

Comunicació
quan calgui

Coordinació amb el Servei d'Atenció a la Diversitat (equip directiu del centre educatiu)

Convocar la comissió de seguiment del cas per coordinar actuacions al centre educatiu (equip de salut, equip de centre educatiu, infant/jove, família)

Planificar l'atenció
Programació de les accions formatives

Incloure l'alumne/alumna en el GestIB (equip directiu del centre educatiu)

Coordinació entre diferents agents implicats (família, infant/jove, equips de salut, centre educatiu)

Incloure l'infant / el jove en el registre del CAPDI (professional sanitari)

Fer l'informe de seguiment del cas

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS NIÑOS/JÓVENES CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

El professional sanitari ha de fer l'informe de valoració de les necessitats sanitàries de l'infant / del jove al centre educatiu

ALERTA ESCOLAR BALEAR
programa d'atenció immediata

El professional sanitari ha d'incloure, si cal, l'infant / el jove en el Programa Alerta Escolar Balear



1 NO DEIXAR YAT L'ALUMNE / L'ALUMNA SENSE ACOMPANYAMENT

2 TALLAR EL...
TALLAR EL...



GOVERN
ILLES
BALEARS

**PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS NIÑOS/JÓVENES
CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Documento elaborado por la Subcomisión de Atención en Salud en los Centros Educativos de las Islas Baleares. Comisión Técnica de Promoción y Educación para la Salud en los Centros Educativos

AUTORÍA:

M. Antònia Font Oliver. Directora de enfermería.

Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Clara Vidal Thomàs. Gabinete Técnico

Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Katya Molinas Mut. Subdirectora de Atención Primaria (sectores Tramuntana y Llevant)

Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

María Jesús Martín Sánchez. Pediatra. Coordinadora de casos con necesidades de atención sanitaria en los centros educativos. Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

M. Assumpció Sempere Campello. Jefa del Servicio de Atención a la Diversidad

Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa. Consejería de Educación y Universidad

Miquela Sastre Vidal. Asesora técnica docente del Servicio de Atención a la Diversidad

Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa. Consejería de Educación y Universidad

Aina Maria Mateu Palmer. Enfermera del Centro de Coordinación de Atención Primaria por el Desarrollo Infantil (CAPDI). Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Joana Pedrosa Clar. Pediatra del Centro de Coordinación de Atención Primaria por el Desarrollo Infantil (CAPDI). Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Mercedes Escarrer Jaume. Pediatra de Alerta Escolar

Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Francisco José Hernández Arredondo. Enfermero gestor de casos del Centro de Salud Pont d'Inca Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Jean Philippe Baena. Subdirector de enfermería de Atención Primaria

Área de Salud de Ibiza y Formentera. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Margarita Cases Sanchis. Coordinadora de enfermería de Atención Primaria

Área de Salud de Menorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

M.ª Antonia Díaz Paradela. Coordinadora médica del 061

Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Andreu Mascaró Galmés. Enfermero del 061

Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Guillermo Larraz Geijo. Psicólogo clínico y coordinador de las unidades comunitarias de los pueblos de Mallorca del Instituto Balear de Salud Mental de la Infancia y la Adolescencia (IBSMIA)

Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Rosa Duro Robles. Subdirectora asistencial de Atención Primaria y de Atención a las Urgencias Extrahospitalarias. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Angélica Miguélez Chamorro. Subdirectora de Atención a la Cronicidad, Coordinación Sociosanitaria, Salud Mental y Enfermedades Poco Frecuentes. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

REVISIÓN:

Elena María Santos Carro. Madre de un niño con una enfermedad crónica y enfermera del Centro de Salud de Santa María. Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Francesca Rosa Rosal Obrador. Directora de enfermería del Hospital de Manacor. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

Juan Manuel Gavala Arjona. Afectado por una enfermedad crónica y supervisor del Área de Docencia, Investigación e Innovación del Hospital Universitario Son Espases. Servicio de Salud de las Islas Baleares

Efrén Eduardo Moncada Ocanto. Médico del Centro de Salud Sa Torre (Manacor). Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

AUTOR DE LA INFOGRAFÍA:

Bartolomé Villalonga Mut. Enfermero del Centro de Salud Es Blanquer (Inca). Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

TRADUCCIÓN, MAQUETACIÓN Y DISEÑO DE LA PORTADA

Bartomeu Riera Rodríguez. Asesor lingüístico. Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares. Consejería de Salud

EDICIÓN: marzo de 2017
ISBN: 978-84-617-9419-5

ÍNDICE

1. Introducción	6
2. Análisis de la situación	7
3. Objetivos	9
4. Población diana	10
5. Actividades	11
Coordinación y comunicación de los casos	11
Procedimiento para coordinar los casos	12
6. Infografía	20
7. Evaluación.....	21
8. Bibliografía	22
9. Anexos.....	24
Anexo 1. Normativa vigente	25
Anexo 2. Cláusula de protección de datos	26
Anexo 3. Ficha del alumno / de la alumna con alguna patología crónica	27
Anexo 4. Modelo de informe clínico.....	28
Anexo 5. Autorización para trasladar a un alumno / una alumna en caso de accidente	29
Anexo 6. Autorización para la administración de medicamentos	30
Anexo 7. Solicitud de información y/o derivación	31
Anexo 8. Instrucciones para registrar los casos en el CAPDI.....	32
Anexo 9. Informe de valoración de necesidades	39
Anexo 10. Informe de seguimiento	41
Anexo 11. Resumen de actividades y de responsabilidades.....	42

1. INTRODUCCIÓN

Los avances tecnológicos, la investigación científica y las mejoras en la calidad asistencial del sistema sanitario —entre otros factores— han contribuido a incrementar la supervivencia de muchas patologías, por lo que han aumentado de forma importante la cronicidad, la complejidad y la pluripatología en los niños/jóvenes. Estas circunstancias suponen un desafío a la hora de adaptar la organización, las estructuras y las prestaciones de modo que se garantice la atención más adecuada a estos pacientes.

En el caso concreto de los centros educativos, cada vez es más frecuente que haya alumnos con problemas diversos de salud que requieren atención sanitaria mientras permanecen en el centro. Estas necesidades no han de suponer un obstáculo en la escolarización normalizada. Por ello es preciso establecer estrategias que les garanticen la atención y los cuidados que necesiten y la escolarización en las condiciones que se consideren más adecuadas en cada caso.

El artículo 16 del Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, establece que la consejería competente en materia de educación —junto con la consejería competente en materia de salud— debe facilitar la atención educativa a los alumnos de educación básica que necesiten una atención personalizada de carácter sanitario para poder asistir al centro escolar.

Por otra parte, las familias y las asociaciones de pacientes piden cada vez más el apoyo sanitario y de los profesionales de los centros educativos a la hora de abordar los problemas de salud de los alumnos durante la jornada escolar.

Es importante señalar que cuando hablamos de conseguir la escolarización normalizada de un alumno / una alumna con alguna patología que requiere atención sanitaria en el centro educativo están inherentemente implicados muchos profesionales sanitarios (pediatra y enfermero del paciente, profesionales sanitarios del centro de salud correspondiente al centro escolar, profesionales sanitarios del hospital, entre otros), profesionales del centro educativo y, por supuesto, la familia y el propio niño/joven, lo que hace que sea compleja la coordinación de todos los agentes clave.

Por todos estos motivos es preciso establecer un protocolo de acuerdo con la legislación vigente (véase el anexo 1) de coordinación entre todas las personas implicadas, de modo que pueda garantizarse que todo niño/joven escolarizado en un centro educativo de las Islas Baleares reciba la atención sanitaria que requiera su patología, que esta atención sea proporcionada por los profesionales más adecuados en cada caso, que se incluya a la familia del paciente en el proceso de toma de decisiones y que se le proporcione la escolarización más adecuada, segura, inclusiva y en condiciones de equidad con sus compañeros.

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

Desde 2006 se coordinan entre la Consejería de Educación y la Consejería de Salud los casos de niños con problemas de salud en los centros educativos —básicamente los casos de niños con diabetes— en virtud del Convenio de colaboración suscrito en 2007 entre ambas consejerías y la Asociación de Personas con Diabetes de las Islas Baleares, ratificado en 2009 y todavía vigente.¹ Gracias a dicho Convenio se han coordinado hasta el curso 2015-2016 un total de 257 casos de niños/jóvenes desde los diferentes dispositivos del Servicio de Salud (hospitales y centros de salud) con los centros educativos de referencia donde estaban escolarizados.

En el marco de esta coordinación, los profesionales de los centros de salud han impartido formación estructurada²⁻⁵ a los profesionales de los centros educativos. Además, ambas consejerías han colaborado para organizar talleres de formación, en los que han participado desde entonces un total de 263 profesores y otros profesionales de los centros educativos.

Por otra parte, durante el curso 2014-2015 se implementó el Programa Alerta Escolar Balear,⁵ gracias al cual durante ese curso y el siguiente se formaron un total de 517 profesores y auxiliares técnicos educativos en las actuaciones de emergencia ante las cinco patologías que aborda: cardiopatías congénitas, crisis epiléptica, crisis asmática grave, alergias que pueden provocar anafilaxis y diabetes.

Algunas comunidades autónomas han elaborado e implementado protocolos o normativas para prestar una atención adecuada a estos niños/jóvenes desde un marco normativo propio.⁶⁻⁹

Además, en 2015 se creó la Subcomisión de Atención en Salud en los Centros Educativos, dependiente de la Comisión Técnica de Promoción y Educación para la Salud en los Centros Educativos.¹⁰ Uno de los objetivos de la Subcomisión es trabajar para elaborar este protocolo, con el objetivo de mejorar la coordinación y la atención de los niños/jóvenes con problemas de salud en los centros educativos de las Islas Baleares de manera que sea posible lograr una escolarización normalizada y segura.

