

GUÍA PARA FAMILIAS

SERVICIO DE ENFERMERÍA
ESCOLAR

COLEGIO DE LA ASUNCIÓN MÁLAGA



Estimada familia,

El Colegio de La Asunción Málaga dispone de un servicio de Enfermería Escolar gestionado por Redvital Salud, empresa sanitaria dedicada en exclusiva a la enfermería escolar.

El horario del servicio es de 10:00 a 15:00h, garantizando la cobertura sanitaria de las situaciones de salud que puedan ocurrir en el centro.

Vuestros hijos/as recibirán una atención sanitaria inmediata en un espacio específico habilitado por el centro, conocido como "Enfermería".

Además, la Enfermera Escolar promueve la salud en todo el centro, con actividades continuadas destinadas a la Educación para la Salud, proporcionando herramientas a vuestros hijos/as que le ayuden a conseguir hábitos saludables.

La gestión sanitaria también es muy importante en el colegio, nos encargamos de que los alumnos estén protegidos en todo momento. Preparamos los botiquines escolares para las excursiones, supervisamos comedor y control de alergias, cotejamos información sanitaria con los distintos departamentos del centro, y muchas más acciones, todas ellas con el objetivo de garantizar la seguridad sanitaria en el periodo escolar.

Para poder llevar a cabo esta atención sanitaria necesitamos obligatoriamente:

1. Complimentación de la ficha de salud y firma autorización.
2. En caso de patología, alergia o intolerancia: entrega de informes para tener una atención individualizada y segura.

En esta guía os indicamos cómo podéis hacerlo.

AUTORIZACIÓN Y FICHA DE SALUD

Para atender sanitariamente a los alumnos **necesitamos obligatoriamente vuestra autorización**, así como la información sanitaria relevante de vuestros hijos/as.

Siempre que la situación sanitaria de su hijo/a cambie, deberá actualizar la información enviando un email a enfermería.

MI HIJ@ NECESITA TOMAR MEDICACIÓN EN EL COLEGIO

Si vuestro hijo/a precisa alguna toma de medicación que coincida con el horario lectivo debido a alguna patología puntual como puede ser amigdalitis, otitis, infección de orina..., deberá seguir los siguientes pasos:

- Aportar la medicación en su envase original, rotulado con nombre y curso.
- Aportar informe médico o receta
- Cumplimentar la **Autorización de medicación puntual (Anexo 2)**. También la podéis pedir vía mail a la enfermera a través de Educamos (Diana Alejandra Rondón Medina).

En la autorización se desglosan las Normas de Administración para cumplir el protocolo sanitario de administración segura, como la prohibición de depositar la medicación en las mochilas. Os pedimos que las sigáis para garantizar la seguridad de los alumnos/as.

Para administrar medicación habitual (tipo analgésicos) que pueda precisar por una situación sobrevenida en el centro, será necesario tener autorizada la ficha de salud del apartado anterior. Siempre se contactará telefónicamente en estas situaciones con la familia.

Cuadro resumen de medicación (anexo 1)



MI HIJ@ TIENE UNA ALERGIA O PATOLOGÍA:

En estas situaciones es importante que contacte con su enfermera para consensuar el tipo de cuidados o atención que pueda precisar su hijo/a y valorar la necesidad de una reunión presencial.

La actualización de estas situaciones a través de INFORMES es fundamental. Cualquier cambio debe ser comunicado al servicio de enfermería.

- Si necesita dejar medicación en enfermería, como puede ser Ventolin, o medicación como antihistamínicos, adrenalina, medicación TDAH, insulina/glucagón, etc. deberá entregarla a la enfermera para que procedamos a custodiarla de manera segura e individualizada. Deberá entregarla junto a la hoja de **Autorización de medicación crónica (Anexo 3)**. También la podéis pedir vía mail a la enfermera a través de Educamos (Diana Alejandra Rondón Medina).

En caso de caducidad, deberá reponer el medicamento.

A final de curso, podrá retirarla de la enfermería.

Nota: La medicación debe ser entregada por un adulto.



¿CÓMO PUEDO PONERME EN CONTACTO CON MI ENFERMERA ESCOLAR?

