

ANEXO II
RECOMENDACIONES A SEGUIR ANTE LA PETICIÓN FAMILIAR DE
ADMINISTRACIÓN DE UNA MEDICACIÓN O CUIDADO DE SALUD ESPECIAL PARA
UN ALUMNO EN HORARIO ESCOLAR

La administración de medicación o de la prestación de un cuidado especial de salud en la Escuela, es una demanda relativamente frecuente que realizan las familias, motivada fundamentalmente por el aumento de algunas enfermedades crónicas que requieren de la administración de un fármaco de rescate o de la prestación de una técnica de primeros auxilios en caso de la agudización súbita de la enfermedad padecida, aun encontrándose debidamente tratada con su medicación pautada y en seguimiento por su MÉDICO.

La Escuela es una institución a la que acuden TODOS LOS NIÑOS OBLIGATORIAMENTE.

Algunas enfermedades crónicas, aun encontrándose debidamente tratadas, pueden presentar una agudización o exacerbación imprevista o bien requerir de unos cuidados diarios y periódicos, que necesita el alumno también en el horario escolar. El Centro Educativo debe contemplar un protocolo de actuación en estos casos, porque sobre el mismo recae el deber de cuidado de los alumnos mientras estos permanecen en el Centro.

Creemos que la mejor manera de dar respuesta a dicha eventualidad y evitar situaciones de responsabilidad es actuar mediante protocolos debidamente consensuados y contenidos en el Plan de Centro con el fin de que todo el personal del mismo lo conozca y sepa actuar ante una contingencia, garantizando la atención y cuidados que el alumno precise y siguiendo en todo momento la doctrina jurídica de "*emplear la diligencia de un buen padre de familia para prevenir el daño*".

Por tanto, ante la demanda de numerosos Centros para articular este tema, se elabora esta propuesta base para que cada Centro Educativo tenga un punto de referencia a la hora de dar respuesta a esta problemática.

En caso de que la familia solicite dicha atención / cuidado o la administración de una medicación o medida excepcional relacionada con el problema de salud de su hijo, podemos proceder como a continuación se indica

1. Ante el comentario / demanda de una familia a un profesor del Centro sobre la conveniencia / necesidad de administrar una medicación o un cuidado especial a un alumno en horario lectivo, el profesor remitirá a la familia a secretaría indicándole que debe formalizar su petición en una solicitud escrita.

2. El secretario del Centro o persona designada, informará del trámite que debe realizar la familia, entregándole el formulario de SOLICITUD (adjunto a este anexo II) para su cumplimentación, debiendo aportar copia actualizada de la documentación sanitaria en su poder que respalde dicha solicitud.
3. Una vez cumplimentado el formulario de SOLICITUD, se depositará en secretaría donde se cursará el registro correspondiente.
4. A la vista de la SOLICITUD, el Equipo Directivo estudiará el caso requiriendo, si es necesario, el asesoramiento y orientación del médico del Equipo de Orientación Educativa o el personal sanitario del centro de Salud de su zona correspondiente, así como un informe verbal o escrito que facilite la toma de decisión FAVORABLE o NO FAVORABLE.
5. En caso de resolución FAVORABLE, la decisión tomada por el Equipo Directivo se comunicará a TODO el personal del Centro, decidiéndose el lugar /es donde se situará la medicación o recursos sanitarios necesarios, qué personas tendrán acceso a ellos, así como la sucesión de acciones de carácter preventivo y de actuación directa a tomar en caso de accidente. Es decir, elaborando el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO (de acuerdo con el modelo que se adjunta) para tratar la casuística del alumno en cuestión, con el asesoramiento del personal médico/sanitario antes citado. Igualmente, se informará a los padres de las decisiones tomadas y del protocolo a seguir, indicándoles la fecha en la que pueden dejar depositada la medicación o recursos sanitarios pertinentes.
6. En caso de resolución NO FAVORABLE, se comunicará a la familia dichos extremos argumentándoles las circunstancias en las que se basa la decisión.
7. Al menos cada curso escolar se renovarán las solicitudes familiares ya que las circunstancias pudiesen haber cambiado, así como hacer partícipes al profesorado de nueva incorporación al Centro de las circunstancias facilitándoles el protocolo para su conocimiento.

**SOLICITUD FAMILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN / CUIDADOS
ESPECIALES A ALUMNOS/AS EN HORARIO ESCOLAR**

D. / Dña. _____ con DNI _____ padre o madre
del alumno / a _____
que se encuentra matriculado en el Centro _____
de la localidad de _____ durante el Curso Escolar _____

EXPONE

Que a su hijo / a, anteriormente citado, le ha sido recomendado por el servicio médico (especificar el profesional) que le atiende, la administración de la siguiente medicación / cuidados, que precisa se le administre incluso durante el horario escolar

| Medicamento / Cuidado | Dosis | Frecuencia |
|------------------------------|--------------|-------------------|
| | | |
| | | |

Por lo anterior

SOLICITA

Del Centro anteriormente citado la administración de dicha medicación / cuidado especial durante el tiempo de permanencia de su hijo /a en el Centro Escolar. Asimismo

AUTORIZA

Al personal de dicho Centro educativo para que suministre la medicación/ cuidado especial, mencionada a mi hijo / a, relevándole de toda responsabilidad respecto a los efectos de su aplicación, contando con que lo harán con la mejor disposición y diligencia y que los mismos han sido recetados y prescritos por el médico correspondiente y a cuyos efectos se acompaña informe médico de prescripción.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

DIRECTOR / A DEL CENTRO _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN CENTRO-ALUMNO

| | |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Centro: Localidad: Alumno: Curso: | |
|------------------------------------------------------------------------|--|

NECESIDADES Y CUIDADOS QUE PRESENTA

| |
|--|
| |
|--|

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO

| |
|--|
| |
|--|

Fecha, lugar y firmas

Fdo.- Director/a Centro Educativo

Fdo.- Personal Sanitario