

Comunicació  
quan calgu

Coordinació de les  
actuacions sanitàries i  
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)



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

# PROTOCOL DE COMUNICACIÓ I ATENCIÓ DELS INFANTS/JOVES AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICS ALS CENTRES EDUCATIUS

Fer  
l'informe  
de seguiment  
del cas

Realitzar  
una 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  
MAI L'ALUMNE /  
L'ALUMNA SENSE  
ACOMPANYAMENT

2 TIL·LOR  
EL CAS



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

**PROTOCOL DE COMUNICACIÓ I ATENCIÓ DELS INFANTS/JOVES  
AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICS ALS CENTRES EDUCATIUS**

## Document elaborat per la Subcomissió d'Atenció en Salut als Centres Educatius de les Illes Balears. Comissió Tècnica de Promoció i Educació per a la Salut en els Centres Educatius

### AUTORIA:

**M. Antònia Font Oliver.** Directora d'infermeria.

Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Clara Vidal Thomàs.** Gabinet Tècnic

Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Katya Molinas Mut.** Subdirectora d'Atenció Primària (sectors Tramuntana i Llevant)

Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**María Jesús Martín Sánchez.** Pediatra. Coordinadora de casos amb necessitats d'atenció sanitària als

centres educatius. Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**M. Assumpció Sempere Campello.** Cap del Servei d'Atenció a la Diversitat

Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa. Conselleria d'Educació i Universitat

**Miquela Sastre Vidal.** Assessora tècnica docent del Servei d'Atenció a la Diversitat

Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa. Conselleria d'Educació i Universitat

**Aina Maria Mateu Palmer.** Infermera del Centre Coordinador d'Atenció Primària pel Desenvolupament

Infantil (CAPDI). Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Joana Pedrosa Clar.** Pediatra del Centre Coordinador d'Atenció Primària pel Desenvolupament Infantil

(CAPDI). Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Mercedes Escarrer Jaume.** Pediatra

Coordinadora del Programa Alerta Escolar Balear

Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Francisco José Hernández Arredondo.** Infermer gestor de casos del Centre de Salut Pont d'Inca

Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Jean Philippe Baena.** Subdirector d'infermeria d'Atenció Primària

Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Margarita Cases Sanchis.** Coordinadora d'infermeria d'Atenció Primària

Àrea de Salut de Menorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**M.<sup>a</sup> Antonia Díaz Paradela.** Coordinadora mèdica del 061

Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Andreu Mascaró Galmés.** Infermer del 061

Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Guillermo Larraz Geijo.** Psicòleg clínic i coordinador de les unitats comunitàries de la part forana de

l'Institut Balear de Salut Mental de la Infància i l'Adolescència (IBSMIA)

Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Rosa Duro Robles.** Subdirectora assistencial d'Atenció Primària i d'Atenció a les Urgències Extrahospitalàries. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Angélica Miguélez Chamorro.** Subdirectora d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària, Salut Mental i Malalties Poc Freqüents. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

#### REVISIÓ:

**Elena María Santos Carro.** Mare d'un infant amb una malaltia crònica i infermera del Centre de Salut de Santa Maria. Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Francesca Rosa Rosal Obrador.** Directora d'infermeria de l'Hospital de Manacor. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

**Juan Manuel Gavala Arjona.** Afectat per una malaltia crònica i supervisor de l'Àrea de Docència, Investigació i Innovació de l'Hospital Universitari Son Espases. Servei de Salut de les Illes Balears

**Efrén Eduardo Moncada Ocanto.** Metge del Centre de Salut sa Torre (Manacor). Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

#### AUTOR DE LA INFOGRAFIA:

**Bartolomé Villalonga Mut.** Infermer del Centre de Salut es Blanquer (Inca). Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

#### REVISIÓ LINGÜÍSTICA, MAQUETACIÓ

##### I DISSENY DE LA PORTADA

**Bartomeu Riera Rodríguez.** Assessor lingüístic. Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears. Conselleria de Salut

EDICIÓ: març de 2017

ISBN: 978-84-617-9419-5

# ÍNDEX

1. Introducció .....	6
2. Anàlisi de la situació.....	7
3. Objectius .....	9
4. Població diana.....	10
5. Activitats.....	11
Coordinació i comunicació dels casos .....	11
Procediment per coordinar els casos .....	12
6. Infografia .....	20
7. Avaluació.....	21
8. Bibliografia .....	22
9. Annexos.....	24
Annex 1. Normativa vigent .....	25
Annex 2. Clàusula de protecció de dades.....	26
Annex 3. Fitxa de l'alumne/alumna amb alguna patologia crònica.....	27
Annex 4. Model d'informe clínic .....	28
Annex 5. Autorització per traslladar un alumne / una alumna en cas d'accident.....	29
Annex 6. Autorització per a l'administració de medicaments .....	30
Annex 7. Sol·licitud d'informació i/o derivació.....	31
Annex 8. Instruccions per registrar els casos en el CAPDI .....	32
Annex 9. Informe de valoració de necessitats .....	39
Annex 10. Informe de seguiment .....	41
Annex 11. Resum d'activitats i de responsabilitats.....	42

---

# 1. INTRODUCCIÓ

---

Els avenços tecnològics, la recerca científica i les millores en la qualitat assistencial del sistema sanitari —entre altres factors— han contribuït a incrementar la supervivència de moltes patologies, per la qual cosa han augmentat de manera important la cronicitat, la complexitat i la pluripatologia en els infants/joves. Aquestes circumstàncies suposen un desafiament a l'hora d'adaptar l'organització, les estructures i les prestacions de manera que es garanteixi l'atenció més adequada a aquests pacients.

En el cas concret dels centres educatius, cada vegada és més freqüent que hi hagi alumnes amb problemes diversos de salut que requereixen atenció sanitària mentre són al centre. Aquestes necessitats no han de suposar un obstacle en l'escolarització normalitzada. Per això cal establir estratègies que els garanteixin l'atenció i les cures que necessitin i l'escolarització en les condicions que es considerin més adequades en cada cas.

L'article 16 del Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics, estableix que la conselleria competent en matèria d'educació —juntament amb la conselleria competent en matèria de salut— ha de facilitar l'atenció educativa als alumnes d'educació bàsica que necessitin una atenció personalitzada de caràcter sanitari per poder assistir al centre escolar.

D'altra banda, les famílies i les associacions de pacients demanen cada vegada més el suport sanitari i dels professionals dels centres educatius a l'hora d'abordar els problemes de salut dels alumnes durant la jornada escolar.

És important assenyalar que quan parlem d'aconseguir l'escolarització normalitzada d'un alumne / d'una alumna amb alguna patologia que requereix atenció sanitària al centre educatiu hi estan inherentment implicats molts professionals sanitaris (pediatre i infermer del pacient, professionals sanitaris del centre de salut corresponent al centre escolar, professionals sanitaris de l'hospital, entre d'altres), professionals del centre educatiu i, per descomptat, la família i el mateix infant/jove, cosa que fa que sigui complexa la coordinació de tots els agents clau.

Per tots aquests motius cal establir un protocol d'acord amb la legislació vigent (vegeu l'annex 1) de coordinació entre totes les persones implicades, de manera que es pugui garantir que tot infant/jove escolaritzat en un centre educatiu de les Illes Balears rebi l'atenció sanitària que requereixi la patologia que pateixi, que aquesta atenció sigui proporcionada pels professionals més adequats en cada cas, que s'inclogui la família del pacient en el procés de presa de decisions i que se li proporcionin l'escolarització més adequada, segura, inclusiva i en condicions d'equitat amb els seus companys.

## 2. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ

Des de 2006 es coordinen entre la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Salut els casos d'infants amb problemes de salut als centres educatius —bàsicament els casos d'infants amb diabetis— en virtut del Conveni de col·laboració subscrit l'any 2007 entre ambdues conselleries i l'Associació de Persones amb Diabetis de les Illes Balears, ratificat l'any 2009 i encara vigent.<sup>1</sup> Gràcies a aquest Conveni s'han coordinat fins al curs 2015-2016 un total de 257 casos d'infants / de joves des dels diferents dispositius del Servei de Salut (hospitals i centres de salut) amb els centres educatius de referència on estaven escolaritzats.

En el marc d'aquesta coordinació, els professionals dels centres de salut han impartit formació estructurada<sup>2-5</sup> als professionals dels centres educatius. A més, ambdues conselleries han col·laborat per organitzar tallers de formació, en els quals han participat d'aleshores ençà un total de 263 professors i altres professionals dels centres educatius.

Per una altra banda, durant el curs 2014-2015 es va implementar el Programa Alerta Escolar Balear,<sup>5</sup> gràcies al qual durant aquest curs i el següent es varen formar un total de 517 professors i auxiliars tècnics educatius en les actuacions d'emergència davant les cinc patologies que aborda: cardiopaties congènites, crisi epilèptica, crisi asmàtica greu, al·lèrgies que poden provocar anafilaxi i diabetis.

Algunes comunitats autònomes han elaborat i implementat protocols o normatives per prestar una atenció adequada a aquests infants/joves des d'un marc normatiu propi.<sup>6-9</sup>

A més, l'any 2015 es va crear la Subcomissió d'Atenció en Salut als Centres Educatius, que depèn de la Comissió Tècnica de Promoció i Educació per a la Salut als Centres Educatius.<sup>10</sup> Un dels objectius de la Subcomissió és treballar per elaborar aquest protocol, amb l'objectiu de millorar la coordinació i l'atenció dels infants/joves amb problemes de salut als centres educatius de les Illes Balears de tal manera que sigui possible assolir una escolarització normalitzada i segura.

