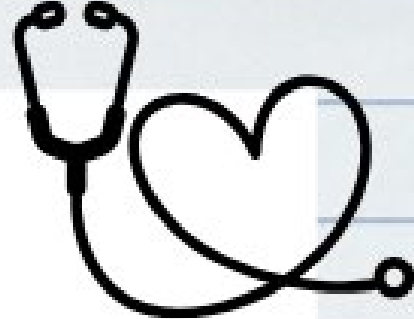
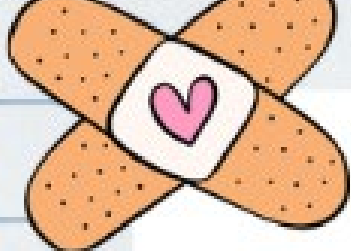




PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

2026-2027



SERVICIO DE
ENFERMERÍA

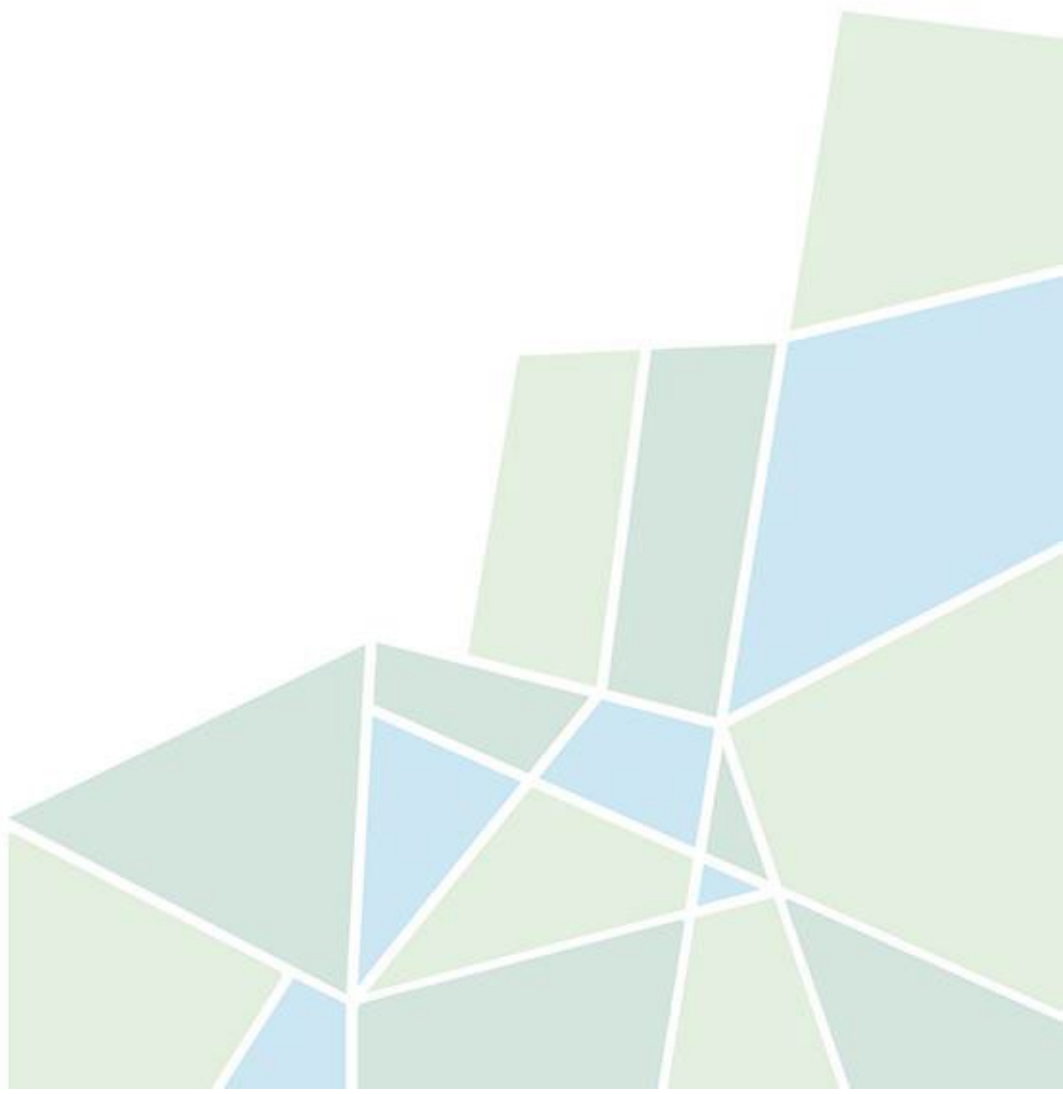


SANTA MARÍA DEL PILAR
Zaragoza - MARIANISTAS



1 ÍNDICE

2	Justificación	1
3	Servicio de enfermería	2
3.1	Situación	2
3.2	Horario	2
3.3	Contacto	2
3.4	Funciones	2
3.5	Normativa	3
4	Medicación	5
5	Seguro escolar	7



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.

3.3 CONTACTO

- Correo electrónico: enfermeria@marianistas.net
- Extensión: 7917

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 4. 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 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 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 la plataforma 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. Ver apartado seguro escolar.
- 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.



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 al comienzo del curso escolar y será válida para durante todo el curso escolar 25-26. **Salvo caso de urgencia no se administrará ninguna medicación sin contactar previamente con la familia.**
- 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 PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA PREVISIBLE.
- Los alumnos/as que precisen la administración diaria de medicación deberán proporcionar la medicación al servicio de enfermería al comienzo del curso escolar. 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 VIII FICHA PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO.
- 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/a 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.



- Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato: 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 la medida de lo posible, la medicación aportada no deberá tener fecha de caducidad coincidente con la duración del curso escolar. La medicación debe ir acompañada del informe médico correspondiente.
- 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 SEGURO ESCOLAR

- En caso de precisar atención médica como consecuencia de un **accidente ocurrido durante la jornada escolar**, el servicio de enfermería informará a la familia y cumplimentará la documentación requerida por el seguro escolar.
