

**ANEXO XIII**

**PROTOCOLO**

**XERAL DE**

**ACCIDENTES E**

**ENFERMIDADES**

**DO ALUMNO/A**

**CEIP SERRA VINCIOS**

## A) ATENCIÓN AO ALUMNADO EN CASO DE URXENCIA OU ENFERMIDADE

### A.1) COMO ACTUAR EN CASO DE ENFERMIDADE OU LESIÓN:

➤ O persoal do centro debe coñecer o **PROTOCOLO XERAL DE ACCIDENTES E ENFERMIDADES DO ALUMNO/A, ANEXO XIII DO PEC e os PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE CADA ENFERMIDADE CRÓNICA.**

➤ Dentro das enfermidades ou accidentes do alumnado podemos distinguir 3 situacións distintas:

#### 1. ENFERMIDADE OU LESIÓN LEVE:

- Será atendido polo mestre/a responsable nese momento.
- Poderá solicitar axuda doutros/as mestres/as ou do coidador/a intentando non deixar ao resto do grupo sen vixilancia.
- Se é preciso, utilizarase o botiquín do centro situado na sala de profesores/as (1ª planta) ou na sala do coidador/a (planta baixa).

#### 2. ENFERMIDADE OU LESIÓN GRAVE:

- Pedirase axuda a **algún mestre/a que estea o máis cerca posible do sinistro** que, á súa vez, **avisará** ao maior número de membros destes 2 equipos que poidan acudir inmediatamente:

a) **Equipo de Primeiros Auxilios (EPA):** *mestre/a de Pedagogía Terapéutica (Xefe/a), mestre/a de Audición e Linguaxe, orientador/a, coidador/a e mestres/as de garda.*

O xefe/a do EPA (en caso de encontrarse ausente asumirá o cargo outro membro) organizará ao seu equipo no lugar do sinistro para realizar as seguintes operacións: illar ao ferido dos demais alumnos/as, buscar o botiquín se é preciso, prestar primeiros auxilios ao accidentado ata a chegada de Persoal Sanitario Especializado, organizar as aulas e ao alumnado que estea sen vixilancia, etc.

b) **Equipo Directivo:** encargarase de **chamar ao 061 ou 112** e coordinará as instrucións do persoal sanitario co EPA. A continuación, chamará á familia.

#### 3. ENFERMIDADE CRÓNICA - ALERTA ESCOLAR (VER PROTOCOLOS ESPECÍFICOS):

- Os alumnos/as con enfermidades crónicas que poidan ter crise durante a permanencia no centro terán unha medicación, que se gardará nun botiquín especial situado na sala de profesores/as ou no comedor escolar de ser o caso.

- O titor/a do alumno/a será o encargado/a de explicar ao resto do grupo-clase a situación do seu compañeiro/a feita a preceptiva selección e adaptación en función da idade e desenvolvemento do grupo.

- Como norma xeral, pedirase axuda a **algún mestre/a que estea o máis cerca posible do sinistro** gritando varias veces as palabras: "**ALERTA+NOME DO ALUMNO/A+ZONA DO SINISTRO**".

- A 1ª persoa que escoite esta mensaxe dirixirase inmediatamente en busca da medicación específica do alumno/a.

- Xa de camiño, **avisará ou dará recado para que se avise** ao maior número de membros dos 2 equipos anteriores que poidan acudir inmediatamente: **Equipo de Primeiros Auxilios (EPA) e Equipo Directivo.**

- As funcións deste 2 equipos serán as mesmas citadas no caso anterior de enfermidade ou lesión **grave.**

- Unha vez estea a medicación en poder do EPA na zona do sinistro actuarase en consecuencia segundo organice dito equipo e **aplicaranlle a medicación canto antes seguindo as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061.**

- Este tipo de alumnado terá un **Plan de Atención Individualizado (PAI)** recollido nunha ficha do alumno/a (*Modelo Anexo 1: PAI Ficha do Alumno/a*) que se poderá atopar tanto nos botiquíns como dentro da medicación. Tamén se lles aplicará o **Protocolo Específico** dependendo da enfermidade crónica que padeza.

➤ As familias deberán informar das enfermidades crónicas dos seus fillos/as aos titores/as e ao equipo directivo antes do comezo do curso para inscribilos no programa de alerta escolar. Todo o persoal do centro deberá coñecer cada caso, o PAI e o Protocolo Específico a aplicar.

➤ Sería convinte realizar sempre algún simulacro a principio de curso dos casos de alumnado con enfermidade crónica-alerta escolar.

➤ Sempre que sexa posible e paralelamente á actuación temperá, a familia será informada mediante chamada telefónica do ocorrido e das actuacións que se están a levar a cabo. Cando a persoa que socorre estea sola, a prioridade nestes casos será estar en contacto cos servizos de urxencia e seguir as súas instrucións. Cando a vítima estea estabilizada ou os servizos médicos asuman a súa atención será cando informaremos á familia por vía telefónica.

➤ O conserxe abrirá e bloqueará as portas do recinto escolar para facilitar a entrada e a saída da ambulancia. Recibirá e guiará aos membros do servizo de urxencias ata a zona do sinistro.

