

## PROTOCOLE SUR LES SITUATIONS D'URGENCE

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans la prévention sur la santé, elle a un regard sur la qualité de l'accueil de l'enfant et elle accompagne l'équipe dans l'accueil d'enfants porteurs d'handicap. Les parents peuvent demander à rencontrer le référent « Santé et Accueil Inclusif ». La demande doit être faite auprès de la directrice.

### OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES POUR L'INSCRIPTION OU LE RENOUELEMENT D'UN ACCUEIL

Pour chaque enfant admis, la directrice s'assure de la remise :

- D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.
- D'un certificat de vaccinations attestant du respect des obligations vaccinales

### SI VOTRE ENFANT EST MALADE

Les parents ont l'obligation de prévenir au cas où ils auraient administré un médicament à l'enfant avant son arrivée (antipyrétique).

De même une maladie déclarée mais ne nécessitant pas d'éviction doit obligatoirement être annoncée aux professionnelles.

### LES SITUATIONS D'URGENCE

Le protocole définit les moyens et les conduites à tenir mis en place dans la gestion de toutes les situations d'urgence.

### PAI (PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Pour certaines pathologies chroniques : diabète, allergies, asthme, handicaps.

Le médecin traitant complète un document PAI (fournit par la structure).

Les parents transmettent ce document à la directrice en concertation avec la référente Santé et accueil inclusif de la structure. Un rendez-vous est convenu avec les parents, le référent Santé et Accueil Inclusif et la directrice afin d'explicitier et clarifier la démarche à suivre.

### FOCUS : EVALUATION DE L'ETAT GENERAL D'UN ENFANT – PRISE DE TEMPERATURE

Un état général d'un enfant s'évalue par l'observation :

- de signes physiques de souffrance (fièvre, difficultés respiratoires, inconscience, ....)
- de signes comportementaux (prostré, agité, ...)
- de signes de mal-être (pleurs, angoisse, ...)

Il faut déterminer en fonction de l'âge de l'enfant son degré d'inconfort au sein du collectif.

Ce sont les observations des professionnels sur le terrain, qui permettront aux personnes en charge du suivi sanitaire de déterminer si l'association des signes engendre un départ de l'enfant de la collectivité ou non.

### PROCEDURE

- 1) Les professionnels évaluent l'état général de l'enfant et notent leurs observations dans le registre de soins.
- 2) Les responsables prennent la température avec un thermomètre frontal et notent la température dans le registre de soins.
- 3) Après concertation entre deux professionnels dont un responsable, selon l'état général et le degré d'inconfort de l'enfant :
  - a. L'enfant est mis au repos.
  - b. Les parents sont informés de la situation.
  - c. Les parents sont informés de la nécessité de prévoir un rendez-vous après un professionnel médical.
  - d. Les parents sont informés de la nécessité de venir récupérer l'enfant dès que possible.
- e. Les parents sont informés du départ de l'enfant par les services d'urgence (pompiers, SAMU) accompagné d'un professionnel. La décision est notée dans le registre de soins.

## PROTOCOLE SUR LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES

Nous distinguons les produits allopathiques = médicaments et les produits non allopathiques = produits de soins (homéopathiques, ...) préconisés dans notre projet.

Les **produits non allopathiques** : application possible avec **autorisation parentale annuelle**.

Les **médicaments** : administration possible avec **ordonnance d'un médecin et autorisation parentale (à renouveler)**.

Tout acte en lien avec la santé et la prévention sont consignés dans le registre de soins.

Traitement sous prescription médicale :

- Fournir une ordonnance (ou utiliser l'autorisation médicale pour les prescriptions « en cas de... »)
- Remplir l'autorisation parentale associée à l'ordonnance.
- Favoriser des traitements en 2 prises journalières.
- Fournir les médicaments neufs. Pour les traitements ponctuels, une décharge devra être remplie si le médicament est ouvert.

