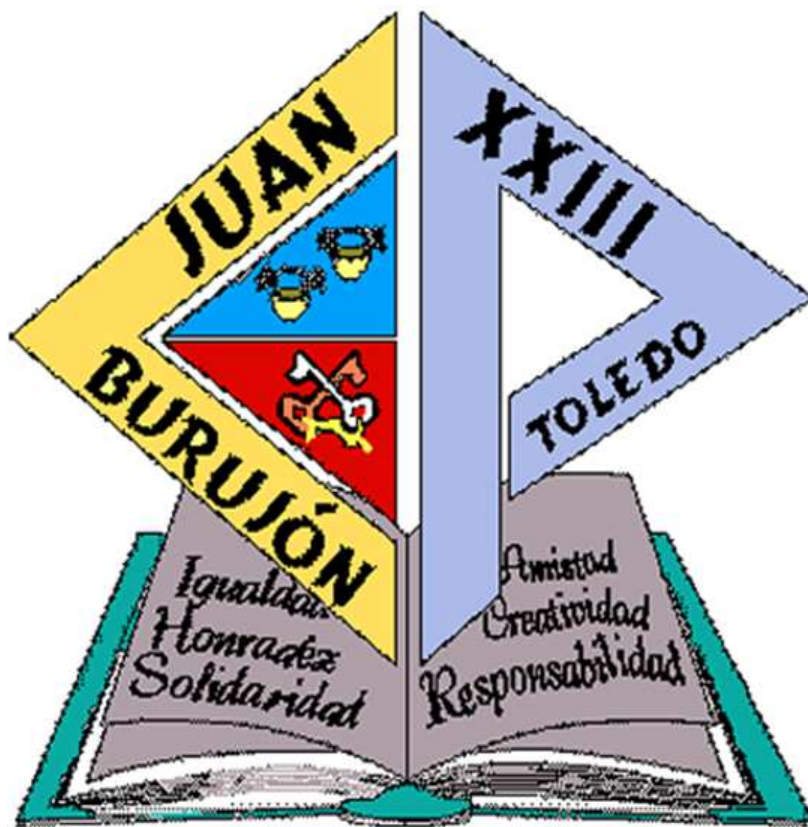


Protocolo de actuación ante
situaciones de emergencias médicas
en el centro

(Anexo XVII del PEC)



CEIP "Juan XXIII"

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Introducción	2
2. Principios básicos de actuación	2
3. Actuaciones iniciales.	
3.1. Listado de teléfonos para casos de emergencia	2
3.2. Botiquín del centro	3
3.3. Listado de casos médicos de interés	3
3.4. Coordinación con el centro médico	4
4. Casos frecuentes de emergencias médicas en el contexto escolar.	
4.1. Enfermedad común	4
4.2. Hemorragias y heridas	4
4.3. Contusiones y traumatismos	5
4.4. Quemaduras	5
4.5. Accidentes en los ojos o en la boca	5
4.6. Obstrucción de las vías respiratorias	6
4.7. Intoxicaciones	6
4.8. Insolación o golpes de calor	6
4.9. Accidentes por corriente eléctrica	7
4.10. Reacciones alérgicas	7
4.11. Crisis asmáticas	7
4.12. Convulsiones y epilepsia	8
4.13. Diabetes	8
5. Protocolos individuales de actuación.	
5.1. Autorización para las familias	11
5.2. Administración de medicamentos	11
6. Evaluación y actualización del protocolo	12
7. Aprobación del protocolo	12
8. Anexos	13

1. Introducción.

El presente protocolo pretende ser una guía práctica y efectiva de actuación ante posibles contingencias sanitarias que ocurran en el centro escolar y requieran de una atención inmediata, así como de orientación con respecto al alumnado que presente patologías o enfermedades crónicas.

2. Principios básicos de actuación.

A la hora de llevar a cabo cualquier actuación relacionada con incidencias médicas se deben seguir los siguientes principios básicos:

- a) La atención debe ser inmediata, pero sin perder la calma en ningún momento.
- b) En primer lugar, se debe valorar la situación y apartar al alumno/a que precisa de atención sanitaria.
- c) Los incidentes leves se atenderán en el centro con los recursos disponibles.
- d) Si se tratara de un incidente que precisa de atención médica sin situación de emergencia se avisaría a la familia para que proceda a su traslado.
- e) Si se tratara de una emergencia médica se avisaría inmediatamente al centro de salud y a la familia, mientras se le presta la atención necesaria hasta la llegada de los servicios médicos.