Estaremos encantados de atenderle en:

Teléfono: **952290150**

Correo electrónico: QCB8mqv9@laasuncionramalagao365.educamos.com (email de Educamos Diana Alejandra Rondón Medina)



Cuidamos de lo que más importa, su salud

ANEXO 1: CUADRO RESUMEN DE MEDICACIÓN



Si vuestros hijos/as tuvieran que tomar alguna medicación en horario lectivo, será la enfermera la persona encargada para administrarla, siguiendo las siguientes normas de administración:

Medicación HABITUAL

Un malestar o dolor que comienza en el colegio.

Ej: Analgésico

Para su administración será necesario:

- Autorización en la ficha de salud.
- Se administrará previa llamada telefónica.

Medicación PUNTUAL

Un tratamiento puntual pautado por su médico.

Ej: Antibiótico

Para su administración será necesario:

- Autorización de administración de medicación puntual.
- Receta médica o informe.
- Medicación en el envase original.

Medicación CRÓNICA

Medicación pautada de forma crónica que puede precisar por patología o alergia.

Ej: Insulina o adrenalina.

Para su administración será necesario:

- Autorización de administración de medicación crónica.
- Informe médico y reunión/contacto con la enfermera.
- Medicación en su envase original.

ANEXO 2: AUTORIZACIÓN DE MEDICACIÓN PUNTUAL

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN PUNTUAL

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR	
DNI	
NOMBRE DEL ALUMNO	
CURSO ESCOLAR	

Solicito y autorizo al personal de Enfermería del colegio para administrar la medicación puntual que a continuación se detalla según prescripción médica:

NOMBRE DE MEDICACIÓN	DOSIS	VÍA Oral, inhalada,...	HORA

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE FINALIZACIÓN	
TOTAL DÍAS DE TRATAMIENTO	
PATOLOGÍA	

DOCUMENTACIÓN Y MEDICACIÓN ADJUNTA
☐ Informe médico o receta médica ☐ Medicación en su envase original para que se quede en el colegio durante el tratamiento ☐ Medicación en su envase original que cada día irá al colegio y volverá a casa

Firma:

Fecha:

La autorización para administrar medicamentos, deberá ser enviada con antelación suficiente por la vía electrónica habilitada, entregada en mano a la enfermera, o presentada en la Conserjería/Secretaría del colegio junto a la medicación a administrar.

En caso de comunicación vía electrónica, se deberá verificar su recepción y lectura.

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

- No se administrará medicación que los padres hayan comprado por su cuenta, sin prescripción del pediatra o médico del alumno/a. Cualquier toma de medicación no controlada por la Enfermería del colegio no podrá comprometer la responsabilidad de la misma.
- La medicación se entrega en el envase original junto con el prospecto del fabricante, y claramente identificado/rotulado con el nombre, apellido y curso. Acompañado de receta médica con la pertinente dosis y días de tratamiento.
- Durante el tratamiento, la medicación se quedará en custodia en la Enfermería del colegio, una vez finalizado este se devolverá a la familia.
- La reconstrucción de medicamentos la realizará la enfermera.
- No se podrá administrar medicamentos que no vengan en su envase original, ni se administraran pastillas sueltas o depositadas en envases distintos del original.
- Si el medicamento necesita ser conservado en frío, se almacenará en la nevera habilitada a tal fin en la enfermería.
- En ningún momento el alumno/a llevará la medicación en su poder.
- Los padres o tutores entregarán la medicación en mano al tutor, enfermera o en la secretaría del colegio.
- Si los alumnos van en autobús, la medicación será entregada a la persona responsable de la ruta.

CLAUSULA INFORMATIVA PARA PACIENTES

¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DE SUS DATOS?

Identificación: REDVITAL SALUD SL

Dirección Postal: C/ Jose María Martorell, 18 1-2 14005 de Córdoba Teléfono: 957276682

Correo electrónico: info@redvitalsalud.com

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?

Tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas para la gestión y archivo de los datos de los pacientes necesarios para el cumplimiento de la prestación asistencial solicitada, las tareas administrativas derivadas de los mismos y el seguimiento de los tratamientos realizados, así como la gestión administrativa de los datos de los pacientes.

¿POR CUANTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Los datos personales proporcionados se conservarán por los plazos legalmente establecidos en la legislación sanitaria.