Precisamente el valor de la *normalidad* es a menudo expresado por la mayoría de las familias afectadas y se convierte en una de sus preocupaciones principales; esta normalidad la definen con el parámetro que su hijo o su hija tendrá una vida normal cuando comparta todas las actividades con los compañeros y cuando todas las intervenciones cotidianas necesarias para tratar en el ámbito escolar la enfermedad que sufre aparezcan como normales a la vista de todo el mundo y, por lo tanto, las puedan llevar a cabo en cualquier lugar.¹¹ Tenemos que añadir que el valor de la normalidad estará vacío de sentido si no va acompañado de una buena calidad de vida del niño/joven cuando esté en el ámbito escolar.

En un estudio en el que se identifican y analizan los aspectos que facilitan y obstaculizan la mejora de la calidad de vida de los alumnos que sufren alguna enfermedad crónica se constata que la figura del tutor comprometido, la coordinación entre los profesionales que intervienen y la aplicación de recursos adecuados para desarrollar todas las actividades del centro y participar en ellas favorecen la mejora de la calidad de vida.¹²

Otra preocupación que a menudo deriva en angustia para las familias es la relacionada con la evolución de la enfermedad. En los casos de familias con niños con diabetes escolarizados, esta angustia disminuye cuando se consigue una evolución relativamente estable de la enfermedad, y sobre todo cuando el niño llega a una edad en que va adquiriendo cierta autonomía.¹¹ Esta situación se da también en otras enfermedades crónicas. Por ello es preciso fomentar la autonomía dependiendo de la edad del niño, entendiendo que la adquisición de autonomía es un proceso educativo que requiere del interés de todos los agentes implicados y que está ligada tanto a la edad como al grado de maduración del niño para ir comprendiendo e integrando los conceptos relacionados con la enfermedad.

Respecto a los beneficios de los programas educativos impartidos a niños/jóvenes y a sus familias, disponemos de numerosos estudios de calidad sobre pacientes con diabetes de tipo 1 —de acuerdo con la guía de práctica clínica editada por el Ministerio de Sanidad y Política Social—, que indican que los programas educativos tienen efectos positivos en la gestión de los aspectos psicológicos de la enfermedad y también en los indicadores de buen control de la diabetes, como los niveles de HbA1c.¹³

Con relación a la cuestión de quién debe participar en estos programas formativos, de diversos documentos publicados por organizaciones internacionales se extrae que las personas que tienen que recibir educación estructurada sobre la diabetes son todos los pacientes diagnosticados de diabetes *mellitus* de tipo 1, las familias y los cuidadores si aquellos son dependientes por cuestiones de edad o de discapacidad y las personas que constituyen su entorno escolar (profesores y cuidadores, entre otros).¹³ Además, existe evidencia científica que avala que si se imparte una buena formación a los profesionales de los centros educativos sobre el trato habitual de esta enfermedad se contribuye a mejorar el control de la glicemia del niño/joven; por ello esta es una de las líneas que hay que desarrollar.^{14, 15}

Además, se ha postulado que los encuentros conjuntos entre el niño/joven, sus padres, los profesionales sanitarios y los profesionales del centro educativo pueden ayudar mucho a aclarar las necesidades del niño/joven y a establecer roles y funciones consensuados entre todos¹⁶, lo que puede mejorar la atención que el niño/joven recibe y reducir la angustia de sus padres.

Es muy importante poder evaluar las acciones que se llevan a cabo y los resultados que se obtienen de ellas con el fin de optimizar las intervenciones que deben realizarse en los centros educativos y decidir los cambios oportunos para desarrollar el modelo de la forma más eficaz y eficiente.¹⁴

3. OBJETIVOS

El objetivo general de este protocolo es asegurar una escolarización normalizada de los alumnos con problemas de salud que requieran atención sanitaria en los centros educativos, por lo que establecemos los objetivos específicos siguientes:

1. Coordinar a los agentes implicados en la atención sanitaria de los niños/jóvenes con problemas de salud (del hospital de referencia, del centro de salud del niño/joven, del centro de salud de referencia del centro educativo, u otros profesionales sanitarios), el personal del centro educativo y las familias de estos niños/jóvenes —entre otros— con el fin de atender sus necesidades sanitarias durante la jornada escolar.
2. Promover la autonomía y la gestión de la enfermedad del niño/joven por medio de la formación adecuada.
3. Ofrecer formación según las necesidades específicas a los profesionales implicados en la atención de estos niños/jóvenes con problemas de salud en los centros educativos.
4. Implicar a los niños/jóvenes y a sus familias en la toma de decisiones durante todo el proceso de atención de las necesidades sanitarias.

4. POBLACIÓ DDIANA

- Niños/jóvenes escolarizados en las Islas Baleares con algún problema de salud que requiera atención sanitaria durante la jornada escolar.
- Familias y cuidadores de estos niños/jóvenes.
- Profesionales del Servicio de Salud, de los centros de salud y de los hospitales, que prestan la atención a estos niños/jóvenes y a la familia respectiva y que son sus referentes asistenciales, ya sea porque los tienen asignados o porque pertenecen al centro de salud de referencia del centro educativo.
- Profesionales de los centros educativos donde están escolarizados estos niños/jóvenes.
- Otros profesionales externos a los centros educativos que puedan estar implicados en la atención de estos niños/jóvenes, como fisioterapeutas del centro educativo, auxiliares técnicos educativos, profesores técnicos de servicios a la comunidad, orientadores, etc.

5. ACTIVIDADES

COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS CASOS

Para asegurar todo el procedimiento de atención de los niños/jóvenes con algún problema de salud en los centros educativos, el Servicio de Atención a la Diversidad —dependiente de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Universidad— y el Servicio de Salud de las Islas Baleares —dependiente de la Consejería de Salud— se coordinarán con el fin de asegurar el objetivo de este protocolo, así como todos los agentes que participan en él.

Profesionales sanitarios

Desde el Servicio de Salud se crea la figura del profesional **coordinador de casos**, con quien pueden contactar los profesionales sanitarios del Servicio de Salud y que tiene las funciones siguientes:

1. Coordinación entre el Servicio de Salud y el Servicio de Atención a la Diversidad.
2. Coordinación entre los profesionales del centro de salud asignado al alumno / a la alumna, los profesionales del centro de salud de referencia del centro educativo y otras entidades que puedan estar implicadas.

Es importante incluir al alumno / a la alumna y a su familia en las tareas de coordinación. De ello deben responsabilizarse los profesionales implicados en la atención del alumno / de la alumna en los diferentes ámbitos, que son los encargados de informar y consensuar las decisiones con la familia, de hacerla partícipe y de llevar a cabo las intervenciones necesarias.

3. Coordinación con los profesionales de los hospitales que atienden los casos.
4. Coordinación con el Centro Coordinador de Atención Primaria para el Desarrollo Infantil (CAPDI).
5. Coordinación con el responsable del Programa de Alerta Escolar Balear.
6. Mantenimiento, revisión y actualización del archivo de casos de alumnos con algún problema de salud en los centros educativos en el registro del CAPDI.
7. Coordinación con los equipos directivos de las gerencias y de las direcciones de atención primaria.
8. Coordinación y organización de la formación necesaria para atender los casos de alumnos con algún problema de salud en los centros educativos.
9. Otras funciones que la Subcomisión de Atención en Salud en los Centros Educativos pueda asignarle.

Cómo localizar al coordinador de casos:

- por correo electrónico: cooreducasalut@ibsalut.caib.es
- por teléfono: 650 288 984

Además, el **enfermero gestor de casos** se encarga de la coordinación entre la familia y los profesionales sanitarios y/o del centro educativo implicados cuando sea necesario, conjuntamente con un **técnico del Servicio de Atención a la Diversidad**.

Cómo localizar al enfermero gestor de casos:

- por correo electrónico: cooreducasalut@ibsalut.caib.es

Profesionales de los centros educativos

El personal de los centros educativos tiene que contactar con el técnico del Servicio de Atención a la Diversidad en caso de duda para aplicar las orientaciones en esta materia, que están recogidas en el documento *Tratamiento de la salud en los centros educativos*, que se puede descargar desde este enlace: www.caib.es/sites/diversitat/f/210480 [en catalán].

El equipo directivo o los servicios de orientación del centro educativo tienen que contactar con el técnico del Servicio de Atención a la Diversidad para informarle de los casos que requieran una atención especial que implique la coordinación entre la Consejería de Educación y Universidad y la Consejería de Salud. Dicho técnico debe informar de la situación al coordinador de casos y orientar el procedimiento en caso de duda.

Cómo localizar al técnico del Servicio de Atención a la Diversidad:

- por correo electrónico: sad@dgjce.caib.es
- por teléfono: 971 177 780

PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LOS CASOS

Todos los casos de niños/jóvenes con alguna patología crónica que necesiten o puedan necesitar atención sanitaria en el centro educativo (a criterio de los profesionales sanitarios) deben ser incluidos en este protocolo.

El **diagnóstico del problema de salud** del niño/joven lo hacen los profesionales del hospital o de la atención primaria, aunque también puede haber sido diagnosticado en un centro sanitario privado de las Islas Baleares o incluso en otra comunidad autónoma o en otro país.

En los casos en que el niño/joven esté controlado desde un centro privado, hay que derivar a la familia al centro de salud de referencia del centro educativo correspondiente con el fin de aplicar este protocolo. En los casos en que no tenga prestación de la Seguridad Social se hará facturación a terceros.

Si el centro educativo detecta un alumno / una alumna con problemas de salud o tiene información sobre ello, tiene que derivarlo/derivarla a su centro de salud para que se valore si lo/la incluyen en el protocolo y se inicia el procedimiento.