3. Actuaciones iniciales.

3.1. Listado de teléfonos para casos de emergencia.

Al comenzar cada curso escolar se hará un listado de teléfonos a los que poder llamar en caso de producirse incidencias médicas durante la jornada escolar.

Centro de salud de Burujón	925 75 62 59
Centro de salud de La Puebla de Montalbán	925 75 13 38
Emergencias	112
Farmacia de Burujón	925 75 60 01
Ayuntamiento de Burujón	925 75 60 81
Guardia Civil de Escalonilla	925 75 80 06
CEIP "Juan XXIII" – Ed. Primaria	925 75 60 48
CEIP "Juan XXIII" – Ed. Infantil	925 74 80 34

Dicho listado se actualizará cada vez que sea preciso, se facilitará a todo el personal docente y laboral del centro y se pondrá en lugares visibles de ambos edificios (botiquines, sala de profesores/as...).

3.2. Botiquín del centro.

Los dos edificios del CEIP "Juan XXIII" de Burujón contarán con un botiquín, situado en un lugar conocido y accesible para todo el personal docente y laboral del centro.

Los botiquines contarán con los siguientes recursos:

- Material para curas: Guantes, tijeras de punta redondeada, tiritas, esparadrapo de papel, vendas, gasas estériles, algodón, suero fisiológico, agua oxigenada y povidona yodada.
- Medicinas: Crema para picaduras (fenergán) y golpes (Calmatopic stick).
- Otros: Termómetro, pinzas sin dientes y tubo de Guedel,

La reposición de los botiquines correrá a cargo del/la responsable de riesgos laborales, tras aprobación por parte del equipo directivo. Todo el personal docente y laboral del centro es responsable de comunicar los recursos que se puedan precisar en los botiquines al coordinador/a de riesgos laborales.

En ambos edificios habrá una bolsa de hielo sintético para aplicar en posibles casos de contusiones. Las bolsas estarán en el congelador.

Asimismo, ambos edificios dispondrán de un botiquín portátil o maletín, con los recursos anteriormente mencionados, para poder llevarlo cuando se realicen actividades fuera del centro, así como de una nevera portátil.

3.3. Recogida de información sobre datos médicos de interés.

Al comienzo de cada curso escolar se entregará una hoja de recogida de información a las familias en la que se incluirá un apartado para anotar los datos médicos de interés del alumnado (*ver anexo A*). Cada tutor/a recogerá, igualmente, una fotocopia de la tarjeta sanitaria en vigor de cada alumno/a.

El equipo directivo elaborará un listado, por niveles, en el que se incluirán los datos médicos a tener en cuenta en el proceso educativo de cada alumno/a (si existieran) y lo hará extensivo a todo el personal docente y laboral del centro.

Dicho listado se actualizará cada vez que las circunstancias cambien; bien sea porque se produzca la incorporación de nuevo alumnado con datos médicos de interés, porque al alumnado ya matriculado se le diagnostique una nueva patología o enfermedad crónica, o porque un facultativo médico certifique que deja de padecerlas.

En caso de enfermedades crónicas diagnosticadas, los padres, madres, tutores/as legales aportarán al centro una fotocopia del informe médico que contenga las pautas básicas de actuación ante posibles manifestaciones de la enfermedad.

3.4. Coordinación con el centro médico.

Una vez que se haya actualizado la información del alumnado referente a los datos de salud que puedan tener repercusión en el proceso educativo, el equipo directivo trasladará al centro médico de la localidad aquellas circunstancias que requieran de una actuación conjunta y coordinada (enfermedades infecciosas, crónicas...).

Esta misma coordinación se repetirá cada vez que las circunstancias cambien, con el fin de mantener siempre actualizado el protocolo de actuación entre colegio y centro médico en aquellos casos que el alumnado del centro presente patologías o enfermedades que se puedan manifestar durante la jornada escolar.

Asimismo, se establecerá un calendario de actuaciones del centro médico en el colegio, entre las que cabe incluir:

- Actualización de teléfonos de emergencia.
- Protocolos de actuación en los casos existentes en el centro.
- Formación del profesorado en primeros auxilios.
- Charlas informativas o talleres para el alumnado y sus familias, relacionados con la salud, alimentación, higiene...
- Otros temas de interés.

