

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**MINISTERE DE LA SANTE**

**REGISTRE DES ACTIVITES MEDICO-SCOLAIRES**  
**DANS LES COLLEGES ET LES LYCEES**



**DIRECTION DE LA MEDECINE SCOLAIRE**  
**ET UNIVERSITAIRE**

**EDITION 2017**

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ**

## Direction de la Médecine Scolaire

## Et Universitaire

# REGISTRE DES ACTIVITES MEDICO-SCOLAIRES

**Gouvernorat :** .....

**Délégation :** .....

**Nom de l'établissement :** .....

**Adresse complète :** .....

### Implantation communale :

## Urbaine

\_\_\_\_\_

**non communale :**

## Rurale

\_\_\_\_\_

[illegible]



## CALENDRIER DE PRINCIPALES ACTIVITÉS DE SANTÉ SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

Référence : Circulaire N°55/2015

NIVEAU Et CLASSES	PRINCIPALES COMPOSANTES DES ACTIVITES DE I4EQUIPE MEDICO-SCOLAIRE	PERIODE				LIEU
		1er Tr.	2è Tr.	3è Tr.	4è Tr.	

### LES PRESTATIONS CIBLANT TOUTES LES CLASSES ET TOUS LES ETABLISSEMENTS

Pour toutes les classes  et  dans tous les établissements	* Visite d'hygiène et de sécurité selon les formulaires prévus					ETABLISSEMENT
	* Visites et contre visites pour l'inaptitude à l'éducation physique Associations Sportives Scolaires et Universitaires .					
	* Surveillance épidémiologique : surveillanse de l'absentéisme, évictions scolaires, enquêtes épidémiologiques.					
	*Suivi des sujets à risque et porteurs des maladies chroniques					
	*Examen des redoublants: rechercher une cause de santé de l'échec scolaire.					
	*L'écoute et le conseil.					
	*Education à la santé: les thèmes sont à adapter au contexte et l'âge des élèves					

### LES PRESTATIONS PERIODIQUES, CIBLANT CERTAINES CLASSES

PRESCHOOLAIRE	A L'inscription	* Examen médical de tous les nouveaux inscrits : dans les jardins d'enfants, les Kouttes, les crèches et les classes préparatoires en présence des parents.					C.S.B
1ère ANNÉE	A L'inscription	* Visite médicale anticipée en présence des parents, et selon le carnet de santé de l'enfant et la fiche de renseignement préscolaire.					C.S.B
	A la rentrée	* Examen médical de rattrapage des défailants à la visite médicale anticipée. *Vaccination: rappel POLIOMYELITE + ROUGEOLE ET VACCINATION CONTRE LA RUBEOLE					E C O L E
	2ème ANNÉE	*Vaccination: rappel DIPHTERIE + TETANOS (dt).					
	3ème ANNÉE	*Examen médical: pour: -dépistage des inadaptations scolaires et/ou des troubles spécifiques d'apprentissage. -dépistage et suivi des maladies chroniques ou des handicaps. -suivi du développement physique et mental.					
	6ème ANNÉE	* Vaccination : rappel DIPHTERIE + TETANOS (dT).					
	7è A DE BASE	* Examen médical : suivi de la puberté (adolescence, puberté et conduites à risque), entretien sur le mode de vie (selon la fiche de renseignement secondaire.					COLLEGE
	1ère ANNÉE	*Examen médical pour: -suivi de la puberté (adolescence, puberté et conduits à risque); entretien sur le mode de vie selon la fiche de renseignement secondaire.					L Y C E
	3ème ANNÉE	* Vaccination: rappel DIPHTERIE +TETANOS (dT) + POLIOMYELITE					
SUPE-RIEUR	1ère ANNÉE	*Examen médical: des nouveaux bacheliers					CSB
		*Examen médical: de rattrapage des étudiants défailants à cet examen *Examen médical bilans : pour les étudiants non résidents permanents en Tunisie *Vaccination contre l'hépatite virale B: pour les futurs professionnels de santé.					ETABLIS. UNIVERSITAIRE
	Toutes les classes	* Décision sur les demandes d'annulation de l'inscription pour des raisons médicales avant le passage des examens définitifs. *Prestations en santé reproductive et sexuelle à travers les cellules d'écoute et de conseil au sein des établissements et des foyers universitaires.					ETABLIS. UNIVERSITAIRES

### LA COUVERTURE MEDICALE DES EXAMENS NATIONAUX, DES ACTIVITES ET DES COMPETITIONS SPORTIVES SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES

- Les examens nationaux : concours de la 6ème année de base, concours de la 9ème année, épreuves d'éducation physique du baccalauréat et épreuves du baccalauréat
- Les activités et les compétitions sportives scolaires et universitaires : nationales et inter-régionales.

### LES THEMES PERMANENTS D'EDUCATION A LA SANTE EN MILIEU EDUCATIF

PRESCHOOLAIRE	- Hygiène corporelle et vestimentaire - Eau et environnement - Hygiène bucco-dentaire - Prévention des accidents domestiques - Alimentation saine et équilibrée et l'importance du petit déjeuner et promotion de l'activité physique
PRI-MAIRE	1,2,3è A 4,5,6è années
	-Thème du préscolaire + la prévention des accidents de la voie publique. - Mêmes thèmes que plus haut - usage rationnel des médicaments - Prévention des conduits à risque (tabagisme, toxicomanie....) Prévention des zoonoses.
COLLEGE	- Santé sexuelle et reproductive (Puberté et adolescence) - Usage rationnel des médicaments et prévention des conduits addictives et des comportements à risque (tabagisme, toxicomanie, violence) et accidents de la voie publique - Promotion des modes de vie sains (alimentation saine et équilibrée, activité physique....) - Les premiers secours.
SECONDAIRE	Mêmes thèmes que pour le collège en insistant sur la santé reproductive et la prévention des conduits addictives
SUPERIEUR	Mêmes thèmes que pour le secondaire avec promotion de l'éducation par les pairs au sein des foyers et cités universitaires