➤ Debemos recordar que ante un accidente ou enfermidade grave ou ante unha enfermidade crónica de alerta escolar temos que aplicar sempre a conduta:

**PAS: PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA A OUTRO MESTRE/A E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR DE SER O CASO-----SOCORRER**

**A.2) PROGRAMA “ALERTA ESCOLAR”:**

O profesorado deberá coñecer este programa e os casos de alumnado inscrito nel e poder prestar unha primeira atención mentres chegan os recursos adecuados en caso de crise. O programa pretende a coordinación entre o profesorado e a Central de Coordinación de Urxencias Sanitarias de Galicia 061. A principio de cada curso daremos a coñecer os casos e os Plans de Atención Individualizados.

**A.3) TARXETA SANITARIA:**

No expediente de cada alumno/a haberá unha fotocopia da tarxeta sanitaria por se é necesaria.

**A.4) REXISTRO DE ACTUACIÓNS EN EMERXENCIAS E INCIDENCIAS:**

-Cando se produza algún accidente, golpe, lesión de carácter **grave e relevante** ou **intervención de urxencia**, o/a mestre/a que presencie e atenda ao ferido deberá informar ao titor/a e ao Equipo Directivo do centro sobre as circunstancias que concorreron así como a atención prestada e as actuacións desenvolvidas. Redactará un informe (*modelo Anexo 5: Rexistro de Actuacións en Emerxencias e Incidencias*) que presentará ante a Dirección para o seu arquivo, ou de ser o caso, derivalo á Xefatura Territorial de Educación.

-A persoa prexudicada no accidente ou os pais/nais/titores legais do alumno/a, poderán reclamar á Xunta de Galicia a responsabilidade dos danos ocasionados aportando a documentación necesaria: escrito de reclamación, facturas, informes, etc. Terán que entregalo nun rexistro oficial e nunca no centro.

-O centro dará traslado á Xefatura Territorial de Educación os informes pertinentes que soliciten ante calquera incidencia.

**A.5) COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:**

-Os pais/nais/ titores legais do alumno/a teñen a obriga de comunicar ao centro escolar as enfermidades que padece o seu fillo/a.

-Por parte do centro, ante calquera accidente ou enfermidade do alumno/a que sexa **relevante**, notificarase ás familias no mesmo día para que teñan coñecemento do ocorrido, para que tomen as medidas que estimen oportunas (levalo ao domicilio, ao médico, etc.) e/ou para que lle realicen un seguimento posterior.

-En caso de incidentes que non requiran aviso inmediato ás familias, pero que sexan relevantes, o mestre/a titor/a comunicaralles o ocorrido por escrito (modelo Anexo 6: Comunicacóns de Incidente ás Familias), de forma verbal ou por medio da aplicación Abalar móbil.

**A.6) CAIXA DE URXENCIAS BÁSICA:**

Cando un alumno/a teña un accidente será atendido/a polo profesor/a, titor/a, profesorado de garda ou coidador/a, utilizando a caixa do centro situado na sala de profesores/as que está na 1ª planta ou na sala do coidador/a, na planta baixa.

No caso de que no centro atopemos alumnado con enfermidade crónica que precise de determinada medicación (regular ou de urxencia) esta gardarase debidamente, en contedor ou compartimento aparte, e non mesturado co material de acceso común, coas condicións de isoterмия ou refrixeración que procedesen, de ser o caso. Utilizaremos a sala de profesores ou o comedor escolar, este último para cando o alumno/a utilice este servizo.

**A.7) RESPONSABLE DA CAIXA DE URXENCIAS BÁSICA:**

Anualmente e ao principio de curso designarase á persoa encargada de revisala e repoñer periodicamente os produtos gastados ou caducados. Se o centro conta coa figura de coidador/a para alumnado NEAE, será o/a responsable. En caso de que o centro non conte con este persoal non docente, será designado un mestre/a do Equipo de Primeiros Auxilios (EPA).

**A.8) CONTIDO DA CAIXA DE URXENCIAS BÁSICA:**

Gasas estériles, luvas estériles, vendas de gasa, algodón (NUNCA USAR EN FERIDAS), tiras adhesivas (tiritas), esparadrapo de papel (hipoalérxico), triángulos de tela para inmobilizacións e vendaxes improvisados, bolsas de frío instantáneo, soro fisiolóxico, xabón neutro, gasas con remate para taponamentos nasais, antiséptico incoloro tipo clorhexidina, antiséptico coloreado tipo povidona iodada, termómetro, tesoiras de punta redondeada, pinzas sen dentes, lanterna e manta térmica.

**A.9) CAIXA DE URXENCIAS AUXILIAR OU BOTIQUÍN AUXILIAR:**

Igualmente contarase cunha pequena caixa de urxencias transportable que deberá levarse nas excursións e saídas do centro que conterá tan só o material básico de primeira intervención.