El profesional que hace el diagnóstico o detecta el caso debe iniciar el procedimiento para la coordinación de casos. Si por algún motivo no se puede iniciar, hay que derivar a la familia a su equipo del centro de salud.

Los casos diagnosticados antes de implementar este protocolo se revisarán progresivamente en estas circunstancias:

- cuando contacten con los profesionales sanitarios de referencia;
- cuando el centro educativo derive el caso al centro de salud que el alumno / la alumna tiene asignado;
- a partir de la notificación del caso al Servicio de Atención a la Diversidad.

Hay que seguir el procedimiento que enumeramos a continuación y desglosamos más abajo:

1. El padre, la madre o el tutor legal debe firmar la cláusula de confidencialidad.
2. Incluir al niño/joven en el registro del CAPDI (profesionales sanitarios).
3. Incluir al niño/joven en el GestIB (equipo directivo del centro educativo).
4. El profesional sanitario debe Incluir al niño/joven en el Programa Alerta Escolar Balear, en su caso.
5. Iniciar la coordinación entre los diferentes agentes implicados una vez completados los tres puntos anteriores.
6. El profesional sanitario debe hacer el informe de valoración de necesidades sanitarias, en su caso, del niño/joven en el centro educativo.
7. Convocar a la comisión de seguimiento del caso y coordinar actuaciones con la familia y el centro educativo.
8. Hacer el informe de seguimiento del caso, si hace falta.
9. Detectar y programar las necesidades formativas.
10. Actuación en caso de urgencia.
11. Responsabilidades.

1) El padre, la madre o el tutor legal debe firmar la cláusula de confidencialidad

Desde los dispositivos de salud

Para coordinar el caso entre los profesionales y las instituciones, el padre, la madre o el tutor legal del niño/joven debe firmar la cláusula de confidencialidad de datos del CAPDI, accesible para los profesionales sanitarios desde la historia clínica (e-SIAP) y desde Historia de Salud (véase el anexo 2).

Si el profesional sanitario no tiene acceso al registro del CAPDI debe solicitarlo. Pero si surgen problemas de acceso hay que contactar con el CAU llamando al 971 225 775.

En la intranet del Servicio de Salud están disponibles los manuales para solicitar el recurso y para cursar el registro:

<<https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Infants%20i%20adolescents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fgapm%2fgpp%2fInfants%20i%20adolescents%2fAtenci%3%b3%20primaria%20i%20desenvolupament%20infantil%2c%20CAPDI&FolderCTID=%7bF7E18D6C%2d31D4%2d4DDB%2dA600%2dFCABBACF6BB5%7d>>

Si el padre, la madre o el tutor legal no quiere firmar la cláusula de confidencialidad de datos, el profesional sanitario debe hacerlo constar en la historia clínica y entonces hay que valorar la conveniencia de derivar el caso a los servicios sociales.

Si los profesionales sanitarios del centro de salud que el alumno / la alumna tiene asignado no incluyen el caso en el registro del CAPDI (con la firma de la cláusula de confidencialidad), no se podrá iniciar la coordinación; por tanto, será responsabilidad de estos profesionales.

Una vez firmada la cláusula de confidencialidad, hay que seguir este procedimiento:

- Dar una copia de ella a la familia para que la entregue al centro educativo; también pueden entregarla los profesionales sanitarios al equipo directivo del centro educativo.
- Los profesionales del centro de salud deben quedarse una copia en papel para archivarla en la historia clínica, que ha de custodiarse en el centro de salud.
- El original debe enviarse por correo interno al CAPDI haciendo constar en el sobre "CAPDI. Centro de Salud Casa del Mar. CoordEducaSalut" y/o "Alerta Escolar", para que pueda identificarse como un caso de coordinación entre Salud y Educación.

Desde los centros educativos

Se puede descargar el documento *Tractament de la salut als centres educatius* desde la dirección web <www.caib.es/sites/diversitat/f/210480> [en catalán].

En el momento en que se inscribe a un niño/joven en un centro educativo o cuando se le diagnostica alguna enfermedad crónica hay que seguir este procedimiento:

- El padre, la madre o el tutor legal debe comunicar si sufre algún problema de salud que pueda requerir una atención sanitaria o administrarle algún medicamento durante la jornada escolar.
- Igualmente debe informar de si el diagnóstico se ha hecho una vez iniciado el curso; en ambos casos debe firmar la cláusula de confidencialidad de datos (véase el anexo 2).
- El equipo directivo del centro educativo y/o la familia debe entregar el original de la cláusula de confidencialidad de datos al equipo de salud que el alumno / la alumna tiene asignado para que lo tramite.
- El equipo directivo del centro educativo debe quedarse una copia de la cláusula de confidencialidad de datos.

Además, el equipo directivo debe requerir al padre, a la madre o al tutor legal los documentos siguientes:

- Ficha individual (véase el anexo 3) con información sobre el problema de salud del alumno / de la alumna. El original tiene que quedárselo el equipo directivo y ha de hacerse una copia para el tutor. Además, hay que garantizar que la información llegue a todo el personal que vaya a atenderlo.
- Informe de salud —siguiendo el formato vigente en el Servicio de Salud— del médico que trata al alumno / a la alumna. También puede utilizarse el modelo de informe clínico (véase el anexo 4).
- Autorización para trasladar al alumno / a la alumna a un centro sanitario si se produce un accidente leve durante el horario escolar y no se puede localizar a su familia (véase el anexo 5). Si el traslado implica el uso de un vehículo propio de alguna persona del centro educativo, es preciso llamar al 061 y seguir las indicaciones del médico que regula el caso, quien en ese momento es el máximo responsable de la emergencia sanitaria.
- Autorización para que el personal del centro educativo pueda administrar la medicación correspondiente, si hace falta (véase el anexo 6).

Es preciso requerir a los padres del alumno / de la alumna que notifiquen y actualicen la documentación siempre que haya un cambio en las pautas de tratamiento o de actuación.

Durante la primera semana de septiembre, el equipo directivo del centro educativo debe contactar con el centro de salud de referencia y con el Servicio de Atención a la Diversidad para coordinar la atención sanitaria y para informar de nuevos casos. Para hacerlo ha de utilizar la hoja de solicitud de información o derivación (véase el anexo 7).

2) Incluir al niño/joven en el registro del CAPDI

Una vez firmada la cláusula de confidencialidad de datos, el equipo de salud que tiene asignado al niño/joven debe registrarlo en el CAPDI (véase el anexo 8). Es importante hacer el registro del CAPDI *después* de que el padre, la madre o el tutor legal hayan firmado la cláusula de confidencialidad, nunca *antes*.

3) Incluir al niño/joven en el GestIB

El equipo directivo del centro educativo debe registrar en el programa GestIB (apartado "Datos médicos") los datos de los alumnos que sufran alguna enfermedad crónica y que puedan requerir atención en caso de riesgo vital de unas actividades o de unos recursos específicos durante la jornada escolar.

4) El profesional sanitario ha de inscribir al niño/joven en el Programa Alerta Escolar Balear, en su caso

Si el alumno / la alumna sufre un problema de salud incluido en el Programa de Alerta Escolar Balear, es preciso firmar la cláusula de confidencialidad del CAPDI (véase el anexo 2); si no está firmada, hay que registrarlo en el apartado correspondiente del CAPDI (véase el anexo 8) y de la historia clínica del e-SIAP, y aplicar los protocolos correspondientes.

Para inscribir un alumno / una alumna en el Programa Alerta Escolar Balear puede hacerse desde los hospitales y desde la atención primaria accediendo al registro del CAPDI (véase el anexo 8). Una vez que se haya registrado hay que seguir este procedimiento:

- El profesional sanitario que lo haya hecho debe entregar a la familia una copia de los protocolos de actuación de alerta escolar y de la cláusula de confidencialidad del CAPDI firmadas para poder entregarla al centro educativo y al centro de salud de referencia del centro educativo y al centro de salud del niño/joven cuando estos no coincidan, si fuera necesario.
- El equipo de salud debe informar al centro educativo. Si la inscripción en el Programa Alerta Escolar Balear la ha hecho un profesional de un hospital, debe informar al equipo del centro de salud de referencia del niño/joven para que pueda seguirse el procedimiento.
- Es imprescindible que el equipo de salud envíe por correo interno al 061 una copia de los protocolos de actuación del Programa Alerta Escolar Balear especificando en el sobre "061 - Alerta Escolar" a fin de que sea incluido en el Programa.
- Por su parte, los profesionales de salud deben quedarse una copia en papel para archivarla en la historia clínica.

En los casos en que el centro de salud de referencia del niño/joven pueda coordinarse directamente con el centro de salud de referencia del centro educativo (muchas veces coinciden) no hace falta informar al coordinador de casos, siempre que se haya llevado a cabo todo el procedimiento de registro y comunicación.

5) Iniciar la coordinación entre los diferentes agentes implicados una vez completados los tres puntos anteriores

Una vez firmada la cláusula de confidencialidad y completado el registro en el CAPDI es preciso informar de ello al coordinador de casos por teléfono y/o por correo electrónico (con el asunto "CoorEducaSalut"). Véanse los datos de contacto en la página 11. Es importante señalar el centro educativo donde está escolarizado el alumno para poder hacer la coordinación.

Importante: el caso solo puede coordinarse cuando el padre, la madre o el tutor legal haya firmado la cláusula de confidencialidad y se haya registrado al niño/joven en el CAPDI.

Cuando el coordinador de casos reciba la notificación de un caso, debe contactar con los equipos de salud correspondientes para coordinar la atención necesaria entre el centro educativo y el centro de salud asignado al alumno / a la alumna y/o el centro de salud de referencia del centro educativo.