Le suivi sanitaire est assuré par la directrice et les co-responsables.

Les soins des bobos du quotidien sont assurés par tout le personnel d'encadrement.

## RAPPEL DOCUMENTS A FOURNIR :

### A l'inscription ou à la réactualisation de janvier :

✘ Une ordonnance du médecin accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration des médicaments (plaie simple / douleurs / fièvre). Un modèle est fourni lors du dossier d'inscription et disponible sur le site de la structure. A renouveler tous les 6 mois.

✘ Une autorisation parentale pour l'application de produits non allopathiques valable pour toute l'année (coup / douleurs dentaires, ...)

### - Si Mon enfant a un traitement médicamenteux chronique :

✘ Une ordonnance du médecin accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration des médicaments. A renouveler tous les 6 mois. OU je remplis un Protocole d'accueil Individualisé (PAI) avec le médecin, la directrice et la Référente Santé.

✘ je fournis les médicaments neufs.

### Traitement ponctuel :

✘ Une ordonnance du médecin pour l'administration des médicaments.

✘ Une autorisation parentale associée à l'ordonnance. Un modèle est fourni lors du dossier d'inscription et disponible sur le site de la structure.

✘ je fournis les médicaments neufs. Si déjà **ouvert**, je fournis également la décharge de responsabilité remplie. Un modèle est fourni lors du dossier d'inscription et disponible sur le site de la structure.

## PROCOLE SUR LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE

**OBJECTIF :** Prévenir la transmission des germes par l'entretien des locaux et du mobilier par l'utilisation de produits adaptés au risque et par la mise en place de procédure pour limiter la transmission entre les personnes de façon direct ou indirect.

⇒ Assurer l'hygiène en limitant le nombre de produits d'entretien ; dans une démarche éco-responsable respectueuse de l'environnement et de la santé.

Le protocole d'Hygiène Générale ou renforcé couvre quatre champs d'action :

- Hygiène des mains du personnel
- Hygiène des mains des enfants
- Hygiène des locaux
- Hygiène des repas

Maladie contagieuse ou épidémie : **Un protocole renforcé est appliqué.**

### **FOCUS : usage avec le lait :**

**Allaitement maternel** possible : soit en présentiel soit avec l'utilisation de biberons.

➔ Identification du lait à son arrivée dans la structure et conditionnement à une température inférieure ou égale à 4°C

Pour le lait réfrigéré :

Le réchauffement du biberon au bain-marie ou chauffe-biberon mais pas aux micro-ondes.

Consommation au maximum dans les 60 minutes

Possibilité de le donner à température ambiante, si l'enfant préfère ou si la mère tire son lait sur place (conservation : 4h à température ambiante).

Pour le lait congelé :

Le réchauffement du biberon au bain-marie ou chauffe-biberon mais pas aux micro-ondes.

Le lait décongelé ne doit pas être recongelé. Après décongélation, le lait à une température inférieure ou égale à 4°C, sans rupture de la chaîne du froid, et utilisé dans les 24 heures.

**Le lait maternel utilisé pour partie à la crèche, sera jeté en fin de journée, s'il n'a pas été consommé intégralement.**

### **Lait en poudre :**

Fournir le lait en poudre dans son emballage d'origine neuf fermé au nom de l'enfant. Préciser si l'eau du robinet ou l'eau en bouteille. Fournir les bouteilles d'eau fournies.

**A l'ouverture, les professionnelles notent la date sur la boîte.**

Lorsque la date de « Consommer de préférence avant le » est dépassée, la poudre restante est jetée.

Lorsque la boîte est ouverte, elle est conservée au sec **jusqu'à 4 semaines maximum après ouverture.** Après ces 30 jours, la poudre est jetée.

Reconstitution du lait : La reconstitution se fait avec le Bib'Expresso® BEABA.

**Pour les laits relevant d'une préparation alimentaire destinée à des fins médicales spéciales, devront être accompagnés d'une ordonnance.**