### CELLULES D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ELEVE

Instaurées au niveau des établissements éducatifs (écoles primaires, collèges et lycées). elles accompagnent l'élève sur le plan de la santé physique et mental et sur le plan social pour le prévenir des comportements à risque, de la violence, du suicide ou tentative de suicide, de la toxicomanie et de l'échec scolaire (circulaire conjointe entre le Ministère de la Santé N° 5, le Ministère de l'Education N° 6 et le Ministère des affaires Sociales N°1 en date du 23 Janvier 2015) et ce dans une approche multidisciplinaire impliquant les représentants des Ministères de la Santé, de l'Education et des Affaires Sociales avec la Participation des Parents.

## **NOTICE D'UTILISATEUR POUR LES INFIRMIERES ET MEDECINS SCOLAIRES**

Le registre des activités médicales et sanitaires scolaires a été conçu par des commissions du fichier scolaire au cours de l'année scolaire 89/90 pour rassembler les principaux documents relatifs à l'activité de l'équipe médico-scolaire au sein de l'établissement (crèche, jardin d'enfants, kouteb; école, collège et lycée).

Chaque registre, d'une durée de vie d'au moins 5 ans, devra être conservé avec soins dans chaque établissement préscolaire, scolaire ou secondaire **dans une armoire ou à défaut dans un tiroir fermé à clé pour le respect du secret médical.** il sera utilisé exclusivement par le médecin et l'infirmier de l'établissement et supervisé par le niveau local, régional et central de la santé publique.

Les différents rapports d'hygiène des établissements, d'activité, d'épidémiologie, de vaccinations , concernent l'ensemble des activités de l'équipe: **MEDECIN + INFIRMIER.**

Ils seront remplis au fur et à mesure de l'exécution des activités par classe

Un récapitulatif **mensuel par cycle et par classe** sera adressé à la circonscription qui en adressera une synthèse à la région. Des rapports trimestriels et annuels seront envoyés à la **DMSU** par la région en veillant à maintenir l'individualisation par cycle ( préscolaire, primaire et secondaire;...) et par classe ou année d'étude.

Ainsi, le même imprimé sera utilisé pour chaque type de rapport à tous les niveaux (établissement, secteur, région et au niveau central ) et quelle que soit la périodicité ( mensuelle, trimestrielle, et annuelle) afin de simplifier la synthèse à tous les niveaux.

**N.B: Tout le personnel est invité à veiller à l'utilisation de ces supports . les initiatives régionales ou locales de compléments de recueil de données sont toujours utiles et encouragées mais en préservant les recueils standardisés proposés par la D.M.S.U. qui ne doivent pas être modifiés ou remplacés sans préavis et accord préalable de la centrale.**

# PRINCIPAUX DOCUMENTS ET MODE D'UTILISATION

## I - L'ORGANIGRAMME HEBDOMADAIRE DES ACTIVITES : (CHA.G)

Ce support se trouve au début des registres des activités médico-scolaires mais aussi sur des feuilles volantes disponibles au niveau des directions Régionales de la santé.

Il a pour objectif de **programmer** et de préciser :

1. **Le jour de passage** dans l'établissement de l'équipe (autant le médecin scolaire que l'infirmier scolaire)

L'infirmier est appelé à visiter plus souvent que le médecin l'établissement. Toute fois le médecin doit toujours visiter l'établissement en compagnie de l'infirmier

2. **le lieu ou il est possible de joindre l'équipe** en cas de besoin les jours où elle ne visite pas l'établissement. Ce lieu doit être clairement mentionné: CSB de ....., école primaire de....., lycée de ....., etc.

Ce document est la base de la programmation des activités et constitue le lieu qui permet de coordonner le travail de l'équipe médico-scolaire avec le Directeur de l'établissement. Etant mieux informé, celui-ci pourra contribuer à la préparation de chaque activité et donc réduire au minimum les centre-temps et les imprévus.

**N.B:** Cet organigramme, une fois établi, doit être affiché à l'infirmerie de l'établissement quand elle existe et / ou bureau du directeur de l'établissement.

## II. L'HYGIENE

### 1) Fiche d'identité de l'état sanitaire de l'établissement : (FIS.G) (بص/ع)

Il faut l'établir au début et à la fin de chaque année scolaire. Elle comporte les caractéristiques essentielles de l'établissement qui seront une synthèse des fiches d'enquête sanitaire :

- des locaux d'enseignement et des cuisines et des réfectoires (اصبح/ع)
- les internats (اصد/ع)

Au verso de cette fiche d'identité de l'état sanitaire, il faudra inscrire les recommandations faites au directeur de l'établissement en vue de faire corriger les défaillances constatées. Il faudra veiller à transmettre par écrit ces mêmes recommandations au directeur de l'établissement.

Ainsi, au moment de l'inspection suivante, il sera possible de vérifier le suivi accordé à ces recommandations soit au cours de l'année scolaire soit au cours des vacances d'été selon que l'inspection a été faite en début ou enfin d'année scolaire.

