



**GOBIERNO  
DE ARAGON**

Departamento de Educación, Universidad,  
Cultura y Deporte

C.R.A. "Alto Maestrazgo"

# **PLAN ATENCIÓN SANITARIA**

**CRA ALTO MAESTRAZGO**

**2015-2016**

Reglamento de Régimen Interno: atención sanitaria:

- Plan de administración de medicamentos y otros cuidados.
- Plan de atención sanitaria de urgencia o emergencia

Curso 2015-2016

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## INDICE

- 1.- Principios generales.
- 2.- Resumen normativo.
- 3.- Botiquin.
- 4.- Plan de administración de medicamentos y otros cuidados.
  - 4.1. Prescripción médica y consentimiento (Anexo III)
  - 4.2. Solicitud y autorización de la prestación (
  - 4.3. Organización de la administración de medicamentos.
- 5.- Plan de atención de situaciones de urgencia o emergencia.
  - 5.1. Emergencias previsibles.
  - 5.2. Emergencias no previsibles (riesgo para la vida).
  - 5.3. Urgencias (sin riesgo para la vida)
- 6.- Alertas epidemiológicas sanitarias.
- 7.- Formación y simulacros.
- 8.- Pormenores.
- 9.- Anexos.

## **1.- Principios generales.**

En el BOA nº 119, de 24 de junio de 2015, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha resolución determina que los centros educativos elaborarán dos planes:

- Administración de medicamentos y otros cuidados.
- Atención de situaciones de urgencia o emergencia.
- Siempre que sea posible se administrarán los medicamentos fuera del horario escolar.
- Los centros deben elaborar procedimientos para la conservación, el almacenamiento y eliminación de los medicamentos.
- La obligación de los docentes y de cualquier otro profesional del centro es prestar los primeros auxilios básicos que no requieren una formación.
- Si el personal del centro tiene dudas no deberá administrar medicamentos, excepto si es una emergencia. Ante la duda dirigirse al director del centro, padres o profesional sanitario.
- El acceso a los medicamentos debe estar controlado.

## **2.- Resumen normativo.**

### **Para dar medicinas.**

- El médico rellena el anexo III y el padre lo firma.
- El padre/madre/tutor rellena el anexo V, y lo comunica a la Dirección.
- El Director evalúa la posibilidad y decide (anexo VI).

Mensualmente se puede llevar un control según anexo IX.

### **Para cuidados especiales.**

- El médico rellena el anexo IV y el padre lo firma.
- El padre/madre/tutor rellena el anexo V, y lo comunica a Dirección.
- El Director evalúa la posibilidad y decide (anexo VI).

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• De cada alumno, el secretario lleva el anexo VIII.</li><li>• En el centro, se lleva un control con el libro de registro, anexo VII.</li><li>• Si hay comedor, control anexo X.</li></ul> |
|--|

### **Emergencia previsible (enfermedad crónica o conocida)**

- Padre/madre/tutor informa a Dirección. Anexo V

- El médico rellena el anexo XI

### **Emergencias no previsibles (riesgos para la vida)**

- Atender y contactar con los servicios de emergencia.

### **Urgencias (sin riesgo para la vida)**

- Atender.

## **3.- Botiquín.**

Debe guardarse en una zona accesible y debe estar identificado con un anagrama de socorro. Situarlo, preferiblemente, en la dependencia donde vaya a ser utilizado para los primeros auxilios. Fácil transporte.

Junto a él, colocar los teléfonos de emergencia (anexo XII)

Es conveniente disponer de acceso informático a una guía de atención a emergencias sanitarias en los centros educativos (en la web de educaragon).

Los centros que disponen de personal capacitado para los primeros auxilios (maestros de EF capacitados) podrán tener un armario de botiquín más amplio (anexo III).

El equipo docente del centro coordinará la revisión y reposición periódica del botiquín.

## **4.- Plan de administración de medicamentos y otros cuidados.**

En primer lugar se les indicará la conveniencia, si es posible, de modificar los horarios de administración para que no coincidan con los de permanencia en el centro del niño/a.