**B) ATENCIÓN AO ALUMNADO CON ENFERMIDADE CRÓNICA****B.1) “EDUCONVIVES: URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADE CRÓNICA”:**

O profesorado deberá coñecer e ter presente esta guía editada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria – Educonvives.Gal. Un manual estará dispoñible sempre no centro, nos ordenadores da sala de profesores. Sinalar que entre os seus contidos están as actuacións básicas en urxencias de saúde e primeiros auxilios, reanimación cardiopulmonar e diferentes fichas de actuación que o profesorado debe ter claro.

**B.2) ALUMNO/A CUNHA ENFERMIDADE CRÓNICA:**

Cando este tipo de alumnado se incorpore ao centro, ou cando no transcurso da súa escolarización xurda a diagnose, o centro porá en marcha as seguintes medidas:

B.2.1) O primeiro paso será que a familia facilite toda a información relevante recollida en informes médicos e que asine as correspondentes autorizacións, así como que se proceda á inscrición (de ser o caso) no programa Alerta Escolar.

B.2.2) Á maior brevidade posible convocarase unha reunión plenaria á que acudirá todo o profesorado do centro así como o persoal non docente e o persoal que atende o comedor escolar, o transporte escolar e as actividades extraescolares, de ser o caso. Nesta reunión abordaranse as peculiaridades da enfermidade crónica de que se trate e darase traslado a todos os profesionais do centro da información pertinente para a atención ao alumno/a en caso de urxencia. O centro poderá contactar co Servizo de Saúde correspondente para recibir o asesoramento pertinente ou tamén a través da familia, da escola galega de saúde ou das instancias máis oportunas en cada caso. Esta reunión terá a consideración de reunión obrigatoria de coordinación. A formación poderá contar, de ser o caso, coa colaboración de asociacións de persoas afectadas coa correspondente enfermidade crónica.

B.2.3) A persoa titora do alumno/a será a encargada de explicar ao resto do grupo-clase a situación do seu compañeiro/a, feita a preceptiva selección e adaptación en función da idade e desenvolvemento do grupo. Poderá contar, nesta tarefa, coa axuda do departamento de orientación e do profesional sanitario de referencia, así como cos materiais que, de ser o caso, se poñan á súa disposición.

B.2.4) O alumno/a cunha enfermidade crónica que poida ter crise durante a permanencia no colexio terá un envase coa medicación, que se gardará nun botiquín especial situado na sala de profesores/as ou no comedor, de ser o caso, no cal haberá indicacións de como proceder. As familias informarán destes casos aos profesores/as titores/as ao comezo do curso e estes ao Equipo Directivo do centro.

**B.3) EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (EPA) PARA O ALUMNADO CON ENFERMIDADE CRÓNICA:**

-O Equipo de Primeiros Auxilios (EPA) para alumnado con enfermidade crónica será o mesmo equipo creado para atender as enfermidades e accidentes **graves** do alumnado e para actuar ante unha emerxencia no Plan de Autoprotección do Centro. Estará formado por:

**-Xefe/a: Mestre/a de Pedagogía Terapéutica.**

**-Mestres/as de garda.**

**-Mestre/a de Audición e Linguaxe.**

**-Orientador/a**

**-Coidador/a en caso de existir este posto.**

Este equipo será avisado por outro mestre/a encargado de notificarlle o ocorrido e acudirán ao lugar do sinistro. Tamén avisarase ao Equipo Directivo. O xefe/a do EPA (en caso de encontrarse ausente asumirá o cargo outro membro do grupo) organizará ao seu equipo nese momento para:

-Illar ao ferido dos demais alumnos/as.

-Buscar o botiquín se é preciso

-Prestar primeiros auxilios ao accidentado ata a chegada de Persoal Sanitario Especializado

-Organizar as aulas e alumnado que estean sen vixilancia.

-Aplicar a medicación pertinente en coordinación cos servizos sanitarios do 061 ou 112.

-Etc.

**B.4) FUNCIÓNS DA PERSOA COORDINADORA:**

-Coordinación, segundo establezan no Plan de Atención Individualizado (PAI) da persoa con enfermidade crónica, co profesional sanitario de referencia, en colaboración estreita coa dirección do centro e co departamento de orientación.

-Apoio no control da enfermidade: control e xestión dos elementos de control e coidado na enfermidade crónica que procedan: neveira, alimentos, contedor de residuos biolóxicos, desinfectantes, algodón, fichas e protocolos, etc.

-Apoio na planificación de actividades extraescolares e complementarias nas que participe o alumno/a con enfermidade crónica, especialmente cando requiran saída do centro escolar, no que respecta á preparación da caixa de urxencias auxiliar que debe acompañar a este alumnado.

-A persoa coordinadora do equipo será quen exercerá principalmente, e sempre que non teña obrigas de docencia que atender, o apoio que se determine no Plan de Atención Individualizado (PAI). Cando as súas obrigas docentes non llo permitan ou cando non se atope no centro será substituído, de xeito expreso, por un dos seus compañeiros/as no equipo segundo se determine no momento.

O centro, na súa autonomía organizativa, proporcionará á persoa coordinadora o tempo que se estime preciso para a realización dos seus labores.