4. Casos frecuentes de emergencias médicas en el contexto escolar.

4.1. Enfermedad común.

Cuando el alumnado del centro manifieste malestar físico (dolor de cabeza, dolor de estómago, vómitos...) el centro llamará a su familia para que proceda a su recogida con la mayor brevedad posible.

Hasta que no se produzca la recogida, el/la alumno/a permanecerá bajo la vigilancia del personal del centro.

Se recomienda que el alumnado no acuda al centro cuando presente síntomas manifiestos de enfermedad o indisposición antes de comendar la jornada escolar.

En los casos de enfermedades infecciosas o pediculosis, el alumnado no debe acudir al centro hasta que se haya subsanado dicha situación.

4.2. Hemorragias y heridas.

Cuando el alumnado sufra una hemorragia nasal se taponará la nariz apretando en lado por el sangra.

Las heridas superficiales se curarían con el material del botiquín del centro (no utilizar algodón ni alcohol).

Si se tratara de una pequeña astilla clavada, se intentaría sacar con las pinzas sin dientes del botiquín.

Si la hemorragia no cesara, la herida se considerara de mayor gravedad o existiera descalabrada, se procedería al traslado del alumno/a al centro médico de la localidad.

La familia se encargaría del traslado del alumno/a, salvo que no fuera posible contactar con ella o la situación requiriera de una actuación de urgencia, en cuyo caso el traslado lo realizaría un miembro del equipo directivo o del profesorado del centro, siempre que se haya firmado la autorización correspondiente (*ver anexo B*).

4.3. Contusiones y traumatismos.

En los casos de contusiones que no requieran de intervención médica, se pondrá la bolsa de hielo sobre la zona afectada envuelta en un paño (nunca en contacto directo con la piel). Si el dolor no cesara se valoraría la atención médica.

Si se sospechara la existencia de esguince, fractura o luxación, se procedería a la inmovilización de la zona afectada y al traslado del alumno/a al centro médico, en las mismas condiciones expuestas en el punto anterior.

El centro no administrará al alumnado pomadas antiinflamatorias (excepto Calmatopic stick), analgésicos o calmantes.

4.4. Quemaduras.

Cuando un/a alumno/a sufra una quemadura leve se le aplicará agua fría durante unos minutos y posteriormente se tatará la zona afectada con una gasa estéril.

Si la quemadura produce la formación de ampollas se procederá al traslado al centro sanitario y se evitará que se rompan.

4.5. Accidentes en los ojos o en la boca.

Cuando entre en los ojos tierra, algún pequeño insecto... se procederá a lavar la zona afectada, impidiendo que el/la alumno/a se frote el ojo. También se puede utilizar una gasa estéril o la punta de un pañuelo para intentar extraerlo.

Si no fuera posible o se considerara que la lesión en el ojo puede entrañar mayor gravedad se pondría en manos de un facultativo médico.

Si se produjera la caída de una pieza dental permanente se cogería el diente por la corona, evitando tocar la zona de la raíz. Si existiera algún cuerpo extraño se quitaría enjuagando con suero fisiológico a poca presión y se conservaría en dicho suero hasta que fuera reimplantado, si es posible.

4.6. Obstrucción de las vías respiratorias.

En los posibles casos que el alumnado pueda sufrir una obstrucción de las vías respiratorias por la presencia de un cuerpo extraño (comida, pequeño objeto...) se procedería a realizar las siguientes acciones:

- Estimular al alumno/a para que expulse el objeto mediante la tos.
- Si el cuerpo no se elimina se realizará la maniobra Heimlich tal y como se indica a continuación:



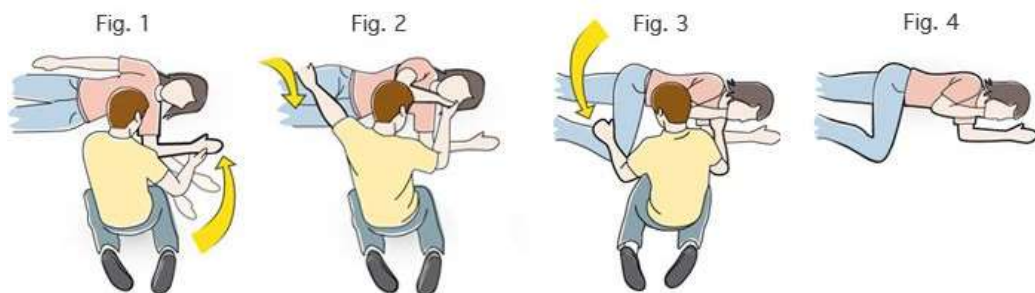
- a) El reanimador se sitúa de pie y sujeta al alumno/a por detrás, pasando los brazos por debajo de las axilas y rodeando el tórax.
- b) Colocar las manos sobre el abdomen (boca del estómago) y efectuar 5 compresiones hacia arriba y atrás.
- c) Repetir la maniobra hasta que expulse el cuerpo extraño.

Si el/la alumno/a estuviera inconsciente se avisaría al centro médico, se intentaría extraer el cuerpo extraño (si es accesible) y se realizarían compresiones abdominales hasta su llegada.

4.7. Intoxicaciones.

Si se produjera una intoxicación se intentaría identificar el tóxico, la cantidad ingerida, el tiempo transcurrido desde la exposición y se trasladaría al alumno/a al centro médico o se requeriría su asistencia en el centro.

Si estuviera inconsciente se le colocaría en posición lateral de seguridad y se evitaría provocar el vómito.



4.8. Insolación y golpes de calor.

En los casos de insolación o golpes de calor se acostaría al alumno/a en un lugar fresco si es posible, en posición semiincorporada para evitar el aumento de riego al cerebro. Posteriormente se pondrían compresas de agua fría en la cara y en la cabeza (si no fuera posible se refrescaría con agua) y se le daría de beber agua o bebidas isotónicas (si está consciente).

En los casos en que el alumnado pudiera perder el conocimiento se le colocaría en posición lateral de seguridad y se evitarían aglomeraciones en torno al afectado/a mientras vienen los servicios médicos.

4.9. Accidentes por corriente eléctrica.

Si se produjera un accidente relacionado con la corriente eléctrica, en primer lugar se intentaría cortar la misma.

Si no fuera posible, se intentaría retirar al afectado/a de la corriente eléctrica, pero sin tocar directamente a la persona que está recibiendo la descarga; se debe usar siempre un medio aislante de goma o madera.

Acto seguido, el/la alumno/a será atendido por los servicios médicos.

4.10. Reacciones alérgicas.

En los casos que el alumnado padezca alergias o intolerancias alimentarias, la familia debe comunicarlo al centro y facilitar el correspondiente informe médico con las pautas de actuación en caso de que entre en contacto con el alérgeno y produzca reacción.

La familia será la encargada de administrar el tratamiento para alergias, exceptuando aquellos casos en los que se produzca una reacción grave durante la jornada escolar, la familia haya suministrado al centro la medicación necesaria y haya firmado debidamente la autorización para que el personal del centro administre ese determinado medicamento (*ver anexo C*).

Si el alumnado sufriera una picadura se extraería el aguijón (si lo hubiera), se lavarían la piel y se aplicaría la crema para picaduras (excepto en casos de reacciones graves en los que se administraría la medicación facilitada por la familia o se pondría en manos de los servicios médicos de forma inmediata).

Si la picadura fuera de garrapata no se intentaría extraer y se procedería al traslado al centro médico.

4.11. Crisis asmáticas.

En caso de que un/a alumno/a sufriera una crisis asmática se seguirían las siguientes actuaciones:

- a) Tranquilizar al alumno/a y mantenerlo en reposo.
- b) Intentar evitar el factor desencadenante (polen, humo, olores fuertes...).
- c) Avisar al centro médico y a la familia.
- d) Si la situación requiere de una actuación inmediata se administraría la medicación necesaria, si ha sido facilitada por la familia y ha firmado la autorización correspondiente (*ver anexo C*).

4.12. Convulsiones y epilepsia.

En caso de que existiera en el centro alumnado con crisis convulsivas febriles o epilepsia, la familia debe comunicarlo al centro y facilitar el correspondiente informe médico con las pautas de actuación en caso de que convulsione durante la jornada escolar.

