

Protocolo Sanitario del Centro



CEIP FERNANDO EL CATÓLICO, QUINTO (ZARAGOZA)

ÍNDICE

1. PRINCIPIOS GENERALES
2. BOTIQUÍN
3. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
 - a) Prescripción médica
 - b) Solicitud y autorización
 - c) Administración de medicamentos
 - d) Custodia
4. ATENCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA
5. TELÉFONOS DE EMERGENCIA
6. ANEXOS
 - a) ANEXO I: Prescripción médica para la administración de medicamentos en tiempo escolar.
 - b) ANEXO II: Prescripción para la dispensación de cuidados en tiempo escolar.
 - c) ANEXO III: Carta y solicitud al director del centro para la administración de medicamentos u otras atenciones en horario escolar.
 - d) ANEXO IV: Autorización de la dirección para la administración de medicación u otra atención en horario escolar por personal no sanitario.
 - e) ANEXO V: Ficha para la administración de medicamentos
 - f) ANEXO VI: Administración de medicamentos u otros cuidados

1. PRINCIPIOS GENERALES

Atendiendo a lo detallado en la Resolución de 16 de marzo de 2015, por lo que se dictan instrucciones relativas a la organización y funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Detallamos como Principios generales que:

- El alumnado tiene derecho a su educación no se vea afectada por un problema de salud.
- Siempre que sea posible se administrarán los medicamentos fuera del horario escolar.
- El centro, con este documento, establece los procedimientos para la recepción de los medicamentos y su administración.
- Tanto el personal docente como el no docente, prestarán los primeros auxilios básicos que no requieran ninguna formación
- Se tratará toda la información médica de modo confidencial.
- En caso de duda para la administración de algún medicamento, el personal del centro se dirigirá al personal sanitario de referencia o al teléfono de atención médica.

2. BOTIQUÍN

El centro cuenta con 3 botiquines básicos localizados dos en el edificio de Primaria y un tercer botiquín en el edificio de Infantil. Además de éstos el servicio de comedor cuenta con un botiquín adicional en el edificio de infantil.

Estos botiquines están guardados en la sala de profesores, en dirección del edificio de primaria y en el laboratorio del edificio de infantil, siendo todas zonas accesibles para los docentes. Dentro de ellos, además de los teléfonos de emergencia, se encuentra un listado con los alumnos que requieren cuidados especiales, bien por padecer algún tipo de enfermedad o alergia que se deben tener en cuenta en caso de accidente.

Los tres botiquines, actualizados en septiembre de 2015, cuentan con los utensilios recogidos en el Anexo I de la Resolución de 16 de marzo de 2015, siendo estos los siguientes:

- Tijeras de acero inoxidable
- Pinzas de acero inoxidable
- Termómetro digital
- Guantes desechables
- Bolsa de hielo sintético
- Apósitos adhesivos
- Parches y tiritas
- Algodón
- Esparadrapo
- Suero fisiológico
- Vendas
- Gasas estériles
- Agua oxigenada
- Tabletas de glucosa
- Tiras adhesivas para aproximar
- Toallitas antisépticas

Tal y como regula la Resolución de 16 de marzo, será la secretaria del centro la persona encargada en la revisión y reposición periódica del botiquín.

3. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Como norma general:

- Los docentes podrán administrar medicamentos previa presentación de informe médico que especifique la necesidad de administrar el fármaco, su dosis y frecuencia. Solamente será obligatoria dicha administración por vía oral (píldoras, jarabes, etc.) no así por vía parental (inyectables) ni supositorios, que quedarán en manos exclusivamente del personal sanitario o, en su caso, de los propios padres.
- Tampoco es obligatoria la realización de curas o el cambio de vendajes, salvo que sean actuaciones simples (colocar una tirita, desinfectar una herida, etc.).

a) Prescripción médica

Cuando un médico considere que es necesario que la administración de medicación se deba realizar durante el horario escolar y además que no sea necesaria la titulación sanitaria para su uso deberá expedir una prescripción médica específica para esta atención incluyendo estos aspectos:

- Medicamento prescrito y dosis.
- Indicaciones sobre su administración.
- Indicaciones sobre la duración del tratamiento.
- Indicaciones para la administración.
- Indicaciones sobre la conservación y custodia del medicamento.
- Médico que prescribe el tratamiento y teléfono de contacto.
- Indicaciones sobre posibles efectos secundarios.

