

Protocolo de actuación a seguir en los centros educativos para administración de medicamentos a los alumnos/as

¿Se puede administrar medicamentos a los alumnos?

Revisada la legislación al respecto, se emitió informe por parte de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Educación con fecha 20/10/1997 donde se expresa textualmente: "**No resulta exigible a los docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de primeros auxilios, y habrá de acudir para ello a un centro sanitario**".

Los Servicios de Inspección Médica consideran que en caso de administración de medicamentos a los alumnos/as se deberá atener a lo siguiente:

La medicación a administrar en un centro escolar puede ser por vía oral, con indicación médica escrita, y previo permiso escrito de los padres o tutores legales.

La medicación por otras vías (rectal, intramuscular,..) debe administrarse mediante personal adiestrado y en condiciones idóneas, debiendo estudiarse la necesidad de formar a docentes en algunas circunstancias de Primeros Auxilios.

La responsabilidad del profesorado en caso de accidente de un alumno/a es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 112 y trasladar al centro sanitario más próximo si así se considera por el profesor/a o se indica desde la centralita del 112. Además se debe avisar a los padres del alumno/a.

En resumen:

La primera obligación incumbe a la familia del alumno/a que debe informar al centro docente sobre la existencia de las patologías que padece.

La siguiente obligación corresponde al docente en cuanto debe prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno/a y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano/a. Esta obligación será la de dispensar las ayudas técnicas o sanitarias que deben haber sido previstas previamente por el centro en sus normas de organización y funcionamiento, y que serán, según la gravedad del caso, acompañar al alumno al Centro de Salud más próximo o avisar a los servicios médicos de urgencias (112).

La prestación de auxilios es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigírsele nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de maestro/a.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR. CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN MIXTA MÉDICOS E.O.E. Y ASESORÍA MÉDICA.

JUSTIFICACIÓN

Con bastante frecuencia se plantea en el ámbito escolar la demanda por parte de los padres de administrar medicamentos a los alumnos por el personal docente. Esta situación ocasiona inquietud entre el profesorado solicitando una respuesta por parte de la Administración. En consecuencia se emitió por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación y Ciencia el informe 463/97-B, que tiene su fundamento en el Código Penal, Código Civil, LODE y LO que clarifica algunos de los aspectos básicos de esta problemática. Sin embargo todo lo anterior no resuelve plenamente las dudas planteadas por el profesorado, por lo que se planteó la creación de esta comisión mixta con objeto de desarrollar protocolos concretos de actuación que clarifique las distintas situaciones.

MARCO LEGAL

- Código Penal, artículos 195,196 y 412.
- Código Civil, artículos 1902 y 1903.
- Ley de régimen jurídico de la Administración Pública, artículo 139 y ss.
- LO 1/1966, artículos 12 y ss.
- L.O.D.E., artículo 6.1
- Informe 463/97-B, de la obligación de suministrar por los docentes de la CECJA medicamentos a alumnos en caso de urgencia médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ALUMNO CON CRISIS CONVULSIVAS.

1.- Orientaciones.

El médico del E.O.E. proporcionará las orientaciones a la dirección del Centro, profesor tutor y profesores que intervengan con el alumno sobre el tipo de crisis que padece el alumno y cómo proporcionar los primeros auxilios ante una crisis convulsiva. Seguir protocolo de actuación ante crisis convulsivas elaborado por el grupo de trabajo "Salud Escolar" (ver CD-ROW).

2.- En el caso en que los padres soliciten al tutor la administración de medicación anticonvulsivante:

Se exigirá a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción de medicamento en caso de crisis. Este informe deberá incluir el nombre del medicamento, presentación, vía de administración, dosis y cualquier información que pueda ser de interés sobre el paciente (posibles interacciones medicamentosas).

La persona responsable del alumno en el Centro prestará los primeros auxilios en caso de presentarse una crisis epiléptica, según las instrucciones recibidas (**deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano**).

Informar a los padres y profesores sobre los beneficios y riesgos de administrar la medicación en el caso de una crisis y siempre bajo la prescripción del neurólogo.

Los padres deberán firmar un documento de consentimiento informado en el que se solicita y autoriza la administración del medicamento por parte del personal docente (Anexo 1).

Al profesor se le informará e instruirá sobre el manejo de esta medicación y técnica de administración (Anexo 2).

3.- Normas generales de administración de STESOLID vía rectal.

- Generalmente las crisis son autolimitadas. Se administrará el medicamento a los cuatro o cinco minutos del inicio de la crisis si esta persiste.
- Como medida de seguridad para evitar depresión cardiorrespiratoria, la dosis no excederá de 0.25mgr/kg salvo otra indicación de su neurólogo. No repetir la dosis. Si la crisis no cede, proceder a trasladar al alumno al centro sanitario más cercano o avisar a los Servicios de Urgencia Sanitarios.

