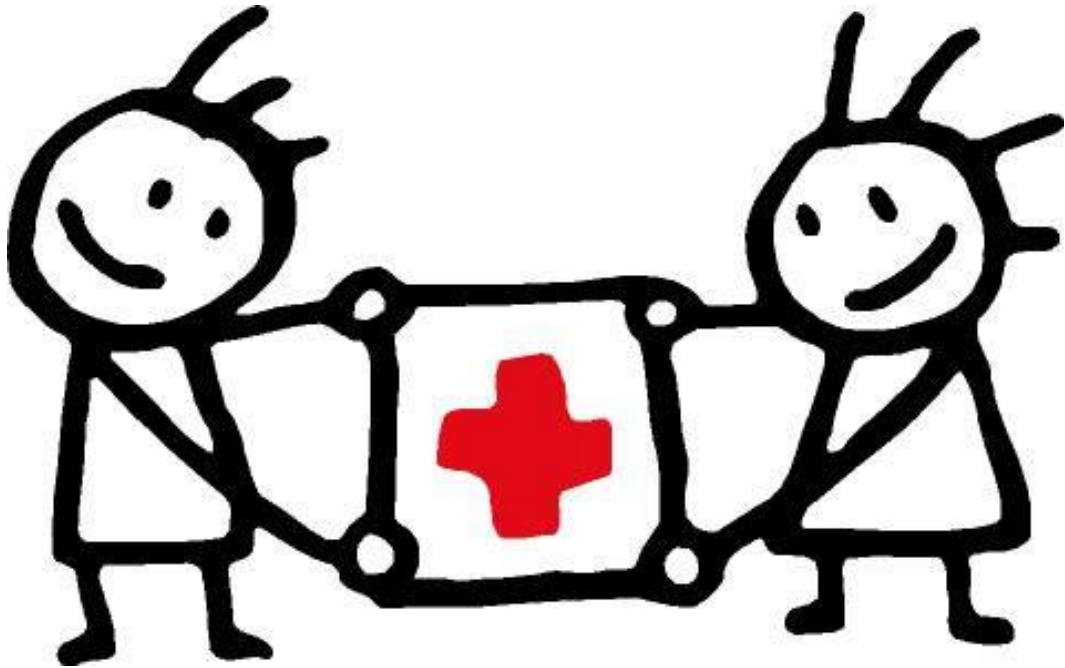


ATENCIÓ SANITARIA



Ceip José García Planells

Manises (València)

ÍNDEX

1. Introducció
2. Responsabilitats
3. Atenció sanitària a l'alumnat amb malalties cròniques
4. Atenció sanitària en situacions d'urgència previsible i no previsible
 - 4.1. Procediment d'actuació davant una situació d'urgència previsible i no previsible
5. Procediment de coordinació entre el centre de salut i el centre educatiu.
6. Administració de medicaments
7. Farmaciola
8. Protocols
9. Annexos

1. Introducció.

La custòdia dels menors passa al personal del centre educatiu quan la cedeixen les famílies o tutors/es legals i que la recuperen quan cessa la del centre. En aquest sentit, existeix una extensa jurisprudència referent a l'article 1903 del Codi Civil i que ve a expressar que la responsabilitat només cessarà quan el personal del centre demostre que l'ha exercida amb tota la diligència exigible.

Així mateix, es pot afegir que, per als casos greus, l'article 195 del Codi Penal, tracta sobre l'omissió del deure de socors. Qualsevol ciutadà que pugui exercir l'esmentat deure de socors sense risc propi, ni de tercers, haurà d'emparar la persona o persones que es troben en perill manifest i greu.

2. Responsabilitats.

El centre docent s'encarregarà de custodiar la medicació de l'alumnat. Per a tal efecte es troba a secretaria una vitrina en la qual es guarden tots els medicaments que els pares han portat. Cada medicament compta a les indicacions d'administració i ben clar el nom i la foto del xiquet per a qui està destinat.

La directora/or organitza cada curs l'aplicació dels documents d'atenció sanitària en centres educatius. Destaquen les següents accions:

- Disposar d'un registre dels 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 (annex V).
- 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.

El Personal del centre:

- Conèixer el número d'emergències 112, i les dades del centre i les de l'alumne en cas d'urgència.
- Conèixer el lloc on es troba les farmàcies, i els procediments d'actuació inicial en urgències previsibles, i fer-ne ús quan siga necessari.
- Conèixer el lloc on es troba el llistat d'alumnes amb malalties cròniques i consultar-ho en cas de necessitat.

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.

Personal sanitari de referència del centre educatiu:

- Organitzar l'aplicació del document d'atenció sanitària en centres educatius en coordinació amb els centres educatius de referència.
- Establir i aplicar el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica per als xiquets i xiquetes amb necessitats d'atenció en el centre educatiu.
- Facilitar formació sanitària específica als professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades.
- Atendre la urgència quan es requerisca.