Se completará el Anexo I de este documento.

b) Solicitud y autorización

Para que el personal del centro pueda administrar medicamentos a los alumnos, además de contar con la prescripción médica, la familia tendrá que entregar una solicitud formal y un consentimiento informado, por parte del padre, madre o tutor legal. Este consentimiento debe contemplar lo siguiente:

- Persona que da el consentimiento.
- Domicilio y teléfono.
- Menor al que representa y su relación / parentesco con él.
- Expresión clara del consentimiento y su posible revocación.

Se completará el Anexo II de este documento.

Además de esto, las familias deberán informar a la Dirección del centro de las particularidades de la necesidad utilizando el Anexo III. En esta solicitud, el solicitante declara que ha recibido del centro la información sobre el procedimiento que se va a seguir y que está conforme con el procedimiento descrito y que se compromete a proporcionar la medicación que ha establecido el facultativo. También se harán responsables de revisar que el medicamento se encuentra en condiciones adecuadas de conservación.

Cuando la dirección del centro, considere que con efectos humanos y materiales disponibles se puede realizar la prestación, se determinará el procedimiento para la atención sanitaria e informará al interesado a través del Anexo IV. En caso de ser una tarea de difícil realización en el entorno escolar, la solicitud se enviará al Servicio Provincial para su resolución.

c) Administración de medicamentos

Para la administración de medicamentos, habrá una ficha individual (Anexo V) de cada alumno donde se recogerá la siguiente información:

- Información del alumno.
- Información del medicamento.
- Información sobre la administración.

- Información sobre el familiar de referencia.
- Información sobre el médico de referencia.

El centro contará con un libro de registro en soporte papel que conservará los datos de los alumnos que han necesitado atención durante su estancia en el centro. El centro contará con este plan de Administración de medicamentos y otros cuidados recogido también en el Reglamento de Régimen Interior.

d) Custodia

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica. Es obligación de las familias aportar la medicación con la frecuencia que se le indique y verificar que la misma está dentro de la fecha de caducidad.

4. ATENCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Las emergencias sanitarias son situaciones de salud repentinas que requieren atención inmediata y que conllevan riesgo vital. A continuación detallamos algunas de las situaciones más frecuentes y los protocolos para atender a los alumnos que puedan sufrirlas.

HEMORRAGIA

❖ ACTUACIÓN BÁSICA:

a) Heridas

1. Ante todo, hacer una cuidadosa limpieza de la zona afectada con suero fisiológico o agua del grifo "a chorro suave".
2. Limpiar con una gasa y una solución antiséptica (povidona yodada o clorhexidina) siempre de dentro hacia fuera de la herida.
3. Cubrir la herida con una gasa estéril y esparadrapo.

b) Hemorragia nasal

1. Apretar el lado de la nariz que sangra (normalmente a los 2 minutos deja de sangrar)
2. Si no cesa el sangrado, coger una gasa doblada en forma de acordeón empapada en agua oxigenada introducirla en la fosa nasal, dejando siempre parte de la gasa fuera para poder extraerla después.
3. Aplicar compresas frías o hielo en la parte posterior del cuello, inclinar la cabeza hacia delante para impedir, que se trague la sangre.

c) Heridas penetrantes

1. Si la herida se ha producido por un objeto punzante. No se debe retirar.

❖ PRECAUCIONES: No utilizar algodón en la limpieza, ya que deja restos. No utilizar alcohol. Ante hemorragia nasal. No utilizar "aquellos sistemas antiguos" de echar la cabeza hacia atrás y levantar el brazo.

❖ OTRAS RECOMENDACIONES: Llamar a Urgencias 112 o a un Centro Sanitario, si el sangrado es abundante. Informar a los padres.

