

SERVICIO DE
ENFERMERÍA
2021 - 2022





1 ÍNDICE

2	Justificación.....	2
3	Servicio de enfermería	3
3.1	Situación	3
3.2	Horario.....	3
3.3	Funciones	3
3.4	Normativa	4
4	Medicación	6
5	Equipamiento	9
6	Bibliografía.....	10



2 JUSTIFICACIÓN

"La enfermera/ro experta/o en el ámbito escolar es un/a profesional del ámbito de la enfermería de práctica avanzada, que, por su formación y experiencia, presenta el perfil adecuado para desarrollar plenamente los roles competenciales de la enfermera escolar. Bajo los parámetros de la práctica bioética, la evidencia científica y narrativa. Cuya finalidad es el cuidado, la prevención y la promoción de la salud desde la primera infancia hasta la adolescencia, en los diferentes ámbitos escolares (guarderías, escuelas ordinarias, escuelas de educación especial e institutos). Teniendo en cuenta al resto de los miembros que componen la comunidad educativa (profesores, personal no docente, AMPAS...), el entorno familiar y el entorno social de la comunidad donde pertenece la escuela.

Su objetivo principal es conseguir un desarrollo físico, mental y social adecuado que permita a los estudiantes, un estado de salud óptimo, así como conseguir el empoderamiento de su salud en la edad adulta."

La presente guía tiene como objetivo ofrecer orientación general y describir las funciones del servicio de enfermería del colegio Santa María del pilar.



3 SERVICIO DE ENFERMERÍA

3.1 SITUACIÓN

El servicio de enfermería se encuentra situado en el pabellón de primaria, planta baja.

También se dispone de botiquines de atención básica (curas) en los diferentes pabellones.

El colegio cuenta con un desfibrilador automático, el cual se encuentra en el pabellón central, frente a recepción.

3.2 HORARIO

El horario habitual de atención es de 09:00 a 12:00 y de 12:30 a 16:30 de lunes a viernes.

El horario de atención en jornada intensiva (desde el 1 de junio de 2022 hasta fin de curso) es de 09:00 a 12:15 y de 12:15 a 15:00h de lunes a viernes.

3.3 CONTACTO

- Correo electrónico: enfermeria@marianistas.net
- Extensión: 7916

3.4 FUNCIONES

- Mantener actualizada la ficha médica. Esta ficha médica será rellenada por las familias, si fuera necesario, al principio de cada curso escolar a través de la plataforma Educamos.
- En caso de alergias y/o enfermedad crónica también se contactará a través del correo electrónico con el servicio de enfermería, adjuntando el informe médico correspondiente.
- Coordinar la medicación de aquellos alumnos que lo requieran. Las instrucciones para dicha coordinación se describen en el apartado 3. Medicación.
- Actuar ante cualquier accidente o enfermedad que se pueda presentar durante el horario escolar. Atender al alumno/a e



informar a la familia de la situación lo antes posible, así como a la dirección del centro si fuese de cierta importancia.

- Atender al personal del centro y a la Comunidad Religiosa Marianista ante cualquier situación sanitaria que así lo requiera.
- Planificar las intervenciones educativas a lo largo del año escolar y las evaluaciones correspondientes, para mejorar y adaptar el programa de acuerdo a las necesidades de la comunidad escolar.
- Se desarrollarán programas de educación para la salud dirigidas al alumnado, educadores del centro y familias relacionadas con el mantenimiento de un nivel óptimo de salud. Se hará especial hincapié en la salud bucodental, alimentación saludable y vigilancia de conductas de riesgo relacionadas con esta, prevención de adicciones en la adolescencia, promoción de la actividad física y prevención del sedentarismo, etc.
- Actualizar al inicio de cada curso escolar, y siempre que la situación lo precise, el protocolo del servicio.