Precisament el valor de la *normalitat* és sovint expressat per la majoria de les famílies afectades i esdevé una de les seves preocupacions principals; aquesta normalitat la defineixen amb el paràmetre que el seu fill o la seva filla tindrà una vida normal quan comparteixi totes les activitats amb els companys i quan totes les intervencions quotidianes necessàries per tractar en l'àmbit escolar la malaltia que pateix apareguin com a normals a la vista de tothom i, per tant, les puguin dur a terme a qualsevol lloc.<sup>11</sup> Hem d'afegir-hi que el valor de la normalitat estarà buit de sentit si no va acompanyat d'una bona qualitat de vida de l'infant / del jove quan sigui en l'àmbit escolar.

En un estudi en el qual s'identifiquen i s'analitzen els aspectes que faciliten i obstaculitzen la millora de la qualitat de vida dels alumnes que pateixen alguna malaltia crònica es constata que la figura del tutor compromès, la coordinació entre els professionals que hi intervenen i l'aplicació de recursos adients per desenvolupar totes les activitats del centre i participar-hi afavoreixen la millora de la qualitat de vida.<sup>12</sup>

Una altra preocupació que sovint deriva en angoixa per a les famílies és la relacionada amb l'evolució de la malaltia. En els casos de famílies amb infants amb diabetis escolaritzats, aquesta angoixa minva quan s'aconsegueix una evolució relativament estable de la malaltia, i sobretot quan l'infant arriba a una edat en què va adquirint certa autonomia.<sup>11</sup> Aquesta situació es dona també en altres malalties cròniques. Per això cal fomentar l'autonomia depenent de l'edat de l'infant, entenent que l'adquisició d'autonomia és un procés educatiu que requereix l'interès de tots els agents implicats i que està lligada tant a l'edat com al grau de maduració de l'infant per anar comprenent i integrant els conceptes relacionats amb la malaltia.

Pel que fa als beneficis dels programes educatius impartits a infants/joves i a les seves famílies, disposem de nombrosos estudis de qualitat sobre pacients amb diabetis de tipus 1 —d'acord amb la guia de pràctica clínica editada pel Ministeri de Sanitat i Política Social—, que indiquen que els programes educatius tenen efectes positius en la gestió dels aspectes psicològics de la malaltia i també en els indicadors de bon control de la diabetis, com ara els nivells d'HbA1c.<sup>13</sup>

Amb relació a la qüestió de qui ha de participar en aquests programes formatius, de diversos documents publicats per organitzacions internacionals s'extreu que les persones que han de rebre educació estructurada sobre la diabetis són tots els pacients diagnosticats de diabetis *mellitus* de tipus 1, les famílies i els cuidadors si aquells són dependents per qüestions d'edat o de discapacitat i les persones que constitueixen el seu entorn escolar (professors i cuidadors, entre d'altres).<sup>13</sup> A més, hi ha evidència científica que avala que si s'imparteix una bona formació als professionals dels centres educatius sobre el tracte habitual d'aquesta malaltia es contribueix a millorar el control de la glicèmia de l'infant / del jove; per això aquesta és una de les línies que cal desenvolupar.<sup>14, 15</sup>

A més a més, s'ha postulat que les trobades conjuntes entre l'infant / el jove, els seus pares, els professionals sanitaris i els professionals del centre educatiu poden ajudar molt a aclarir les necessitats que l'infant / el jove té i a establir rols i funcions consensuats entre tots<sup>16</sup>, cosa que pot millorar l'atenció que l'infant / el jove rep i reduir l'angoixa dels pares.

És molt important poder avaluar les accions que es duen a terme i els resultats que se n'obtenen a fi d'optimitzar les intervencions que s'han de realitzar als centres educatius i decidir els canvis oportuns per desenvolupar el model de la manera més eficaç i eficient.<sup>14</sup>

---

## 3. OBJECTIUS

---

L'objectiu general d'aquest protocol és assegurar una escolarització normalitzada dels alumnes amb problemes de salut que requereixin atenció sanitària als centres educatius, per la qual cosa establim els objectius específics següents:

1. Coordinar els agents implicats en l'atenció sanitària dels infants/joves amb problemes de salut (de l'hospital de referència, del centre de salut de l'infant / del jove, del centre de salut de referència del centre educatiu, o altres professionals sanitaris), el personal del centre educatiu i les famílies d'aquests infants/joves —entre d'altres— per tal d'atendre les seves necessitats sanitàries durant la jornada escolar.
2. Promoure l'autonomia i la gestió de la malaltia de l'infant / del jove per mitjà de la formació adient.
3. Oferir formació segons les necessitats específiques als professionals implicats en l'atenció d'aquests infants/joves amb problemes de salut als centres educatius.
4. Implicar els infants/joves i les seves famílies en la presa de decisions durant tot el procés d'atenció de les necessitats sanitàries.

---

## 4. POBLACIÓ DIANA

---

- Infants/joves escolaritzats a les Illes Balears amb algun problema de salut que requereixi atenció sanitària durant la jornada escolar.
- Famílies i cuidadors d'aquests infants/joves.
- Professionals del Servei de Salut, dels centres de salut i dels hospitals, que presten l'atenció a aquests infants/joves i a la família respectiva i que són els seus referents assistencials, ja sigui perquè els tenen assignats com perquè pertanyen al centre de salut de referència del centre educatiu.
- Professionals dels centres educatius on estan escolaritzats aquests infants/joves.
- Altres professionals externs als centres educatius que puguin estar implicats en l'atenció d'aquests infants/joves, com ara fisioterapeutes del centre educatiu, auxiliars tècnics educatius, professors tècnics de serveis a la comunitat, orientadors, etc.

## 5. ACTIVITATS

### COORDINACIÓ I COMUNICACIÓ DELS CASOS

Per assegurar tot el procediment d'atenció dels infants/joves amb algun problema de salut als centres educatius, el Servei d'Atenció a la Diversitat —depenent de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitat— i el Servei de Salut de les Illes Balears —depenent de la Conselleria de Salut— es coordinaran per tal d'assegurar l'objectiu d'aquest protocol, així com tots els agents que hi participen.

#### **Professionals sanitaris**

Des del Servei de Salut es crea la figura del professional **coordinador de casos**, amb qui poden contactar els professionals sanitaris del Servei de Salut i que té les funcions següents:

1. Coordinació entre el Servei de Salut i el Servei d'Atenció a la Diversitat.
2. Coordinació entre els professionals del centre de salut assignat a l'alumne/alumna, els professionals del centre de salut de referència del centre educatiu i altres entitats que hi puguin estar implicades.

És important incloure l'alumne/alumna i la seva família en les tasques de coordinació. D'això se n'han de responsabilitzar els professionals implicats en l'atenció de l'alumne/alumna en els diferents àmbits, que són els encarregats d'informar i de consensuar les decisions amb la família, de fer-la'n partícip i de dur a terme les intervencions que siguin necessàries.

3. Coordinació amb els professionals dels hospitals que atenen els casos.
4. Coordinació amb el Centre Coordinador d'Atenció Primària pel Desenvolupament Infantil (CAPDI).
5. Coordinació amb el responsable del Programa Alerta Escolar Balear.
6. Manteniment, revisió i actualització de l'arxiu de casos d'alumnes amb algun problema de salut als centres educatius en el registre del CAPDI.
7. Coordinació amb els equips directius de les gerències i de les direccions d'atenció primària.
8. Coordinació i organització de la formació necessària per atendre els casos d'alumnes amb algun problema de salut als centres educatius.
9. Altres funcions que la Subcomissió d'Atenció en Salut als Centres Educatius pugui assignar-li.

Com localitzar el coordinador de casos:

- per correu electrònic: [cooreducasalut@ibsalut.caib.es](mailto:cooreducasalut@ibsalut.caib.es)
- per telèfon: 650 288 984

A més l'**infermer gestor de casos** s'encarrega de la coordinació entre la família i els professionals sanitaris i/o del centre educatiu implicats quan sigui necessari, conjuntament amb un **tècnic del Servei d'Atenció a la Diversitat**.

Com localitzar l'infermer gestor de casos:

- per correu electrònic: [cooreducasalut@ibsalut.caib.es](mailto:cooreducasalut@ibsalut.caib.es)

### **Professionals dels centres educatius**

El personal dels centres educatius ha de contactar amb el tècnic del Servei d'Atenció a la Diversitat en cas de dubte per aplicar les orientacions en aquesta matèria, que estan recollides en el document *Tractament de la salut als centres educatius*, que es pot descarregar des d'aquest enllaç: [www.caib.es/sites/diversitat/f/210480](http://www.caib.es/sites/diversitat/f/210480).

L'equip directiu o els serveis d'orientació del centre educatiu han de contactar amb el tècnic del Servei d'Atenció a la Diversitat per informar-lo dels casos que requereixen una atenció especial que impliqui la coordinació entre la Conselleria d'Educació i Universitat i la Conselleria de Salut. Aquest tècnic ha d'informar de la situació al coordinador de casos i ha d'orientar el procediment en cas de dubte.

Com localitzar el tècnic del Servei d'Atenció a la Diversitat:

- per correu electrònic: [sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es)
- per telèfon: 971 177 780

## **PROCEDIMENT PER COORDINAR ELS CASOS**

---

Tots els casos d'infants / de joves amb alguna patologia crònica que necessitin o puguin necessitar atenció sanitària al centre educatiu (a criteri dels professionals sanitaris) s'han d'incloure en aquest protocol.

El **diagnòstic del problema de salut** de l'infant / del jove el fan els professionals de l'hospital o de l'atenció primària, tot i que també pot haver estat diagnosticat en un centre sanitari privat de les Illes Balears o fins i tot en una altra comunitat autònoma o en un altre país.