Si la atención sanitaria en el centro educativo no puede demorarse unos días, es preciso contactar por teléfono con el coordinador de casos para valorar el caso y decidir las intervenciones que hay que llevar a cabo.

Importante: no se pueden incluir en los correos electrónicos datos identificativos de los pacientes conjuntamente con sus datos de salud. Se puede exponer el caso sin identificar al paciente y notificar la identificación con otro correo electrónico o por teléfono.

Si el centro educativo tiene alguna duda o necesita orientación debe ponerse en contacto con el Servicio de Atención a la Diversidad, cuyo técnico encargado contactará con el coordinador de casos para iniciar una intervención adecuada.

6) El profesional sanitario debe hacer el informe de valoración de necesidades sanitarias, en su caso, del niño/joven en el centro educativo

Con el objetivo de que los profesionales del centro educativo puedan asegurar una escolarización normalizada, el equipo que tiene asignado al niño/joven en el centro de salud debe hacer el informe de valoración de necesidades de atención sanitaria en el centro educativo de forma coordinada con los profesionales sanitarios que tratan al niño/joven en el hospital y con su familia.

En este informe deben constar los datos necesarios para coordinar correctamente el caso: pautas de medicación, recomendaciones, grado de autonomía, necesidad de recursos materiales, etc. (véase el anexo 9). Este informe ha de quedar reflejado en la historia clínica del e-SIAP y debe imprimirse una copia para entregarla a la familia, que tiene que llevarla al centro educativo. También puede entregarlo directamente el profesional de la salud al equipo directivo del centro educativo o a la persona en quien haya delegado.

Por otra parte, el equipo del centro de salud debe activar el diagnóstico V60.6 "Atención sanitaria en centro escolar" con el objetivo de tener cada caso identificado en la historia clínica electrónica (e-SIAP).

Sinónimos	Cod 1	Cod 2	Cod 3	Descripción
PERSONA QUE VIVE EN INSTITUCIÓN RESIDENCIAL	V60	6	.	PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA
SALUD, SERVICIOS PROPORCIONADOS A CAUSA DE RESIDE...	V60	6	.	PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA
PERSONA QUE VIVE EN COLEGIO DE INTERNADO	V60	6	.	PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA
PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA	V60	6	.	PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA
ATENCIÓN SANITARIA EN CENTRO ESCOLAR	V60	6	.	PERSONA QUE VIVE EN RESIDENCIA

Siempre que sea posible hay que intentar establecer una pauta de medicación de forma que la administración no coincida con el horario escolar. Pero en los casos en que haya que administrar una medicación durante la jornada escolar, el personal del centro educativo puede hacerlo solamente si dispone de la autorización correspondiente (véase el anexo 6) y siempre siguiendo las pautas del informe médico, de la familia o del 061 en caso de una urgencia.

En el centro educativo debe designarse una persona responsable del botiquín, que ha de supervisar periódicamente su contenido, reponer el material y vigilar su caducidad y tener identificado correctamente cada uno de los fármacos de los alumnos que han de tomar medicación durante la jornada escolar y los medicamentos que hay que custodiar para usarlos en caso de urgencia.

Los profesionales de los centros educativos pueden encontrar más información sobre el contenido y la utilidad del botiquín escolar en esta web del Servicio de Atención a la Diversidad: <www.caib.es/sites/diversitat/ca/administracio_de_medicaments_i_farmaciola-53031> [en catalán].

7) **Convocar a la comisión de seguimiento del caso y coordinar actuaciones con la familia y el centro educativo**

Los profesionales implicados en la atención del alumno / de la alumna son los responsables de la coordinación con su familia, cada uno en su ámbito correspondiente. El responsable en el centro educativo es el equipo directivo, con la colaboración del equipo de orientación. El responsable en el ámbito de la salud es el equipo sanitario del centro de salud de referencia del centro educativo, que debe estar coordinado con el resto de los profesionales sanitarios implicados en la atención del niño/joven.

Es importante que las decisiones sobre cómo organizar la atención del niño/joven las tomen conjuntamente los agentes implicados: niño/joven, familia, profesionales sanitarios de los diferentes ámbitos implicados y profesionales del centro educativo y otros agentes implicados, en su caso. Recomendamos crear comisiones para consensuar esta atención y hacer un seguimiento periódicamente.

En los casos que requieran una atención especial que implique la coordinación entre consejerías, el centro educativo debe ponerse en contacto con el Servicio de Atención a la Diversidad y este con el coordinador de casos para llevar a cabo una intervención adecuada.

8) **Hacer el informe de seguimiento del caso, si hace falta**

El equipo del centro de salud de referencia del centro educativo, conjuntamente con la comisión de seguimiento, debe hacer un informe de seguimiento del caso coordinándose con todos los agentes implicados. Este informe ha de incluir las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos (véase el anexo 10). También pueden servir las actas de las reuniones.

El informe de seguimiento debe enviarse periódicamente (trimestralmente, al final del curso o con la periodicidad que se determine) por correo interno al Gabinete Técnico de la Gerencia de Atención Primaria especificando en el sobre "CoorEducaSalut".

9) **Detectar y programar las necesidades formativas**

Las necesidades formativas deben planificarse de forma coordinada y centralizada entre las dos consejerías; en su caso, tienen que programarlas y acreditarlas las unidades de formación continuada correspondientes. Respecto a la formación concreta relativa al caso coordinado, el equipo sanitario del centro de salud de referencia del centro educativo debe asegurar la formación necesaria destinada a los profesionales del centro educativo para que el niño/joven tenga una escolarización normalizada.

Antes del inicio del curso escolar deben coordinarse el centro educativo y su centro de salud de referencia para preparar el curso escolar y asegurar que se conocen los casos de niños/jóvenes con problemas de salud que necesitan coordinación. Hay que planificar la atención y programar la formación necesaria para conseguir una atención adecuada,

adaptada a cada caso y al nivel de autonomía del niño/joven. Durante todo el curso escolar deben coordinarse para hacer el seguimiento de los casos, para incluir los casos nuevos y para hacer los cambios en la atención que sean necesarios o para revisar la formación impartida.

Si los profesionales del centro de salud necesitan recibir formación para atender las necesidades del niño/joven, tienen que contactar con el coordinador de casos, que contactará con la Unidad de Formación Continuada y/o con las direcciones correspondientes para organizar la formación. Si los profesionales del centro educativo necesitan una formación diferente a la que les ofrezcan los profesionales de su centro de salud de referencia tienen que contactar con el Servicio de Atención a la Diversidad, que se encargará de gestionar la formación, en su caso.

10) Actuación en caso de urgencia

Si el niño/joven está incluido en el Programa Alerta Escolar Balear, es preciso seguir sus instrucciones. En cualquier **situación de emergencia en el centro educativo** el personal del centro debe seguir estas indicaciones:

- No dejar al alumno / a la alumna sin compañía en ningún momento.
- Llamar al 061: un profesional sanitario dará instrucciones sobre cómo actuar, en caso necesario, hasta que llegue el personal sanitario al centro educativo.
- Avisar a la familia del alumno / de la alumna.

Puede descargar el *Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius* [en catalán] desde este enlace:
<www.caib.es/sacmicrofront/archivopub.do?ctrl=MCRST4325ZI135056&id=135056>.

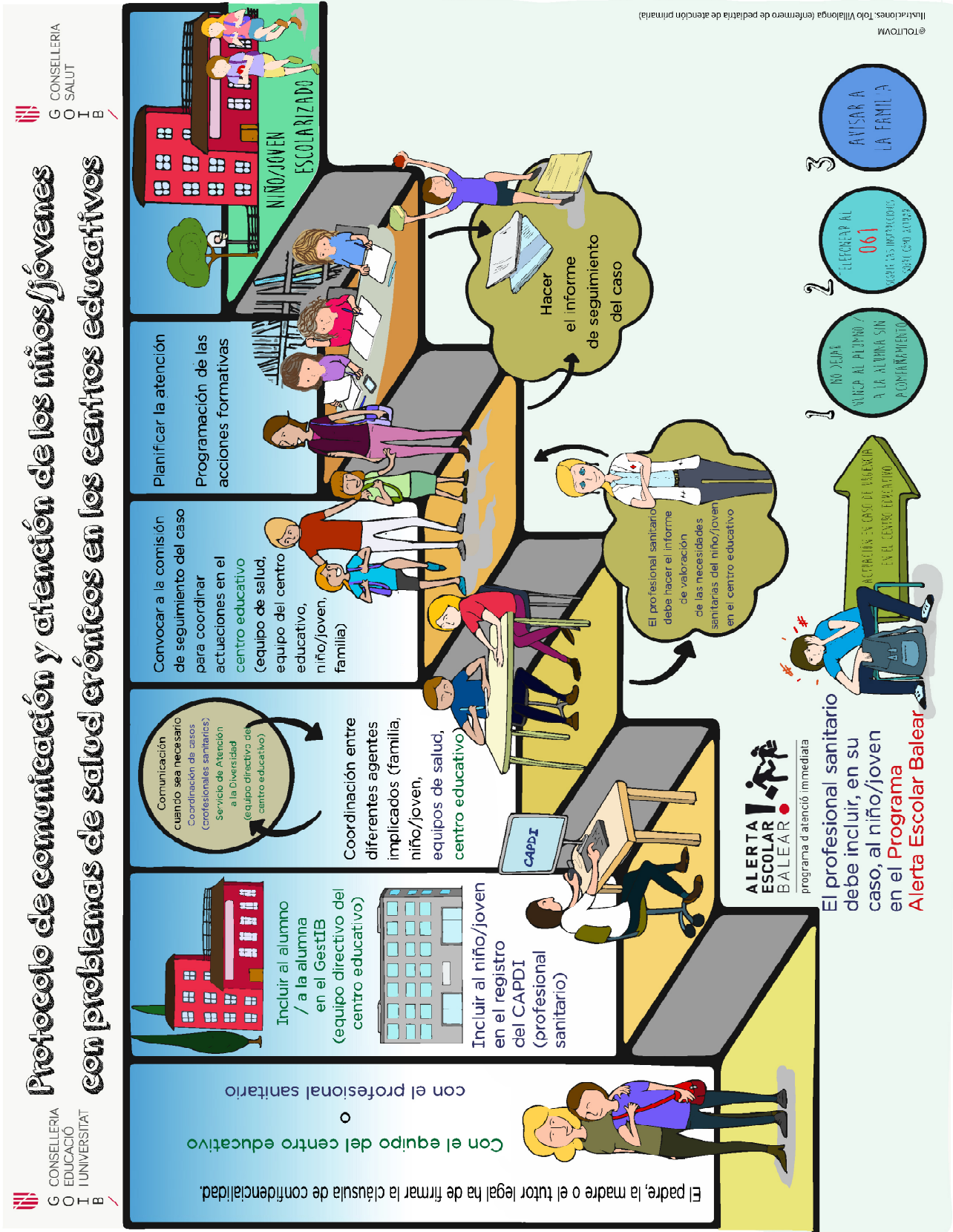
Asimismo, en la web del Servicio de Atención a la Diversidad, <www.caib.es/sites/diversitat/es>, encontrará los protocolos de alerta escolar para la atención inmediata y eficiente para diversas patologías crónicas (alergia/anafilaxis, crisis epiléptica, diabetes/hipoglucemias, cardiopatías congénitas y crisis asmática grave).