- **Todos los accidentes deben comunicarse en un plazo máximo de 72 horas.**
- Los alumnos/as de 3º y 4º de la ESO y Bachillerato pueden acudir también a la seguridad social en caso de accidente escolar.
- La familia se llevará la documentación original sellada por el centro y acudirá a los centros concertados por el seguro.
- La familia debe hacer llegar una copia del informe médico correspondiente a la atención recibida al correo de enfermería. (enfermeria@marianistas.net).
- En caso de que se precise atención fuera del horario escolar debido a un accidente que sí haya ocurrido en el horario lectivo y no se disponga de parte de accidentes, la familia puede llamar al colegio para que se les pueda realizar el parte de accidentes correspondiente.
- Centros en los que se presta atención médica urgente por parte del seguro escolar:
 - Clínica Montpellier Grupo HLA, S.A. Calle Vía Hispanidad, 37. 50012. Zaragoza.
 - Hospital Quironsalud Zaragoza. Av. De Gómez Laguna, 159. 50012. Zaragoza.
 - Hospital Viamed Montecanal. C. de Franz Schubert, 2, Casablanca, 50012. Zaragoza.
- **Accidente odontológico:** El seguro escolar dispone de un cuadro de clínicas dentales a las que acudir en caso de accidente (adjuntado al final de este documento). En caso de acudir a una clínica que no se encuentre en este listado es necesario que la familia haga llegar al colegio la siguiente documentación:
 - Informe de la atención recibida.
 - Factura.
 - Justificante de titularidad de la cuenta en la que se quiere recibir el reembolso.

- Fotocopia DNI del titular del número de cuenta.
- **Accidente de gafas:** El servicio de enfermería cumplimentará un parte al seguro escolar y el colegio solicitará a la familia la siguiente documentación:
 - Factura de reparación/compra de gafas nuevas.
 - Informe médico en caso de que se haya prestado asistencia sanitaria.
 - Fotografía de las gafas rotas.
 - Justificante de titularidad de la cuenta en la que se quiere recibir el reembolso y fotocopia del DNI del titular de la cuenta.
- **Accidente deportivo:**
 - Si el accidente se produce realizando una actividad deportiva extraescolar, **a partir de 2ºPRIMARIA**, se debe acudir a que le atiendan por parte de la federación. La familia del alumno/a se pondrá en contacto con el entrenador/a correspondiente y este le indicará los pasos a seguir.