En els casos en què l'infant / el jove estigui controlat des d'un centre privat, cal derivar la família al centre de salut de referència del centre educatiu corresponent per tal d'aplicar aquest protocol. En els casos en què no tenguí prestació de la Seguretat Social es farà facturació a tercers.

Si el centre educatiu detecta un alumne / una alumna amb problemes de salut o en té informació, l'ha de derivar al seu centre de salut perquè es valori si l'inclouen en el protocol i s'inicia el procediment.

**El professional que fa el diagnòstic o detecta el cas ha d'iniciar el procediment per a la coordinació de casos.** Si per algun motiu no es pot iniciar, cal derivar la família al seu equip del centre de salut.

Els casos diagnosticats abans d'implementar aquest protocol es revisaran progressivament en aquestes circumstàncies:

- quan contactin amb els professionals sanitaris de referència;
- quan el centre educatiu derivi el cas al centre de salut que l'alumne/alumna té assignat;
- a partir de la notificació del cas al Servei d'Atenció a la Diversitat.

Cal seguir el procediment que enumeram a continuació i que desglossam tot seguit:

1. El pare, la mare o el tutor legal ha de signar la clàusula de confidencialitat.
2. Incloure l'infant / el jove en el registre del CAPDI (professionals sanitaris).
3. Incloure l'infant / el jove en el GestIB (equip directiu del centre educatiu).
4. El professional sanitari ha d'incloure l'infant / el jove en el Programa Alerta Escolar Balear, si cal.
5. Iniciar la coordinació entre els diferents agents implicats una vegada completats els tres punts anteriors.
6. El professional sanitari ha de fer l'informe de valoració de necessitats sanitàries, si cal, de l'infant / del jove al centre educatiu.
7. Convocar la comissió de seguiment del cas i coordinar actuacions amb la família i el centre educatiu.
8. Fer l'informe de seguiment del cas, si cal.
9. Detectar i programar les necessitats formatives.
10. Actuació en cas d'urgència.
11. Responsabilitats.

### 1) El pare, la mare o el tutor legal ha de signar la clàusula de confidencialitat

#### ***Des dels dispositius de salut***

Per coordinar el cas entre els professionals i les institucions, el pare, la mare o el tutor legal de l'infant / del jove ha de signar la clàusula de confidencialitat de dades del CAPDI, accessible per als professionals sanitaris des de la història clínica (e-SIAP) i des d'Història de Salut (vegeu l'annex 2).

Si el professional sanitari no té accés al registre del CAPDI l'ha de sol·licitar. Però si sorgeixen problemes per accedir-hi cal contactar amb el CAU telefonant al 971 225 775.

A la intranet del Servei de Salut estan disponibles el manual per sol·licitar el recurs i per cursar el registre:  
 <<https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Infants%20i%20adolescents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fgapm%2fgpp%2fInfants%20i%20adolescents%2fAtenci%3%b3%20primarenca%20i%20desenvolupament%20infantil%2c%20CAPDI&FolderCTID=&View=%7bF7E18D6C%2d31D4%2d4DDB%2dA600%2dFCABBACF6BB5%7d>>

Si el pare, la mare o el tutor legal no vol signar la clàusula de confidencialitat de dades, el professional sanitari ho ha de fer constar en la història clínica i aleshores s'ha de valorar la conveniència de derivar es cas als serveis socials.

Si els professionals sanitaris del centre de salut que l'alumne/alumna té assignat no inclouen el cas en el registre del CAPDI (amb la signatura de la clàusula de confidencialitat), no es podrà iniciar la coordinació; per tant, serà responsabilitat d'aquests professionals.

Una vegada signada la clàusula de confidencialitat, cal seguir aquest procediment:

- Donar-ne una còpia a la família perquè l'entregui al centre educatiu; també la poden entregar els professionals sanitaris a l'equip directiu del centre educatiu.
- Els professionals del centre de salut se n'han de quedar una còpia en paper per arxivar-la en la història clínica, que s'ha de custodiar al centre de salut.
- L'original s'ha d'enviar per correu intern al CAPDI fent constar en el sobre "CAPDI. Centre de Salut Casa del Mar. CoorEducaSalut" i/o "Alerta Escolar", amb la finalitat que es pugui identificar com un cas de coordinació entre Salut i Educació.

### **Des dels centres educatius**

Es pot descarregar el document *Tractament de la salut als centres educatius* des de l'adreça web <[www.caib.es/sites/diversitat/f/210480](http://www.caib.es/sites/diversitat/f/210480)>.

En el moment en què s'inscriu un infant/jove en un centre educatiu o quan se li diagnostica alguna malaltia crònica cal seguir aquest procediment:

- El pare, la mare o el tutor legal ha de comunicar si pateix algun problema de salut que pugui requerir una atenció sanitària o administrar-li algun medicament durant la jornada escolar.
- Igualment ha d'informar de si el diagnòstic s'ha fet una vegada iniciat el curs; en ambdós casos ha de signar la clàusula de confidencialitat de dades (vegeu l'annex 2).
- L'equip directiu del centre educatiu i/o la família ha d'entregar l'original de la clàusula de confidencialitat de dades a l'equip de salut que l'alumne/alumna té assignat perquè el tramiti.
- L'equip directiu del centre educatiu s'ha de quedar una còpia de la clàusula de confidencialitat de dades.

A banda d'això, l'equip directiu ha de requerir al pare, a la mare o al tutor legal els documents següents:

- Fitxa individual (vegeu l'annex 3) amb informació sobre el problema de salut de l'alumne/alumna. L'original se l'ha de quedar l'equip directiu i se n'ha de fer una còpia per al tutor. A més, s'ha de garantir que la informació arribi a tot el personal que l'ha d'atendre.
- Informe de salut —seguint el format vigent en el Servei de Salut— del metge que tracta l'alumne/alumna. També es pot utilitzar el model d'informe clínic (vegeu l'annex 4).

- Autorització per traslladar l'alumne/alumna a un centre sanitari si es produeix un accident lleu durant l'horari escolar i no es pot localitzar la seva família (vegeu l'annex 5). Si el trasllat implica l'ús d'un vehicle propi d'alguna persona del centre educatiu, cal telefonar al 061 i seguir les indicacions del metge que regula el cas, que en aquell moment és el màxim responsable de l'emergència sanitària.
- Autorització perquè el personal del centre educatiu pugui administrar la medicació corresponent, si fa falta (vegeu l'annex 6).

S'ha de requerir als pares de l'alumne/alumna que notifiquin i actualitzin la documentació sempre que hi hagi un canvi en les pautes de tractament o d'actuació.

Durant la primera setmana de setembre, l'equip directiu del centre educatiu ha de contactar amb el centre de salut de referència i amb el Servei d'Atenció a la Diversitat per coordinar l'atenció sanitària i per informar de nous casos. Per fer-ho ha d'emprar el full de sol·licitud d'informació o derivació (vegeu l'annex 7).

## 2) Incloure l'infant / el jove en el registre del CAPDI

Una vegada signada la clàusula de confidencialitat de dades, l'equip de salut que té assignat l'infant / el jove l'ha de registrar en el CAPDI (vegeu l'annex 8). És important fer el registre del CAPDI *després* que el pare, la mare o el tutor legal hagin signat la clàusula de confidencialitat, mai *abans*.

## 3) Incloure l'infant / el jove en el GestIB

L'equip directiu del centre educatiu ha de registrar en el programa GestIB (apartat "Dades mèdiques") les dades dels alumnes que pateixin alguna malaltia crònica i que puguin requerir atenció en cas de risc vital d'unes activitats o d'uns recursos específics durant la jornada escolar.

## 4) El professional sanitari ha d'inscriure l'infant / el jove en el Programa Alerta Escolar Balear, si cal

Si l'alumne/alumna pateix un problema de salut inclòs en el Programa Alerta Escolar Balear, cal signar la clàusula de confidencialitat del CAPDI (vegeu l'annex 2); si no està signada, s'ha de registrar en l'apartat corresponent del CAPDI (vegeu l'annex 8) i de la història clínica de l'e-SIAP, i s'han d'aplicar els protocols corresponents.

Per inscriure un alumne / una alumna en el Programa Alerta Escolar Balear es pot fer des dels hospitals i des de l'atenció primària accedint al registre del CAPDI (vegeu l'annex 8). Una vegada que s'hagi registrat cal seguir aquest procediment:

- El professional sanitari que ho hagi fet ha d'entregar a la família una còpia dels protocols d'actuació d'alerta escolar i de la clàusula de confidencialitat del CAPDI signades per poder entregar-la al centre educatiu i al centre de salut de referència del centre educatiu i al centre de salut de l'infant / del jove quan aquests no coincideixin, si fos necessari.
- L'equip de salut n'ha d'informar el centre educatiu. Si la inscripció en el Programa Alerta Escolar Balear l'ha feta un professional d'un hospital, n'ha d'informar l'equip del centre de salut de referència de l'infant / del jove perquè es pugui continuar el procediment.

- És imprescindible que l'equip de salut envii per correu intern al 061 una còpia dels protocols d'actuació del Programa Alerta Escolar Balear especificant en el sobre "061 - Alerta Escolar" per tal que sigui inclòs en el Programa.
- Per la seva banda, els professionals de salut se n'han de quedar una còpia en paper per arxivar-la en la història clínica.

En els casos que el centre de salut de referència de l'infant / del jove pugui coordinar-se directament amb el centre de salut de referència del centre educatiu (moltes vegades coincideixen) no cal informar-ne el coordinador de casos, sempre que s'hagi duit a terme tot el procediment de registre i comunicació.

