

## PROTOCOLO PARA URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADES CRÓNICAS.

---

Este protocolo ten o obxectivo de establecer unhas normas para o tratamento do alumnado en caso de:

1. Incidencias sanitarias leves.
2. Emerxencias, accidentes que comprometen a vida da persoa.
3. Enfermidades crónicas.

### **Incidencias sanitarias e emerxencias.**

#### **Procedemento:**

##### Urxencias de gravidade:

Chamar ao 061 ou ao 112 se é necesaria a intervención doutros axentes non sanitarios ( bombeiros, policía, etc)

Seguir as instrucións.

Avisar á familia cando a situación estea controlada ( vítima estabilizada ou os servizos sanitarios asúman a súa atención).

Elaboración do documento “Rexistro de actuacións en emerxencia e incidencias” , tanto para entregar no colexio como para facer chegar ás familias.

##### Urxencias leves:

Atender ao alumno/a.

Avisar á familia para que tome as medidas que estime oportunas.

Completar o documento “Rexistro de actuacións en emerxencia e incidencias”

**061: urxencias sanitarias.**

**112: urxencias en xeral.**

### **Rexistro de actuacións en emerxencia e incidencias.**

Despois das intervencións de urxencia será necesario completar o formulario “Rexistro de incidencias do centro” e entregalo en secretaría para o seu arquivo.

Tamén será necesario facer chegar ás familias **por escrito** o formulario “Comunicación ás familias” . Esta obriga é tanto para os casos graves como para os leves.

### **Primeiros auxilios.**

O documento da consellería inclúe unhas “fichas de actuación” para a intervención en determinados accidentes, doenzas e enfermidades.

Xunto á caixa de urxencias (botiquín) haberá unha copia encuadernada do manual.

### **Caixa de urxencias básica.**

Todo o persoal debe coñecer a súa situación.

Unha persoa encargarse de revisalo e repoñer periódicamente os produtos gastados ou caducados. Esta responsabilidade quedará recollida no NOF e no Plan de Autoprotección.

Ademáis do botiquín principal haberá outros con material básico, como mínimo un no ximnasio e outro portable para excursións.

Se existe alumnado cunha enfermidade crónica que precisa medicación, ésta será conservada segundo as súas características nun contedor aparte ou nun compartimento diferenciado da caixa de urxencias.

## Enfermidades crónicas.

### Plan de Atención Individualizado.

Todo o alumnado con enfermidade crónica que precise apoio educativo no centro, contará cun plan de atención individualizado integrado por:

1. Ficha do alumno/a
2. Autorización da familia.
3. Alta no programa de “Alerta Escolar”, se procede.
4. Documentación médica.
5. Formularios complementarios: de seguimento, de control , etc.

### Fases:

- 1.- Profesorado: Detección dun caso de enfermidade crónica.
- 2.- Persoa titora: Informa á familia do procedemento.
- 3.- Dirección: Entrega o documento coa solicitude para o Plan de atención individualizado. Comunica a necesidade de dispoñer de informes médicos. Solicitude de inscrición no programa de “Alerta Escolar” , se é o caso.
- 4.- Dirección: convocatoria de sesión informativa a que debe asistir todo o persoal do colexio, **docente e non docente**. Nesta xuntanza informárase de sobre diversos aspectos relacionados coa enfermidade crónica. Determinárase a necesidade de solicitar formación sobre a enfermidade.

Publicidade do Plan de Atención Individualizado.

- Gardarase no expediente, dentro dun cartafol co título: “**PLAN DE ATENCIÓN ENFERMIDADE CRÓNICA.**”, xunto cos informes médicos e outros datos relevantes.
- Unha copia estará no despacho da directora.

Tamén se elaborará unha ficha en tamaño A5 plastificada que deberá gardarse no **caixón da mesa do titor ou titora**. Estará accesible para todo o profesorado. No caso de alerxia a algún produto da caixa de urxencias, gardarase unha copia xunto ao botiquín.

5.- Persoa titora: informará ao grupo, de xeito adecuado á idade do alumnado e previa charla coa familia ( para determinar a información que se debe compartir ) das características da enfermidade. Poderá contar co asesoramento do Dto de Orientación e persoal sanitario.

6.- Directora: nomeamento dun equipo de apoio (profesorado) , con persoal voluntario e un coordinador/a. Só no caso de que a familia autorice o tratamento no colexio.

A persoa coordinadora será , en primeiro lugar , a responsable do seguimento e intervención.

Independentemente da existencia do equipo de apoio, **calquera persoa deberá atender ao alumno/a** nas emerxencias que poidan xurdir.

En situación de urxencia: chamar ao **061**, identificar ao alumno/a e seguir as instrucións.

### Alerta escolar.

Programa dirixido ao alumnado con enfermidades crónicas susceptibles de xerar urxencias con compromiso vital.

- Crises alérxicas (anafilaxia).
- Crises comiciais ( epilepsia)
- Crises diabéticas.

Ten os seus propios procedementos administrativos e de actuación.