier sa glycémie ou traiter une hypoglycémie ou une hyperglycémie pendant un examen ou une autre activité, il ou elle bénéficiera de temps supplémentaire selon les besoins pour finir l'examen ou une autre activité sans pénalité.
- 9.4 L'élève recevra des instructions pour l'aider à rattraper les cours manqués à cause des soins liés au traitement du diabète, sans pénalité.
- 9.5 Les absences nécessaires pour les rendez-vous médicaux et/ou à cause de maladie doivent être excusées. Le parent/tuteur/la tutrice soumettra des documents fournis par le professionnel de santé traitant s'ils sont requis par la politique de l'école.

## 10. Communication

- 10.1 La personne en charge des soins infirmiers, le TNP et les autres membres du personnel garderont confidentielles les informations liées au diabète de l'élève, conformément aux lois, règles et dispositions réglementaires applicables.
- 10.2 L'encouragement est essentiel. Il faut traiter l'élève de manière à l'encourager à manger à l'heure et à faire des progrès afin de développer des compétences lui permettant de gérer son diabète, en collaboration avec l'endocrinologue et la famille de l'élève.
- 10.3 L'enseignant, l'enseignante ou le TNP fournira une notification en temps raisonnable au parent/tuteur/à la tutrice ainsi qu'à la personne en charge des soins infirmiers en cas de modification des activités planifiées, comme les exercices, le temps de récréation, les sorties scolaires, les fêtes ou l'horaire du déjeuner, afin que le déjeuner, le programme pour le snack et le dosage d'insuline puissent être adaptés en conséquence.
- 10.4 Chaque personne en charge à l'école des soins infirmiers remplaçante ou contractuelle travaillant avec l'élève recevra des instructions écrites concernant les soins liés au traitement du diabète de l'élève ainsi qu'une copie de son DMAF et du présent plan. Chaque enseignant remplaçant ou enseignante remplaçante travaillant avec l'élève recevra des informations sur les soins liés au traitement du diabète de l'élève et sur la manière et le moment de contacter immédiatement une personne en charge à l'école des soins infirmiers ou un TNP.
- 10.5 Lorsqu'un nouveau DMAF est soumis, le parent/tuteur/la tutrice doit informer la personne en charge à l'école des soins infirmiers des nouveaux traitements, équipements et/ou matériel pour la gestion du diabète.
- 10.6 Le TNP informera la personne en charge des soins infirmiers de tous les contrôles et traitements de la glycémie pendant la journée scolaire et lui remettra tous les documents relatifs aux mesures de gestion du diabète à la fin de la journée scolaire pour les inclure dans le dossier médical de l'élève.

## 11. Évacuation d'urgence et mise à l'abri

- 11.1 Dans les cas d'évacuation d'urgence ou de mise à l'abri, le Plan 504 et le DMAF de l'élève restent en vigueur.
- 11.2 La personne en charge à l'école des soins infirmiers ou le TNP dispensera les soins liés au traitement du diabète à l'élève, comme indiqué dans le présent plan et dans le DMAF de l'élève, sera responsable du transport du matériel et de l'équipement pour le traitement du diabète, essaiera d'établir le contact avec le parent, le tuteur ou la tutrice de l'élève pour les mises à jour et recevra des informations auprès du parent/tuteur ou de la tutrice sur les soins liés au traitement du diabète de l'élève. La personne en charge des soins infirmiers recevra et transmettra également des informations au médecin de l'élève, comme indiqué.

## 12. Notification du parent/tuteur/de la tutrice

### 12.1 Informez le parent/tuteur/la tutrice dans les situations suivantes :

- Symptômes d'hypoglycémie sévère [insérez les symptômes spécifiques d'hypoglycémie sévère pour l'élève en question] :
  
- Les résultats des tests de glycémie sont inférieurs à \_\_\_\_\_ ou inférieurs à \_\_\_\_\_ 15 minutes après la consommation de jus ou des comprimés de glucose.
- Signes et symptômes d'hyperglycémie sévère [insérez les symptômes spécifiques d'hyperglycémie sévère pour l'élève en question] : \_\_\_\_\_
- Le parent/tuteur/la tutrice souhaite être contacté(e) en cas de (bg/capteur de glucose) au-dessus de \_\_\_\_\_ et pour les résultats des tests de cétone. (Le DMAF doit être suivi pour le traitement).
- L'élève refuse de manger ou de recevoir une injection ou un bolus d'insuline.
- Blessure.
- Mauvais fonctionnement de la pompe à insuline, qu'il soit fixé ou non
- Utilisation de la voie d'insuline de secours suite au mauvais fonctionnement de la pompe
- Autre :

## 13. Instructions pour les contacts d'urgence

Appelez le parent/tuteur/la tutrice aux numéros indiqués ci-dessous. S'il est impossible de joindre le parent/tuteur/la tutrice, appelez les autres contacts d'urgence ou les prestataires de soins de santé de l'élève indiqués ci-dessous.

### Contacts d'urgence

#### Parent(s)/tuteur(s)/tutrice(s)

Contact 1

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Tél. (dom.) : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Contact 2

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Tél.

Tél. (dom.) : \_\_\_\_\_

professionnel : \_\_\_\_\_

#### Autres contacts d'urgence

Contact 1

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Tél. (dom.) : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Contact 2

Nom : \_\_\_\_\_

Tél. (dom.) : \_\_\_\_\_

**Prestataire(s) de soins de santé de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_

Tél. (dom.) : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

## Signatures

J'ai reçu la [notification de non-discrimination en vertu de la section 504 du DOE](#) ainsi que la notification sur l'admissibilité. En signant, je consens à la fourniture d'aménagements à mon enfant tels que décrits ci-dessus.

### Approuvé et reçu

Signature du parent/tuteur/de la tutrice : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Approuvé et reçu

Signature de l'administration de l'école : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de la personne en charge des soins infirmiers du Bureau de la santé scolaire (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



Department of  
Education

**ADMINISTRATIVE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

**Notes on Services Requested But Not Approved (Notes from the 504 Coordinator)**

**Notes on Accommodations Offered but Not Authorized by Parent (Notes from the 504 Coordinator)**

**Supporting Documentation**

*Has compliance information and the following documentation been submitted to the online 504 Data Tracker?*

- 504 Accommodation Request Forms
- [Notice of Non-Discrimination under Section 504](#)
- Notice of Eligibility Determination
- 504 Meeting Attendance Sheet
- Signed 504 Plan

*Has the 504 information also been entered into the ATS S504 screen?*

***Health Director Approval***

*(If a funded service is authorized by your Health Director)*

ASHR Form ID: \_\_\_\_\_