

PROTOCOL SANITARI

HIGIENE I SALUT

CRITERIS

1. L'alumnat vindrà al centre amb una higiene correcta.
2. Quan un alumne/a estiga malalt haurà de romandre a casa per tal d'evitar contagis als altres.
3. Quan s'observe deixadesa per part de la família en l'endrec dels seus fills i filles o en l'atenció dels mateixos, s'activarà el protocol de desprotecció del menor.

PROTOCOL SANITARI

RESPONSABILITATS

DIRECCIÓ DEL CENTRE

- Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut, amb fitxes individualitzades per cada alumne, en les quals consten: dades d'afiliació de l'alumne i dels pares, mares o tutors/tutores legals, telèfon de contacte de la família i informe mèdic.
- Coordinar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència i col·laborar en l'organització de l'atenció sanitària a alumnat amb problemes crònics.
- Disposar del Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre.
- Aplicar les indicacions proposades en cas d'urgència previsible i no previsible.
- Organitzar l'administració de medicaments, la seua custòdia i accés amb la col·laboració de tots els professionals del centre.

PROFESSORAT

- Conèixer el número d'emergències 112, i les dades del centre i les de l'alumne en cas d'urgència, d'acord amb l'algorisme d'intervenció en urgències.
- Conèixer el lloc on es troba la farmaciola, i els procediments d'actuació inicial en urgències previsible, i fer-ne ús quan siga necessari.

FAMÍLIES

Aportar al centre:

- L'informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.
- Sol·licitud d'administració de tractament i Consentiment informat. (annexos V, VI i VII).

- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom i la posologia i freqüència.
- A més, la família es preocuparà tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

CALENDARI

2ⁿ SETMANA DE SETEMBRE

- Sol·licitarà a les famílies de l'alumnat amb problemes de salut crònics matriculats en el seu centre, un informe mèdic del facultatiu encarregat habitualment de la salut del xiquet o xiqueta, sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària durant la seua estada en el centre docent.
- Proporcionarà a la persona coordinadora del centre, un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques i que requereix d'atenció sanitària específica en l'horari escolar, així com els informes mèdics de cadascú.

ÚLTIMA SETMANA DE SETEMBRE

- La persona coordinadora del centre de salut i la persona responsable de la direcció del centre educatiu organitzaran el desenvolupament i la implementació del protocol per a la prestació sanitària específica per al curs escolar.

DURANT EL CURS ESCOLAR

- La persona responsable de la direcció del centre educatiu comunicarà al coordinador mèdic del centre sanitari qualsevol canvi en la situació de l'alumnat del seu centre que implique la necessitat de modificar el protocol per a la prestació sanitària específica o per adaptar-lo a les necessitats reals del centre.
- Quan al llarg del curs s'incorpore al centre educatiu alumnat nou que requereix atenció sanitària, la persona responsable de la direcció del centre ho comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut perquè es procedisca a la valoració de les necessitats de l'alumnat i s'incloua en el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica.
- ANNEX III: Algoritme de prestació d'atenció sanitària específica en centres educatius. (adjunt)

URGÈNCIES PREVISIBLES I NO PREVISIBLES

- Davant una urgència, la persona del centre educatiu que estiga present en eixe moment, haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el procediment establert.
- Procediment d'actuació davant una situació d'urgència previsible i no previsible:
 1. Telefonar al 112 i avisar a la família.
 2. Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Informar que es tracta d'una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia) o que es tracta d'una situació sobtada.
 3. Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte. Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).

4. Seguir les indicacions mèdiques del centre d'informació i coordinació d'urgència (CICU), que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc, o si procedeix el trasllat de l'alumne o alumna al centre de salut, entre altres.

5. Diagrama de flux (adjunt)

FARMACIOLA ESCOLAR

La legislació no obliga a l'equipament amb una farmaciola reglamentària a cap centre educatiu, No obstant açò, és recomanable tindre'n una.

Condicions:

- Persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús i d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc.
- Localització en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat. Tot el material ha d'estar ordenat i tindre un etiquetatge adequat.
- Serà visible un adhesiu amb: el número de telèfon 112 de serveis d'emergència, el número del centre de salut de referència i l'adreça i el telèfon del centre educatiu
- Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i és recomanable que també conega el material que inclou.

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Si un alumne o alumna requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà:

- La sol·licitud d'administració (ANNEX V)
- L'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar (ANNEX VI) La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.
- El consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (ANNEX VII).

La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

- La persona responsable de la direcció del centre docent ha d'organitzar la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments amb la col·laboració de tots els professionals del centre.
- El centre mantindrà també un llibre de registre (annex IV i VIII) que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció de l'alumnat actual.
- Davant el dubte, cal dirigir-se a la família, al centre de salut de referència del centre educatiu o al telèfon 112, si és el cas.