En caso negativo deberán rellenar todos los documentos preceptivos, y una vez aceptada su solicitud y aprobada por el Director del centro, será el maestro/a tutor/a el encargado de la administración. Si por cualquier motivo, no pudiese ser dicha persona quien la suministre será realizado por cualquier otro profesor del centro.

En caso de que el tratamiento requiera algún tipo de privacidad se articularán las medidas necesarias para ello.

Se procurará hacer coincidir la administración de medicamento con el recreo o los momentos de cambio de clase, con la finalidad de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas.

De acuerdo con la mencionada resolución del 16 de marzo de 2015, con el objeto de evitar errores, siempre que sea posible, la administración será apoyada por otro que lo que se está haciendo es correcto.

#### **4.1. Prescripción médica y consentimiento (Anexo III)**

Cuando el médico considera necesario dar atención médica durante el horario escolar, y considera que puede hacerlo un profesional sin titulación sanitaria, deberá expedir una prescripción médica específica para ello, la cual debe incluir lo siguiente:

- Medicamentos y dosis.
- Indicaciones sobre el momento de la administración, duración, conservación y custodia del medicamento.
- Médico que prescribe el tratamiento y teléfono de contacto
- Indicaciones sobre posibles efectos secundarios.

Es necesario acompañar esta prescripción con una solicitud formal y consentimiento por parte de los padres/tutores, dicho consentimiento debe contemplar: la persona que da el consentimiento, su domicilio y teléfono, su parentesco con el menor y el consentimiento o revocación. (Anexo III y Anexo IV).

#### **4.2. Solicitud y autorización de la prestación.**

Previo a la solicitud formal, los padres/tutores habrán informado a la Dirección del centro de las necesidades del alumno y la Dirección informará del procedimiento.

Para atender la demanda, los padres presentarán la solicitud formal (anexo V), la prescripción médica y el consentimiento.

Si el director considera que puede llevarse a cabo, dará su autorización y aceptación y se lo comunicará al interesado (anexo VI). Si considera que no es posible, elevará la solicitud al Servicio Provincial.

#### **4.3. Organización de la administración de medicamentos.**

El director organizará la administración de medicamentos en colaboración de todos los profesionales del centro.

De cada alumno habrá una ficha individual para la administración de cada medicamento (si hay 2 medicamentos, 2 fichas) (Anexo VIII) donde se recoge:

- Información del alumno, del medicamento, administración, familia del alumno y médico de referencia.

El centro dispondrá de un libro de registro (Anexo VII) de los alumnos que requieren medicación o cuidados sanitarios.

## **5.- Plan de atención de situaciones de urgencia o emergencia.**

### **5.1. Emergencias previsibles.**

Una emergencia sanitaria previsible es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida. Las más comunes son: ataque asmático, reacción alérgica, hipoglucemia, convulsiones.

De acuerdo con la resolución referida anteriormente, la familia estará obligada a comunicar todas aquellas situaciones/enfermedades que puedan ser causa de una posible emergencia, utilizando los anexos correspondientes, solicitud formal y consentimiento (anexo V), acompañada de la prescripción médica para la atención de la emergencia (anexo XI).

Dicha información será puesta en conocimiento, por parte del equipo directivo, de todas aquellas personas que incidan en la educación del alumno en cuestión.

### **5.2. Emergencias no previsibles (riesgo para la vida).**

Las más frecuentes son: pérdida de conocimiento, heridas y hemorragias, dificultad respiratoria, dolor intenso en el pecho, convulsiones, electrocución, quemaduras, asfixia por inmersión, ahogamiento o atragantamiento, caídas, accidentes de tráfico, intoxicaciones.

En caso de producirse una situación de emergencia sanitaria que, a juicio del personal del centro, pueda ser calificada de gravedad se procederá a ponerse en contacto con los servicios de urgencia que se crean convenientes (consultorios médicos si están abiertos, centros de salud, 061, 112)

La finalidad de estas llamadas será recibir las instrucciones pertinentes que indiquen el modo de actuar posterior. A partir de ese momento se actuará de acuerdo con esas instrucciones. Si dichas instrucciones indican la conveniencia de trasladar al alumno a un centro sanitario se valorará la posible espera hasta la llegada del personal médico del centro de salud o de la ambulancia, o el traslado al centro de salud o al hospital en algún vehículo particular o público tanto del personal del centro como de algún otro adulto presente. Se deberá comunicar la situación a la familia lo antes posible (y al equipo directivo).