11) Responsabilidades

El anexo 11 contiene una tabla a modo de resumen de las actividades y de las responsabilidades del procedimiento. De manera general hay que seguir los criterios siguientes relativos a las actuaciones al centro educativo:

- Las actuaciones de vigilancia, control y acompañamiento tiene que asumirlas el personal del centro educativo.
- Las actuaciones sanitarias tienen que asumirlas los profesionales sanitarios del centro de salud de referencia del centro educativo. Estas actuaciones incluyen dar apoyo al niño/joven y a los profesionales implicados hasta que estén formados y puedan actuar de forma autónoma. Estas actuaciones se acordarán en el seno de las comisiones de seguimiento de los casos.
- La Subcomisión de Atención en Salud en los Centros Educativos debe velar para hacer el seguimiento de los casos incluidos en el protocolo.

6. INFOGRAFÍA



7. EVALUACIÓN

Para evaluar la puesta en marcha de este protocolo hay que medir los indicadores siguientes para cada curso escolar. Se pueden calcular por área sanitaria, por sector y/o por centro de salud:

- 1) **Número de casos coordinados por la persona coordinadora de casos**
Fuente de información: registro de Cooreducasalut
- 2) **Número de casos que han necesitado intervención del enfermero gestor o la enfermera gestora de casos del total de casos coordinados**
Fuente de información: registro de Cooreducasalut
- 3) **Número de casos incluidos en el registro del CAPDI del total de casos coordinados**
Fuente de información: base de datos del registro del CAPDI
- 4) **Número de casos coordinados con cláusula de confidencialidad firmada del total de casos coordinados**
Fuente de información: archivo / registro del CAPDI
- 5) **Número de casos con diagnóstico V60.6 registrado en la historia clínica e-SIAP del total de casos coordinados**
Fuente de información: sistemas de información del Servicio de Salud
- 6) **Número de casos que han requerido intervenciones sanitarias de los profesionales de la salud directamente al centro educativo del total de casos coordinados**
Fuente de información: informes de seguimiento, actos de las comisiones de salud, registro de Cooreducasalut, informes de las direcciones de enfermería
- 7) **Número de comisiones de salud para la coordinación entre los agentes implicados (profesionales sanitarios, profesionales de la educación y familia) del total de casos coordinados**
Fuente de información: informes de seguimiento, actos de las comisiones de salud, registro de Cooreducasalut, informes de las direcciones de enfermería
- 8) **Número de sesiones de formación impartidas por los profesionales sanitarios de los centros de salud de referencia del centro educativo a los profesores del centro educativo**
Tipo de formación (diabetes y escuela, primeros auxilios, Programa Alerta Escolar Balear, etc.)
Fuente de información: registros de actividades comunitarias de cada gerencia
- 9) **Número de casos en el Programa Alerta Escolar Balear de que se han coordinado**
Fuente de información: registro del 061, registro de Cooreducasalut
- 10) **Número de casos incluidos en el Programa Alerta Escolar Balear**
Fuente de información: registro del 061, registro del CAPDI

8. BIBLIOGRAFÍA

- 1) Convenio de colaboración entre la Consejería de Salud y Consumo, la Consejería de Educación y Cultura y la Asociación de Personas con Diabetes de las Islas Baleares (ADIBA).
- 2) GALÁN PRIETO, Antonio; GALÁN CLADERA, Irene. *La diabetes infantil en la escuela*. Palma: Consejería de Salud y Consumo, 2007. Disponible en: <http://weib.caib.es/recursos/diabetis_escola/guia.htm> [Consulta: 08 feb 2017].
- 3) GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES. *Protocolo de primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educativos*. Palma: Consejería de Educación y Cultura / Consejería de Salud y Consumo, 2011. Disponible en: <[https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps Grupal/Primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educativos/Protocolo de primeros auxilios 2011 CAT.pdf](https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps%20Grupal/Primeros%20auxilios%20y%20otros%20problemas%20de%20salud%20en%20los%20centros%20educativos/Protocolo%20de%20primeros%20auxilios%202011%20CAT.pdf)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 4) GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES. *Protocolo de educación para la salud: primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educativos*. Palma: Gerencia de Atención Primaria, s/d. Disponible en: <[https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps Grupal/Primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educatiu/Protocolo de primeros auxilios, cuaderno de actividades, oct 2013, CAT.pdf](https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps%20Grupal/Primeros%20auxilios%20y%20otros%20problemas%20de%20salud%20en%20los%20centros%20educatiu/Protocolo%20de%20primeros%20auxilios,%20cuaderno%20de%20actividades,%20oct%202013,%20CAT.pdf)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 5) GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES. Programa Alerta Escolar Balear [en línea]. Lo: Web Educativa de las Islas Baleares. <http://weib.caib.es/Documentacio/programa_alerta_escolar_balear/inici1617_.htm> [Consulta: 08 feb 2017].
- 6) Resolución de 1 de septiembre de 2016, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Consejería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, en horario escolar, la atención en la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares (*Diario Oficial de la Comunidad Valenciana* n.º 7865/2016, de 5 de septiembre).
- 7) Resolución de 08/04/2011 de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, mieda la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos como hondos públicos y los centros de saludo de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros (*Diario Oficial de Castilla-La Mancha* n.º 73/2011, de 14 de abril).
- 8) Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de laso Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, mieda la que se establecen estrategias en materia de saludo escolar (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º 128/2015, de 4 de junio).

- 9) Orden 629/2014, de 1 de julio, conjunta de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, mediante la que se establece la colaboración entre ambas para la atención sanitaria de alumnos escolarizados en centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid que presentan necesidades sanitarias de carácter permanente o continuado (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º 173/2014, de 23 de julio).
- 10) Acuerdo del Consejo de Gobierno de desarrollo de programas de educación para la salud en los centros educativos (*Boletín Oficial de las Islas Baleares* n.º 78/2002, de 29 de junio).
- 11) COMUNIDAD DE MADRID. *La relación entre padres y educadoras al respecto del cuidado escolar del niño diabético*. Madrid: Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid, 2007.
Disponible en:
<www.madrid.org/cs/Satellite?c=PTSA_Multimedia_FA&cid=1142453549541&pagename=PortalSalud%2FPTSA_Multimedia_FA%2FPTSA_documentoWebeditpro> [Consulta: 08 feb 2017].
- 12) Vergel S, Rosselló MR, de la Iglesia B. "Educación física y atención en el alumnado con enfermedad crónica en la escuela". Lo: *Revista de psicología del deporte*, quiere. 25, n.º 1 (2016), p. 195-200. Disponible en: <<http://ddd.uab.cat/record/145826>> [Consulta: 08 feb 2017].
- 13) Grupo de trabajo de la Guía de Práctica Clínica sobre Diabetes mellitus tipo 1. Guía de Práctica Clínica sobre Diabetes mellitus tipo 1. Plan de Calidad para el Sistema Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad y Política Social. Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias del País Vasco-Osteba; 2012. Guías de Práctica Clínica en el SNS: OSTEBA n.º 2009/10.
Disponible en: <www.guiasalud.es/GPC/GPC_513_Diabetes_1_Osteba_compl.pdf> [Consulta: 08 feb 2017].
- 14) Pansier B, Schulz PJ. School-based diabetes interventions and their outcomes: en systematic literature review. *J Public Health* Nada. 2015 Feb 20; 4(1): 467. Disponible en: <www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4407044> [Consulta: 08 feb 2017].
- 15) Mandali SL, Gordon TA. Management of type 1 diabetes in schools: ¿whose responsibility? *J Sch Health*. 2009 Dec;79(12):599-601.
- 16) Lawrence SE, Cummings EA, Pacaud D, Lynk A, Metzger L. Managing type 1 diabetes in school: Recommendations for policy and practice. *Paediatr Child Health*. 2015 Jan-Feb;20(1):35-44. Disponible en: <www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4333753> [Consulta: 08 feb 2017].