Les fiches d'enquête sanitaire seront adressées à la circonscription avec une copie de la FIS.G **avant la fin du mois de Novembre** pour la visite du début de l'année et **avant la fin du mois de Juin** pour celle de fin de l'année; l'équipe de circonscription vérifiera la pertinence des recommandations puis fera une synthèse et l'adressera au niveau régional, La synthèse régionale de toutes les circonscriptions et de leurs fiches FIS.G, sera faite sur le RES.G (نصيح/ع) et le RSI.G (نصيح/ع) et adressée au niveau central également deux fois par an, **à la fin du 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestre scolaire**

Ces synthèses au niveau circonscription et de la région se feront sur le même type de support (qui figurent pas au niveau du registre) : << Rapport de synthèse de l'état sanitaire des établissements >> : RSE.G et RSI.G.

### III.\_ LES ACTIVITES :

#### 1 \_ Le suivi des activités médico-scolaires (SAM.G) :

Ce document se remplit en notant la date de réalisation des activités. conformément au programme (calendrier). tout au long de l'année scolaire et pour toutes les classes. Pour les visites de dépistage et de contrôle de l'absentéisme, la case est plus grande pour y inscrire plusieurs dates car cette activité se fait plusieurs fois dans l'année. Une synthèse mensuelle par établissement ou circonscription se fera sur le rapport d'activité de l'équipe médico-scolaire (**RAP.G**)

\*Pour cela il faut inscrire. par ordre croissant et dès le début de l'année toutes les classes de l'établissement (obligatoires et non obligatoires); puis, marquer au fur et à mesure de la réalisation des différents activités (tirage des fiche, poids, taille, visite médicale...) la date à laquelle elles ont été réalisées ( l'espace du haut est réservé au jour de la visite, et celui de bas au moins correspondant.

Si une activité n'a pas été assurée en totalité pendant une séance, n'inscrire la date qu'au moment ou elle est achevée.

\*pour les activités qui ne concernent pas les classes une à une, celles-ci doivent être recensées dans le second volet à droite de ce support: surveillance de l'hygiène des locaux: il faudra inscrire la date de la visite et la nature des locaux visités à cette date.

#### 2 \_ Rapport des visites médicales du personnel de l'établissement (RVP.G)

Il s'agit du rapport des visites du personnel de l'établissement et en priorité du personnel manipulateur de denrées alimentaires et celui responsable du ménage. Une synthèse mensuelle par établissement ou circonscription sera également effectuée sur le rapport d'activité de l'équipe médico-scolaires.

N.B : Ces visites du personnel **se font pas établissement** à l'occasion des visites d'hygiène et de sécurité et doivent donc être notifiées indépendamment du type de classe sur le rapport d'activité (RAP.G) du 1<sup>er</sup> trimestre essentiellement .

#### 3 \_ Le rapport d'activité de l'équipe médico-scolaire (RAP.G)

Ce rapport est mensuel pour toutes les équipes du terrain et trimestriel pour la région vers la DMSU. Il résume l'ensemble des activités.

##### a) sur le registre :

à remplir classe par classe et au fur et à mesure des activités réalisées.

Inscrire :

- \* le nom de la classe concernée par l'activité. (3 A1, 3A2, 3A3 )
- \* le nombre de classe de ce type dans l'établissement ( tant de 1ère, 2ème ou 3ème année ....)
- \* le nombre des élèves inscrits dans cette classe ( A1, A2, A3...)
- \* le nombre d'élève examinés dans cette classe.

Pour les visites médicales des premières années primaires ( rattrapage ) qui doivent être faites ou cours du premier trimestre. les recenser classe par classe dans le registre. Cependant dans la case **nombre des élèves examinés**. diviser la case en deux obliquement et inscrire en haut et à gauche l'effectif des élèves déjà examinés en première année anticipée (année d'inscription donc durant l'année scolaire précédente) et dont on a récupéré la fiche médicale scolaire (**FIM.G**).

l'effectif des examinés en 1<sup>ère</sup> année de scolarisation sera inscrit en bas et à droit de cette case: **bien entendu le reste des éléments de ce rapport ne concernera que les élèves effectivement examinés cette année là** (année de scolarisation).

Type de la classe	1A.1	1A.2	1A.3	1A.4	1A.5	Total
Nombre de classe	7	7	7	7	7	35
Nombre d'élèves inscrits	32	32	28	30	34	156
Nombre d'élèves examinés	20 9	25 6	22 6	27 3	25 2	139 27

Au deuxième trimestre **il n'y a pas lieu de mentionner dans le registre** les activité concernant les premières années anticipées de l'année en cours car elles sont examinées en dehors de l'établissement et sans identification de la classe. (Elles doivent néanmoins être recensées sur les supports de synthèse trimestriels, en dehors du registre) avec la mention <<anticipée de l'année en cours>> sur des feuilles volantes du RAP.G

\* Pour le nombre de **BV retournés** : mentionner pour chaque période et chaque classe l'effectif des BV réellement revus

\* Pour le nombre de dispenses **prononcées**: il s'agit de la totalité des dispenses approuvées par le médecin scolaire pour la classe : il s'agit d'anciennes dispenses reconduites, de dispenses **décidées** à la suite de la visite médicale systématique ou à la suite d'une contre- visite médicale en raison d'une demande formulée par élève, ses parents, son professeur ou son médecin traitant.

\* Le nombre de dispenses **accordées** se fait par référence à celles **demandées** pour évaluer la pertinence des demandes formulées (demandées).

Le nombre de dispenses prononcées est donc toujours supérieur ou égal à celui des dispenses accordées.

\* Les données concernant les dispenses d'éducation physique et sportive ainsi que celles concernant l'association sportive doivent être présentées par sexe.

## b) Sur les supports volants:

Il y a quelques différences avec le registre :

\* Le type de la classe: celui-ci est différent de celui du registre: inutile de spécifier A1, A2.... mais indiquer seulement le niveau : 1<sup>ère</sup> A, 2<sup>ème</sup> A, ou 6<sup>ème</sup> A...