**B.5) FUNCIÓNS DO EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (EPA) PARA ALUMNADO CON ENFERMIDADE CRÓNICA:**

-Apoio no control da enfermidade e das pautas marcadas polos servizos sanitarios. Estas funcións non precisarán de coñecementos médicos específicos, podendo ser realizadas por calquera persoa que reciba un adestramento mínimo.

-Unha vez constituído o equipo, este poderá recibir formación específica por parte do profesional sanitario de referencia, cando exista, quen, ademais, fará labores de acompañamento durante os primeiros días ou cando xurdan dúbidas. En caso de non haber profesional sanitario de referencia procederá contactar cos servizos de saúde para contar co asesoramento que se estime, ben directamente, ben a través da familia, da escola galega de saúde ou das instancias máis oportunas en cada caso.

-No perfil deste equipo de apoio terase en conta: Que teña formación específica en Primeiros Auxilios, Soporte Vital Básico e SVBDESA/ Que exercera estas labores con anterioridade e, polo tanto, conte con experiencia, particularmente no caso do coordinador-a.

**B.6) EMERXENCIA:**

Calquera persoa atenderá as emerxencias que poidan xurdir. Cando existan dúbidas sobre a gravidade, chamarase ao Equipo de Primeiros Auxilios (EPA) e cando a situación de urxencia é manifesta (perda de consciencia, confusión grave, convulsións...) contactarase inmediatamente co 061 activando a resposta de Alerta Escolar.

### **B.7) PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI) E PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- Todo o alumnado con enfermidade crónica que precise apoio educativo no centro, contará cun Plan de Atención Individualizado (PAI), integrado por:
  - Ficha con fotografía, protocolo de emerxencia (sinais de alarma, protocolo específico de actuación) e teléfonos de referencia, visible a disposición de toda a comunidade educativa (*modelo Anexo 1: Ficha de Alumno con Enfermidade Crónica*). Esta ficha estará visible nos botiquíns do centro e dentro da medicación a utilizar.
  - Autorizacións da familia (*modelo Anexo 2: Autorización da Familia*).
  - Alta en Alerta Escolar (*modelo Anexo 3: Formulario de Alerta Escolar*).
  - Informe médico e pautas correspondentes (debidamente custodiadas no expediente do alumno/a para salvagarda da intimidade). Os datos que poidan ser necesarios nunha actuación de urxencia trasladaranse á ficha do alumnado referida.
  - Formularios complementarios que procedan: follas de control, etc, segundo cada caso.
- Dependendo de cada enfermidade crónica do alumno/a, redactaremos un breve protocolo específico desa enfermidade para saber actuar correctamente.

## **C) ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN AO ALUMNADO**

### **C.1) OBRIGA DE SUBMINISTRAR MEDICACIÓN:**

Dentro das funcións do docente non se atopa a da administración de medicación, sobre todo cando supera o ámbito do que poderíamos denominar “primeiros auxilios”. Non obstante seguindo o principio vertebrador do deber de actuar con dilixencia cando estamos a cargo do alumnado, o centro escolar e o profesorado si ten a obriga de administrar certos medicamentos, sempre que a súa administración non requira cualificación médica (cando o poida realizar calquera persoa sen titulación) e sempre seguindo unha serie de pasos:

### **C.2) ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS OCASIONAIS:**

-Dentro do deber de coidado do menor, inclúase a administración dun medicamento receitado e que poida administrarse a xuízo do médico por calquera persoa da que dependa o coidado do menor, sempre que obre en poder do centro, e xa que logo da persoa responsable, a receita ou indicación médica co detalle do número de dose, frecuencia da subministración, etc.

-Estamos falando en consecuencia da subministración de píldoras, ou xarabes baixo supervisión médica, cando deban tomarse necesariamente durante a xornada escolar, ou o comedor, ou no seu caso da posibilidade de realizar unha desinfección dunha ferida leve e a colocación dun apósito como unha tiritá, se non se considera necesario o traslado a un centro hospitalario.

**C.3) ADMINISTRACIÓN DE TRATAMENTOS CRÓNICOS:**

-Nun segundo grupo poderíamos encaixar as enfermidades crónicas que esixen un determinado control e posterior subministración de inxectable, diario, o caso da diabetes tipo 1 en nenos pequenos. A partir dos 6-7 anos, eles mesmos teñen formación suficiente para poder automedicarse e controlar o seu nivel de glicosa. Antes resulta complicado e recoméndase a maior colaboración entre a familia e o centro, para facilitar a escolarización deste alumnado. Aínda que o control de glucemia e o cálculo de dose así como a propia administración da insulina, non é unha función que puidese esixirse ao profesorado, (máis si aínda non están en idade obrigatoria), desde os centros de saúde ou asociacións ofrécese formación básica para o profesorado, a fin de que este labor non teña que recaer totalmente nas familias cos trastornos que isto supón para o propio centro, e para a conciliación laboral e familiar dos responsables destes alumnos.

As inxeccións son hipodérmicas e non debe haber ningún problema na súa aplicación. Débese seguir o mesmo protocolo e pedir por escrito o tratamento, o medicamento a administrar e a autorización dos pais a aplicar devandito medicamento.