9. ANEXOS

Anexo 1. Normativa vigente	25
Anexo 2. Cláusula de protección de datos	26
Anexo 3. Ficha del alumno / de la alumna con alguna patología crónica	27
Anexo 4. Modelo de informe clínico.....	28
Anexo 5. Autorización para trasladar a un alumno / una alumna en caso de accidente	29
Anexo 6. Autorización para la administración de medicamentos	30
Anexo 7. Solicitud de información y/o derivación	31
Anexo 8. Instrucciones para registrar los casos en el CAPDI.....	32
Anexo 9. Informe de valoración de necesidades	33
Anexo 10. Informe de seguimiento	34
Anexo 11. Resumen de actividades y de responsabilidades.....	35

ANEXO 1. NORMATIVA VIGENTE

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE n.º 106/2006, de 4 de mayo)
- Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares (BOIB n.º 32/2007, de 1 de marzo)
- Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE n.º 295/2013, de 10 de diciembre)
- Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad (BOE n.º 102/1986, de 29 de abril)
- Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 55/2003, de 22 de abril)
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud (BOE n.º 128/2003, de 29 de mayo)
- Ley 17/2006, de 13 de noviembre, integral de la atención y de los derechos de infancia y la adolescencia de las Islas Baleares (BOIB n.º 163/2006, de 18 de noviembre)
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, general de salud pública (BOE n.º 240/2001, de 5 de octubre)
- Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE n.º 289/2013, de 3 de diciembre)
- Decreto 39/2006, de 21 de abril, por el cual se aprueban los estatutos del ente público Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 62/2006, de 29 de abril)
- Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos (BOIB n.º 67/2011, de 5 de mayo)
- Decreto 16/2015, de 10 abril, de ordenación sanitaria territorial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 52/2015, de 11 de abril)
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de desarrollo de programas de educación para la salud en los centros educativos (BOIB n.º 78/2002, de 29 de junio)
- Real decreto 450/2005, de 22 de abril, sobre especialidades de enfermería (BOE n.º 108/2005, de 6 de mayo)
- Orden SAS/1729/2010, de 17 de junio, por la cual se aprueba y se publica el programa formativo de la especialidad de enfermería familiar y comunitaria (BOE n.º 157/2010, de 29 de junio)

ANEXO 2. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Primer apellido		Segundo apellido		
Nombre		Fecha de nacimiento		Edad
Dirección	Nombre de la vía, número, piso y puerta			
Localidad		Código postal		Municipio
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, sus datos personales y las de su hijo/hija se incorporarán y se tratarán en el Registro de Atención Temprana, Desarrollo y Salud Mental a Menores con la finalidad de proporcionarle acceso a sus programas.

Para coordinar la atención multidisciplinaria y agilizar las actuaciones, como parte del programa nos hace falta su autorización para ceder sus datos personales y los datos de salud de su hijo/hija —limitando la información a la que sea estrictamente necesaria en cada caso— a los organismos dependientes tanto de la Consejería de Salud como de la Consejería de Educación y Universidad y también a los diferentes equipos de los servicios sociales dependientes tanto de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación como del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, del Consejo Insular de Menorca y del Consejo Insular de Ibiza y Formentera, según corresponda. Asimismo, le informo de que cualquier profesional que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos está obligado a guardar secreto.

Los responsables de los ficheros a los que se incorporan los datos de carácter personal son la Consejería de Educación y Universidad, la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación y el Servicio de Salud de las Islas Baleares. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante cualquiera de las unidades de atención al ciudadano de los responsables de los ficheros. Al firmar este documento autoriza las cesiones descritas más arriba.

Datos del titular de la patria potestad (padre, madre o tutor) o representante legal

Nombre y apellidos: N.º doc. identidad:

Asimismo, como representante legal, manifiesto bajo mi responsabilidad que en la fecha de esta autorización no hay ninguna circunstancia que afecte a la validez de dicha representación legal. Igualmente, si soy uno de los progenitores del menor, manifiesto que actúo en el ejercicio ordinario de la patria potestad, siempre con el conocimiento y el consentimiento del otro progenitor, de acuerdo con el artículo 156 del Código civil.

....., de de 20

[rúbrica]

ANEXO 3. FICHA DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA CON ALGUNA PATOLOGÍA CRÓNICA

Nombre y apellidos del alumno / de la alumna:	Fotografía (opcional)
.....	
Nombre y apellidos del padre, de la madre o del tutor legal:	
.....	
Dirección completa (nombre de la vía, número y piso):	
.....	
Localidad y municipio:	
Teléfonos de contacto:	
Curso: -	
Nombre y apellidos del tutor del curso:	
Centro de salud de referencia del centro educativo:	
Equipo sanitario de referencia (con teléfonos de contacto):	
.....	
.....	
.....	
Descripción de problema de salud:	
.....	
.....	
.....	
.....	

Esta ficha es confidencial y debe ir acompañada de un informe clínico en caso de que implique una pauta de actuación dentro del horario escolar.

ANEXO 4. MODELO DE INFORME CLÍNICO

Nombre y apellidos del médico:

..... Número de colegiación:

INFORMO:

1. De que el alumno / la alumna,
de años de edad, sufre actualmente alergias a

.....

2. De que recibe el tratamiento siguiente:

.....

.....

3. De que las pautas que hay que seguir son estas:

.....

.....

4. De que, en caso de urgencia, necesita recibir la atención siguiente:

.....

.....

.....

....., de de 20

[rúbrica]

[sello]

Este informe es confidencial. Cumpliméntelo solamente si el tratamiento implica una pauta de actuación en el horario escolar. Se puede utilizar como informe de salud el modelo vigente en el Servicio de Salud, cumplimentado por el médico que trata al niño/joven. También se puede utilizar este modelo. Si se trata de alumnos adscritos al Programa de Alerta Escolar Balear hay que utilizar el plan de actuación firmado por el médico y por la familia.

ANEXO 5. AUTORIZACIÓN PARA TRASLADAR A UN ALUMNO / UNA ALUMNA EN CASO DE ACCIDENTE

Autorización para trasladar a un alumno / una alumna en caso de accidente (curso 20..../20....)

..... nombre y apellidos, con número de documento de identidad, en calidad de padre / madre / tutor legal del alumno / de la alumna, del curso nombre y apellidos, del curso

del centro educativo

AUTORIZO:

Que se traslade al alumno / a la alumna en cuestión a un servicio de urgencias médicas con el acompañamiento de un miembro del centro educativo, preferentemente del equipo directivo o del tutor correspondiente.

....., de de 20

[rúbrica]

Si se trata de una emergencia médica con riesgo vital es necesario esperar a la ambulancia del 061.

ANEXO 6. AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Autorización para la administración de medicamentos

nombre y apellidos

....., con número de documento de identidad
, en calidad de padre / madre / tutor legal del alumno / de la alumna
 nombre y apellidos, del curso

del centro educativo

AUTORIZO:

Que el personal del centro educativo (liberándolo de toda responsabilidad) administre al alumno / a la alumna en cuestión el medicamento siguiente según la pauta prescrita:

- Nombre del medicamento:
- Días en que debe administrarse:
- Dosis:

....., de de 20

[rúbrica]

El equipo directivo debe informar al personal del centro educativo (responsables directos de la supervisión del alumno) sobre la patología crónica del alumno / de la alumna en cuestión con el fin de facilitar la tarea coordinada de atención sanitaria y/o la administración de medicación en los términos necesarios para una atención adecuada.

Pedimos que, si es posible, el horario de administración de los medicamentos no coincida con el horario escolar.

En el caso de alumnos adscritos al Programa de Alerta Escolar Balear hay que aplicar el plan de actuación específico firmado por el médico y por la familia.

ANEXO 7. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y/O DERIVACIÓN

Datos personales

Primer apellido		Segundo apellido		
Nombre		Fecha de nacimiento		Edad
Dirección	Nombre de la vía, número, piso y puerta			
Localidad		Código postal		Municipio
Teléfono fijo		Teléfono móvil		
Nombre del padre, de la madre o del tutor				
Número de su documento de identidad				

Origen

Sistema		Descripción		
Centro				
Dirección	Nombre de la vía, número, piso y puerta			
Localidad		Código postal		Municipio
Enviado por	Nombre y apellidos	Correo electrónico		
Teléfonos		Horario de contacto		

Destino

Sistema		Descripción		
Motivo de la demanda				
Pruebas realizadas	Complementarias:			
	Psicopedagógicas:			
Fecha		Firma		Fecha de la primera visita

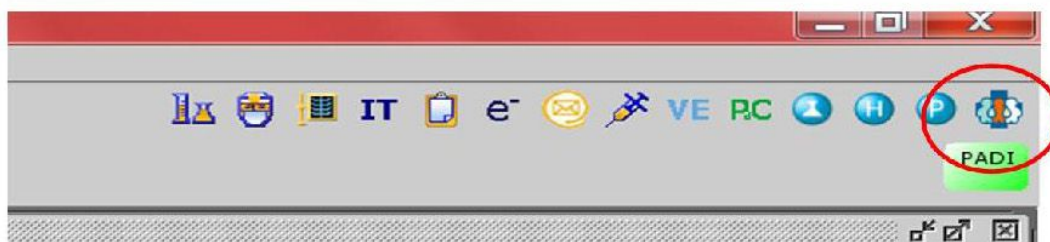
Devolución

Visto por	Nombre y apellidos			
Categoría profesional		Correo electrónico		
Pruebas o actuaciones realizadas				
Informe		Fecha		Firma

ANEXO 8. INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR LOS CASOS EN EL CAPDI

Cómo cursar un registro en el CAPDI

1. Acceda a Historia de Salud por medio del e-SIAP. Se requiere acceder con el usuario S.



2. Una vez que haya accedido a Historia de Salud, haga clic en el botón del CAPDI.



Nota: si no aparece esa opción, debe solicitar el acceso. Vea cómo hacerlo desde el documento "GID033 Manual de usuario Solicitud Recurso CAPDI", que puede descargar desde este enlace:

<https://intranet.ssib.es/gapm/INFORMACI%20GAP/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fgapm%2fINFORMACI%20GAP%2fPEDIATRIA&FolderCTID=&View=%7b51A4F0C1%2dB351%2d4418%2d9257%2d0D95490FFA63%7d>

3. Si el paciente no está registrado, aparecerá la cláusula de protección de datos. Confirme los datos administrativos y actualícelos (no por ello se modifican en la base de datos de la tarjeta sanitaria). Es importante consignar el teléfono.
4. Confirme que dispone de la autorización de la familia o de su representante legal.