3. Atenció sanitària a l'alumnat amb malalties cròniques.

Per a la prestació d'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònics se seguirà el següent procediment:

Procediment de planificació del centre sanitari per a l'atenció sanitària necessària de xiquets, xiquetes i adolescents amb problemes de salut crònics:

Perquè el centre de salut pugui procedir a planificar l'atenció sanitària necessària en els centres educatius del seu àmbit, es duran a terme durant cada curs escolar les següents actuacions:

Durant la segona setmana del mes de setembre la persona responsable de la direcció del centre educatiu:

– Sol·licitarà a les famílies o representants legals 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.

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'incloga en el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica.

Durant la tercera setmana del mes de setembre, la persona coordinadora de centre de salut i la coordinació d'infermeria del centre de salut:

- Valoraran les necessitats d'atenció sanitàries de l'alumnat amb malalties cròniques de cada centre educatiu, i en demanaran la informació clínica necessària en cada cas.
- Sempre que siga possible, la valoració de necessitats es farà en el centre educatiu per a evitar-ne el desplaçament de l'alumnat. Quan haja de realitzar-se en el centre de salut, l'alumnat serà acompanyat per la seua família, representants legals o persona en qui deleguen.
- Establiran una atenció a l'alumnat que ho requerisca en cada centre educatiu del seu àmbit. Es procurarà que esta atenció sanitària interrompa el mínim possible l'horari escolar de l'alumnat afectat.

4. Procediment de coordinació entre el centre de salut i el centre educatiu.

Per a garantir una atenció sanitària específica òptima en els centres educatius es duran a terme, si més no, almenys les actuacions següents:

- Per part de la persona coordinadora del centre de salut:
 1. Es posarà en contacte amb la persona responsable de la direcció del centre educatiu per facilitar-li el protocol que s'haja establert per a la prestació de l'atenció sanitària específica.
 2. Enviarà còpia a la persona responsable de la direcció d'atenció primària del departament de salut, qui ho comunicarà a la Direcció General d'Assistència Sanitària.

Durant l'última setmana del mes 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.

5. Atenció sanitària en situacions d'urgència previsible i no previsible.

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 a continuació i que estarà inclòs en el Reglament de règim interior del centre.

5.1. 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.
- 4.** Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).
- 5.** 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 (annex IV).

6. 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, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos V, VI i VII).

La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.

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.

7. Farmaciola.

El centre compta amb varies farmacioles.

– Hi ha dos persones encarregades de revisar i reposar la farmaciola i d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc.

– Es troben dos a la planta baixa (una a infantil), una en cada planta i una al gimnàs. Estan en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.

Tot el material esta ordenat i etiquetat adequadament.

Tenen visible un adhesiu amb:

1. el número de telèfon 112 de serveis d'emergència
2. el número del centre de salut de referència
3. l'adreça i el telèfon del centre educatiu

Tot el personal del centre educatiu coneix la localització exacta de les farmacioles.