**C.4) ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN CASOS DE CRISIS CONVULSIVAS OU REACCIÓNS ALÉRXICAS GRAVES:**

- Nun estadio maior atopamos os supostos que poden levar a administración ocasional dun medicamento inxectable ou vía rectal, en caso de crise convulsivas, reaccións alérxicas graves, entre outros supostos, e nos que aínda que escapan das funcións docentes, atópanse incluída baixo o tipo penal do denominado “deber de socorro e auxilio”, que obriga a todo cidadán a prestar devandito auxilio, por estar en xogo a vida do menor.

-Nestes casos, a persoa responsable do alumno/a no centro prestará os primeiros auxilios no caso de presentarse unha crise epiléptica, convulsiva, perda de coñecemento segundo as instrucións recibidas.

-Así mesmo, a persoa que se determinou, ou na súa falta a que se atope máis próxima ao alumno/a, administrará, en caso de ser necesario, a dose inxectable que teña estipulada, en casos de alerxias graves, nos que a reacción a tempo pode ser decisiva.

-Nestes casos, é conveniente esixir á familia a presentación do informe do pediatra ou neurólogo onde se especifique o diagnóstico e a prescrición do medicamento en caso de crise, con todos os detalles para ser subministrado, ademais do consentimento informado da familia de que coñecen e aceptan que o persoal que poida subministrar o medicamento non é persoal sanitario, e asumen os riscos derivados da súa actuación.

-A familia responsabilizarase de que a medicación que estea no centro non se encontre caducada.

-Todo o persoal debe ter claro que de acordo co deber de socorro, a súa responsabilidade céntrase en actuar rapidamente de acordo cos seus coñecementos e titulación, non podéndoselle esixir máis responsabilidade que a que se esixiría a calquera persoa. O problema legal podería ocorrer no caso de non actuar, por omisión de socorro; pola contra, ó actuar con boa vontade, aínda causando un prexuízo por falta de pericia ou experiencia, non pode xerar responsabilidade penal ou administrativa ao profesor/a.

**C.5) AUTORIZACIÓN PARA SUBMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN:**

-A administración de medicación ao alumnado por parte do persoal do centro educativo, unicamente realízase previa presentación dunha prescrición médica e unha autorización escrita do pai, nai ou titor/a legal (*modelo Anexo 4: Autorización para Subministración de Medicamento*), onde se especificarán, os datos do alumno/a, a medicación, a hora de administración e a dose a administrar. No caso de que existise algunha dúbida, non se administrará o devandito medicamento sen a comunicación directa coa persoa que asina a autorización.



## D) COMO ACTUAR EN CASO DE ENFERMIDADE OU ACCIDENTE DEPENDENDO DA ACTIVIDADE QUE REALIZA O ALUMNO/A

### **D.1) COMEDOR ESCOLAR:**

- No comedor escolar, os coidadores/as que teñan algún alumno/a con enfermidade crónica, deberán coñecer o Plan de Atención Individualizado (PAI) recollido nunha ficha do alumno/a (*Modelo Anexo 1: PAI Ficha do Alumno/a*) que lle facilitará o centro e tamén o Protocolo Específico da súa enfermidade.

- Haberá que distinguir entre:

\* Accidente ou Enfermidade Leve: será atendido polos coidadores/as do comedor. Poderase utilizar o botiquín do centro.

\* Accidente ou Enfermidade Grave: as coidadoras aplicarán a conduta **PAS**:

**PROTEXER** (NON DEIXAR SÓ)-----**ALERTAR** (PEDIR AXUDA AOS OUTROS COIDADORES/AS) E AVISAR AO 061 ou 112-----**SOCORRER**

Seguirase sempre as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.

\* Enfermidade Crónica-Alerta Escolar: as coidadoras aplicarán a conduta **PAS E O PROTOCOLO ESPECÍFICO DO ALUMNO/A**:

**PROTEXER** (NON DEIXAR SÓ)-----**ALERTAR** (PEDIR AXUDA ÁS OUTRAS COIDADORAS) E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR -----**SOCORRER**

O comedor escolar ten unhas dimensións moi reducidas para o número de comensais que hai habitualmente, polo que, se podemos trasladar a outra sala ao ferido será ao salón de actos e acomodaremos nun colchón. De non ser posible o traslado por ser contraindicado, estaremos no lugar do sinistro e despexaremos os materiais que estean arredor do ferido/a que poidan ser perigosos.

Os coidadores/as collerán inmediatamente a medicación, situada no comedor, e **aplicaranlla canto antes seguindo as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.**

- Os coidadores/as do comedor escolar deberan ter un listado telefónico do alumnado facilitado polo centro.

- Calquera incidencia deberá ser notificada ao Equipo Directivo por medio dos coidadores/as do comedor.

- Os coidadores/as do comedor escolar comunicarán á familia os accidentes ou enfermidades leves do alumno/a que se produzan.

- Algún membro do Equipo Directivo acudirá canto antes ata o centro en caso de haber un accidente ou enfermidade grave ou algunha crise dun alumno/a con enfermidade crónica.

- Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou dalgunha crise con enfermidade crónica dun alumno/a e, dependendo do momento en que haxa que comunicarse coa familia, será un coidador/a do comedor ou o Equipo Directivo quen realice a chamada.