Cláusula de Protección de Datos Fecha Actual: 11/02/2016

Nombre Apellidos

Dirección

Localidad Teléfono fijo Código Postal

Teléfono móvil

Fecha de nacimiento Edad Fecha registro

Nombre madre, padre o tutor / representante legal DNI / NIE

Confirmando que hay autorización de la madre, padre o tutor / representante legal

[Generar consentimiento](#)

5. Imprima el consentimiento. Una vez firmado, remítalo al CAPDI por correo interno.

corresponsable de la información, se informamos que el responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos están obligados a guardar el debido secreto profesional sobre los mismos.

El Responsable del Fichero es el Servicio Balear de Salud (IB-Salut) y usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General de IB-Salut en la c/Reina Esclaramunda 9, 07003 de Palma de Mallorca.

A través de la firma de este documento autorizo a las cesiones descritas anteriormente.

Titular de la patria potestad padre/madre/tutor/a o representante legal:

Nombre: Juana Fedrosa Clar
DNI: 41000111A

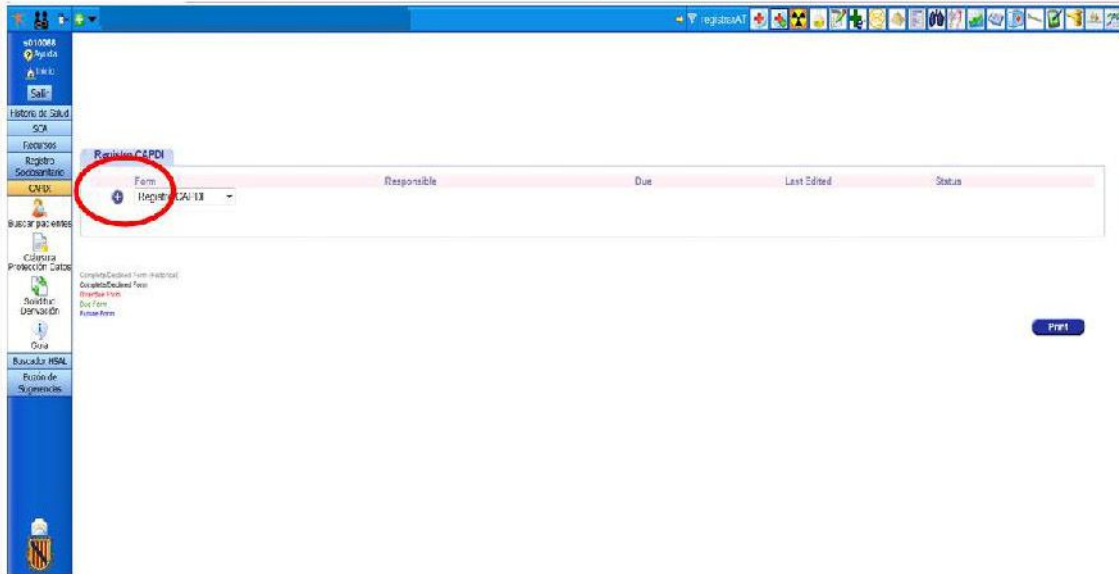
En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma

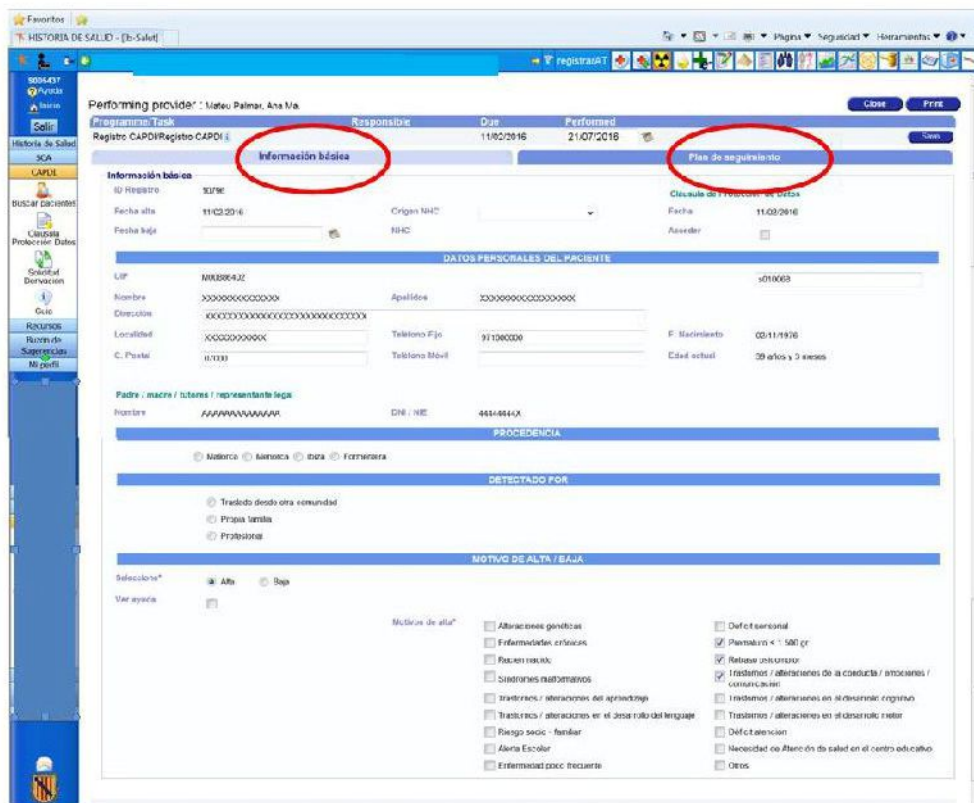
[Registrar Documento](#)

6. Dependiendo del sistema operativo de su ordenador, es posible que el formato anterior no aparezca. En ese caso haga clic en **Registrar Paciente**.

9. A continuación, haga clic sobre el signo + que hay junto a **Registro CAPDI**.



10. El registro consta de dos partes: **Información básica** y **Plan de seguimiento**.



- a) En **Información básica** hay que registrar (véase la captura de pantalla anterior) los apartados **Procedencia** (muy importante para poder saber dónde están los niños) y **Detectado por** (que no se trata de quién hace el registro, sino de quién ha hecho la detección precoz). Para acabar, hay que concretar el motivo del alta marcando la casilla correspondiente (se puede marcar más de una). Últimamente se han añadido tres motivos: “Enfermedad poco frecuente”, “Necesidad de atención de salud en el centro educativo” y “Alerta escolar”. Si se selecciona el último se despliegan 5 ítems más.

The screenshot shows the 'MOTIVO DE ALTA / BAJA' form. At the top, there are radio buttons for 'Alta' (selected) and 'Baja'. Below this, there are sections for 'Motivos de alta*' and 'Alerta Escolar'. The 'Motivos de alta*' section contains a list of reasons with checkboxes, including 'Alerta Escolar' and 'Enfermedad poco frecuente', both of which are circled in red. The 'Alerta Escolar' section is also circled in red and contains five sub-items: 'Alergia alimentaria/Anefilaxia', 'Convulsiones / Epilepsia', 'Diabetes / Hipoglucemia', 'Cardiopatías', and 'Asma'. Other reasons listed include 'Alteraciones genéticas', 'Deficit sensorial', 'Enfermedades crónicas', 'Prematuro < 1.500 g', 'Recién nacido', 'Retraso psicomotor', 'Síndromes malformativos', 'Trastornos / alteraciones de la conciencia / emociones / comunicación', 'Trastornos / alteraciones del aprendizaje', 'Trastornos / alteraciones en el desarrollo cognitivo', 'Trastornos / alteraciones en el desarrollo del lenguaje', 'Trastornos / alteraciones en el desarrollo motor', 'Riesgo socio-familiar', 'Déficit atencional', and 'Necesidad de Atención de salud en el centro educativo'. There is also a 'Cltos' checkbox at the bottom.

- b) En el capítulo **Plan de seguimiento** es importante cumplimentar correctamente el apartado **Servicios Sanitarios**, los datos del centro de salud, del pediatra, del enfermero de pediatría, del médico de familia y/o del enfermero comunitario.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

HISTORIA DE SALUD: [B-Salut]

Indique el servicio

Servicios Sanitarios Centro Coordinador (CAPDI) Atención Primaria Atención hospitalaria

Servicios Educativos 061/Alerta Escolar Servicios Sociales Otros

SERVICIOS SANITARIOS

Atención Primaria

Centro salud

Sector CS*

Sector Educativo i Fomentador Sector Llorona (Manacor) Sector Menorca Sector Migjorn (Son Llàtzer) Sector Ponent (Son Lluçanes) Sector Tramuntana (Ibiza)

Nombre_CS

Pediatra Correo electrónico*

Enfermera pediatría Correo electrónico*

Médico de familia Correo electrónico

Enfermera comunitaria Correo electrónico

Teléfono 971 35 99 42 Fax 971 36 33 00

Domicilio C/ Barcelona, 1 - 07703

Pediatra privado

Dentro de **Servicios Sanitarios** se ha añadido el apartado **061/Alerta Escolar** para todos los niños que estén dentro de este programa. Al marcar esa casilla aparecen los diferentes planes de actuación, desde donde se pueden imprimir.