3.5 NORMATIVA

- Por seguridad, el servicio de enfermería permanecerá cerrado cuando la persona encargada del servicio no se encuentre presente. Se dispondrá de un cartel en la puerta con un número de teléfono al que llamar en caso de urgencia, así como de una llave de repuesto en la administración.
- La vitrina con medicación permanecerá cerrada cuando la persona encargada del servicio no se encuentre dentro. Esta llave permanecerá siempre dentro del servicio.
- Todos los alumnos/as tendrán que rellenar la ficha médica, si fuera necesario, al realizar la matrícula, donde informarán de enfermedades importantes, alergias e intolerancias alimenticias, medicación, intervenciones quirúrgicas y de cualquier otra recomendación a tener en cuenta durante el horario escolar. En todos los casos se deberá adjuntar el informe médico correspondiente.



- La ficha médica se debe actualizar ante cualquier cambio de salud y/o nueva indicación médica. En este caso, se contactará también con el servicio de enfermería a través de correo electrónico.
- Si el alumno/a tiene que acudir a la enfermería durante una clase deberá ser autorizado por su profesor.
- Durante el recreo el alumno/a podrá acudir directamente a la enfermería siempre que lo crea necesario, avisando al educador correspondiente.
- En caso de enfermedad o lesión no urgente, se llamará a los padres para que pasen a recoger al alumno/a o para que autoricen la salida del centro. En caso de pasar a recoger al alumno/a la recogida se realizará en la recepción del centro.
- Si el alumno/a precisa abandonar el centro, el servicio de enfermería avisará al tutor/a y al director/a de etapa correspondiente y justificará la ausencia a través de Educamos.
- En caso de accidente en horario escolar, se rellenará un parte para el seguro escolar, del cual la familia se quedará el original para entregar en el centro de referencia, y el colegio se quedará la copia.
- Todas las visitas a la enfermería que precisen intervención por parte de la enfermera quedarán registradas a través de la plataforma Educamos.
- Las familias tendrán la obligación de notificar enfermedades infectocontagiosas para poder tomar las medidas pertinentes e informar a salud pública en caso de llegar a confirmarse.
- En caso de presentar pediculosis (piojos), se deberá informar al colegio para avisar al resto de familias. Una vez iniciado el tratamiento los niños/as afectados pueden venir al colegio.
- Aquellos que presenten papiloma o molusco contagioso no podrán bañarse ni hacer uso de los vestuarios y deberán seguir estas normas para favorecer su curación y evitar contagios.



4 MEDICACIÓN

- Para poder administrar medicación no sujeta a prescripción médica será condición necesaria contar con la autorización del padre/madre/tutor legal. Esta autorización se dará a través del documento que se encuentra disponible en la página web del colegio para su descarga y deberá ser cumplimentada y firmada en cada actuación enfermera que precise la administración de esta medicación.
- Los alumnos/as que precisen medicación en caso de urgencia (asma, diabetes mellitus tipo I, alergias...) deberán proporcionar la medicación al servicio de enfermería. Dicha medicación deberá ir acompañada de la pauta y prescripción médica correspondiente, así como del nombre completo del alumno/a, número de colegiado/a y nombre completo del médico/a responsable. Las familias deberán aportar completado y firmado el anexo XI de la resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- En el caso de medicación sujeta a prescripción médica, se les administrará únicamente la medicación prescrita por su médico y la pauta cada 8 horas, que es la que afecta al horario escolar. En este caso, la medicación se dejará en el servicio de enfermería por la mañana con nombre, clase y dosis, siempre acompañados del informe médico correspondiente. Se deberá recoger a la salida.
- En caso de que el alumno/a que precise medicación sea de Educación Infantil, la medicación se entregará y se recogerá a la salida en la recepción del pabellón. Deberá ir siempre identificada con el nombre completo y clase del alumno y acompañada del informe médico correspondiente.
- En caso de que el alumno/a que precise medicación utilice el servicio de autobús:
 - Educación infantil: La medicación se entregará al monitor/a de autobús y ellos/as serán quienes la entreguen en la recepción del



pabellón. La medicación deberá ir en una bolsa hermética con el nombre, apellidos y curso del alumno/a acompañada del informe médico correspondiente.