CONTUSIONES Y FRACTURAS

1. Aplicar frío local.
2. No mover la articulación afectada.

❖ RECOMENDACIONES: Informar a los padres. Llamar a Urgencias 112 o al Centro de Salud correspondiente.

HIPERTERMIA

El alumno tiene un aumento de la temperatura por encima de los 37,5°.

❖ ACTUACIÓN BÁSICA:

1. Mantener al alumno lo menos abrigado posible y apartarlo de cualquier fuente de calor.
2. Administrar agua o líquidos azucarados.

❖ PRECAUCIONES: No administrar medicación sin autorización.

❖ RECOMENDACIONES: Informar a los padres de la subida de fiebre, para que lo lleven a un centro de salud.

REACCIONES ALÉRGICAS

Ante un alumno diagnosticado de cualquier tipo de alergia, sus padres, tutores o responsables legales deben informar al director y al tutor de cada localidad y proporcionar una fotocopia y normas básicas de actuación.

❖ PRECAUCIONES: No administrar antihistamínicos tópicos.

Ante picaduras / mordeduras no hacer incisiones en la herida. No aplicar barro o hierbas. No realizar torniquetes y no aplicar hielo.

❖ RECOMENDACIONES: Identificar el agente causal y llamar a los padres del afectado.

INSOLACIÓN O GOLPE DE CALOR

Es un aumento de la temperatura corporal causado por una exposición prolongada al sol. Se presenta de forma súbita y puede producir pérdida de conocimiento.

❖ ACTUACIÓN BÁSICA:

1. Colocar al alumno en un lugar fresco.
2. Acostarle semiincorporado para disminuir el riego al cerebro.
3. Aflojarle la ropa que le oprima.
4. Aplicar compresas de agua fría a la cara y cabeza o bien refrescar con una esponja.
5. Si no ha perdido el conocimiento, darle agua o una bebida con sales o isotónica.
6. Controlar la temperatura.
7. Si existe dolor de cabeza, administrar paracetamol.

❖ PRECAUCIONES: No dejar al afectado expuesto al sol. No poner la cabeza más baja que los pies.

❖ OTRAS RECOMENDACIONES: Llamar a Urgencias 112 o acudir a Centro Sanitario si el estado del afectado no es bueno o ha perdido la consciencia. Informar a los padres o responsables del afectado lo antes posible. Proteger la cabeza de la exposición al sol. NO prolongar las exposiciones al sol.

TRAUMASTISMOS BUCODENTALES

❖ ACTUACIÓN BÁSICA: Ante las lesiones de boca proceder a una limpieza suave y derivarlo a un centro sanitario. Ante dientes luxados o incluidos. No manipularlos y derivar al odontólogo. Si hay traumatismo dental en dientes permanentes es importante localizar el fragmento o el diente entero de cara al tratamiento.

❖ PRECAUCIONES: No manipular el diente. No tocar la raíz. No lavar, el diente, con agua o solución antiséptica y no secarlo con gasas. Se debe coger el diente por la corona, evitando tocar la raíz. Se conserva en leche fría, suero fisiológico o solución de lentes de contacto.

PERDIDA DE CONOCIMIENTO.

El cuadro más habitual de pérdida de conocimiento es el SINCOPE (pérdida brusca de conciencia y de tono muscular, de corta duración y recuperación espontánea). Puede venir acompañada de náuseas y palidez, visión borrosa, sudoración.

❖ ACTUACIÓN BÁSICA:

1. Cuando el alumno note los síntomas, colocarlo en decúbito con las piernas elevadas.
2. Aflojar la ropa.
3. Si existe pérdida de conocimiento colocar en decúbito lateral (posición se seguridad).
4. Evitar aglomeración en torno al afectado.
5. Llamar a Urgencias.
6. No puede reanudar sus actividades sin que se haya recuperado del todo, aunque su recuperación parezca completa.

❖ RECOMENDACIONES:

1. Llamar al centro de salud o a urgencias.
2. Informar a los padres.
3. En caso de tener que llevarlo al centro de salud, solicitud de permiso a los padres o responsable legal. Si ésta es telefónica debe ser escuchada por otra persona.

