

El presente protocolo regula la atención en caso de accidentes y el suministro de medicamentos en los tres colegios FUHEM. CEM HIPATIA, COLEGIO LOURDES Y COLEGIO MONTSERRAT.

## 1. Comunicación de datos relevantes

El centro proporciona los mecanismos para recoger la información del alumnado que tiene algún diagnóstico de alergia, intolerancia o enfermedad crónica. Ésta se recoge a través de los formularios que se incluyen en el sobre de matrícula cuando se incorpora al centro educativo. También estarán disponibles en la página web del centro para su descarga, de manera que se puedan entregar cumplimentadas en formato papel en la Secretaría. En caso de diagnóstico positivo debe adjuntar el informe médico oficial. Esta información debe ser renovada en caso de producirse algún cambio en las características del diagnóstico informado.

**Las familias son las responsables de la cumplimentación y entrega de las dos copias a la Secretaría del centro.** Los datos recogidos son grabados en la aplicación Alexia para poder ser consultados en caso de necesidad. Una de las copias se archivará en el expediente del alumno/a y la otra se entregará al tutor/a.

En caso de intolerancias alimenticias también se informará a la persona responsable del servicio de comedor de cada Centro.

*Los datos recabados están bajo el amparo de la Ley Orgánica 15/1999 de la Protección de Datos de carácter Personal y serán tratados con la máxima confidencialidad. Sólo se comunicarán los datos requeridos a las Unidades, Servicios, Centros u Organismos competentes a los efectos legalmente establecidos. Se puede ejercitar el derecho de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos remitiendo un escrito a la Secretaría del Colegio adjuntando una copia de documento que acredite la identidad del/la responsable del menor.*

## 2. Organización suministro de medicamentos.

Como norma general no se administra medicación alguna. Excepcionalmente, siempre que exista prescripción médica, se atenderá a esta demanda de administración de medicamentos cuando se trate de enfermedades de carácter crónico y se tenga firmada la autorización correspondiente. **(SÓLO EN CASO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS.** VER Autorización suministro medicación enfermedades crónicas). La responsabilidad sobre la salud del niño/a es de la familia, que deberá controlar que el medicamento que facilita al colegio está en perfectas condiciones, así como vigilar su caducidad. También es responsabilidad de la familia aportar toda la documentación a la **SECRETARÍA** del **CENTRO** e informar de todo cambio tanto en la enfermedad como en la documentación aportada.

**NO SE SUMINISTRARÁ MEDICACIÓN PARA ENFERMEDADES DE CARÁCTER PUNTUAL** (catarros, dolores de garganta, gripes comunes, etc).

En cualquier caso, el **ÚNICO MEDICAMENTO** que habrá en el botiquín del colegio es el PARACETAMOL, siendo su administración exclusiva para aquellos alumnos/as con autorización expresa (Ver Autorización suministro de Paracetamol). De esta manera y desde el Centro Educativo **NO SE ADMINISTRARÁ NINGÚN OTRO MEDICAMENTO**, salvo en casos excepcionales con autorización de la familia y bajo prescripción médica debidamente pautada.

Para poder suministrar Paracetamol, las familias previamente deberán tener firmada la Autorización suministro Paracetamol.

Por norma general ante la enfermedad de un menor la familia deberá de recogerle y llevarle a un centro médico.

### **REACCIONES ALÉRGICAS MUY GRAVES.**

1. Aplicación inmediata del protocolo de actuación ante una reacción alérgica en la escuela aprobado por AEPNAA.
2. Las familias tendrán que firmar la documentación que permite la aplicación de este protocolo y entregarla a la Secretaría del Centro para que se facilite a su vez a la jefatura de estudios correspondiente y a los tutores. También la familia tendrá que entregarlo al responsable de comedor y extraescolares del Centro.
3. Aplicación del protocolo alérgico elaborado en cada centro junto con las familias.
4. Ante cualquier actuación se informará inmediatamente a la familia.

## **3. Actuación ante enfermedades y accidentes**

Ante cualquier accidente así como síntomas de enfermedad el centro informará a las familias del alumno/a

Es importante que las familias estén localizables en los teléfonos facilitados. En caso de modificación de los teléfonos de contacto se tendrá que informar a través de mail a la secretaria de la modificación del mismo para que se actualice la base de datos.

Las familias son las responsables de recoger a los menores y de hacerse cargo de su atención.

En caso de accidentes graves que conlleven traslado a un centro sanitario, la familia será la responsable del mismo. En caso de tener que hacerse de urgencia se informará del centro sanitario al que se haga el traslado teniendo la familia que trasladarse al mismo.

## 4. Seguros

El alumnado del centro dispone de un seguro de accidentes o seguro escolar, dependiendo de la etapa de escolarización:

- Alumnado de Infantil, Primaria y Primer ciclo de la ESO: seguro de accidentes privado facilitado desde el colegio a las familias interesadas. Proporciona cobertura de atención médica derivada de **un accidente ocurrido durante el horario escolar** en cualquiera de las actividades organizadas por el centro dentro del territorio nacional. Compañía Atlantis con un coste anual de 7,15 euros

Los alumnos/as que cuenten con este seguro de accidentes podrán solicitar el correspondiente parte que les será facilitado en las secretarías del colegio. Este parte les permitirá ser atendidos en los centros concertados, desde la primera cita, hasta las sucesivas si fuesen necesarias.

- Alumnado de Segundo ciclo de la ESO y Bachillerato: seguro escolar obligatorio de la Seguridad Social con un coste de 1,12 € al año. Este importe es de pago obligatorio y en caso de sufrir un accidente en horario lectivo debe de ser comunicado en el servicio médico correspondiente.

NOTA: Debido a las características formativas de los CFGM y los PCPI, estos alumnos/as contarán además de forma gratuita con el seguro voluntario GES.

## 5. Comunicación

### CIRCULARES

En caso de detección de contagio de enfermedades de carácter contagioso, se establecerá comunicación con los servicios médicos correspondientes y se seguirán sus indicaciones (no creando falsas alarmas y aportando la información justa y correcta). Esta responsabilidad recaerá entre la dirección y la gerencia. La información (en caso de tener que producirse) se entregará en papel.

### LLAMADAS TELEFÓNICAS

Ante cualquier eventualidad se informará a las familias.

En caso de no atender la llamada y devolver la misma al centro, si es atendido por un conserje/secretaria que no tiene constancia de la llamada, está no se abra producido por aspectos sanitarios.

*Los datos recabados derivados de este protocolo están bajo el amparo de la Ley Orgánica 15/1999 de la Protección de Datos de carácter Personal y serán tratados con la máxima confidencialidad. Sólo se comunicarán los datos requeridos a las Unidades, Servicios, Centros u Organismos competentes a los efectos legalmente establecidos. Se puede ejercitar el derecho de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos remitiendo un escrito a la Secretaría del Colegio adjuntando una copia de documento que acredite la identidad del/la responsable del menor.*