¿CUAL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

La base legal para el tratamiento de sus datos es la obligación por ley para poder llevar a cabo la prestación asistencial. La prestación asistencial también se basa legalmente en la ejecución de un contrato con el paciente y el consentimiento prestado éste último.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos facilitados podrán comunicarse a entidades sanitarias, entidades aseguradoras, a Administración Pública con competencia en la materia. No realizamos transferencias internacionales de datos.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA SUS DATOS?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en nuestra empresa estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a si acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, o solicitarnos la portabilidad de los mismos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar sus datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

¿CÓMO HEMOS OBTENIDO SUS DATOS?

Los datos personales que tratamos proceden de los propios interesados en el momento de cumplimentar la ficha de salud del alumno.

Las categorías de los datos que se tratan son:

- Datos especialmente protegidos
- Datos de carácter identificativo

ANEXO 3: AUTORIZACIÓN DE MEDICACIÓN CRÓNICA



AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE MEDICACIÓN CRÓNICA

Yo, _____ con DNI _____, padre, madre y/o tutor legal de _____, solicito y autorizo al personal del servicio de enfermería del Colegio _____ a la custodia y administración, en su caso, de la medicación crónica o de emergencia pautados por facultativo médico.

Por este medio hago constar la entrega de la siguiente medicación al servicio de enfermería:

☐ **NOMBRE DEL MEDICAMENTO:** _____

FECHA DE CADUCIDAD: _____ ☐ APORTA INFORME O RECETA MÉDICA

Observaciones / Indicaciones (dosis, pauta, conservación, etc.):

En _____, a _____ de _____ de _____

Entregado por: Padre, madre y/o tutor legal
Escolar

Fdo: Nombre:

Recibido por: Enfermera

Fdo: Nombre:

Ejemplar para enfermería

.....
IMPORTANTE: Este documento es un justificante de entrega, consérvelo para la retirada de medicación, en su caso.



AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE MEDICACIÓN CRÓNICA

Yo, _____ con DNI _____, padre, madre y/o tutor legal de _____, solicito y autorizo al personal del servicio de enfermería del Colegio _____ a la custodia y administración, en su caso, de la medicación crónica o de emergencia pautados por facultativo médico.

Por este medio hago constar la entrega de la siguiente medicación al servicio de enfermería:

☐ **NOMBRE DEL MEDICAMENTO:** _____

FECHA DE CADUCIDAD: _____ ☐ APORTA INFORME O RECETA MÉDICA

Observaciones / Indicaciones (dosis, pauta, conservación, etc.):

En _____, a _____ de _____ de _____

Entregado por: Padre, madre y/o tutor legal
Escolar

Fdo: Nombre:

Recibido por: Enfermera

Fdo: Nombre:

Ejemplar para padre, madre y/o tutor legal

.....
IMPORTANTE: Este documento es un justificante de entrega, consérvelo para la retirada de medicación, en su caso.

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE MEDICACIÓN CRÓNICA

- No se administrará medicación que los padres hayan adquirido por su cuenta, sin prescripción del pediatra o médico del alumno/a.
- Se hará entrega de medicación en su envase original junto con el prospecto del fabricante, y claramente identificado/rotulado con el nombre, apellido y curso escolar. Se acompañará el medicamento de la pertinente dosis y días de tratamiento. No se administrarán comprimidos sueltos ni medicamentos depositados en otros envases.
- El medicamento se custodiará en enfermería hasta su caducidad, momento en el cual será desechado por la enfermera. Si quiere retirar el medicamento durante los periodos no lectivos, solicítelo al servicio de enfermería presentando este documento que justifique la medicación entregada.
- En caso de caducidad, el servicio de enfermería contactará con las familias para su reposición.
- La reconstrucción de medicamento se realizará por la enfermera.
- Si el medicamento necesita de conservación específica (por ejemplo, en frío), por favor, comuníquelo en las indicaciones.
- Si el medicamento requiere de administración continuada o tiene fecha de inicio/fin, por favor, comuníquelo en indicaciones.
- Cualquier toma de medicación no dirigida/comunicada al servicio de enfermería escolar no podrá comprometer la responsabilidad de la misma.
- La medicación se entregará en mano, acompañada de este documento e informe médico. No se portará a través del alumnado.
- En el caso de no retirar la medicación durante el periodo estival, el servicio de enfermería no se hará responsable de la custodia ni de la conservación de la medicación, ya que la enfermería permanecerá cerrada durante el verano.