\* Le nombre de classe est identique: pour un établissement donné, à celui inscrit sur le registre : la totalité des classes de ce niveau. Cet effectif devant rester identique du début jusqu'à la fin de l'année (sauf cas exceptionnel qu'il aura lieu de signaler ).

\* Le nombre d'élèves inscrits est différent de celui inscrit dans le registre. Il s'agit du total des élèves inscrit dans ce type de classe pour un établissement donné. Ce chiffre, lui aussi, doit rester identique ( théoriquement) du début jusqu'à la fin de l'année. C'est cet effectif qui permettra de calculer le taux de couverture de ce type de classe :

**c'est le dénominateur des activités.**

\*Pour les 1<sup>ères</sup> années anticipées dont l'examen débute au second trimestre : c'est seulement sur des supports volants qu'elles vont être recensées, soit par école, soit par CSB, soit par circonscription selon l'organisation adoptée au niveau régional.

Il faudra bien identifier ces classes en mentionnant dans la case <<type de classe>> 1ère Aant./année actuelle ( 16-17,...) (\*) Il est préférable de regrouper les activités à l'échelle d'une région sur **un même support**, selon le modèle suivant :

Etabl. ou Circonscription	Cir. 1	Cir. 2	Cir. 3	Cir. 4	Cir. 5	Total
Type de la classe	Ant 16/17	Ant 16/17	Ant 16/17	Ant 16/17	Ant 16/17	Ant 16/17
Nombre de classes	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Nombre d'élèves inscrits	300	270	295	310	350	1525
Nombre d'élèves examinés	200	250	250	300	210	1210
Nombre d'élèves dépistés malades	90	70	35	60	50	305

\* Sur les rapports de synthèse par équipe, par circonscription et par région pour les élèves qui ont été vus en 1 ère A anticipée et donc ont été examinés l'année précédente; garder la même présentation que dans le registre: séparer le case obligatoirement en deux et mettre en haut et à gauche l'effectif des élèves examinés en 1ère année anticipée (ceux dont on a récupéré la fiche médicale FIM.G) et en bas et à droite ceux examinés en 1ère année en cours (théoriquement examinés au 1er trimestre) afin que leurs effectifs cumulés soient pris en ligne de compte pour le calcul de la couverture définitive des premières années (anticipée + rattrapage).

**c) Au niveau du rapport trimestriel régional ou annuel ( RAP.G) :**

Prière de mentionner en sus l'effectif des établissements concernés par les activités recensées à côté du nom de la circonscription dans la case correspondante (établissement et /ou circonscription).

N.B : Pour tous les supports de synthèse régionale trimestrielle ou annuelle, veiller à leur utilisation en recto-verso et à regrouper toujours les classe d'un même niveau sur le même support pour faciliter le calcul du total régional trimestriel puis annuel par type de classe. Ce total devant être réalisé par l'équipe régionale.

## VI. \_ L'EPIDEMIOLOGIE

### 1) Relevé des pathologies dépistées au cours des visites médicales et leur suivi (SPD.G).

Cette partie qui occupe l'essentiel des feuilles du registre doit recenser toutes les anomalies constatées par médecin ou l'infirmier scolaire lors des visites de dépistage, des visites médicales systématique, des vaccinations et des visites de contrôle des classes conformément au calendrier national: l'infirmier et le médecin pourront noter ici; le diagnostic posé, les décisions prises après exploration ou consultation spécialisée, la réponse du médecin spécialiste éventuellement consulté et/ou les résultats des examens complémentaires éventuellement demandés par le médecin scolaire ou pour le spécialiste.

N.b : La notification des cas dépistés dans le cadre de la surveillance épidémiologique déléguée à l'infirmier doit être faite également à ce niveau mais en veillant à en informer le médecin scolaire des la visite suivante pour éviter un double emploi.

---

(\*) Pour indiquer que l'activité est réalisée au cours de cette année là.



Ce relevé permet non seulement le suivi des enfants dépistés malades mais aussi le rattrapage des enfants absents lors de la visite médicale ou de la vaccination (le nom des absents doit être mentionné pour rappeler la nécessité d'une convocation ultérieure.

Il sert en fait d'aide mémoire et d'échéancier de toutes anomalies qui nécessitent un suivi particulier de la part de l'équipe .

\_ Il y a donc lieu d'y inscrire également le nom des élèves pour lesquels une demande de transfert de dossier a été formulée pour se rappeler de les réclamer à l'administration de l'établissement (échancier du transfert des dossiers médicaux).

N.B : Cette partie du registre sera en outre utilisée pour les contre-visites d'aptitude ou d'inaptitude aux sports et les contre-visites d'orientation professionnelle, comme référence pour d'éventuels contrôles (en sus de la fiche médicale scolaire) . C'est un document de **référence médico-légale** pour l'équipe.

Une synthèse des pathologies dépistées sera faite par classe, établissement, circonscription au niveau du relevé épidémiologique .

Pour les visites médicales des premières années primaires (rattrapage) qui se déroulent normalement au premier trimestre, les recenser classe par classe dans le registre. Cependant dans la case nombre des élèves examinés, il est inutile ici, contrairement au RAP.G de diviser la case en deux et d'inscrire ici l'effectif des élèves déjà examinés en première année anticipée.

C'est seulement l'effectif des examinés en 1ère année de scolarisation qui sera inscrit dans cette case : bien entendu le reste des éléments de ce rapport ne concernera que les **élèves effectivement examinés cette année là** et les taux de morbidité ne seront évalués qu'en fonction de celui des examinés.