Como norma general se debe proceder del siguiente modo:

- Mantener tumbado al alumno/a, evitando que se golpee con los objetos que le rodean.
- Evitar la mordedura de la lengua interponiendo un pañuelo entre los dientes o utilizando el tubo de Guedel.
- Administrar la medicación necesaria si ha sido facilitada al centro y se ha firmado la autorización correspondiente.
- Tras la crisis se mantendrá al alumno/a en posición lateral de seguridad hasta que recupere completamente la consciencia.
- Avisar al centro médico y a la familia.

4.13. Diabetes.

La diabetes es una enfermedad crónica consistente en un déficit de insulina que conlleva un aumento de la glucosa en sangre.

Si las cifras de glucosa están por debajo de 60 mg/dl se denomina HIPOGLUCEMIA; y si sube por encima de 180 mg/dl se denomina HIPERGLUCEMIA.

En caso de haber alumnado diabético en el centro, la familia debe facilitar el informe médico con las pautas de actuación y firmar la autorización correspondiente para que el personal del centro pueda administrar Glucagón si fuera necesario.

Asimismo, debe encargarse del control de la medicina necesaria y facilitar los alimentos que puedan precisarse (hidratos de carbono de absorción rápida y lenta).

Salvo otras indicaciones dadas por los servicios médicos, las pautas de actuación serán las siguientes:

- HIPOGLUCEMIA.
 - o Cuando se perciban los síntomas de hipoglucemia (sensación de hambre, cansancio, debilidad, cambio de carácter, irritabilidad, dolor abdominal, temblores, palpitaciones, sudor frío o palidez), comprobar el nivel de glucosa con el glucómetro facilitado por el centro de salud o directamente a través del parche, si dispusiera de él.

- Si el nivel de glucosa es inferior a 60 mg/dl, y se encuentra consciente, se le darían hidratos de carbono de absorción rápida (un terroncillo o sobre de azúcar, caramelos, zumo o refresco que no sea light).
- Repetir la prueba de glucemia a los 10/15 minutos.
- Si sigue en niveles bajos, volver a administrar hidratos de carbono de absorción rápida.
- Si el nivel de glucosa es superior a 80 mg/dl, administrar ración de azúcares de absorción lenta: 20 gr de pan, 3 galletas María, yogur natural o 1 pieza de fruta. Si el momento de la hipoglucemia está próximo a la comida, se administrará el azúcar de absorción rápida y se adelantará la comida.
- Se procurará que el/la alumno/a permanezca en reposo y no darle nunca alimentos que contengan grasas o proteínas (bollería, chocolates, pasteles...).

- HIPOGLUCEMIA GRAVE.

- Si el/la alumno/a manifiesta confusión, comportamientos extraños, dificultad para hablar, visión borrosa, adormecimiento, mareo, convulsiones o pérdida de la consciencia, se le administrará Glucagón (previa facilitación por parte del centro médico y autorización de la familia – ver anexo C).
- Dar hidratos de carbono de absorción lenta tras recuperar la consciencia y evitar esfuerzos físicos.
- Avisar al centro médico y a la familia.

Conservación del Glucagón.

- Mantener fuera de la vista y del alcance de los/as niños/as.
- Conservar en nevera (entre 2°C y 8°C).
- Conservar en el envase original para protegerlo de la luz.
- Utilizar inmediatamente después de su preparación.
- No utilizar después de la fecha de caducidad que aparece en el envase.

Modo de empleo.

- Quitar el protector de la aguja de la jeringuilla.
- Quitar el capuchón naranja del vial de glucagón.
- Inyectar todo el líquido de la jeringuilla en el vial de glucagón.
- Agitar, sin sacar la aguja del vial.
- Comprobar que el émbolo de la jeringuilla está completamente metido.
- Extraer toda la solución con la jeringuilla mirando hacia arriba.
- Extraer las posibles burbujas que hayan podido quedar.
- Inyectar lentamente en el muslo.



- HIPERGLUCEMIA.

- Se comprobará el nivel de glucosa si el/la alumno/a micciona frecuentemente, bebe más de lo habitual, muestra cansancio o hambre; síntomas de la hiperglucemia.
- Si tiene niveles entre 180 y 250 mg/dl se procederá a la hidratación con agua y realización de actividad física suave.
- Se realizará una nueva prueba de glucosa a la hora y se avisará a la familia.

