

PROTOCOS DE SALUD Y MEDICAMENTOS



Los menores, por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad. Es necesario proporcionarles en el Centro un ambiente lo más sano posible y, asimismo, cuando están enfermos, las familias han de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles **reposo y tranquilidad en casa** hasta que estén completamente restablecidos.

- En el caso de que algún niñ@ se ponga enfermo en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a su familia para que venga a recogerlo y ésta debe ponerse en contacto con su servicio médico de Atención Primaria. En el caso de accidente, se seguirá el mismo protocolo y si fuera urgente, el personal del Centro avisaría al servicio médico privado contratado, desplazándose éste con un médico, un sanitario y una ambulancia.
- El centro no tiene obligación de administrar medicamentos, a excepción de cremas y tónicos. Solo se administrarán, con la previa autorización de las familias y siempre bajo prescripción médica, indicando nº de tomas y cantidades y en problemas crónicos no contagiosos. Rellenar autorizaciones.
- Cuando un niñ@ se ponga enferm@ y falte a clase las familias deberán comunicarlo al Centro.
- **No deberán asistir al Centro l@s niñ@s con fiebre o enfermedades contagiosas** como son: covid-19, rubéola, sarampión, varicela, paperas, escarlatina, infección bacteriana de la piel, tosferina, hepatitis A, pediculosis (piojos), infección intestinal por lombrices, conjuntivitis infecciosa, infecciones en la piel, diarrea aguda, fiebre de cualquier origen, enfermedades de las vías respiratorias (bronquitis...)

PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA EN SACAPUNTAS

(incorporación a nuestro RRI en enero 2017)

Basamos este protocolo en la Resolución de 1 de septiembre de 2016, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en centros escolares.

1.- RESPONSABILIDADES.

A) La titularidad del centro de enseñanza

Ha de organizar la aplicación del documento de atención sanitaria en centros educativos y dar a conocer aquellas medidas que impliquen a la comunidad educativa, destacando las siguientes:

- Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico.
- Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud básica del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos.
- Disponer del protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro. • Aplicar las indicaciones propuestas en caso de urgencia previsible y no previsible.
- Organizar la administración de medicamentos, su custodia y acceso con la colaboración de todos los profesionales del centro.

B) Personal del centro.

- Conocer el número de emergencias 112 y los datos del centro y del alumno en caso de urgencia, de acuerdo con el algoritmo de intervención en urgencias (anexo II).
- Conocer dónde se encuentra el botiquín y los procedimientos de actuación inicial ante urgencias previsibles, e iniciar el procedimiento cuando sea necesario.

C) Familias.

Deberán aportar al centro la siguiente documentación:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.
- Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado (anexos III, IV y V).
- Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
- Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.

D) Personal sanitario de referencia del centro educativo.

El personal sanitario de referencia que pertenece al Centro _____ se encargará de:

- Organizar la aplicación del documento de “atención sanitaria en centros educativos” en coordinación con los centros educativos de referencia.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica para los niños y niñas con necesidades de atención en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Atender la urgencia cuando se requiera.

2.-APLICACIÓN.

2.1 ATENCIÓN SANITARIA A ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.

Para la prestación de atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónicos se seguirá el siguiente procedimiento:

• Durante la segunda semana del mes de septiembre la persona responsable de la dirección del centro educativo:

– Solicitará a las familias o representantes legales del alumnado con problemas de salud crónicos matriculados en su centro, un informe médico del facultativo encargado

habitualmente de la salud del niño/niña sobre las condiciones de salud que precisan atención sanitaria durante su estancia en el centro docente.

– Proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud, un listado del alumnado escolarizado afectado por enfermedades crónicas y que precisa de atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.

Cuando a lo largo del curso se incorpore en el centro educativo un nuevo alumno/alumna que precise atención sanitaria, la persona responsable del centro lo comunicará a la persona coordinadora del centro de salud para que se proceda a la valoración de las necesidades del alumno/alumna y se incluya en el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica.

• Durante la tercera semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud:

– Valorarán las necesidades de atención sanitaria del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo, y pedirán su información clínica necesaria en cada caso.

El protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica incluirá la información correspondiente a:

- Datos de identificación del centro educativo.
- Datos de identificación del centro sanitario.
- Curso escolar
- Datos de identificación de cada alumno/alumna: nombre, apellidos, SIP
- Atención sanitaria específica a prestar a cada alumno/alumna
- Actividades a realizar por los profesionales sanitarios: recursos destinados, tiempo de dedicación y horario de atención
- Alta de la atención cuando no sea necesaria la prestación de la atención sanitaria específica
- Observaciones
- Datos de identificación y firma de la persona coordinadora del centro de salud
- Datos de identificación y firma del Coordinador/Coordinadora de Enfermería
- Datos de identificación y firma de la persona responsable de la dirección del centro educativo.

2.2 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación u otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico/ la médica considera que eso lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto al informe médico (anexos III, IV y V).

La prescripción debería incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la duración del tratamiento y la conservación.

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

X.3 ANEXOS PROTOCOLO SANITARIO

ANEXO I

DEFINICIONES

-ENFERMEDAD CRÓNICA Trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la manera de vivir del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

-PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS

Procedimiento diseñado por el centro de salud de referencia en colaboración con la titularidad del centro educativo, para la prestación de la atención sanitaria específica al alumnado que lo precisa en cada centro educativo adscrito a su ámbito.