- Pour les années anticipées: il y aura lieu d'utiliser ces mêmes supports SPDG sur feuilles volantes (comme pour l'universitaire) et ceci au niveau des CSB où se déroulent ces examens.

## **2) Fiche de suivi des sujets à risque (SSR.G) .**

Cette fiche a pour objectif de répertorier, chaque année, afin de les suivre périodiquement et de les surveiller tout particulièrement, les sujets à risque (élèves ou membres du personnel) atteints d'une affection chronique ou durable, avec ou sans risque contagieux.

Elle concerne tous les élèves de toutes les classes et tout le personnel.

Le suivi de ces sujets est basé sur la régularité du respect de la périodicité de leurs contrôles médicaux .

Il suffit donc de mettre la date du ou des contacts établis par les équipes médico-scolaires pour assurer ce suivi

## **3) Relevé épidémiologique : (EPI.J,EPI.P, EPI.S...)**

Seules les pathologies nécessitant une prise en charge particulière en milieu scolaire y sont mentionnées

Pour les maladies à déclaration obligatoire (MDO), seul l'effectif global sera mentionné sur ce rapport.

la région sera avisée parallèlement par la déclaration nominative au cas par cas ainsi que par l'enquête épidémiologique qui suivra. Cependant. au verso de ce rapport il y aura lieu de préciser . la nature des MDO déclarées au recto, les accidents recensés pour les circonscrire. Les pathologies dépistées auprès du personnel seront recensées également à ce niveau.

**N.B :** Pour les troubles de la réfraction corrigés il s'agit d'une rubrique pour recenser les cas où le trouble est déjà diagnostiqué antérieurement et où donc il y a portage de lunettes optiques ou de lentilles.

\* Les enquêtes épidémiologiques :

Elles seront naturellement réalisées après chaque cas de maladies à déclaration obligatoire mais aussi pour toute absence > 6 jours .

## **V.\_ LA VACCINATION:**

### **1) Relève des vaccinations scolaires : (VAC.G)**

Au fur et à mesure de l'exécution de l'activité vaccinale scolaire, conformément au calendrier national, la synthèse par classe sera notée sur ce document : il faut toutefois préciser que :

\* la séance de vaccination doit être précédée par la remise aux parents d'élèves de l'avis de vaccination.

Leur réponse sera conservée dans la fiche médicale scolaire .

\* au cours de la séance de vaccination : la date de la vaccination ainsi que le numéro de lot seront notés individuellement pour chaque enfant sur sa fiche médicale et sur sa carte de vaccination scolaire .

**N.B :** La carte de vaccination scolaire doit être remise à chaque enfant juste après la séance en veillant à lui signaler qu'elle doit être conservée tout au long de la scolarité .

\* Les élèves absents ou ajournés lors de la séance de vaccination seront systématiquement rattrapés dès que possible et au plus tard au début du 3ème trimestre de l'année (leurs noms seront inscrits dans le volet << suivi des pathologies dépistées >> **(SPD.G)** pour se rappeler qu'il faut les convoquer).

## **VI.\_ L'EDUCATION SANITAIRE :**

Ce volet a pour objectif de recenser de la façon la plus exhaustive possible l'ensemble des principales activités concernant l'éducation pour la santé. il comporte deux principales composantes :

- les activités dans le cadre des journées : les clubs de santé ou la **SMSS**.
- les séances éducatives organisées spécifiquement par les équipes médico-scolaires (les petits flashs éducatifs qui sont dispensés à l'occasion de leurs multiples visites pour d'autres activités ne seront pas recensés à ce niveau) .

### **1) Les activités dans le cadre des journées :**

a) La grille trimestrielle des activités des clubs de santé dans l'établissement : **(GCS.G)**

La grille sur feuille volante doit être remise à l'enseignant encadreur dès le début de l'année scolaire progressivement au fur et à mesure de l'avancement des activités du club. Elle doit être remplie

Celle-ci sera récupérée par l'équipe médico-scolaire à la fin de chaque trimestre (avant les vacances ) puis transcrite sur le volet correspondant du registre des activités médico-scolaires . Le support volant sera acheminé vers la circonscription, la région puis vers la Direction de la Médecine Scolaire et Universitaire .

Parallèlement à cette grille, il a été prévu un support pour inscrire les noms de chacun des élèves adhérents au club: cette liste doit être établie dès le début de l'année et mise à jour chaque fois que nécessaire. Ce volet aidera l'équipe médico-scolaire à évaluer l'évolution de son club de santé.

**b) La grille de la SMSS : (GSMSS.P)**

Cette grille a pour objectif d'améliorer le recueil de données et le suivi des différentes étapes de la célébration de la Semaine Maghrébine de Santé Scolaire .

Le recueil se fait au fur et à mesure de l'exécution de chacune des étapes de la célébration : la réunion préparatoire, la réception et la distribution des supports, les cours, la kermesse et éventuellement le concours.

A fin de la célébration, les différents éléments de la grille doivent être transcrits sur une copie identique volante qui sera acheminée à la circonscription .

La compilation des différentes grilles par école sera faite au niveau de la circonscription sur une grille de synthèse pour être acheminée vers la région puis vers la Direction de la Médecine Scolaire et Universitaire .

**2) La grille des autres activités éducatives : (GES.G)**

Il s'agit d'un système de recueil concernant les séances d'éducation pour la santé organisées spécifiquement par les équipes médico-scolaires en dehors des clubs de santé et de la SMSS. Là aussi le recueil doit être réalisé au fur et à mesure de l'exécution de chaque séance, et directement enregistré sur le registre .

Une synthèse sera faite à la fin de chaque trimestre sur le RES.G (rapport d'éducation sanitaire ).