Como alternativa a las llamadas anteriores, el profesorado del centro podrá optar directamente por trasladar al alumno/a en algún vehículo particular o público del personal del centro como de algún otro presente, al centro de salud correspondiente.

Es necesaria la colocación en un lugar visible de cada centro de los teléfonos de urgencias.

### 5.3. Urgencias (sin riesgo para la vida)

Entenderemos como urgencia leve o percance sanitario leve aquel que, a juicio del personal del centro, no requiera una intervención médica urgente, aunque tal vez pueda ser aconsejable una visita al facultativo en un plazo no muy lejano.

Las más comunes podrían ser:

- Dolencias más o menos internas manifestadas por los alumnos, que sean imposibles de evaluar por el personal del centro: dolor de cabeza, barriga o cualquier otra parte del cuerpo; fiebre; náuseas o vómitos. O cualquier otra patología similar. Aquí también se pueden incluir golpes y caídas.
- Dolencias externas que sean evaluables a simple vista por el personal del centro: heridas, rasguños, etc

Los pasos a seguir serán los siguientes:

- **Dolencias, golpes, caídas, etc**

Cuando el personal del centro tenga conocimiento de ello, deberá llamar por teléfono a la familia para que vengan a recoger al niño/a y se hagan cargo de él. En caso de estar próxima la hora de salida, si la dolencia aparentemente no es muy fuerte, y el personal del centro lo considera oportuno, se podrá esperar a que llegue dicha hora.

Si resulta imposible ponerse en contacto con la familia o les resulta imposible llegar en un tiempo prudencial (y tampoco tienen a quien mandar a recoger al niño), el alumno deberá quedarse en la escuela. Si la dolencia persiste o se agrava, a juicio del personal del centro, se podrá actuar, en caso de considerarse necesario, conforme a lo expuesto anteriormente en el apartado emergencia no previsible.

- **Heridas, rasguños, etc**

Si se produce esta situación se deberá proceder a realizar una pequeña cura de la zona, tal y como se haría en una situación familiar. Si, a juicio del personal del centro, la situación requiere otro tipo de intervención, se actuará de acuerdo a lo expuesto para las dolencias y golpes; o si la situación parece más grave se actuará conforme al apartado de emergencias no previsible.

## 6.- Alertas epidemiológicas sanitarias.

Se considera brote o situación epidémica al incremento elevado de casos en relación a los valores esperados, de cualquier etiología.

Si se produce esta situación en algún centro, los directores tienen la obligación de notificar, ante la sola sospecha y de forma urgente, a la Subdirección Provincial de Salud Pública en horario laboral o al sistema de Atención de Alertas en Salud Pública mediante el 112. Los centros prestarán colaboración en las medidas de investigación.



## **7.- Formación y simulacros.**

La formación es un deber y un derecho de los docentes. Sería conveniente programar cada año alguna sesión de formación incluyendo simulacro de atención de urgencia o emergencia según el Reglamento de Régimen Interior.

## **8.- Pormenores.**

- El traslado del alumno en algún vehículo solamente se podrá realizar cuando el resto de los alumnos queden vigilados por alguna otra persona que se haga cargo de ellos. En caso de no ser así deberá esperarse a la llegada de los servicios sanitarios o de emergencia.
- Para que el citado traslado pueda realizarse será necesario que los padres o tutores legales del alumno hayan rellenado correctamente y firmado el documento de autorización para traslado por emergencia sanitaria, que se les facilitará junto con el resto de documentación al formalizar la matrícula en el centro. Por parte de la secretaría del centro se comunicara al resto de profesores si algún alumno no tiene la correspondiente autorización.

## **9.- Anexos.**