Favoritos

HISTORIA DE SALUD - [B-Salut]

registrar/AI

Performing provider: Mateu Palmer, Ana Ma. Close Print

Programme/Task	Responsible	Due	Performed
Registro CAPDI/Registro CAPDI		11/02/2016	21/07/2016

Close Print

Plan de seguimiento

Información básica

Plan de seguimiento

Indique el servicio

Servicios Sanitarios Centro Coordinador (CAPDI) Atención Primaria Atención hospitalaria

Servicios Educativos 061/Alerta Escolar Servicios Sociales Otros

SERVICIOS SANITARIOS

Plan de Actuación

<input type="radio"/> ASMA (cat)	<input type="radio"/> ASMA (cast)
<input type="radio"/> ANAFILAXI (cat)	<input type="radio"/> ANAFILAXIE (cast)
<input type="radio"/> CRISI CONVULSIVA (cat)	<input type="radio"/> CRISIS CONVULSIVA (cast)
<input type="radio"/> HIPOCUCIEMA (cat)	<input type="radio"/> HIPOCUCIEMA (cast)
<input type="radio"/> SUPORT VITAL (cat)	<input type="radio"/> SOPORTE VITAL (cast)

11. Es importante que antes de salir siempre haga clic en el botón **Save** (para guardar la información) y después en el botón **Close**.
12. Debajo del registro encontrará la solicitud de derivación común consensuada entre los tres ámbitos para coordinarse con los ámbitos educativo y social. Haga clic en el signo **+** que hay junto a **Solicitud Derivación**.

The first screenshot shows the 'Registro CAPDI' form. The 'Form' field is set to 'Solicitud Derivación', which is circled in red. The 'Fecha' is 11/02/2016 and 'Lleva Cédula' is 11/02/2016. The 'Status' is 'Declarado'.

The second screenshot shows the 'ORIGEN' dropdown menu. The selected option is 'FAM / Faja de Atención Primaria'.

The third screenshot shows the 'DESTINO' dropdown menu. A calendar pop-up is visible for 'Fecha de la primera visita', showing the date 11/02/2016.

13. Al final debe generar el PDF e imprimirlo para que la familia lo entregue al ámbito correspondiente. Si es Educación, hay que entregarlo al tutor.

The screenshot shows the 'Solicitud de Derivación' form. The form is titled 'SOLICITUD DE DERIVACIÓN' and contains fields for 'Nombre', 'Fecha de nacimiento', 'Código postal', 'Dirección', 'Municipio', 'País', 'Fecha de la primera visita', and 'Fecha de la última visita'. A green starburst graphic is overlaid on the 'Imprimir' button.

Este documento se puede descargar en PDF desde este enlace de la intranet:

<https://intranet.ssiib.es/gam/gpp/Infants y adolescentes/Atención primarencia y desarrollo infantil, CAPDI/Pasos para cumplimentar registro CAPDI_CAT.pdf>

ANEXO 9. INFORME DE VALORACIÓN DE NECESIDADES

Como informe de salud con la valoración de las necesidades que tiene el niño/joven en el centro educativo se puede utilizar el informe vigente en el Servicio de Salud imprimiendo una copia de la historia clínica informatizada, o bien puede seguirse el modelo que ofrecemos a continuación. Es importante que quede constancia de las necesidades que tiene el niño en el centro educativo, de su grado de autonomía y de toda la información que el profesional sanitario considere necesaria para una buena atención del niño/joven en el centro educativo.

Ejemplo de informe de valoración de las necesidades de los niños/jóvenes con problemas de salud en los centros educativos de las Islas Baleares

Nombre y apellidos del profesional sanitario:

..... Número de colegiación:

INFORMO:

1. Que el alumno / la alumna ^{nombre y apellidos},
de años de edad, sufre actualmente de [especifique el problema de salud por el que necesita coordinación con el centro educativo]:.....

.....
.....
.....

2. Que tiene las necesidades de salud siguientes, que deben cubrirse durante la jornada escolar:

.....
.....
.....

3. Que ha de recibir el tratamiento siguiente durante la jornada escolar:

.....
.....

4. Que necesita los recursos materiales sanitarios siguientes:

.....
.....
.....

5. Que tiene un nivel de autonomía

6. Otras consideraciones:

.....
.....
.....

....., de de 20

[rúbrica]

[sello]

Este informe es confidencial.

ANEXO 10. INFORME DE SEGUIMIENTO

Informe de seguimiento de los casos de niños/jóvenes con problemas de salud en los centros educativos de las Islas Baleares

Centro de salud	
Centro educativo	
Descripción del caso ¹	
<i>Actuaciones de coordinación llevadas a cabo²</i>	
Actividad	Fecha
<i>Actuaciones de formación llevadas a cabo³</i>	
Actividad	Fecha
<i>Actuaciones de atención directa en el centro de salud llevadas a cabo</i>	
Actividad	Fecha
<i>Otras actuaciones que desee hacer constar</i>	
Actividad	Fecha

¹ No consigne datos identificativos, sino solo una descripción breve: p. ej., "niño de 5 años diagnosticado de diabetes".

² Con la familia, con el personal del centro educativo, con los profesionales sanitarios, con el coordinador de Educasalut, etc.

³ Con la familia, con el personal del centro educativo, con los profesionales sanitarios, etc.

Los centros de salud de Mallorca lo tienen que enviar por correo interno al Gabinete Técnico de la Gerencia de atención Primaria; los centros de salud de Menorca, de Eivissa y de Formentera, a la dirección de enfermería de cada gerencia.

ANEXO 11. RESUMEN DE ACTIVIDADES Y DE RESPONSABILIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Responsabilidad</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Documentación</i>
Diagnóstico Detección del caso	Profesionales sanitarios de la atención hospitalaria Profesionales sanitarios de la atención primaria	También puede haber sido diagnosticado en otra comunidad autónoma o en otro estado	Anexo 4
Detección del caso	Equipo directivo del centro educativo	En el momento de la matrícula o en cualquier otro momento durante el curso el equipo directivo del centro educativo puede detectar un caso que tendrá que derivarse al centro de salud de referencia del niño/joven	Página 14
Registrar el caso en el GestIB Rellenar la ficha individual Solicitar a la familia: – informe de salud – autorización para traslado en caso de accidente – autorización para administrar medicación, en su caso	Equipo directivo del centro educativo		Anexo 3 Anexo 4 Anexo 5 Anexo 6
Firmar la cláusula de confidencialidad	Pare, madre o tutor legal a petición de los profesionales sanitarios de la atención hospitalaria, los profesionales sanitarios de la atención primaria, el equipo directivo del centro educativo	Original (correo interno a CAPDI, CS Casa del Mar) Copia para el centro de salud de referencia del niño/joven Copia para el centro de salud de referencia del centro educativo Copia para el centro educativo	Anexo 2
Incluir al niño/joven en el registro del CAPDI	Profesionales sanitarios de la atención hospitalaria Profesionales sanitarios de la atención primaria		Anexo 8
Informe de valoración de necesidades sanitarias del niño/joven en el centro educativo	Profesionales sanitarios de la atención hospitalaria Profesionales sanitarios de la atención primaria	La coordinación de las necesidades sanitarias es responsabilidad del equipo de atención primaria del niño/joven	Anexo 9

<i>Actividad</i>	<i>Responsabilidad</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Documentación</i>
Incluir el niño/joven en el Programa Alerta Escolar	Profesionales sanitarios de la atención hospitalaria Profesionales sanitarios de la atención primaria		Página 15
Informar del caso, si hace falta, a la coordinadora de Cooreducasalut	Profesionales sanitarios de la atención hospitalaria Profesionales sanitarios de la atención primaria		Página 16
Coordinar el caso entre los profesionales sanitarios de los diferentes ámbitos, si hace falta	Coordinadora de Cooreducasalut Profesionales sanitarios		Página 16
Informar del caso, si hace falta, al Servicio de Atención a la Diversidad	Equipo directivo del centro educativo		Página 12
Convocar a la comisión de seguimiento del caso en el centro educativo para coordinar las actuaciones	Equipo directivo del centro educativo Profesionales sanitarios del centro de salud de referencia en el centro educativo	La comisión de seguimiento ha de estar formada por profesionales sanitarios de referencia del centro de salud de ref. en el centro educativo Para las personas designadas por el equipo directivo del centro educativo	Página 17
Coordinar las actuaciones en el centro educativo con el niño/joven y con su familia	Equipo directivo del centro educativo, con la colaboración del equipo del servicio de orientación Profesionales sanitarios del centro de salud de referencia en el centro educativo		Página 17
Hacer el informe de seguimiento del caso, si hace falta	Profesionales sanitarios del centro de salud de referencia en el centro educativo conjuntamente con la comisión de seguimiento		Anexo 10
Detectar y planificar la atención y las necesidades formativas	Equipo directivo del centro educativo Profesionales sanitarios del centro de salud de referencia en el centro educativo		Página 18
Firmar las autorizaciones correspondientes Actualizar la información necesaria para una atención correcta del niño en el centro educativo	Pare, madre o tutor legal		Páginas 13 y 15 Anexos 2, 5 y 6
Custodiar la medicación, si hace falta Responsable del botiquín del centro educativo	Equipo directivo del centro educativo o persona en quien haya delegado		Página 17