### 5) Iniciar la coordinació entre els diferents agents implicats una vegada completats els tres punts anteriors

Una vegada signada la clàusula de confidencialitat i completat el registre en el CAPDI cal informar-ne el coordinador de casos per telèfon i/o per correu electrònic (amb l'assumpte "CoorEducaSalut"). Vegeu les dades de contacte a la pàgina 11. És important assenyalar el centre educatiu on està escolaritzat l'alumne per poder fer la coordinació.

**Important:** el cas només es pot coordinar quan el pare, la mare o el tutor legal hagi signat la clàusula de confidencialitat i s'hagi registrat l'infant / el jove en el CAPDI.

Quan el coordinador de casos rebi la notificació d'un cas, ha de contactar amb els equips de salut corresponents per coordinar l'atenció necessària entre el centre educatiu i el centre de salut assignat a l'alumne/alumna i/o el centre de salut de referència del centre educatiu.

Si l'atenció sanitària al centre educatiu no es pot demorar uns dies, cal contactar per telèfon amb el coordinador de casos per valorar el cas i decidir les intervencions que cal dur a terme.

**Important:** no es poden incloure en els correus electrònics dades identificatives dels pacients conjuntament amb les seves dades de salut. S'hi pot exposar el cas sense identificar el pacient i notificar la identificació amb un altre correu electrònic o per telèfon.

Si el centre educatiu té algun dubte o necessita orientació s'ha de posar en contacte amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, en què el tècnic encarregat contactarà amb el coordinador de casos per iniciar una intervenció adient.

## 6) El professional sanitari ha de fer l'informe de valoració de necessitats sanitàries, si cal, de l'infant / del jove al centre educatiu

Amb l'objectiu que els professionals del centre educatiu puguin assegurar una escolarització normalitzada, l'equip que té assignat l'infant / el jove al centre de salut ha de fer l'informe de valoració de necessitats d'atenció sanitària al centre educatiu de manera coordinada amb els professionals sanitaris que tracten l'infant / el jove a l'hospital i amb la família.

En aquest informe han de constar les dades necessàries per coordinar correctament el cas: pautes de medicació, recomanacions, grau d'autonomia, necessitat de recursos materials, etc. (vegeu l'annex 9). Aquest informe ha de quedar reflectit en la història clínica de l'e-SIAP i se n'ha d'imprimir una còpia per entregar-la a la família, que l'ha de dur al centre educatiu. També el pot entregar directament el professional de la salut a l'equip directiu del centre educatiu o a la persona en qui hagi delegat.

Per una altra banda, l'equip del centre de salut ha d'activar el diagnòstic V60.6 "Atenció sanitària al centre escolar" amb l'objectiu de tenir cada cas identificat en la història clínica electrònica (e-SIAP).

Sinónimos	Cod 1	Cod 2	Cod 3	Descripción
PERSONA QUE VIVE EN INSTITUCION 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

Sempre que sigui possible s'ha d'intentar establir una pauta de medicació de manera que l'administració no coincideixi amb l'horari escolar. Però en els casos que calgui administrar una medicació durant la jornada escolar, el personal del centre educatiu ho pot fer només si disposa de l'autorització corresponent (vegeu l'annex 6) i sempre seguint les pautes de l'informe mèdic, de la família o del 061 en cas d'una urgència.

Al centre educatiu cal designar una persona responsable de la farmaciola, que n'ha de supervisar periòdicament el contingut, reposar el material i vigilar-ne la caducitat i tenir identificat correctament cada un dels fàrmacs dels alumnes que han de prendre medicació durant la jornada escolar i els medicaments que s'han de custodiar per emprar-los en cas d'urgència.

Els professionals dels centres educatius poden trobar més informació sobre el contingut i la utilitat de la farmaciola escolar en aquesta web del Servei d'Atenció a la Diversitat: <[www.caib.es/sites/diversitat/ca/administracio\\_de\\_medicamentos\\_i\\_farmaciola-53031](http://www.caib.es/sites/diversitat/ca/administracio_de_medicamentos_i_farmaciola-53031)>.

## 7) Convocar la comissió de seguiment del cas i coordinar actuacions amb la família i el centre educatiu

Els professionals implicats en l'atenció de l'alumne/alumna són els responsables de la coordinació amb la seva família, cadascun en el seu àmbit corresponent. El responsable al centre educatiu és l'equip directiu, amb la col·laboració de l'equip d'orientació. El responsable en l'àmbit de la salut és l'equip sanitari del centre de salut de referència del

centre educatiu, que ha d'estar coordinat amb la resta dels professionals sanitaris implicats en l'atenció de l'infant / del jove.

És important que les decisions sobre com organitzar l'atenció de l'infant / del jove les prenguin conjuntament els agents implicats: infant/jove, família, professionals sanitaris dels diferents àmbits implicats i professionals del centre educatiu i altres agents implicats, si cal. Recomanam crear comissions per consensuar aquesta atenció i fer-ne un seguiment periòdicament.

En els casos que requereixin una atenció especial que impliqui la coordinació entre conselleries, el centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el Servei d'Atenció a la Diversitat i aquest amb el coordinador de casos per fer una intervenció adient.

### 8) Fer l'informe de seguiment del cas, si cal

L'equip del centre de salut de referència del centre educatiu, conjuntament amb la comissió de seguiment, ha de fer un informe de seguiment del cas coordinant-se amb tots els agents implicats. Aquest informe ha d'incloure les actuacions realitzades i els resultats obtinguts (vegeu l'annex 10). També poden servir les actes de les reunions.

L'informe de seguiment s'ha d'enviar periòdicament (trimestralment, al final del curs o amb la periodicitat que es determini) per correu intern al Gabinet Tècnic de la Gerència d'Atenció Primària especificant en el sobre "CoorEducaSalut".

### 9) Detectar i programar les necessitats formatives

Les necessitats formatives s'han de planificar de manera coordinada i centralitzada entre les dues conselleries; si cal, les han de programar i acreditar les unitats de formació continuada corresponents. Pel que fa a la formació concreta relativa al cas coordinat, l'equip sanitari del centre de salut de referència del centre educatiu ha d'assegurar la formació necessària destinada als professionals del centre educatiu perquè l'infant / el jove tenguí una escolarització normalitzada.

Abans de l'inici del curs escolar s'han de coordinar el centre educatiu i el seu centre de salut de referència per preparar el curs escolar i assegurar que es coneixen els casos d'infants / de joves amb problemes de salut que necessiten coordinació. S'ha de planificar l'atenció i programar la formació necessària per aconseguir una atenció adequada, adaptada a cada cas i al nivell d'autonomia de l'infant / del jove. Durant tot el curs escolar s'han de coordinar per fer el seguiment dels casos, per incloure els casos nous i per fer els canvis en l'atenció que siguin necessaris o per revisar la formació impartida.

Si els professionals del centre de salut necessiten rebre formació per atendre les necessitats de l'infant / del jove, han de contactar amb el coordinador de casos, que contactarà amb la Unitat de Formació Continuada i/o amb les direccions corresponents per organitzar la formació. Si els professionals del centre educatiu necessiten una formació diferent a la que els ofereixin els professionals del seu centre de salut de referència han de contactar amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, que s'encarregarà de gestionar la formació, si escau.

## 10) Actuació en cas d'urgència

Si l'infant / el jove està inclòs en el Programa Alerta Escolar Balear, cal seguir les seves instruccions. En qualsevol **situació d'emergència al centre educatiu** el personal del centre ha de seguir aquestes indicacions:

- No deixar l'alumne/alumna sense companyia en cap moment.
- Telefonar al 061: un professional sanitari donarà instruccions sobre com actuar, en cas necessari, fins que arribi el personal sanitari al centre educatiu.
- Avisar la família de l'alumne/alumna.

Podeu descarregar el *Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius* des d'aquest enllaç:  
<[http://die.caib.es/normativa/pdf/2011/2011\\_Protocol\\_de\\_PrimersAuxilis\\_ialtres\\_problemes\\_salut.pdf](http://die.caib.es/normativa/pdf/2011/2011_Protocol_de_PrimersAuxilis_ialtres_problemes_salut.pdf)>.

Així mateix, a la web del Servei d'Atenció a la Diversitat, <[www.caib.es/sites/diversitat/ca](http://www.caib.es/sites/diversitat/ca)>, trobareu els protocols d'alerta escolar per a l'atenció immediata i eficient per a diverses patologies cròniques (al·lèrgia/anafilaxi, crisi epilèptica, diabetis/hipoglucèmies, cardiopaties congènites i crisi asmàtica greu).