Il y a lieu de noter que les messages éducatifs accompagnant les activités médico-scolaires (vaccination, enquête sanitaire, visite médicale...) n'ont pas à être compilés sur ce rapport .

**VII. \_ LA SUPERVISION:**

Ce volet a pour objectif d'améliorer le suivi par les équipes techniques d'encadrement aux différents niveaux : local, régional et central .

\* La supervision doit être à la fois locale (circonscription), régionale et centrale (DMSU).

\* Le superviseur est tenu de mentionner ses remarques et recommandations de la façon la plus brève et la plus explicite et de façon très lisible.

Pour mieux l'adapter et pour des raisons pratiques la présentation de la grille de supervision a été modifiée et simplifiée : la rubrique observations et recommandations constitue la partie la plus importante qui doit être la plus développée .

**N.B :** L'équipe de l'établissement peut également inscrire, parfois à ce niveau et pour mémoire, les difficultés rencontrées pour pouvoir en débattre ultérieurement avec le superviseur .

également signée par le médecin et l'infirmier scolaires mais aussi par Monsieur le directeur régional de la santé et affichée sur la porte de l'infirmierie  
N.B. Ce calendrier doit être établi au début de l'année par le médecin et l'infirmier de l'établissement. Il doit être mis à jour chaque fois que nécessaire. Une copie de ce calendrier doit être

en cas de besoin On vous jointe	Infirmier						
	Médecin						
dans l'établissement jour de passage	Infirmier						
	Médecin						
VAPRES-MIDI							
en cas de besoin On vous jointe	Infirmier						
	Médecin						
dans l'établissement jour de passage	Infirmier						
	Médecin						
MATIN							
JOURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI	

Gouvernement ..... Délégué .....

Etablissement .....  
Infirmier .....  
Médecin .....

CHAC

Scolaire et Universitaire  
Direction de la Médecine  
0  
MINISTRE DE LA SANTÉ  
0  
REPUBLIQUE TUNISIENNE

MEDICO-SCOLAIRES  
DES ACTIVITES  
ORGANISME HEREDONDAIRE



# **HYGIENE**

## **FICHE D'IDENTITE DE L'ETAT SANITAIRE DE L'ETABLISSEMENT**

# بطاقة معاينة صحية بمؤسسات التعليم أو التكوين



السنة الدراسية ..... /20 ..... 20  
الولاية .....  
المعتمدة .....  
إسم الطبيب .....  
إسم الممرض .....  
الفترة: من ..... إلى .....

بحص / ع

- المؤسسة: ابتدائي ☐ إحصائي ☐ ثانوي ☐ تكويني ☐ مؤسسة أخرى ☐
- القطاع: عمومي ☐ خاص ☐
- المنطقة: بلدية ☐ ريفية ☐
- الزيارة الأولى ☐ الثانية ☐

التاريخ	يوم	شهر	سنة

أهم مرافق المؤسسة ( غير المبيت )		
نادي الصحة		القاعات والأقسام
خلية العمل الإجتماعي		
خلية الإصغاء والإرشاد		
مكتب الإصغاء والإرشاد		
العدد الجملي لقاعات التدريس		
العدد الجملي للأقسام ( Classes élèves )		
عدد الأقسام المكتظة ( عدد التلاميذ يفوق 32 )		
عدد القاعات المطابقة للموصفات الهندسية		
القاعات النظيفة		
ساحة مهياة		الساحة والمساح
مؤسسة مسيجة		
يوجد ملعب	الملعب	المرافق الرياضية
الملعب مهياً	قاعة الجمباز	
توجد قاعة للجمباز		
مطابقة للمواصفات الهندسية		
قاعة نظيفة		
توجد حجرة للملابس	حجرة الملابس	المجموعات الصحية
مطابقة للمواصفات الهندسية		
حجرة نظيفة		
العدد ملائم لعدد التلاميذ		
مجمع نظيف		
توجد ورشات		الورشات والمخابر
مطابقة للموصفات الهندسية		
ورشات نظيفة		
إحترام شروط السلامة بالورشات		
توجد مخابر		
إحترام شروط السلامة بالمخابر		
يوجد مطعم		المطعم و/ أو قاعة الأكل
مطابق للموصفات الهندسية		
مطعم نظيف		
هل تقدم الأكلة ساخنة ؟		قاعة التمريض
توجد قاعة تمريض		
قاعة مطابقة للموصفات الهندسية		
قاعة نظيفة		
قاعة مجهزة حسب القائمة الرسمية		
يوجد صندوق لحفظ الأدوية		
توجد مواد للإسعافات الأولية		

مصدر الإضاءة	ربط المؤسسة بشبكة التوزيع الكهربائي	
مصدر الماء الصالح للشرب داخل المؤسسة	الشبكة الوطنية لتوزيع المياه	
من خارج المؤسسة	خزان	
	بنر مهياً	
	بنر غير مهياً	
	خزان حديدي متنقل	
من خارج المؤسسة	حديقة عمومية	
	مصدر آخر غير مراقب	
كيفية تصريف المياه المستعملة	شبكة التطهير ( ONAS )	
	بنر راشحة أو خزان أصم (fosses ou puits perdus)	
	تصريف غير مهياً ( A l'air libre )	
	توجد مياه راكدة خارج المؤسسة	
كيفية تصريف الفضلات	توجد حاويات لرفع الفضلات	
	الحاويات نظيفة	
	توجد أكياس بلاستيكية	
	يوجد مكان لتصريف الفضلات	
السلامة	مكان نظيف	
	يوجد منفذ للسلامة	
	توجد أجهزة إطفاء في حالة إستعمال	
حالة المبنى	توجد نقائص للسلامة	
	يوجد تشقق بالسقف و / أو بالجدران و / أو بالأرضية	
	توجد آثار للرطوبة بالسقف و / أو بالجدران	
	يوجد بلور نوافذ مكسر	
	تبييض ودهن في حالة حسنة	