- 1º y 2º Primaria: La medicación se entregará al monitor/a correspondiente, quien la entregará en el servicio de enfermería y la recogerá al final de la jornada escolar. La medicación deberá ir en una bolsa hermética con el nombre, apellidos y curso del alumno/a acompañada del informe médico correspondiente.
- 3º Primaria en adelante: Será el propio alumno/a quien entregue la medicación en el servicio de enfermería a su llegada y la recogerá al finalizar la jornada escolar. La medicación deberá ir en una bolsa hermética con el nombre, apellidos y curso del alumno/a acompañada del informe médico correspondiente.
- En caso de necesitar medicación durante todo el curso escolar, las familias deberán proporcionar la medicación al servicio de enfermería al comienzo del curso y recogerla cuando finalice este o se produzca cualquier cambio en el tratamiento. En la medida de lo posible, la medicación aportada no deberá tener fecha de caducidad coincidente con la duración del curso escolar. Las familias aportarán rellenado y firmado el anexo VIII de la resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Los padres firmarán al comienzo de curso una autorización para administrar medicamentos de uso habitual, si la situación del alumno/a lo requiere. Las familias aportarán rellenado y firmado el anexo III de la resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- En el caso del alumnado de Educación Infantil, la medicación se guardará en la recepción de este pabellón, siguiendo todos los puntos anteriormente descritos.



- El servicio de enfermería revisará las caducidades de toda la medicación aportada por las familias, así como de la disponible en el servicio, con periodicidad mensual. En el caso de que la medicación aportada por las familias esté próxima a caducar, la enfermera avisará a la familia con dos meses de antelación para su sustitución.
- El servicio de enfermería cuenta con una nevera con control de temperatura para la medicación que requiera mantenerse refrigerada. El registro de temperatura se realizará diariamente a la apertura del servicio y quedará firmado en la tabla destinada para ello.



5 EQUIPAMIENTO

Desfibrilador automático.
Camilla con rollo de papel desechable.
Nevera.
Gel frío/ calor.
Jarra eléctrica para calentar agua.
Ambú pediátrico y de adulto.
Báscula para control de peso y altura.
Material de curas estéril de un solo uso.
Tensiómetros.
Fonendo.
Termómetro.
Martillo de reflejos.
Pulsioxímetro.
Glucómetro.



6 BIBLIOGRAFÍA

- Diaz, E., Castillo, P., & Rodriguez, S. (2017). *Guía de procedimientos administrativos en enfermería en centros educativos*. AMECE. <https://amece.es/guia-de-procedimientos-administrativos-de-enfermeria-en-centros-educativos-1a-parte/>
- Real Decreto 954/2015, de 23 de octubre, por el que se regula la indicación, uso y autorización de dispensación de medicamentos y productos sanitarios de uso humano por parte de los enfermeros. (2015, 23 diciembre). Boletín Oficial del Estado. <https://www.boe.es/eli/es/rd/2015/10/23/954/con>
- Marco de competencias del Profesional de Enfermería Experto en el Ámbito Escolar. (2019). Consejo general de enfermería de España. <https://www.consejogeneralenfermeria.org/documentos-de-interes/competencias-enfermeras/send/70-competencias-enfermeras/1396-marco-de-competencias-del-profesional-de-enfermeria-experto-en-el-ambito-escolar-documento-de-trabajo-julio-2018-consejo-general>
- Colegio Santa María del Pilar de Madrid., & De La Fuente, C. (2021). *Enfermería escolar. Memoria y equipamiento*. Colegios Marianistas.