## 11) Responsabilitats

L'annex 11 conté una taula a tall de resum de les activitats i de les responsabilitats del procediment. De manera general cal seguir els criteris següents relatius a les actuacions al centre educatiu:

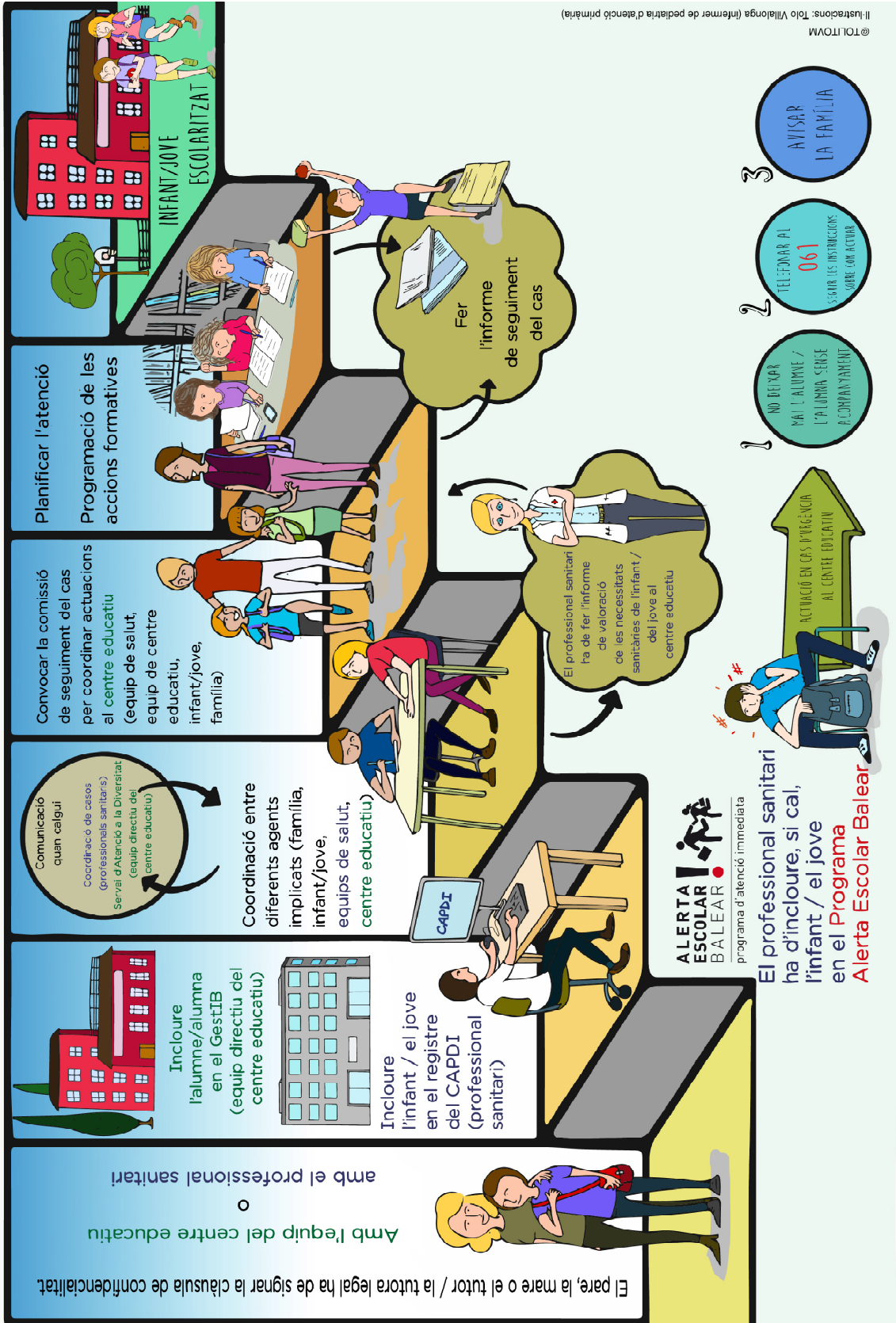
- Les actuacions de vigilància, control i acompanyament les ha d'assumir el personal del centre educatiu.
- Les actuacions sanitàries les han d'assumir els professionals sanitaris del centre de salut de referència del centre educatiu. Aquestes actuacions inclouen donar suport a l'infant / al jove i als professionals implicats fins que estiguin formats i puguin actuar de manera autònoma. Aquestes actuacions s'acordaran en el si de les comissions de seguiment dels casos.
- La Subcomissió d'Atenció en Salut als Centres Educatius ha de vetlar per fer el seguiment dels casos inclosos en el protocol.

# 6. INFOGRAFIA

## Protocol de comunicació i atenció dels infants/joves amb problemes de salut crònics als centres educatius

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

CONSELLERIA D'SALUT I B



Il·lustracions: Tolo Villalonga (infermer de pediatria d'atenció primària) @TOLITOVMA

## 7. AVALUACIÓ

Per avaluar la posada en marxa d'aquest protocol cal mesurar els indicadors següents per a cada curs escolar. Es poden calcular per àrea sanitària, per sector i/o per centre de salut:

- 1) Nombre de casos coordinats per la persona coordinadora de casos  
Font d'informació: registre de Cooreducasalut
- 2) Nombre de casos que han necessitat intervenció de l'infermer gestor o la infermera gestora de casos del total de casos coordinats  
Font d'informació: registre de Cooreducasalut
- 3) Nombre de casos inclosos en el registre del CAPDI del total de casos coordinats  
Font d'informació: base de dades del registre del CAPDI
- 4) Nombre de casos coordinats amb clàusula de confidencialitat signada del total de casos coordinats  
Font d'informació: arxiu / registre del CAPDI
- 5) Nombre de casos amb diagnòstic V60.6 registrat en la història clínica e-SIAP del total de casos coordinats  
Font d'informació: sistemes d'informació del Servei de Salut
- 6) Nombre de casos que han requerit intervencions sanitàries dels professionals de la salut directament al centre educatiu del total de casos coordinats  
Font d'informació: informes de seguiment, actes de les comissions de salut, registre de Cooreducasalut, informes de les direccions d'infermeria
- 7) Nombre de comissions de salut per a la coordinació entre els agents implicats (professionals sanitaris, professionals de l'educació i família) del total de casos coordinats  
Font d'informació: informes de seguiment, actes de les comissions de salut, registre de Cooreducasalut, informes de les direccions d'infermeria
- 8) Nombre de sessions de formació impartides pels professionals sanitaris dels centres de salut de referència del centre educatiu als professors del centre educatiu  
Tipus de formació (diabetis i escola, primers auxilis, Programa Alerta Escolar Balear, etc.)  
Font d'informació: registres d'activitats comunitàries de cada gerència
- 9) Nombre de casos en el Programa Alerta Escolar Balear que s'han coordinat  
Font d'informació: registre del 061, registre de Cooreducasalut
- 10) Nombre de casos inclosos en el Programa Alerta Escolar Balear  
Font d'informació: registre del 061, registre del CAPDI

## 8. BIBLIOGRAFIA

- 1) Conveni de col·laboració entre la Conselleria de Salut i Consum, la Conselleria de Educació i Cultura i l'Associació de Persones amb Diabetis de les Illes Balears (ADIBA).
- 2) GALÁN PRIETO, Antonio; GALÁN CLADERA, Irene. *La diabetes infantil a l'escola*. Palma: Conselleria de Salut i Consum, 2007. Disponible en: <[http://weib.caib.es/recursos/diabetis\\_escola/guia.htm](http://weib.caib.es/recursos/diabetis_escola/guia.htm)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 3) GOVERN DE LES ILLES BALEARS. *Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius*. Palma: Conselleria d'Educació i Cultura / Conselleria de Salut i Consum, 2011. Disponible en: <[https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps Grupal/Primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius/Protocol de primers auxilis 2011 CAT.pdf](https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps%20Grupal/Primers%20auxilis%20i%20altres%20problemes%20de%20salut%20als%20centres%20educatius/Protocol%20de%20primers%20auxilis%202011%20CAT.pdf)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 4) GOVERN DE LES ILLES BALEARS. *Protocol d'educació per a la salut: primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius*. Palma: Gerència d'Atenció Primària, s/d. Disponible en: <[https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps Grupal/Primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius/Protocolo de primeros auxilios, quadern de actividades, oct 2013, CAT.pdf](https://intranet.ssib.es/gapm/gpp/Eps%20Grupal/Primers%20auxilis%20i%20altres%20problemes%20de%20salut%20als%20centres%20educatius/Protocolo%20de%20primeros%20auxilios,%20quadern%20de%20actividades,%20oct%202013,%20CAT.pdf)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 5) GOVERN DE LES ILLES BALEARS. Programa Alerta Escolar Balear [en línia]. En: Web Educatiu de les Illes Balears. <[http://weib.caib.es/Documentacio/programa\\_alerta\\_escolar\\_balear/inici1617\\_.htm](http://weib.caib.es/Documentacio/programa_alerta_escolar_balear/inici1617_.htm)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 6) Resolució d'1 de setembre de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica, en horari escolar, l'atenció a la urgència previsible i no previsible, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies en els centres escolars (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* núm. 7865/2016, de 5 de setembre).
- 7) Resolución de 08/04/2011 de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros (*Diario Oficial de Castilla-La Mancha* núm. 73/2011, d'14 de abril).
- 8) Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* núm. 128/2015, de 4 de juny).

- 9) Orden 629/2014, de 1 de julio, conjunta de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por 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 continuad (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* núm. 173/2014, de 23 de julio).
- 10) Acord del Consell de Govern de desenvolupament de programes d'educació per a la salut en els centres educatius (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 78/2002, de 29 de juny).
- 11) COMUNIDAD DE MADRID. *La relación entre padres y educadores 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](http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=PTSA_Multimedia_FA&cid=1142453549541&pagename=PortalSalud%2FPTSA_Multimedia_FA%2FPTSA_documentoWebeditpro)> [Consulta: 08 feb 2017].
- 12) Verger S, Rosselló MR, de la Iglesia B. "Educación física y atención al alumnado con enfermedad crónica en la escuela". En: *Revista de psicología del deporte*, vol. 25, núm. 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](http://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: a systematic literature review. *J Public Health Res*. 2015 Feb 20; 4(1): 467. Disponible en: <[www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4407044](http://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](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4333753)> [Consulta: 08 feb 2017].