### **D.2) AULA TITORÍA / AULA ESPECIALIDADE:**

Tanto o profesorado titor como especialista activarán o Protocolo Xeral de Accidentes e Enfermidades do Alumno/a dependendo do seu grao: Leve, Grave ou Enfermidade Crónica-Alerta Escolar.

### **D.3) RECREO:**

O profesorado de garda de recreo activará o Protocolo Xeral de Accidentes e Enfermidades do Alumno/a dependendo do seu grao: Leve, Grave ou Enfermidade Crónica-Alerta Escolar.

**D.4) ACTIVIDADE OU SAÍDA COMPLEMENTARIA:**

- O profesorado debera ir provisto dun teléfono móbil, do listado telefónico do grupo e da caixa de urxencias auxiliar ou botiquín auxiliar transportable. No caso de que o curso que realice a saída teña algún alumno/a con enfermidade crónica, o responsable/s do grupo deberá levar no botiquín a medicación específica de dito alumno/a para poder utilizala en caso de urxencia.
- O protocolo a seguir dependerá de si o grao do accidente ou enfermidade é Leve, Grave ou Enfermidade Crónica-Alerta Escolar.
- De ser Grave ou Enfermidade Crónica-Alerta Escolar aplicaremos a conduta **PAS**:  
**PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA) E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR DE SER O CASO-----SOCORRER**
- Calquera incidencia deberá ser notificada ao Equipo Directivo.

**D.5) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

- Nas actividades extraescolares sempre haberá un mestre/a de garda que será o representante do centro nese momento. Entre as súas funcións está supervisar as actividades extraescolares, atendendo as necesidades puntuais que poidan ocorrer e comprobar a entrega do alumnado ás respectivas familias.
- O monitor/a que teña algún alumno/a con enfermidade crónica deberá coñecer o Plan de Atención Individualizado (PAI) recollido nunha ficha do alumno/a (*Modelo Anexo 1: PAI Ficha do Alumno/a*) que lle facilitará o centro e tamén o Protocolo Específico da súa enfermidade.
- O monitor/a da actividade extraescolar porase en contacto co mestre/a de garda no caso de ter algunha incidencia na súa actividade.
- Haberá que distinguir entre:
  - \* Accidente ou Enfermidade Leve: será atendido polo propio monitor/a ou, en caso de necesitar axuda, polo mestre/ de garda. Poderase utilizar o botiquín do centro.
  - \* Accidente ou Enfermidade Grave: o monitor/a aplicará a conduta **PAS**:  
**PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA AO MESTRE/A DE GARDA) E AVISAR AO 061 ou 112-----SOCORRER**
- Seguirase sempre as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.
- \* Enfermidade Crónica-Alerta Escolar: o monitor/a aplicará a conduta **PAS E O PROTOCOLO ESPECÍFICO DO ALUMNO/A**:  
**PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA Á MESTRA DE GARDA) E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR -----SOCORRER**
- O mestre/a de garda irá inmediatamente a buscar a medicación e aplicaranlla canto antes seguindo as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.
- Calquera incidencia deberá ser notificada ao Equipo Directivo por medio do mestre/a de garda.
- O monitor/a da actividade extraescolar comunicará á familia os accidentes ou enfermidades leves do alumno/a que se produzan.
- Algún membro do Equipo Directivo acudirá canto antes ata o centro en caso de haber un accidente ou enfermidade grave ou algunha crise dun alumno/a con enfermidade crónica.
- Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou dalgunha crise con enfermidade crónica dun alumno/a e, dependendo do momento en que haxa que comunicarse coa familia, será o mestre/a de garda ou o Equipo Directivo quen realice a chamada.

**D.6) TRANSPORTE ESCOLAR:**

- O coidador/a que custodie algún alumno/a con enfermidade crónica deberá coñecer o Plan de Atención Individualizado (PAI) recollido nunha ficha do alumno/a (Modelo Anexo 1: PAI Ficha do Alumno/a) que lle facilitará o centro e tamén o Protocolo Específico da súa enfermidade.

- A familia do alumnado con Enfermidade Crónica-Alerta Escolar transportado, deberá facilitar unha medicación que poida ir gardada no autobús para o seu uso en caso de crise xunto co modelo Anexo 1 anterior.

- De producirse algún incidente na viaxe, o condutor do transporte escolar aparcará o autobús nunha zona de seguridade para intentar resolvelo coa axuda do coidador/a.

- Haberá que distinguir entre:

\* Accidente ou Enfermidade Leve: será atendido polo propio coidador/a ou, en caso de necesitar axuda, polo condutor. Poderase utilizar o botiquín que debería levar o autobús.

\* Accidente ou Enfermidade Grave: o monitor/a aplicará a conduta **PAS**:

**PROTEXER** (NON DEIXAR SÓ)-----**ALERTAR** (PEDIR AXUDA AO CONDUTOR E APARCAR O AUTOBÚS) E AVISAR AO 061 ou 112-----**SOCORRER**

Seguirase sempre as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.