ANEXO 1

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

D/Dña. _____, con D.N.I. _____
y domicilio en _____, Tif: _____
como padre/madre o tutor del alumno _____
escolarizado en el _____, comunica a la dirección
del centro, tutor y E.O.E. que su hijo puede presentar crisis convulsivas del tipo _____
_____, precisando atención y auxilio, en caso de
presentarse dichas crisis, así como de la administración del medicamento STESOLID, prescrito por el
neurólogo para tales ocasiones (Adjuntan Informe).

Del mismo modo declaran haber sido informados por el médico del E.O.E. sobre:

- Las medidas a tomar en caso de presentarse una crisis convulsiva.
- Los riesgos de la administración de este medicamento (Stesolid) en el medio escolar y por personal no sanitario.
- Igualmente han sido informados el profesor tutor y profesores especialistas que intervienen con el alumno.

(Se adjunta documento informativo para la familia y para el profesorado respectivamente, que contiene toda la información anteriormente expuesta).

Una vez comprendido todo lo anterior, los padres SOLICITAN y a su vez **AUTORIZAN** al profesor tutor o profesor responsable del alumno en ese momento, a la administración del medicamento STESOLID en la dosis y pautas prescritas por el neurólogo que realiza el seguimiento del niño, quedando el Centro y el profesorado **EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.**

Los padres dejarán un teléfono de contacto para ser informados de cualquier eventualidad, quedando el centro autorizado al traslado del alumno a un centro sanitario si no les localiza a la mayor brevedad.

En Sevilla, a _____ de _____ de 200

Fdo.: (padre/madre o tutor).

ANEXO 2

(Adjuntar fotocopia del prospecto médico del medicamento correspondiente)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR**PROCEDIMIENTO GENERAL**

La Dirección de este centro, para conseguir una mejor eficacia, economizar esfuerzos y compartir responsabilidades sobre este particular dispone el siguiente protocolo de actuación :

A) Actuaciones Secretaría

1. Durante el periodo de matriculación los Padres o Tutores Legales que lo deseen podrán solicitar por escrito, en el modelo creado a tal efecto y que encontrarán dentro del sobre de matrícula, la administración de un determinado medicamento. Además, si lo estiman oportuno, podrán aportar cualquier otra información médica que consideren de interés para el profesorado.
2. La Administración del centro pasará dicha información al expediente académico personal de cada alumno/a.
3. El Secretario del centro al finalizar dicho periodo de matriculación elaborará un listado con la relación de alumnos/as y datos más relevantes aportados por los Padres o Tutores Legales que trasladará a la Jefatura de Estudios y a los/as ordenanzas. Así mismo, también elaborará un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad que hará público distribuyéndolo por la Sala de Profesores, Departamentos, Despachos, Administración, Conserjería y Cafetería.
4. Será labor también del Secretario eliminar la información aportada por los Padres/Madres o Tutores Legales una vez finalizado el periodo de formación del alumno/a en el centro.

B) Actuaciones Jefatura de Estudios

1. La Jefatura de Estudios hará público dicho listado en la sala de profesores.
2. En el primer Claustro que se celebre informará al conjunto de los profesores de la relación de alumnos y las características fundamentales de la problemática alegada por los Padres/Madres o Tutores Legales.
3. Será labor también de la Jefatura de Estudios, informar en privado al Profesor Tutor correspondiente de cada alumno con todos los datos aportados por los Padres/Madres o Tutores Legales.

4. Información especial será la que desde la jefatura de Estudios reciba el Departamento de Educación Física.

C) Actuación Departamento de Orientación

1. A principio de curso el Orientador del centro se pondrá en contacto con el E.O.E. de la zona para solicitar una información más profesional sobre actuaciones en cada caso.
2. Dicha información la trasladará a los Tutores y Equipos Educativos correspondientes.

D) Actuación Dirección

1. El Director del centro se entrevistará a principio de curso con los Padres/Madres o Tutores Legales que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o una especial atención por problemas médicos de sus hijos.
2. Informará y solicitará a los Padres/Madres o Tutores Legales la documentación necesaria (Documento de consentimiento e informe médico) según el informe **463/97-B**.
3. Así mismo, el Director del centro será el receptor y custodio de la oportuna medicación informando con claridad de su localización (Botiquín del Centro).

Este protocolo, obviamente, también se aplicará de igual manera y con el mismo procedimiento a cualquier alumno que se encuentre con esta problemática una vez finalizado los plazos ordinarios de matriculación.

La Dirección