المبيت					
	العدد الجملي للمقيمين	إناث	الأكلّة الدليل		حفظ الأكلات الدليل في الثلاجة
		ذكور			يقع تغليف الأكلات الدليل بالورق الممطط الشفاف أو البلاستيك
القاعات والأقسام	العدد الجملي لقاعات النوم				يقع وضع التاريخ ( اليوم، الساعة ) على كل أكلة دليل
					توجد في الثلاجة أكلات دليل لكل الوجبات المقدمة خلال الـ 72 ساعة الأخيرة
					توجد قاعة خاصة للطبخ
					قاعة نظيفة
					الجدران مغطاة بالخزف على ارتفاع 1.8 م
					توجد آلة لشفط البخار ( hotte aspirante ) فوق آلات الطبخ والمطبخ
المجموعات الصحية	العدد ملانم لعدد القيمين		المطبخ والتجهيزات والأواني		آلة شفط في حالة إستعمال
					يوجد حوض لغسل الأيدي خاص بالعمل
الأدواش والماء الساخن	العدد الجملي للأدواش				يوجد صابون لغسل الأيدي
					يوجد حوضين لغسل الخضر
					يتم غسل الخضر بطرق صحية
					يتم تطهير الخضر بمادة الجفال
محل ترميز خاص بالمبيت	عدد الأدواش ملانم لعدد المقيمين				توجد 3 أحواض لغسل الأواني
					يتم غسل الأواني بطرق صحية
					الأواني نظيفة
					الأواني في حاجة حسنة
					العدد الجملي للعملة
					يرتدون بدلة العمل
قاعة الأكل	عدد الكراسي الطاولات ملانم لعدد المقيمين		نظافة العملة		بدلة العمل نظيفة
					نظافة الجسم والهندام
					أجريت عليهم الفحوصات الطبية
					قاموا بتحليل مخبرية
مخزن المواد الغذائية	توجد أحواض لغسل اليدين خاصة بقاعة الأكل				عدد العملة الذين لهم دفتر صحي
					نتيجة التحاليل مسجلة به
					توجد كل المرافق الصحية من أدواش وحجرة ملابس خاصة بالعمل لإحترام نظافة الجسم والهندام
					شبكة التطهير ( ONAS )
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	عدد بيوت التبريد ( chambre froide )		تصريف المياه المستعملة		خزان أصم ( fosse septique )
					بنر راشحة ( puits perdus )
					تصريف غير مهيا ( A l'air libre )
					وجود مياه راكدة
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	عدد خزائن التبريد ( armoire frigorifique )				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	عدد الثلاجات العادية ( réfrigérateur )				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	في حالة إستعمال آلات التبريد نظيفة				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	توجد ثلوج متراكمة بآلات التبريد				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	يقع التفريق بين مختلف المواد الغذائية داخل آلات التبريد				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	يوجد مجمد ( congélateur )				
سلسلة التبريد ( Chambre ) ( de froid )	تخزن المواد بطرق صحية				

التوصيات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

إسم وتوقيع الطبيب إسم وتوقيع الممرض

# **ACTIVITES**

## **1. SUIVI DES ACTIVITES MEDICO-SCOLAIRES**

## **2. RAPPORT DES VISITES MEDICALES DU PERSONNEL**

## **3. RAPPORT D'ACTIVITES DE L'EQUIPE MEDICO-SCOLAIRE**



**Délégation :.....Période du : ..... au .....**

[illegible]

**RAPPORT DES VISITES MEDICALES  
DU PERSONNEL EN MILIEU SCOLAIRE**

Secteur : .....

Médecin : .....

Surveillant : .....

Gouvernorat : .....

Délégation : .....

Période du : ..... au .....

**RVP.G**

NOM ET PRENOMS	Quantité	Date de la V.M.	DIAGNOSTIC ET OBSERVATIONS	Examens complémentaires	Résultats	Décision et mesures prises	Date
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				
..... .....		_____	..... .....				
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____
..... .....		_____	..... .....				_____

Gouvernorat : .....

Délégation : .....

Période du : ..... au .....

**RAP.G**

<b>SURVEILLANCE DES ELEVES</b>	Nom de la classe								
	Nombre de classes de ce niveau								
	Nombre d'élèves inscrits dans la classe								
	Nombre d'élèves examinés								
	Nombre d'élèves dépistés malades								
	Nombre de B.V.délivrés								
	Nombre de B.V. retournés (revus)								
	Nbre d 'autres visites de dépistage effectuées								
	Nbre d'évictions prononcées scolaires								
	Nbre d'enquêtes épidémiologiques effectuées								
	Nbre tot. de disp. éd. phys. prononcées (spontanément par le médecin scolaire)								
	Nbre de dispenses demandées								
	Nbre de dispenses accordées								
	Nbre demandes pour Ass. sportives								
	Nbre d'aptitude. (A.S.) accordées								
	Nbre de compétitions sportives couvertes								
	Nbre de séances d 'éd. san. effectuées								
<b>Surveillance du personnel</b>	Eff. tot. (pers. cuis. et ménage)								
	Nbre personnes contrôlées								
	Nbre prélèvements selles effectuées								
<b>Nombre d'inspections d 'hygiène des locaux</b>	Des salles de classes								
	Des sanitaires								
	Des ateliers								
	Des terrains de sports								
	Des cantines								
	Des internats								

NB. \* Inscrire toutes les classes programmées par ordre croissant .