CELIAQUÍA

Enfermedad crónica de aparato digestivo que se define como una intolerancia permanente al GLUTEN, (pequeña fracción de proteína que se encuentra en algunos cereales como el trigo, cebada, centeno y avena).

- ❖ PRECAUCIONES: El único tratamiento, evitar consumir alimentos con gluten.

CONVULSIONES

Ante un alumno diagnosticado de epilepsia o de crisis febriles, el profesor sólo administrará medicamentos en caso de MÁXIMA URGENCIA y siempre de manera voluntaria. Para ello, en el expediente del alumno estará el informe médico y su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como la autorización expresa de los padres para asistirle en caso de necesidad hasta que pueda ser atendido por personal sanitario.

❖ ACTUACIONES BÁSICAS:

1. Mantenerlo tumbado evitando que se golpee con las cosas que le rodean.
2. Evitar la mordedura de la lengua interponiendo un pañuelo entre los dientes.
3. Tras la crisis mantener el alumno decúbito lateral y asegurar la vía aérea.

❖ PRECAUCIONES: No intentar levantar, sentir o sujetar al alumno durante la crisis. No introducir objetos duros en la boca, para evitar la mordedura de la lengua.

ATENCIÓN URGENTE A UN ALUMNO DIABÉTICO O HEMÓFILICO

Ante un alumno diagnosticado como diabético o hemofílico, sus padres, tutores o responsables, deben informar al director y al centro de la localidad, proporcionar informe médico, su tratamiento y normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación en caso de necesidad, hasta que pueda ser atendido por personal sanitario.

❖ **RECOMENDACIONES:** Llamar a Urgencias 112 si existe pérdida de conocimiento y si no existe acudir a un Centro sanitario. Ante un accidente con un alumno hemofílico, llamar de inmediato a urgencias o acudir a un centro sanitario. El alumno diabético debe tener permiso para comer en caso de necesidad. El centro debe asegurar las condiciones de conservación de la medicación.

5. TELÉFONOS DE EMERGENCIA



EMERGENCIAS EN GENERAL **112**



URGENCIAS Y EMERGENCIAS SANITARIAS **061**



EMERGENCIAS TOXICOLÓGICAS **91 562 04 20**



BOMBEROS DE LA ZONA **080**



CENTRO DE SALUD QUINTO **976 177 172**



CENTRO MÉDICO DE FUENTES DE EBRO **976 160 920**



URGENCIAS FUENTES DE EBRO **976 160 904**



CRUZ ROJA FUENTES DE EBRO **976 161 120**



GUARDIA CIVIL **062 / 976 17 70 02**



**PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
EN TIEMPO ESCOLAR (PERSONAL NO SANITARIO)**

Al niño/a _____

→ Se debe administrar en horario escolar la siguiente medicación

- Medicamento (nombre comercial del producto) _____

- Dosis: _____
- Momento preferente para su administración: _____
- Procedimiento/vía para su administración: _____
- Duración del tratamiento (fecha finalización): _____

→ Indicaciones específicas sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

→ Otra observación: _____

→ Facultativo que prescribe el tratamiento: _____

Fecha: _____ Teléfono de contacto con el médico en tiempo escolar: _____

Fdo.: _____ N^oCol: _____

CONSENTIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

D/Dña: _____ de _____ años de edad, con domicilio en _____ y DNI _____, en calidad de tutor/a legal del niño/a _____ indica que ha sido informado por el facultativo arriba firmante de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita en tiempo escolar y da su consentimiento para la administración de dicha medicación en el centro docente por personal no sanitario.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación al Director del centro.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: D/Dña _____ con DNI _____



**PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA DISPENSIÓN DE CUIDADOS
EN TIEMPO ESCOLAR (PERSONAL NO SANITARIO)**