\* Enfermidade Crónica-Alerta Escolar: o monitor/a aplicará a conduta **PAS E O PROTOCOLO ESPECÍFICO DO ALUMNO/A**:

**PROTEXER** (NON DEIXAR SÓ)-----**ALERTAR** (PEDIR AXUDA AO CONDUTOR E APARCAR O AUTOBÚS) E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR -----**SOCORRER**

O condutor collerá inmediatamente a medicación e aplicaranlla canto antes seguindo as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.

- O condutor e o coidador/a do transporte escolar deberán ir provistos dun listado telefónico do alumnado facilitado polo centro.

- Calquera incidencia deberá ser notificada ao Equipo Directivo por medio do condutor ou coidador/a do transporte escolar.

- O coidador/a do transporte escolar comunicará á familia os accidentes ou enfermidades leves do alumno/a que se produzan na viaxe.

- Algún membro do Equipo Directivo acudirá canto antes ata o lugar do sinistro de haber un accidente ou enfermidade grave ou algunha crise dun alumno/a con enfermidade crónica.

- Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou dalgunha crise con enfermidade crónica dun alumno/a e, dependendo do momento en que haxa que comunicarse coa familia, será o condutor, coidador/a ou o Equipo Directivo quen realice a chamada.

## D) ANEXOS

- **Anexo 1-Ficha Alumno Enfermidade**
- **Anexo 2-Autorizacion Familia**
- **Anexo 3-Formulario Alerta Escolar**
- **Anexo 4-Autorizacion Medicinas**
- **Anexo 5-Rexistro Actuacións Incidencias**
- **Anexo 6-Comunicacións Incidente Familias**

	<b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA WEB: <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios">www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios</a> E-Mail: <a href="mailto:ceip.serra.vincios@edu.xunta.es">ceip.serra.vincios@edu.xunta.es</a>	<b>CEIP SERRA-VINCIOS</b> A Serra s/n - Vincios 36316 GONDOMAR (Pontevedra) 886 120 042	
--	--	--	---

**ANEXO 1**

PLAN ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI) – FICHA DE ALUMNADO CON ENFERMIDADE CRÓNICA			
<b>NOME E APELIDOS DO/A ALUMNO/A:</b>			PEGAR FOTO
<b>DATA NACEMENTO:</b>	<b>SEXO:</b>	<b>CURSO ACTUAL:</b>	
<b>COMEDOR:</b>	<b>TRANSPORTE:</b>		
<b>ENFERMIDADE CRÓNICA OU CONDICIÓ SANITARIA:</b>			
<b>SÍNTOMAS DE ALARMA:</b>		<b>ACTUACIÓNS:</b>	
<b>DATOS DE CONTACTO:</b>			
Parentesco	Nome e Apelidos	Teléfono	Horario
<b>EQUIPO SANITARIO:</b>			
Centro médico/hospitalario de referencia:			
Médico/a:		Telf:	
Enfermeiro/a:		Telf:	
<b>OUTRAS CONSIDERACIÓNS EN CASO DE URXENCIA:</b>			
<b>URXENCIAS SANITARIAS 061 - 112</b>			

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es)





Edif. Usos Múltiples – San Marcos s/n  
15890 - Santiago de Compostela

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN NO PROGRAMA ALERTA ESCOLAR

Denominación do centro <b>CEIP SERRA-VINCIOS</b>			
Nome do/a director/a			
Código do centro <b>36014672</b>	Enderezo <b>A SERRA S/N</b>		
Localidade <b>VINCIOS</b>	C.P. <b>36316</b>	Concello <b>GONDOMAR</b>	Provincia <b>PONTEVEDRA</b>
Teléfono <b>886120042</b>	Fax	E-mail <b>ceip.serra.vincios@edu.xunta.es</b>	

### DATOS DO ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno		Data nacemento (dd/mm/aa)	
Sexo : masculino <input type="checkbox"/>	feminino <input type="checkbox"/>	Tarxeta sanitaria	
Nomes dos pais ou titores legais			
Enderezo			
Localidade	C.P.	Concello	Provincia
Teléfonos de contacto: - domicilio: - traballo:			
Patoloxías (Sinale cun X)	Alerxia (*) alimentaria <input type="checkbox"/>	Shock Anafiláctico <input type="checkbox"/>	Diabetes/ Hipoglicemia <input type="checkbox"/>
			Epilepsia <input type="checkbox"/>
			Outras (*) <input type="checkbox"/>
Observacións (*especificuese)			

Autorizo expresamente que unha copia desta solicitude quede custodiada no centro escolar e sexa empregada polo persoal dependente do mesmo para o cumprimento dos fins do programa ALERTA ESCOLAR, de acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal  
Este formulario debe ir acompañado do informe médico.

VINCIOS, de ..... de 200\_.  
Asinado: Pai/nai ou titor legal.