\* La surveillance du personnel manipulateur de denrées alimentaires et le nombre d'inspections d'hygiène des locaux doivent être mentionnés une seule fois et sont indépendants du nom de la classe.

# **EPIDEMIOLOGIE**

- 1. RELEVÉ ET SUIVI  
DES PATHOLOGIES DÉPISTÉES  
AU COURS DES VISITES MÉDICALES**
- 2. FICHE DE CONTRÔLE DES  
SUJETS À RISQUE**
- 3. RELEVÉ ÉPIDÉMIOLOGIQUE**



Classe	Nom et prénom de l'élève	Date de la V.M	Diagnostic et observations	SUIVI DES ECHEANCES		
				Réponse du médecin consultant ou bilan	Décisions	Aptitude aux sports
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				

NB. Ce support est destiné à la notification de toutes particularités constatées par le médecin ou l’infirmier scolaire, il sert d’échéancier pour :

- Le suivi des références médicales (bulletins de visites)
- Les absents à la visite médicale et à la vaccination
- Les demandes de transfert des dossiers médicaux .

NOM ET PRENOMS	CLASSE ou fonction	NATURE de l'affection	MEDECIN traitant ou C.S.B	PERIODICITE des controles médic. P. médical	DATE DES VISITES de Contrôle de régularité du suivi médical				
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-
						-	-	-	-

# RELEVÉ EPIDEMIOLOGIQUE DANS LE SECONDAIRE



Mensuel ☐

Trimestriel ☐

Annuel ☐

Gouvernorat : .....

Délégation : .....

Période du: ..... au .....

EPLS

ETABLISSEMENT OU CIRCONSCRIPTION					
Nom de la classe					
Nombre d'élèves inscrits					
Nombre d'élèves examinés					
Nombre d'élèves dépistés malades					
AFFECTIIONS CHRONIQUE OU DURABLES DEPISTÉES	Handicap moteur du membre supérieur				
	Handicap moteur du membre inférieur				
	Strabisme				
	Vice de réfraction non corrigé				
	Vice de réfraction corrigé				
	Surdité et hypoaccousie				
	Carie dentaire				
	Trouble du comportement				
	Retard pubertaire				
	Troubles endocriniens				
	Epilepsie				
	Déformation du rachis				
	Retard staturo-pondéral				
	Néphropathies chroniques				
	H.T.A				
	Souffle cardiaque				
	Cardiopathic congénitale				
	Cardiopathic rhumatismale				
	R.A.A.				
	Diabète				
	Asthme				
AFFECTIIONS AIGUES	Conjonctivite				
	M.S.T.				
	Gèle				
	Infections cutanées				
M.D.O (maladies à déclaration obligatoire)					
AUTRES	Affections chronique				
	Affections aiguës				



## REMARQUES ET OBSERVATIONS

- Les M.D.O. déclarées et les mesures prises.
- Les pathologies dépistées auprès du personnel ainsi que les mesures prises.
- Les foyers épidémiologiques et les mesures prises.
- Les accidents scolaires.

grntangi2

# VACCINATION

## RELEVÉ DES VACCINATIONS SCOLAIRES

Secteur : .....

Médecin : .....

Surveillant : .....



Mensuel ☐

Trimestriel ☐

Annuel ☐

Gouvernorat : .....

Délégation : ..... Période du: ..... au .....

VAC.G

Etablissement ou circonscription									
dT . POLIO	Classes								
	Effectif des inscrits								
	Vaccinés								
	Absents								
	Ajournés								
	Exclus (y compris redoublants)								
	Nbre flacons utilisés	dt	1 dose						
			10 doses						
Polio		10 doses							
		20 doses							
ANTI-ROUGEOLEUX + ANTI-RUBEOLEUX	Classes								
	Effectif des inscrits								
	Vaccinés								
	Absents								
	Ajournés								
	Exclus (y compris redoublants )								
	Nbre flacons utilisés	10 doses							
		20 doses							

# **EDUCATION POUR LA SANTE**

## Année scolaire ...../.....

## ACS.G

Cette liste établie au début de l'année scolaire (lors du redémarrage du club) puis complétée et actualisée à la fin de chaque trimestre.

## GRILLE TRIMESTRIELLE DES ACTIVITES DU CLUB DE SANTE DE L'ETABLISSEMENT

**Année scolaire** .....

**Trimestre :** .....

Nom de l'encadreur :	Qualité de l'encadreur
Nombre d'adhérents : Filles :	Garçons :
Total :	Année scolaire de création du club de santé :
	20 / 20

GCS.G

[illegible]

## REMARQUES ET SUGGESTIONS DE L'ENSEIGNANT ENCADREUR ET DE L'ÉQUIPE DE MEDECIN SCOLAIRE

[illegible]

**Nom et signature du Médecin  
scolaire de l'Etablissement**

*Date :* .....

[illegible]

(3) Préciser s'il s'agit du Médecin Scolaire, de l'infirmier scolaire, d'autres professionnels de la santé (préciser qualification), d'enseignant, d'autres (à préciser).



## REMARQUES ET SUGGESTIONS DE L'ENSEIGNANT ENCADREUR ET DE L'ÉQUIPE DE MEDECIN SCOLAIRE

[illegible]

**Nom et signature du Médecin  
scolaire de l'Etablissement**

*Date :* .....

# SUPERVISION

**SUP.G**

.....

.....

.....

.....

.....

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple sets of three horizontal dashed lines, providing a guide for letter height and placement. The lines are evenly spaced across the entire page, which is otherwise blank.

**Signature du ou des superviseurs**