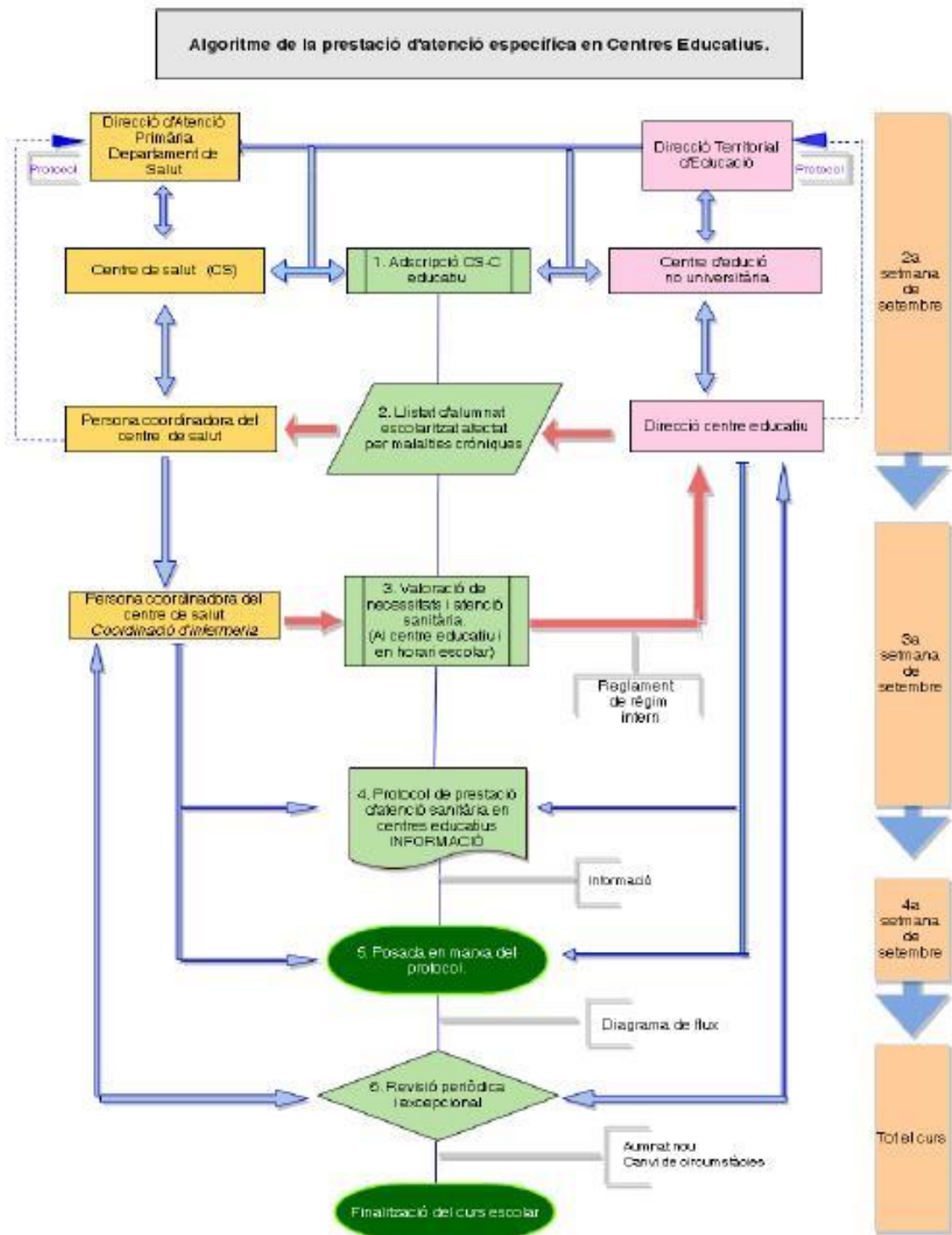
Contingut recomanable:

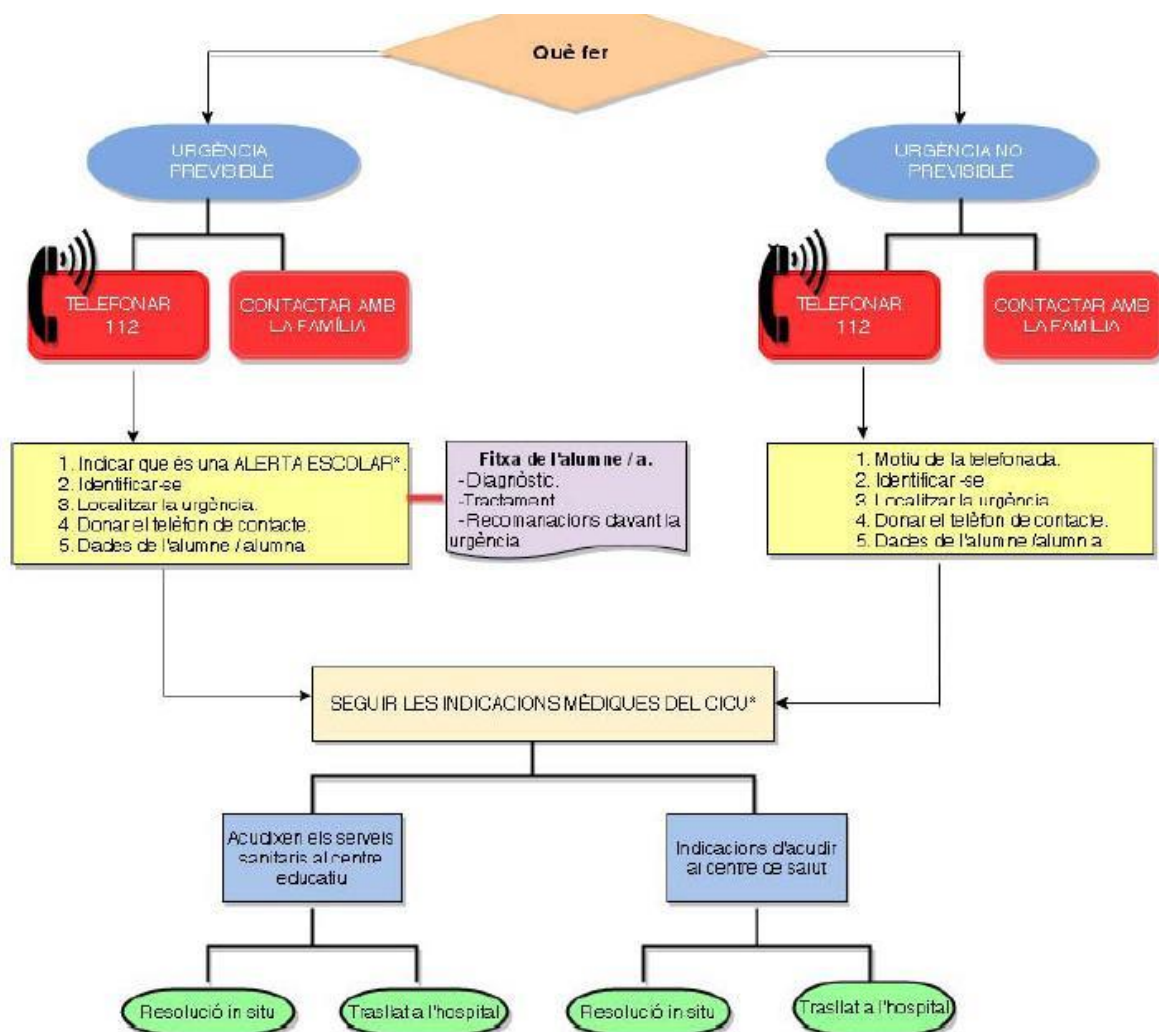
- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina .
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap

- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

Si es decideix incorporar algun medicament, incloure un envàs de pomada antiinflamatòria i un envàs de pomada per a cremades.

8. Protocols.





9. Annexos.

Carpetes adjuntes al projecte:

- * Fitxa Individualitzada de Salut.
- * Annex V: Sol·licitud Direcció Medicaments.
- * Annex VI: Informe Mèdic.
- * Annex VII: Autorització Familiar.
- * Annex VI Registre d'administració de medicaments. Atenció Sanitària Específica

Alumne amb necessitat d'atenció sanitària específica

Centre Sanitari:		
Curs escolar:		
Alumne:		
Nº SIP		
Atenció sanitària específica a prestar		
Activitats a realitzar per els professionals sanitaris.		
Data de alta		
Observacions		
Dades de la coordinadora del Centre de Salut	Nom: Tel.	Signatura
Dades de la coordinadora de infermeria	Nom: Tel.	Signatura
Dades de la persona responsable del centre	Tel.	Signatura

ANNEX V

SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ EN HORARI ESCOLAR.

Sr/Sra.....amb NIF.....

i domicili a efectes de domiciliació als efectes de notificació en

.....localitat.... Manises..... CP...46940.....província de Valencia.....

Telèfons/.....correu electrònic

Pare/mare de l'alumne/a

Del curs.....del centre educatiu CEIP José García Planells de Manises.....

SOL·LICITA

A la persona responsable de la direcció del centre que arbitre els mitjans necessaris per a
administrar la medicació/l'atenció específica, segons la prescripció i indicacions mèdiques que
s'adjunten.

Documentació que s'aporta (obligatori):

- . Informe mèdic amb diagnòstic i tractament que s'ha de seguir en horari escolar (annex VI)
- . Consentiment informat (annex VII)

Manises, de 201.....

Signat..... NIF.....

ANNEX VI

PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN TEMPS ESCOLAR.

El/la menor ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

Nom i cognom de l'alumne o alumna:

Medicació (nom comercial del producte):

Dosi:

Hora administració:

Procediment/via per a la seua administració:

Duració del tractament:

Indicacions específiques sobre conservació, custòdia o administració del medicament:.....

.....

.....

Recomanacions d'actuació i altres observacions:

.....

Facultatiu que prescriu el tractament:

Data:

Telèfon de contacte del centre de salut de referència per a incidències:

Signat:..... Núm. Col·legiat

ANEXO VII

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE/MARE O TUTOR/A LEGAL

Sr./Sra.....

Amb domicili a

Telèfons de contacte/.....

I NIFen qualitat de pare/mare o tutor/tutora legal de l'alumne/a:

.....

Indica que ha sigut informat pel metge o la metgessa, Sr/Sra:

Col·legiat/da núm. de tots els aspectes relatius a l'administració de la

Medicació prescrita a l'alumne/a en temps escolar i dona el seu consentiment per a la seua

administració en el centre pel personal no sanitari.

Esta autorització podrà ser revocada per mitja de comunicació escrita a la responsable de la direcció del centre docent.

Manises,de de 201....

Signat:

NIF:

Annex VI Registre d'administració de medicaments. Atenció Sanitaria Especifica

NÚM. ENTRADA	DATA INICI	COGNOMS NOM	CURS/ GRUP	ATENCIÓ REALITZADA	VIA ADMINISTRACIÓ	HORA	OBSERVACIONS	DATA Final	PERSONA QUE REALITZA L'ATENCIÓ