---

## 9. ANNEXOS

---

Annex 1. Normativa vigent .....	25
Annex 2. Clàusula de protecció de dades.....	26
Annex 3. Fitxa de l'alumne/alumna amb alguna patologia crònica.....	27
Annex 4. Model d'informe clínic .....	28
Annex 5. Autorització per traslladar un alumne / una alumna en cas d'accident.....	29
Annex 6. Autorització per a l'administració de medicaments .....	30
Annex 7. Sol·licitud d'informació i/o derivació.....	31
Annex 8. Instruccions per registrar els casos en el CAPDI .....	32
Annex 9. Informe de valoració de necessitats .....	33
Annex 10. Informe de seguiment .....	34
Annex 11. Resum d'activitats i de responsabilitats .....	35

## ANNEX 1. NORMATIVA VIGENT

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106/2006, de 4 de maig)
- Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears (BOIB núm. 32/2007, d'1 de març)
- Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295/2013, de 10 de desembre)
- Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat (BOE núm. 102/1986, de 29 d'abril)
- Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears (BOIB núm. 55/2003, de 22 d'abril)
- Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut (BOE núm. 128/2003, de 29 de maig)
- Llei 17/2006, de 13 de novembre, integral de l'atenció i dels drets de infància i l'adolescència de les Illes Balears (BOIB núm. 163/2006, de 18 de novembre)
- Llei 33/2011, de 4 d'octubre, general de salut pública (BOE núm. 240/2001, de 5 d'octubre)
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social (BOE núm. 289/2013, de 3 de desembre)
- Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els estatuts de l'ens públic Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 62/2006, de 29 d'abril)
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics (BOIB núm. 67/2011, de 5 de maig)
- Decret 16/2015, de 10 abril, d'ordenació sanitària territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 52/2015, d'11 d'abril)
- Acord del Consell de Govern de desenvolupament de programes d'educació per a la salut en els centres educatius (BOIB núm. 78/2002, de 29 de juny)
- Reial decret 450/2005, de 22 de abril, sobre especialitats d'infermeria (BOE núm. 108/2005, de 6 de maig)
- Ordre SAS/1729/2010, de 17 de juny, per la qual s'aprova i es publica el programa formatiu de l'especialitat d'infermeria familiar i comunitària (BOE núm. 157/2010, de 29 de juny)

## ANNEX 2. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES

Primer llinatge		Segon llinatge	
Nom		Data de naixement	Edat
Adreça	Nom de la via, número, pis i porta		
Localitat	Codi postal	Municipi	
Telèfon fix		Telèfon mòbil	

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades personals i les del vostre fill o de la vostra filla s'incorporaran i es tractaran en el Registre d'Atenció Primerenca, Desenvolupament i Salut Mental a Menors amb la finalitat de proporcionar-li accés als seus programes.

Per coordinar l'atenció multidisciplinària i agilitar les actuacions, com a part del programa ens cal la vostra autorització per cedir les vostres dades personals i les dades de salut del vostre fill o de la vostra filla —limitant la informació a la que sigui estrictament necessària en cada cas— als organismes que depenen tant de la Conselleria de Salut com de la Conselleria d'Educació i Universitat i també als diferents equips dels serveis socials que depenen tant de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació com de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, del Consell Insular de Menorca i del Consell Insular d'Eivissa i Formentera, segons pertoqui. Així mateix, us inform que qualsevol professional que intervengui en qualsevol fase del tractament de les dades està obligat a servir-ne secret.

Els responsables dels fitxers als quals s'incorporen les dades de caràcter personal són la Conselleria d'Educació i Universitat, la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació i el Servei de Salut de les Illes Balears. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant qualsevol de les unitats d'atenció al ciutadà dels responsables dels fitxers. En signar aquest document autoritzau les cessions descrites més amunt.

*Dades del titular de la pàtria potestat (pare, mare o tutor) o representant legal*

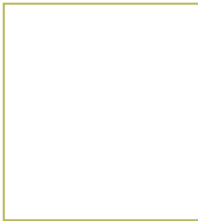
Nom i llinatges: ..... Núm. doc. identitat: .....

Així mateix, com a representant legal, manifest sota la meua responsabilitat que en la data d'aquesta autorització no hi ha cap circumstància que afecti la validesa d'aquesta representació legal. Igualment, si som un dels progenitors del menor, manifest que actuu en l'exercici ordinari de la pàtria potestat, sempre amb el coneixement i el consentiment de l'altre progenitor, d'acord amb l'article 156 del Codi civil.

....., ..... d ..... de 20 .....

[rúbrica]

## ANNEX 3. FITXA DE L'ALUMNE/ALUMNA AMB ALGUNA PATOLOGIA CRÒNICA

Nom i llinatges de l'alumne/alumna:	Fotografia (opcional)
.....	
Nom i llinatges del pare, de la mare o del tutor legal:	
.....	
Adreça completa (nom de la via, número i pis):	
.....	
Localitat i municipi: .....	
Telèfons de contacte: .....	
Curs: ..... - .....	
Nom i llinatges del tutor del curs: .....	
Centre de salut de referència del centre educatiu: .....	
Equip sanitari de referència (amb telèfons de contacte): .....	
.....	
.....	
.....	
Descripció de problema de salut: .....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Aquesta fitxa és confidencial i ha d'anar acompanyada d'un informe clínic en el cas que impliqui una pauta d'actuació dins l'horari escolar.

## ANNEX 4. MODEL D'INFORME CLÍNIC

Nom i llinatges del metge: .....

..... Número de col·legiació: .....

INFORM:

1. Que l'alumne/alumna .....,

d ..... anys d'edat, pateix actualment al·lèrgies a .....

.....

2. Que rep el tractament següent: .....

.....

.....

3. Que les pautes que s'han de seguir són aquestes: .....

.....

.....

4. Que, en cas d'urgència, necessita rebre l'atenció següent: .....

.....

.....

.....

....., d ..... de 20 .....

[rúbrica]

[segell]

Aquest informe és confidencial. Emplenau-lo només si el tractament implica una pauta d'actuació en l'horari escolar. Es pot utilitzar com a informe de salut el model vigent en el Servei de Salut, emplenat pel metge que tracta l'infant / el jove. També es pot utilitzar aquest model. Si es tracta d'alumnes adscrits al Programa Alerta Escolar Balear s'ha de fer servir el pla d'actuació signat pel metge i per la família.

## ANNEX 5. AUTORITZACIÓ PER TRASLLADAR UN ALUMNE / UNA ALUMNA EN CAS D'ACCIDENT

### Autorització per traslladar un alumne / una alumna en cas d'accident (curs 20...../20.....)

....., amb número de document d'identitat  
 ..... , en qualitat de pare / mare / tutor legal de l'alumne/alumna  
 ..... , del curs .....  
 del centre educatiu .....

#### AUTORITZ:

Que es traslladi l'alumne/alumna en qüestió a un servei d'urgències mèdiques amb l'acompanyament d'un membre del centre educatiu, preferentment de l'equip directiu o del tutor corresponent.

....., d ..... de 20 .....

[rúbrica]

Si es tracta d'una emergència mèdica amb risc vital cal esperar l'ambulància del 061.

## ANNEX 6. AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

### Autorització per a l'administració de medicaments

nom i llinatges

....., amb número de document d'identitat

....., en qualitat de pare / mare / tutor legal de l'alumne/alumna

nom i llinatges

....., del curs .....

del centre educatiu .....

#### AUTORITZ:

Que el personal del centre educatiu (alliberant-lo de tota responsabilitat) administri a l'alumne/alumna en qüestió el medicament següent segons la pauta prescrita:

- Nom del medicament: .....
- Dies en què s'ha d'administrar: .....
- Dosi: .....

....., d ..... de 20 .....

[rúbrica]

L'equip directiu ha d'informar el personal del centre educatiu (responsables directes de la supervisió de l'alumne) sobre la patologia crònica de l'alumne/alumna en qüestió a fi de facilitar la tasca coordinada d'atenció sanitària i/o l'administració de medicació en els termes necessaris per a una atenció adequada.

Demanam que, si és possible, l'horari d'administració dels medicaments no coincideixi amb l'horari escolar.

En el cas d'alumnes adscrits al Programa Alerta Escolar Balear s'ha d'aplicar el pla d'actuació específic signat pel metge i per la família.