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase que os seus datos persoais serán incorporados a un ficheiro de titularidade da Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061, autorizando a esta ao tratamento dos mesmos no desenvolvemento das súas funcións legalmente atribuídas. Poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, oposición, enviando unha solicitude por escrito á Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061, Edificio Usos Múltiples San Marcos, Santiago de Compostela. Igualmente, infórmase que a copia custodiada no centro escolar será incorporada a un ficheiro non automatizado titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, autorizando a esta a ao tratamento da mesma no desenvolvemento das súas funcións legalmente atribuídas e para os fins propios do programa ALERTA ESCOLAR. Respecto aos datos contidos na mesma, poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, oposición, enviando unha solicitude por escrito á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Edificio Administrativo San Caetano, C.P. 15781, Santiago de Compostela.

**Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061.**  
**Edificio Usos Múltiples San Marcos, Santiago de Compostela.**

	<b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	<b>CEIP SERRA-VINCIOS</b> A Serra s/n - Vincios 36316 GONDOMAR (Pontevedra) 886 120 042	
WEB: <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios">www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios</a> E-Mail: <a href="mailto:ceip.serra.vincios@edu.xunta.es">ceip.serra.vincios@edu.xunta.es</a>			

**ANEXO 4**

<b>PLAN ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI) – AUTORIZACIÓN PARA SUBMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO</b>	
<b>NOME E APELIDOS DO/A ALUMNO/A:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>ENFERMIDADE:</b>	
<b>NOME DO MEDICAMENTO:</b>	
<b>FORMA DE SUBMINISTRACIÓN DA MEDICACIÓN:</b>	
<b>DOSIS:</b>	<b>HORA Á QUE SE DEBE ADMINISTRAR:</b>
<p><b>Por medio da presente <u>AUTORIZO</u> a que se lle administre ao meu fillo/a o medicamento descrito anteriormente por parte do persoal do Colexio. Así mesmo fágome totalmente <u>RESPONSABLE</u> desta decisión, liberando ao Colexio e ao seu persoal de calquera responsabilidade, de calquera contraindicación que poida aparecer como resultado da subministración desta medicación ao meu fillo/a. A administración de medicación ao alumnado por parte do persoal do centro educativo, únicamente realizarase previa presentación dunha <u>PRESCRICIÓN MÉDICA</u>. No caso de que existise algunha dúbida, non se administrará o devandito medicamento sen a comunicación directa coa persoa que asina a autorización.</b></p>	
<b>NOME DA NAI/PAI/RESPONSABLE QUE AUTORIZA:</b>	<b>DNI:</b>
<b>DATA E SINATURA DA PERSOA QUE AUTORIZA:</b>	
Vincios a ____ de _____ de 20 ____	
Asdo.: _____	

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmaselle de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es)



 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b>  <b>CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN</b>  <b>E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</b></p> <p>WEB: <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios">www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios</a>          E-Mail: <a href="mailto:ceip.serra.vincios@edu.xunta.es">ceip.serra.vincios@edu.xunta.es</a></p>	<p><b>CEIP SERRA-VINCIOS</b>                  A Serra s/n - Vincios                  36316 GONDOMAR (Pontevedra)                  886 120 042</p>	
		

**ANEXO 5**

<b>REGISTRO DE ACTUACIÓN EN EMERXENCIAS E INCIDENCIAS</b>
<b>NOME E APELIDOS DO/A PERSOA ACCIDENTADO/A:</b>
<b>PERSOAL / ALUMNADO / PERSOA EXTERNA AO CENTRO (MARQUE O QUE PROCEDA):</b>
<b>ENFERMIDADE CRÓNICA OU CONDICIÓ SANITARIA:</b>
<b>NO CASO DE ALUMNADO INDICAR CURSO:</b>
<b>DÍA, HORA E LUGAR DO INCIDENTE:</b>
<b>TESTEMUÑAS (SE HOUBESE) DO INDICENTE:</b>
<b>CONDICIÓNS NAS QUE OCORREU O INCIDENTE:</b>
<b>SÍNTOMAS E/OU CONSECUCIAS DO INCIDENTE (FERIDAS, FRACTURAS, CONTUSIÓNS, ALTERACIÓNS, ETC) APRECIABLES:</b>
<b>ACCIÓNS LEVADAS A CABO E POR QUEN:</b>
<b>NOME, DATA E SINATURA:</b>

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informaselle de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónica a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es)



	<b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	<b>CEIP SERRA-VINCIOS</b>	
WEB: <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios">www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios</a> E-Mail: <a href="mailto:ceip.serra.vincios@edu.xunta.es">ceip.serra.vincios@edu.xunta.es</a>		A Serra s/n - Vincios 36316 GONDOMAR (Pontevedra) 886 120 042	

**ANEXO 6**

<b>COMUNICACIÓN DE INCIDENTE ÁS FAMILIAS</b>	
<b>NOME E APELIDOS DO/A ALUMNO/A:</b>	<b>CURSO E GRUPO:</b>
<b>BREVE DESCRICIÓN DO INCIDENTE:</b>	
<b>SÍNTOMAS E/OU CONSECUCIAS DO INCIDENTE (FERIDAS, FRACTURAS, CONTUSIÓN, ALTERACIÓN, ETC) APRECIABLES NO MOMENTO:</b>	
<b>ACCIÓN REALIZADAS /MEDIDAS ADOPTADAS:</b>	
<b>NOME, DATA E SINATURA:</b>	