ANEXO III
PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
EN TIEMPO ESCOLAR (PERSONAL NO SANITARIO)

Al niño/a _____

Se le debe administrar en horario escolar la siguiente medicación:

- Medicamento (nombre comercial del producto): _____

- Dosis : _____
- Momento preferente para su administración: _____
- Procedimiento/vía para su administración: _____
- Duración del tratamiento (fecha finalización): _____

Indicaciones específicas sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

Otras observaciones: _____

Facultativo que prescribe el tratamiento: _____

Fecha: _____ Teléfono de contacto con el médico en tiempo escolar: _____

Fdo.: Nº Col:

CONSENTIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL
--

D/Dña.: _____ de ____ años de edad, con domicilio en _____ y DNI _____, en calidad de tutor/a legal del niño _____

indica que ha sido informado por el facultativo arriba firmante de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita en tiempo escolar y da su consentimiento para la administración de dicha medicación en el centro docente por personal no sanitario.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación al Director del centro docente.

En a de de 2.....

Fdo.: Don / Doña DNI



ANEXO IV
PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA DISPENSACIÓN DE CUIDADOS
EN TIEMPO ESCOLAR (PERSONAL NO SANITARIO)

Al niño/a _____

Se le deben realizar los siguientes cuidados:

Four horizontal lines for listing medical care instructions.

Otras observaciones: _____

Horizontal line for other observations.

Facultativo que prescribe el tratamiento: _____

Fecha: _____ Teléfono de contacto con el médico en tiempo escolar: _____

Fdo.: Nº Col:

CONSENTIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

D/Dña.: _____ de ____ años de edad, con domicilio
en _____ y DNI _____,
en calidad de tutor/a legal del niño _____

indica que ha sido informado por el facultativo arriba firmante de todos los aspectos relativos a la dispensación de
cuidados en tiempo escolar y da su consentimiento para la dispensación de dicho cuidado en el centro docente por
personal no sanitario.[]

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación al Director del centro docente.

En a de de 2.....

Fdo.: Don / Doña DNI

csv: BOA20150624026



ANEXO VIII

FICHA PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Nombre del alumno:

Curso y grupo del alumno:

Foto del alumno/a

Hoja ___ de ___

Nombre del medicamento:
El medicamento está almacenado en:

Administración: Vía oral / Otra vía:
Dosis :
Indicaciones sobre la administración:
Hora de administración:
Profesional encargado de su dispensación

LA MEDICACIÓN DEBE IR EN SU EMBALAJE ORIGINAL Y DEBE CONTENER EL NOMBRE DEL ALUMNO E INSTRUCCIONES CLARAS SOBRE SU DISPENSACIÓN.

- Teléfonos de los padres:
• Nombre del médico:.....
• Teléfono directo del medico:
• Nombre del padre o madre:

Firma del padre o madre Fecha.....

En el caso excepcional de que se deba administrar más de un medicamento hay que cumplimentar una ficha para cada medicamento.



ANEXO XI

PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA PREVISIBLE

El niño/a _____

Puede presentar la siguiente situación de emergencia:

En el momento en que el profesional considere que el niño se encuentra en situación de emergencia según los síntomas o signos que se señalan:

Deberá realizar la siguiente intervención

- Medicamento que se tiene que administrar _____
- Dosis : _____
- Momento preferente para su administración: _____
- Procedimiento/vía para su administración: _____
- Duración del tratamiento (fecha finalización): _____



Indicaciones específicas sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

Four horizontal lines for writing specific instructions.

Otras observaciones:

Four horizontal lines for other observations.

Facultativo que prescribe el tratamiento:

Fecha: Teléfono de contacto con el médico en tiempo escolar:

Fdo.: N° Col:

CONSENTIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

D/Dña.: de años de edad, con domicilio en y DNI, en calidad de tutor/a legal del niño indica que ha sido informado por el facultativo arriba firmante de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita en tiempo escolar y da su consentimiento para la atención en situaciones de emergencia previsible por parte de personal no sanitario en el centro docente.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación al director del centro docente.

En a de de 2

Fdo.: Don / Doña DNI

Nota importante: Este documento se proporciona como modelo. Cada especialista podrá adaptarlo a las necesidades específicas de su prescripción.