## ANNEX 7. SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ I/O DERIVACIÓ

### Dades personals

Primer llinatge		Segon llinatge	
Nom		Data de naixement	Edat
Adreça	Nom de la via, número, pis i porta		
Localitat		Codi postal	Municipi
Telèfon fix		Telèfon mòbil	
Nom del pare, de la mare o del tutor			
Número del seu document d'identitat			

### Origen

Sistema		Descripció	
Centre			
Adreça	Nom de la via, número, pis i porta		
Localitat		Codi postal	Municipi
Tramès per	Nom i llinatges	Adreça electrònica	
Telèfons		Horari de contacte	

### Destinació

Sistema		Descripció	
Motiu de la demanda			
Proves fetes	Complementàries:		
	Psicopedagògiques:		
Data	Signatura	Data de la primera visita	

### Devolució

Atès per	Nom i llinatges		
Categoria professional		Adreça electrònica	
Proves o actuacions fetes			
Informe		Data	Signatura

# ANNEX 8. INSTRUCCIONS PER REGISTRAR ELS CASOS EN EL CAPDI

## Com cursar un registre en el CAPDI

1. Accediu a Història de Salut per mitjà de l'e-SIAP. Es requereix accedir-hi amb l'usuari S.



2. Una vegada que hagueu accedit a Història de Salut, clicau en el botó del CAPDI.



Nota: si no apareix aquesta opció, heu de sol·licitar-hi l'accés. Vegeu com fer-ho des del document "GID033 Manual de usuario Solicitud Recurso CAPDI", que podeu descarregar des d'aquest enllaç:

<https://intranet.ssib.es/gapm/INFORMACI%20GAP/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fgapm%2fINFORMACI%20GAP%2fPEDIATRIA&FolderCTID=&View=%7b51A4FOC1%2dB351%2d4418%2d9257%2d0D95490FFA63%7d>

3. Si el pacient no està registrat, apareixerà la clàusula de protecció de dades. Confirmai les dades administratives i actualitzau-les (no per això es modifiquen en la base de dades de la targeta sanitària). És important consignar-hi el telèfon.
4. Confirmai que disposau de l'autorització de la família o del seu representant 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: \_\_\_\_\_

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

[Generar consentimiento](#)

5. Imprimiu el consentiment. Una vegada signat, trameteu-lo al CAPDI per correu intern.

corresponda. Asimismo, le 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 Pedrosa Clar  
DNI: 41000111A

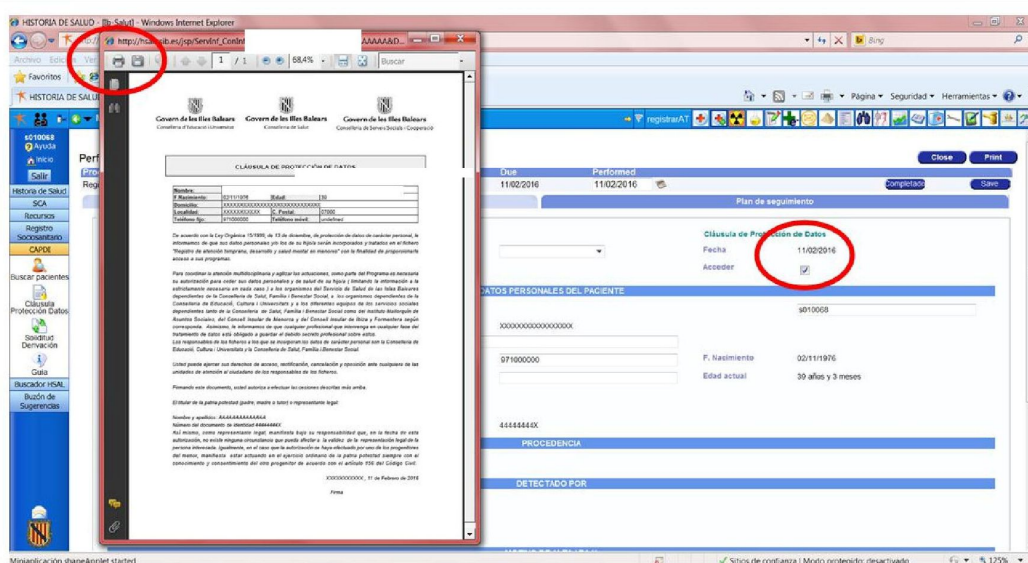
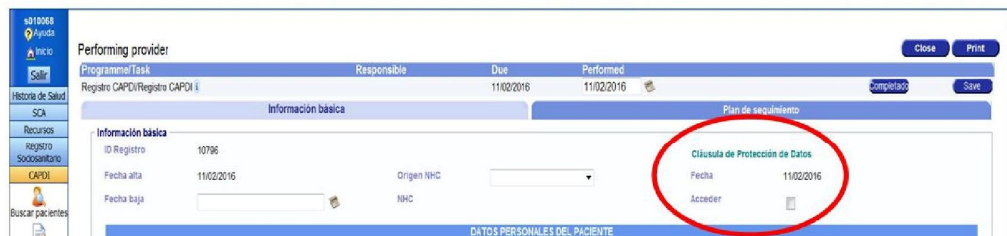
En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma

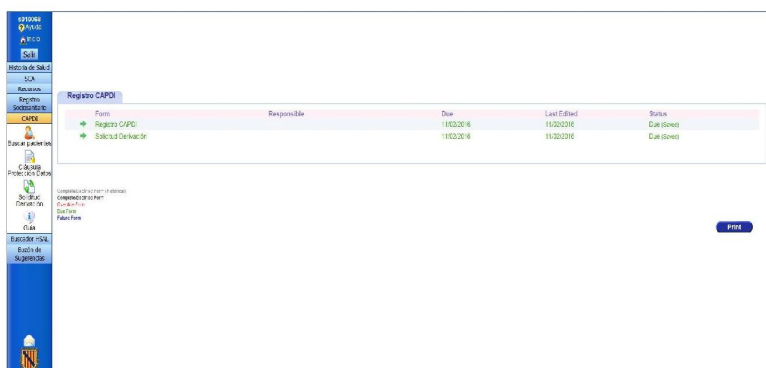
[Registrar Paciente](#)

6. Segons el sistema operatiu del vostre ordinador, és possible que el format anterior no hi aparegui. En aquest cas clicau en **Registrar Paciente**.

7. A continuació, en l'apartat **Información básica** activau la casella de verificació de **Acceder** i seguidament imprimiu la clàusula de protecció de dades.

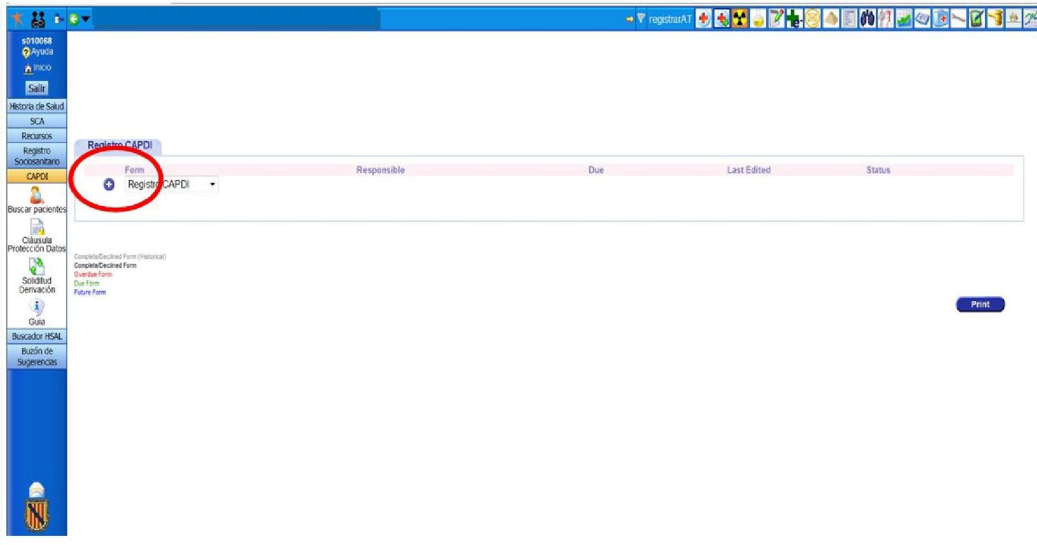


8. En canvi, si el pacient ja està donat d'alta, entrareu directament en el registre del CAPDI.

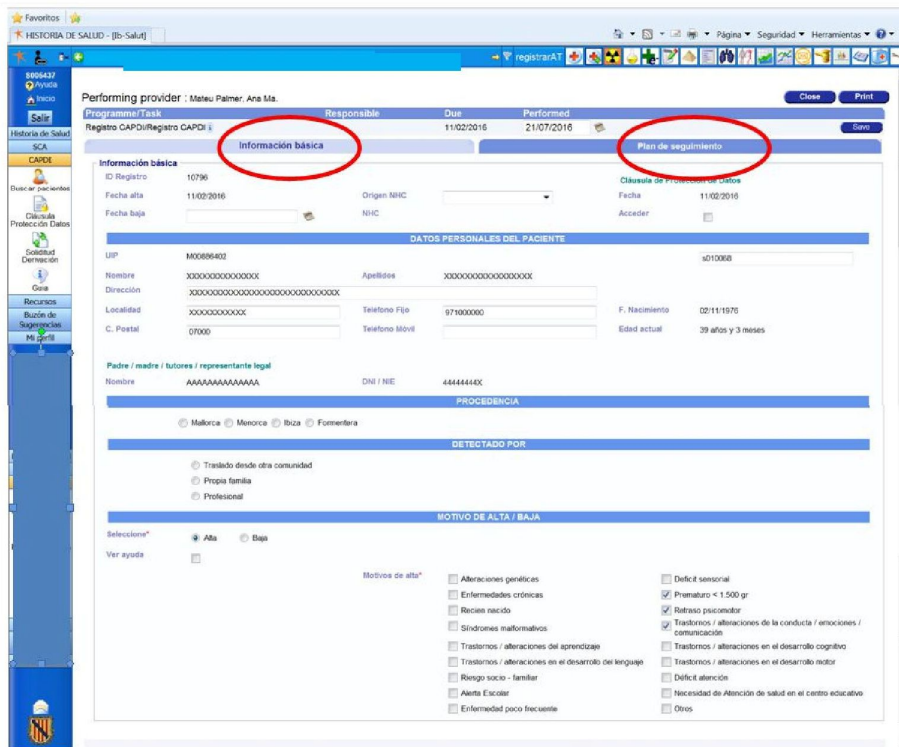


3

9. A continuació, clicau sobre el signe + que hi ha al costat de **Registro CAPDI**.



10. El registre consta de dues parts: **Información básica** i **Plan de seguimiento**.



- a) En **Información básica** cal registrar (vegeu la captura de pantalla anterior) els apartats **Procedencia** (molt important per poder saber on són els infants) i **Detectado por** (que no es tracta de qui fa el registre, sinó de qui ha fet la detecció precoç). Per acabar, cal concretar el motiu de l'alta marcant la casella corresponent (en podeu marcar més d'una). Últimament s'hi han afegit tres motius: “Enfermedad poco frecuente”, “Necesidad de atención de salud en el centro educativo” i “Alerta escolar”. Si seleccionau el darrer es despleguen 5 ítems més.

