



**escola oficial
d'idiomes
Benidorm**

**PLAN DE
ATENCIÓN SANITARIA
ESPECÍFICA
EN LA EOI BENIDORM**



1. OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad establecer el procedimiento que deberá seguir el centro para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia sanitaria, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines.

2. CONTEXTO LEGAL

- RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria 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, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.
- Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana.
- Orden de 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Sanidad, por la que desarrolla los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Responsable de la dirección del centro

- Comunicarse con la persona coordinadora del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, para establecer el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro educativo, si procede.
- Solicitar, recibir, archivar y custodiar la documentación presentada por el alumnado, o por las familias o tutores/as legales en caso de alumnado menor.
- Disponer de un registro de alumnado con enfermedades crónicas u otros problemas de salud.
- Organizar, si es el caso, con la colaboración de todo el personal del centro, la administración de medicamentos, su custodia y acceso, y respetar las indicaciones contenidas en el anexo IV.
- Custodiar el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria específica.
- Durante el curso escolar, comunicar a la persona coordinadora médica del centro sanitario de referencia cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro

3.2. Personal del centro educativo

- Tener conocimiento y acceso al lugar donde se encuentra el botiquín y el procedimiento para la administración de medicamentos en el centro escolar

- Conocer las actuaciones ante una situación de urgencia sanitaria y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y los del alumnado a proporcionar en caso de urgencia sanitaria.
- Colaborar con la persona responsable de la dirección del centro docente en la custodia, el acceso y la administración de medicamentos.

3.3. Alumnado

- Comunicar al centro en el momento de la matrícula si padece alguna enfermedad crónica que pudiera necesitar de atención especial, y en tal caso, aportar informe de salud.
- Además, en caso de menores de edad que necesiten administración de medicamentos por parte del centro, el representante legal deberá aportar:
 - Anexo IV (informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos).
 - Anexo V (consentimiento y solicitud para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar).
 - Medicación prescrita, rotulada con el nombre completo de la persona interesada, la posología y la frecuencia, así como responsabilizarse de su renovación y control de la caducidad.

NOTA: se hace constar que, al tratarse de un centro público de enseñanza no obligatoria y dadas las características del alumnado, sólo se prevé el suministro de medicamentos a alumnado menor de edad.

4. ACTUACIONES

4.1. En el momento de la matrícula

Se solicitará al alumnado o a sus representantes legales mediante el impreso de matrícula que comuniquen al centro si padecen algún problema de salud crónico que pueda requerir atención específica, y si procede, que adjunten el informe de salud y prescripción médica (Anexo IV) y el consentimiento de los representantes legales (Anexo V).

4.2. Durante la comprobación de la matrícula

- Se creará el registro de alerta escolar.
- La directora de la EOI proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud un listado de alumnado con problemas de enfermedades crónicas que requiera atención sanitaria específica en horario escolar, junto con los informes médicos correspondientes, y establecerán conjuntamente el protocolo a seguir, de acuerdo con las especificaciones de la Resolución de 13 de junio de 2018.
- En caso de alumnado que requiera administración de medicación u otra atención sanitaria durante el horario escolar, organizará la custodia, acceso y administración de medicamentos con la colaboración de todo el personal del centro.

4.3. Durante el curso

Se comunicará a la persona coordinadora del centro de salud cualquier cambio relativo al alumnado con enfermedades crónicas.

5. IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA

- a. Se creará y completará el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria (Anexo VI), si procede.
- b. Se implementarán las acciones formativas y de sensibilización que se consideren oportunas.
- c. En caso de duda en la administración de medicamentos, se contactará con la familia, el centro de salud o el 112.

6. ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE URGENCIA SANITARIA

El personal del centro que esté presente deberá avisar a la coordinadora general de la EOI, quien se hará cargo de las primeras actuaciones.

- a. Llamará al 112 e indicará si se trata de una “alerta escolar”, en caso de urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia), o si es una situación repentina.
- b. Indicará al 112 la localización del centro y el teléfono de contacto.
- c. Dará los datos médicos de la persona afectada.
- d. Seguirá las indicaciones del 112.
- e. Avisará a la familia, en caso de alumnado menor.

7. BOTIQUINES

7.1. Condiciones:

- El secretario se encargará de revisar y reponer el botiquín después de su uso; de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc., y de comprobar que todo el material está ordenado y tiene un etiquetado adecuado.
- El botiquín se encuentra ubicado en la secretaría de la EOI en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado. Asimismo, se dispone de un maletín de primeros auxilios situado encima del botiquín.
- La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.
- Sobre los botiquines aparece de forma visible: El número de teléfono de emergencia 112, el número del centro de salud de referencia, y la dirección y el teléfono de la EOI.
- Todo el personal del centro educativo deberá conocer la localización exacta de los botiquines y el material que incluyen.

7.2. Contenido:

Botiquín secretaría	Maletín de primeros auxilios
<ul style="list-style-type: none">- 2 envases de agua oxigenada (250 ml)- 1 envase de clorhexidina (25 ml)- 1 envase de povidona yodada (50 ml)- 1 esparadrapo- 1 envase de tiritas- Suturas cutáneas- 1 envase de gasas estériles- Suero fisiológico- 5 vendas de gasa (3 vendas pequeñas y 2 vendas medianas)-1 venda de fijación- Guantes estériles de un solo uso- Tijeras y pinzas- Máscara de boca a boca- 1 torniquete o goma para hacer compresión- 1 envase de tul graso- Pomada antiinflamatoria- Pomada para quemaduras- Pomada para el alivio local en caso de golpes o hematomas- Pomada para el alivio de erupciones cutáneas y picaduras- Bolsas de frío instantáneo	<ul style="list-style-type: none">- 1 envase de spray antiséptico- 1 esparadrapo- Guantes estériles de un solo uso- 2 envases de gasas estériles- 1 envase de gasas no estériles- 4 vendas de gasa (1 vendas de 5x10, 1 vendas de 5x7 y 2 vendas de 5x5)- Algodón- 1 envase de tiritas- 1 venda elástica- Tijeras

8. CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA

CENTRO DE SALUD TOMÁS ORTUÑO – BENIDORM

C/ Tomás Ortuño, 69. Benidorm

Teléfono: 966 816 550

9. EVALUACIÓN

La correcta aplicación de la atención sanitaria específica en el centro se valorará en la memoria final de curso e incluirá, si procede, propuestas de mejora para el curso siguiente.

**ANEXO IV
INFORME DE SALUD Y PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
MEDICAMENTOS EN HORARIO ESCOLAR**

DATOS DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA:

DIAGNÓSTICO:

TRATAMIENTO:

El alumno / la alumna 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 y administración del medicamento

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo o facultativa que prescribe el tratamiento:

Fecha:

Firmado

Núm. colegiado/colegiada:

ANEXO V
CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL
Y
SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO
PARA SUMINISTRAR MEDICACIÓN
U OTRA ATENCIÓN SANITARIA 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/de la alumno/alumna _____
_____ del curso _____ grupo _____
del centro educativo _____
de la localidad de _____

Indica que ha sido informado/a por el médico / por la médica, Sr./Sra.

colegiado/colegiada núm. _____ de todos los aspectos relativos a la
administración de la medicación prescrita al alumno/a la alumna en horario escolar y da su
consentimiento para su administración en el centro educativo por el personal no sanitario, y

SOLICITA

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

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

Documentación que se aporta (OBLIGATORIO): informe de salud y prescripción médica para la
administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).

_____, _____, de _____, 20__

Firmado _____ NIF _____