Al niño/a _____

→ Se deben realizar los siguientes cuidados

→ Otras observaciones: _____

→ Facultativo que prescribe el tratamiento: _____

Fecha: _____ Teléfono de contacto con el médico en tiempo escolar: _____

Fdo.: _____ N^oCol: _____

CONSENTIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

D/Dña: _____ de _____ años de edad, con domicilio en _____ y DNI _____, en calidad de tutor/a legal del niño/a _____ indica que ha sido informado por el facultativo arriba firmante de todos los aspectos relativos a la dispensación de cuidados prescrita en tiempo escolar y da su consentimiento para la dispensación de dicho cuidado en el centro docente por personal no sanitario.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación al Director del centro.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: D/Dña _____ con DNI _____



CARTA Y SOLICITUD AL DIRECTOR DEL CENTRO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS U OTRAS ATENCIONES EN HORARIO ESCOLAR

Estimadas familias y/o tutores legales:

Según la norma interna de la Diputación General de Aragón en los colegios no se debe administrar a los alumnos ningún tipo de medicación, por lo que si excepcionalmente hubiera que hacerlo, los requisitos serían los siguientes:

Requisitos para la Administración de medicamentos en el colegio

1. Copia de la receta médica actualizada, en la que conste siempre el nombre y apellidos del alumno, dosis y pauta a seguir.
2. Autorización paterna según modelo.
3. Justificación médica de la imposibilidad de dar medicación en el domicilio y de la necesidad de que se haga en el centro escolar. No se administrará ningún medicamento sin estos requisitos. Cualquier toma de medicación no controlada por el colegio no podrá comprometer la responsabilidad del mismo.

** La medicación tiene que venir en el envase original con nombre, apellidos y curso del alumno. Mientras dura el tratamiento se quedará en el colegio, una vez finalizado éste, se retirará o se devolverá a la familia.

Quinto, a _____ de _____ de _____

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

Nombre y apellidos del niño _____ Nombre
padre/madre _____ Apellidos
padre/madre _____ Curso:

AUTORIZO AL PERSONAL DEL CEIP FERNANDO EL CATÓLICO

A administrar el medicamento: _____

La dosis indicada de: _____

Las horas de: _____

Desde el día _____ hasta el día _____

Tal como se indica en la receta médica.

En Quinto, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

Esta autorización no tiene validez si no se acompaña de la receta médica actualizada.



AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN U OTRA ATENCIÓN EN HORARIO ESCOLAR POR PERSONAL NO SANITARIO

D/Dña. _____
director/a del CEIP Fernando el Católico de la localidad de Quinto,
a la vista de la solicitud del _____ (fecha) aportada por
D/Dña _____, padre, madre o tutor/a legal del
alumno/a: _____ del curso _____.

Teniendo en cuenta la documentación aportada por el interesado:

- Prescripción médica de la medicación o atención
- Solicitud
- _____

Considerando que la solicitud puede ser ejecutada con los efectivos humanos y materiales disponibles,

RESUELVO

Autorizar la prestación de la asistencia solicitada teniendo en cuenta que la misma se realizará según el protocolo establecido por el centro.

Esta prestación se realizará por el tiempo que señala en la prescripción médica que según se señala es hasta el día _____.

El familiar solicitante se compromete a aportar el medicamento o el material que sea necesario para esta prestación.

En Quinto, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo. _____



FICHA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Nombre del alumno/a: _____

Curso y grupo del alumno/a: _____



Nombre del medicamento: _____

El medicamento está almacenado en: _____

Administración:

Vía oral Otra vía _____

→ Dosis: _____

→ Indicaciones sobre la administración: _____

→ Hora de la administración: _____

→ Profesional encargado de su dispensación: _____

LA MEDICACIÓN DEBE IR EN SU EMBALAJE ORIGINAL Y DEBE CONTENER EL NOMBRE DEL ALUMNO E INSTRUCCIONES CLARAS SOBRE SU DISPENSACIÓN.

- Nombre del padre/madre/tutor: _____
- Teléfono de los padres: _____
- Nombre del médico: _____
- Teléfono del médico: _____

En Quinto, a _____ de _____ de _____

Firma del padre/madre/tutor _____

En el caso excepcional que se deba administrar más de un medicamento hay que cumplimentar una ficha para cada medicamento.