- HIPERGLUCEMIA GRAVE.
 - o Si hay náuseas, vómitos o pérdida del conocimiento puede deberse a que tiene un nivel de glucosa superior a 250 mg/dl.
 - o Si ocurriera esto se avisaría inmediatamente a los servicios médicos y a la familia y no realizaría ninguna actividad física.

5. Protocolos individuales de actuación.

5.1. Autorización para las familias.

Al comienzo de cada curso escolar, o cuando un/a nuevo/a alumno/a se incorpore al centro, la familia deberá firmar la autorización al personal del centro para desarrollar actuaciones en caso de accidente o enfermedad grave durante la jornada escolar (*ver anexo B*).

Si no se firma dicha autorización, el personal del centro no debe proceder al traslado del alumno/a al centro de salud.

5.2. Administración de medicamentos.

En caso de enfermedades crónicas diagnosticadas, los padres, madres, tutores/as legales aportarán al centro una fotocopia del informe médico.

Para proceder a la atención del alumnado y administración de medicinas en caso de urgencia, se establecerán protocolos individualizados de actuación en el centro escolar (*ver anexo D*) firmados por el/la director/a del centro, un facultativo médico, el padre, la madre o tutores/as legales del alumno/a.

Dichos protocolos contendrán, además, la siguiente documentación adjunta:

- Informe médico con el tratamiento necesario y las normas básicas de actuación ante posibles manifestaciones de la enfermedad.
- Autorización por escrito para que se le administre medicación en caso de urgencia hasta que pueda ser atendido por personal sanitario (*ver anexo C*).
- Relación de personal del centro que se compromete al desarrollo de cada protocolo escolar, incluyendo la administración del medicamento en él indicado. Este listado no se facilitará en ningún momento a las familias. No obstante, el protocolo no se firmará si se considera que el personal del centro que se ofrece voluntariamente no garantiza su correcto cumplimiento, se les informará cuando no se pueda llevar a cabo en días concretos por falta de recursos humanos, o se podrá revocar por parte de los firmantes (director/a, facultativo médico o familia).

El personal del centro que no haya firmado un protocolo individualizado de actuación no está obligado a cumplir los acuerdos recogidos en el mismo, sin que ello exima del deber inexcusable de socorro.

La administración de los medicamentos y el control de su correcto estado de conservación correrá a cargo de las familias.

Todos los protocolos individualizados de actuación serán custodiados bajo llave, por el equipo directivo, en la carpeta de protocolos médicos.

Asimismo, se darán las siguientes copias, sin la relación de personal del centro que se compromete a desarrollar dicho protocolo:

- Tutor/a, para que lo haga extensivo al equipo de nivel.
- Familia del alumno/a.
- Expediente del alumno/a.

6. Evaluación y actualización del protocolo.

El protocolo de actuación ante emergencias médicas se revisará de forma continua, procediéndose a su actualización y mejora en caso de detectarse posibles deficiencias.

Especial atención se prestará a los protocolos individualizados de actuación en casos de enfermedades crónicas, siendo un tema a incluir en las sesiones de evaluación trimestrales de cada uno de los niveles.

7. Aprobación del protocolo.

El presente protocolo de actuación en caso de emergencias médicas en el CEIP "Juan XXIII" ha sido elaborado por el director del centro en colaboración con la médica de familia de la localidad.

Asimismo, se ha informado de su contenido al Claustro de Profesores/as y al Consejo Escolar. Ambos órganos de participación dan su conformidad.

Y para que conste, se firma en Burujón, a 30 de junio de 2020.

EL DIRECTOR

MÉDICA FAMILIA BURUJÓN

Fdo. Juan Antonio Díaz Díaz

Fdo. Teresa Méndez García

ANEXO A



Hoja de recogida de información para la elaboración de la ficha individual del alumno/a

Nombre y apellidos del alumno/a			
Lugar y fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
Nombre del padre / tutor legal *			
Teléfono		Correo electrónico	
Nombre de la madre / tutora legal *			
Teléfono		Correo electrónico	
Domicilio (calle y número)			

Teléfonos para casos de urgencia

(Poner primero los teléfonos a los que llamar en caso de urgencia, indicando de quién es cada uno)

Nombre (parentesco)		Teléfono 1	
Nombre (parentesco)		Teléfono 2	
Nombre (parentesco)		Teléfono 3	
Nombre (parentesco)		Teléfono 4	
Nombre (parentesco)		Teléfono 5	