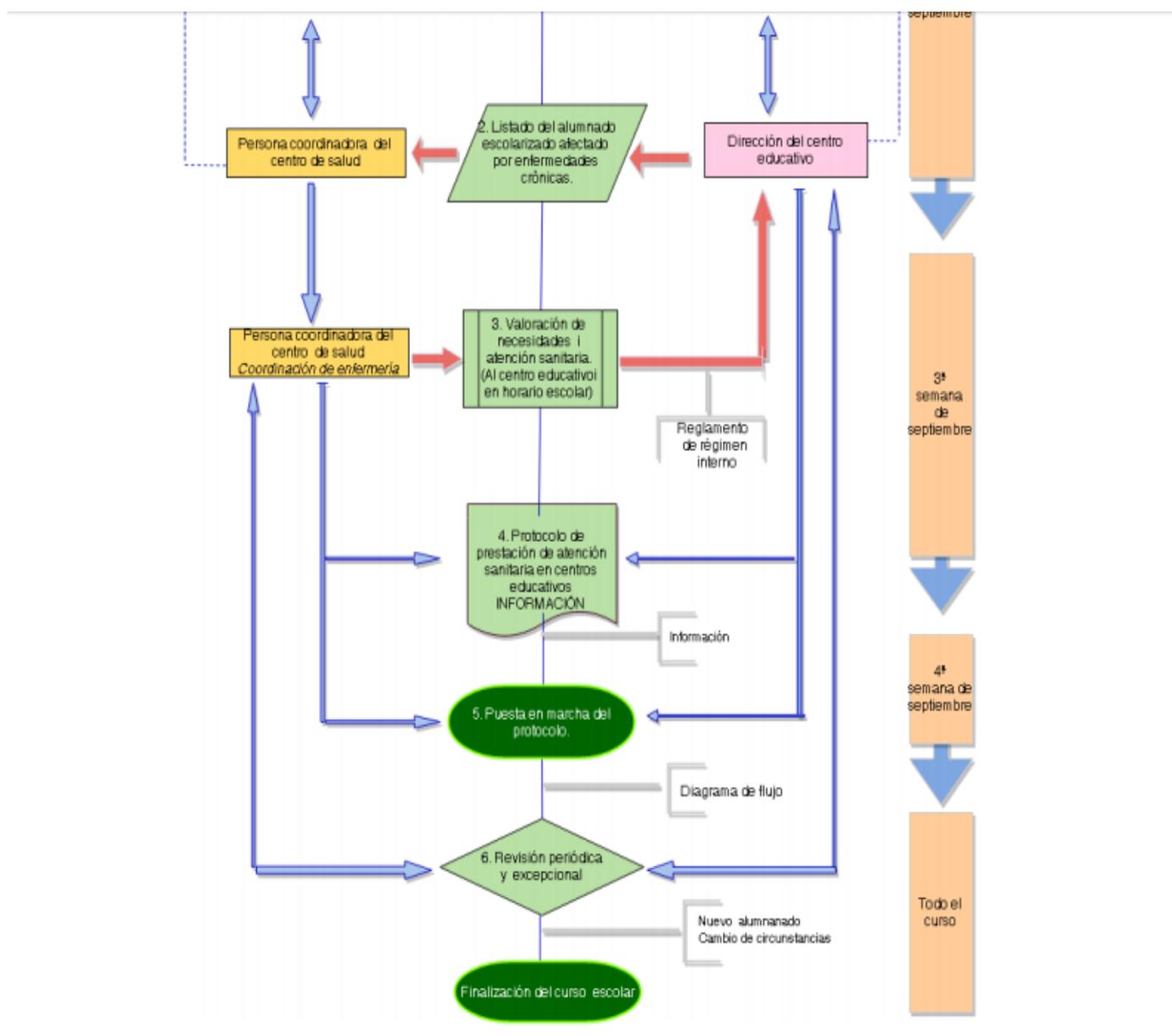
-URGENCIA SANITARIA PREVISIBLE

Una urgencia sanitaria previsible es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida. Es previsible que se pueda producir pero no es posible determinar ni el momento ni el lugar, ni garantizar en todo momento la presencia de un profesional sanitario titulado. En nuestro centro contamos con el servicio de urgencias sanitarias VEM, donde la ambulancia junto al equipo médico se trasladan hasta nuestro centro educativo.

-URGENCIAS SANITARIAS NO PREVISIBLES Es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y que afecta a una persona que no sufre una enfermedad de riesgo o de la que el centro educativo no tiene constancia. Algunas de las urgencias no previsibles en los centros docentes son las siguientes: pequeños cortes y heridas, contusiones y magulladuras, desgarros, fracturas, picaduras y mordiscos, trastorno gastrointestinal, dolor de cabeza e intoxicaciones leves o poco graves. En nuestro centro contamos con el servicio de botiquín tanto en la zona de entrada como en el comedor, si fuera algo más grave el centro cuenta con el servicio de urgencias sanitarias VEM, donde la ambulancia junto al equipo médico se trasladan hasta nuestro centro educativo, para tratar estas urgencias no previsibles.

ANEXO II

ALGORITMO DE PRESTACIÓN DE ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS



ANEXO III

SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA TITULARIDAD DEL CENTRO PARA SUMINISTRAR MEDICACIÓN U OTRA ATENCIÓN EN HORARIO ESCOLAR

Sr/Sra., con NIF....., con domicilio a los efectos de notificación en localidad CP. provincia teléfonos:/...../..... correo electrónico padre, madre, tutor / tutora legal del alumno/alumna del curso..... grupo....., del centro educativo.....de la localidad de

SOLICITA

A la persona responsable del centro educativo que arbitre los medios necesarios para administrar la medicación/ la atención específica, según la prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

Documentación que se aporta (OBLIGATORIO):

- Informe médico con diagnóstico y tratamiento que se debe seguir en horario escolar (anexo V).
- Consentimiento informado (anexo VI).

En a..... de..... 20...

Firmado...

NIF.....

ANEXO VI

PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN TIEMPO ESCOLAR

El/la menor (nombre y apellidos del alumno/a) ... debe recibir en horario escolar la siguiente medicación:

- Medicación (nombre comercial del producto): ...
- Dosis: ...
- Hora de administración: ...
- Procedimiento/vía para su administración: ...
- Duración del tratamiento: ...

Indicaciones específicas sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo que prescribe el tratamiento: ...

Teléfono de contacto del centro de salud de referencia para este tipo de incidencias:

En a..... de..... 20...

ANEXO V

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL

Sr/Sra con domicilio en....., teléfonos de contacto/..... y NIF, en calidad de padre, madre o tutor/tutora legal del alumno/alumna

Indica que ha sido informado por el médico / por la médica, Sr/Sra., colegiado/a núm., de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita al alumno/a en tiempo escolar y da su consentimiento para su administración en el centro educativo por personal no sanitario, asumiendo los firmantes los riesgos derivados de la actuación del personal no sanitario del centro.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación escrita a la persona responsable de la titularidad del centro docente.....

En..... a de..... 20.....

Firmado: ...

NIF:...