MOTIVO DE ALTA / BAJA

Seleccione\*  Alta  Baja

Ver ayuda

Motivos de alta\*

- Alteraciones genéticas
- Enfermedades crónicas
- Recien nacido
- Síndromes malformativos
- Trastornos / alteraciones del aprendizaje
- Trastornos / alteraciones en el desarrollo del lenguaje
- Riesgo socio - familiar
- Alerta Escolar
- Enfermedad poco frecuente

Alerta Escolar

- Alergia alimentaria/Anafixia
- Convulsiones / Epilepsia
- Diabetes / Hipoglucemia
- Cardiopatías
- Asma

- Déficit sensorial
- Prematuro < 1.500 gr
- Retraso psicomotor
- Trastornos / alteraciones de la conducta / emociones / comunicación
- Trastornos / alteraciones en el desarrollo cognitivo
- Trastornos / alteraciones en el desarrollo motor
- Déficit atención
- Necesidad de Atención de salud en el centro educativo
- Otros

- b) En el capítol **Plan de seguimiento** és important emplenar correctament l'apartat **Servicios Sanitarios**, les dades del centre de salut, del pediatre, de l'infermer de pediatria, del metge de família i/o de l'infermer comunitari.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

HISTORIA DE SALUD - [Ib-Salut]

registrarAT

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 Eivissa i Formentera  Sector Llevant (Marracó)

Sector Menorca  Sector Migjorn (Son Llàtzer)

Sector Ponent (Son Espases)  Sector Tramuntana (Inca)

Nombre\_CS

Pediatria

Enfermera pediatra

Médico de familia

Enfermera comunitaria

Teléfono 971 35 69 42 Fax 971 36 36 08

Domicilio C/ Barcelona, 1 - 07703

Pediatra privado

Dins **Servicios Sanitarios** s'ha afegit l'apartat **061/Alerta Escolar** per a tots els infants que estiguin dins aquest programa. En marcar aquesta casella apareixen els diferents plans d'actuació, des d'on els podeu imprimir.

HISTORIA DE SALUD - [Ib-Salut]

registrarAT

Performing provider : Mateu Palmer, Ana Ma. Close Print

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

Save

Información básica Plan de seguimiento

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  ASMA (cat)  ASMA (cast)

ANAFILAXI (cat)  ANAFILAXIS (cast)

CRISIS CONVULSIVA (cat)  CRISIS CONVULSIVA (cast)

HIPOGLUCEMIA (cat)  HIPOGLUCEMIA (cast)

SUPORTE VITAL (cat)  SOPORTE VITAL (cast)



## ANNEX 9. INFORME DE VALORACIÓ DE NECESSITATS

Com a informe de salut amb la valoració de les necessitats que té l'infant / el jove al centre educatiu es pot utilitzar l'informe vigent al Servei de Salut imprimint una còpia de la història clínica informatitzada, o bé es pot seguir el model que oferim a continuació. És important que hi quedi constància de les necessitats que té l'infant al centre educatiu, del grau d'autonomia i de tota la informació que el professional sanitari consideri necessària per a una bona atenció de l'infant / del jove al centre educatiu.

### Exemple d'informe de valoració de les necessitats dels infants/joves amb problemes de salut als centres educatius de les Illes Balears

Nom i llinatges del professional sanitari: .....

..... Número de col·legiació: .....

INFORM:

1. Que l'alumne/alumna ..... *nom i llinatges* .....,  
de ..... anys d'edat, pateix actualment de [especificau el problema de salut pel qual necessita coordinació amb el centre educatiu]: .....

.....

.....

.....

2. Que té les necessitats de salut següents, que s'han de cobrir durant la jornada escolar:

.....

.....

.....

3. Que ha de rebre el tractament següent durant la jornada escolar:

.....

.....

4. Que necessita els recursos materials sanitaris següents:

.....

.....

.....

5. Que té un nivell d'autonomia .....

6. Altres consideracions:

.....

.....

.....

....., d ..... de 20 .....

[rúbrica]

[segell]

Aquest informe és confidencial.

## ANNEX 10. INFORME DE SEGUIMENT

### Informe de seguiment dels casos d'infants / de joves amb problemes de salut als centres educatius de les Illes Balears

Centre de salut	
Centre educatiu	
Descripció del cas <sup>1</sup>	
<i>Actuacions de coordinació duites a terme<sup>2</sup></i>	
Activitat	Data
<i>Actuacions de formació duites a terme<sup>3</sup></i>	
Activitat	Data
<i>Actuacions d'atenció directa al centre de salut duites a terme</i>	
Activitat	Data
<i>Altres actuacions que vulgueu fer-hi constar</i>	
Activitat	Data

<sup>1</sup> No hi consigneu dades identificatives, sinó només una descripció breu: p. ex., "infant de 5 anys diagnosticat de diabetis".

<sup>2</sup> Amb la família, amb el personal del centre educatiu, amb els professionals sanitaris, amb el coordinador d'Educasalut, etc.

<sup>3</sup> Amb la família, amb el personal del centre educatiu, amb els professionals sanitaris, etc.

Els centres de salut de Mallorca l'han d'enviar per correu intern al Gabinet Tècnic de la Gerència d'atenció Primària; els centres de salut de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, a la direcció d'infermeria de cada gerència.

## ANNEX 11. RESUM D'ACTIVITATS I DE RESPONSABILITATS

<i>Activitat</i>	<i>Responsabilitat</i>	<i>Observacions</i>	<i>Documentació</i>
Diagnòstic Detecció del cas	Professionals sanitaris de l'atenció hospitalària Professionals sanitaris de l'atenció primària	També pot haver estat diagnosticat en una altra comunitat autònoma o en un altre estat	Annex 4
Detecció del cas	Equip directiu del centre educatiu	En el moment de la matrícula o en qualsevol altre moment durant el curs l'equip directiu del centre educatiu pot detectar un cas que s'haurà de derivar al centre de salut de referència de l'infant / del jove	Pàgina 14
Registrar el cas en el GestIB Emplenar la fitxa individual Sol·licitar a la família: - informe de salut - autorització per al trasllat en cas d'accident - autorització per administrar medicació, si cal	Equip directiu del centre educatiu		Annex 3 Annex 4 Annex 5 Annex 6
Signar la clàusula de confidencialitat	Pare, mare o tutor legal a petició dels professionals sanitaris de l'atenció hospitalària, dels professionals sanitaris de l'atenció primària, de l'equip directiu del centre educatiu	Original (correu intern al CAPDI, CS Casa del Mar) Còpia per al centre de salut de referència de l'infant / del jove Còpia per al centre de salut de referència del centre educatiu Còpia per al centre educatiu	Annex 2
Incloure l'infant / el jove en el registre del CAPDI	Professionals sanitaris de l'atenció hospitalària Professionals sanitaris de l'atenció primària		Annex 8
Informe de valoració de necessitats sanitàries de l'infant / del jove al centre educatiu	Professionals sanitaris de l'atenció hospitalària Professionals sanitaris de l'atenció primària	La coordinació de les necessitats sanitàries és responsabilitat de l'equip d'atenció primària de l'infant / del jove	Annex 9

<i>Activitat</i>	<i>Responsabilitat</i>	<i>Observacions</i>	<i>Documentació</i>
Incloure l'infant / el jove en el Programa Alerta Escolar Balear	Professionals sanitaris de l'atenció hospitalària Professionals sanitaris de l'atenció primària		Pàgina 15
Informar del cas, si cal, a la coordinadora de Coeducasalut	Professionals sanitaris de l'atenció hospitalària Professionals sanitaris de l'atenció primària		Pàgina 16
Coordinar el cas entre els professionals sanitaris dels diferents àmbits, si cal	Coordinadora de Coeducasalut Professionals sanitaris		Pàgina 16
Informar del cas, si cal, al Servei d'Atenció a la Diversitat	Equip directiu del centre educatiu		Pàgina 12
Convocar la comissió de seguiment del cas al centre educatiu per coordinar les actuacions	Equip directiu del centre educatiu Professionals sanitaris del centre de salut de referència al centre educatiu	La comissió de seguiment ha d'estar formada per professionals sanitaris de referència del centre de salut de referència al centre educatiu Per a les persones designades per l'equip directiu del centre educatiu	Pàgina 17
Coordinar les actuacions al centre educatiu amb l'infant / el jove i amb la seva família	Equip directiu del centre educatiu, amb la col·laboració de l'equip del servei d'orientació Professionals sanitaris del centre de salut de referència al centre educatiu		Pàgina 17
Fer l'informe de seguiment del cas, si cal	Professionals sanitaris del centre de salut de referència al centre educatiu conjuntament amb la comissió de seguiment		Annex 10
Detectar i planificar l'atenció i les necessitats formatives	Equip directiu del centre educatiu Professionals sanitaris del centre de salut de referència al centre educatiu		Pàgina 18
Signar les autoritzacions corresponents Actualitzar la informació necessària per a una atenció correcta de l'infant al centre educatiu	Pare, mare o tutor legal		Pàgines 13 i 15 Annexos 2, 5 i 6
Custodiar la medicació, si cal Responsable de la farmaciola del centre educatiu	Equip directiu del centre educatiu o persona en qui hagi delegat		Pàgina 17