Datos médicos de interés →

Otros datos de interés →

* En los casos de familia monoparental, viudedad, divorcio, separación... se debe adjuntar documentación acreditativa

ANEXO B



Autorización al personal del centro para actuaciones a desarrollar

en caso de accidente o enfermedad durante la jornada lectiva

Pautas de actuación en caso de accidente o enfermedad durante la jornada escolar:

1. Las familias entregarán al centro, al inicio de cada curso escolar, una fotocopia de la tarjeta sanitaria en vigor del alumno/a, así como la información médica que pueda ser relevante.
2. En caso de que el/la alumno/a deba tomar alguna medicación durante la jornada escolar, será un miembro de la familia, mayor de edad, el encargado de suministrárselo, previa comunicación al tutor/a o al equipo directivo.
3. Cuando un/a alumno/a sufra algún accidente leve durante la jornada escolar, se procederá a su cura con el material del botiquín del centro, si fuera factible.
4. Si durante la jornada escolar el/la alumno/a se encuentra indispuerto/a o sufre un percance que requiere de atención médica, se llamará a sus familias y permanecerá al cuidado del personal del centro hasta que pasen a recogerle.
5. Si el/la alumno/a precisa de atención médica inmediata y ningún miembro de la familia, mayor de edad, se puede hacer cargo de su traslado al centro médico, o no hay forma de comunicarse con ellos, será un miembro del profesorado o del equipo directivo el encargado de su traslado al centro de salud o al hospital, siempre y cuando se haya firmado la siguiente autorización, que tendrá validez desde la fecha en que se firma hasta que termine la escolarización del alumno/a en el centro (salvo que se firme una nueva).

Yo, _____,
con DNI nº _____, como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a

acepto las pautas de actuación en caso de accidente o enfermedad durante la jornada escolar arriba indicadas y autorizo el traslado al centro de salud o al hospital por parte del profesorado o equipo directivo del centro en aquellos casos que mi hijo/a requiera de atención médica inmediata y no haya sido posible contactar con nosotros/as o no hayamos podido hacer cargo en ese momento.

Y para que así conste, lo firmo en Burujón, a ____ de _____ de _____

(firma)

ANEXO C



Autorización al profesorado del centro para la administración voluntaria de medicamentos dentro del horario escolar

Yo, _____ con DNI número _____, como padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a _____ AUTORIZO al personal del CEIP "Juan XXIII" de Burujón para que le administre la siguiente medicación:

(marque y complete la opción correcta)

	Dicha medicación se administrará los días _____ _____ en la siguiente dosis _____
	Dicha medicación se administrará cuando se requiera por la enfermedad que padece mi hijo/a.

Asimismo, manifiesto que ME HAGO RESPONSABLE en el caso de producirse efectos secundarios de cualquier tipo por causa del citado medicamento.

Y para que conste y surta los efecto oportunos, firmo la presente autorización en Burujón, a ____ de _____ de _____.

(firma)

ANEXO D



**PROTOCOLO INDIVIDUALIZADO DE ACTUACIÓN
EN CASO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS**



Datos del alumno/a

Nombre		<i>Espacio para foto personal</i>
Apellidos		
Fecha nacimiento		
Curso		
Diagnóstico		

Datos de la familia

Nombre padre		Teléfono	
Nombre madre		Teléfono	
Teléfonos para casos de urgencia	1.	2.	3.
	4.	5.	6.

PLAN DE ACTUACIÓN SEGÚN CRITERIO MÉDICO

Documentos adjuntos (marcar con una "X")

	Informe médico, tratamiento y pautas de actuación.
	Autorización para administración de medicamento en caso de urgencia.
	Relación de personal del centro que se compromete al desarrollo del protocolo.

Este protocolo es firmado en Burujón, a ___ de _____ de _____ por:

DIRECTOR/A	MÉDICO/A	Padre / Tutor legal	Madre / Tutora legal
Fdo. _____	Fdo. _____	Fdo. _____	Fdo. _____

La información aquí consignada es de uso exclusivo para el personal que presta sus servicios en el CEIP "Juan XXIII".

Y, según el artículo 10 de la Ley 15/1999 (LOPD), es confidencial y está sujeta al "Deber de secreto".

