

Política de primeros auxilios

ESPAÑA – Julio 2021



COLEGIO
EUROPEO
DE MADRID

PUNTOS CLAVE:

- ❖ **Garantizar que se promueve la buena salud de todos los niños que se encuentran bajo nuestro cuidado.**
- ❖ **Los primeros auxilios pueden salvar vidas y evitan que las lesiones menores se conviertan en graves.**
- ❖ **El colegio se encargará de disponer de las instalaciones y equipos adecuados para proporcionar primeros auxilios en el lugar de trabajo, incluso a los visitantes, y que cubran las edades de todos los niños.**
- ❖ **El servicio mínimo de primeros auxilios incluye un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado, una persona encargada de la administración de los primeros auxilios y de proporcionar información a los empleados en cuanto a los pasos a seguir, y personal con la formación y experiencia adecuados.**
- ❖ **Este servicio mínimo se complementará con una evaluación de las necesidades de primeros auxilios destinada a identificar cualquier otro requisito adicional que pueda tener el colegio en concreto, cuyos resultados se registrarán y tras la cual se aplicarán medidas para gestionar cualquier riesgo.**
- ❖ **Los primeros auxilios deben poder prestarse siempre que los niños estén en las instalaciones del colegio y también durante las excursiones al exterior.**
- ❖ **El colegio, sus empleados y demás personas tienen la obligación de preservar y promover el bienestar de los niños.**
- ❖ **El colegio apoya a los alumnos con condiciones médicas tal y como se detalla en la Política de Alumnos con Condiciones Médicas.**

1. Declaración general

1.1. Qué se entiende por primeros auxilios:

- Cuando una persona necesite la ayuda de un médico o una enfermera, el tratamiento a los fines de mantener con vida y minimizar las consecuencias de una lesión o enfermedad hasta que se obtenga ayuda; y,
- El tratamiento de lesiones menores que de otro modo quedarían sin tratarse o que no requieren tratamiento médico o la asistencia de una enfermera.

1.2. La presente política contiene un resumen de las prescripciones legales y cómo cumplirlas en el colegio. Todas las directrices de la política de protección y custodia infantil deben cumplirse tanto dentro como fuera de las instalaciones del colegio cuando se administren los primeros auxilios.

1.3. La presente política aplica a todos los alumnos incluidos aquellos en EYFS.

1.4. La responsabilidad en cuanto a la redacción e implantación de la política de primeros auxilios recae sobre el director, que deberá informar al personal y a los padres. No obstante, la implantación de la misma será también responsabilidad de todo el personal del colegio con el fin de que los niños puedan permanecer sanos, cuidados y protegidos mientras estén bajo nuestro cuidado.

2. Procedimiento actual

2.1. La persona que designemos (Coordinador de Primeros Auxilios) se encargará de realizar y registrar una revisión anual. Se llevará a cabo asimismo una evaluación de la necesidad de primeros auxilios destinada a garantizar que se proporcionan unos servicios adecuados en función con el tamaño del colegio, la cantidad de personal, la ubicación concreta y las necesidades de las distintas personas.

2.2. Nuestra evaluación de necesidad de primeros auxilios tendrá en cuenta a los alumnos y personal con condiciones especiales o enfermedades graves, tales como el asma o la epilepsia, incluirá un análisis del historial de accidentes del colegio e identificará los riesgos específicos. Además, incorporará una planificación detallada de excursiones y visitas, incluyendo excursiones residenciales y de mayor riesgo, que siempre deberán ir acompañadas de una persona con formación en primeros auxilios según exige nuestra Política de visitas educativas.

2.3. Nuestro procedimiento describe cuándo pedir ayuda cuando sea necesaria, como por ejemplo cuándo solicitar una ambulancia o asistencia/tratamiento médico de emergencia de profesionales, y explica cuáles son los requisitos para documentar el tratamiento necesario una vez que se ha aplicado. Las principales funciones del especialista en primeros auxilios consisten en ofrecer ayuda inmediata a los afectados por lesiones o enfermedades comunes o por los riesgos específicos del colegio.

2.4. Nos aseguraremos de que los primeros auxilios estén siempre disponibles, incluso en las excursiones al exterior, durante las horas de gimnasia y cuando quiera que se utilicen las instalaciones del colegio.

2.5. Se mantendrá un registro por escrito de todos los accidentes o lesiones y del tratamiento de primeros auxilios suministrado. Se debe informar a los padres/tutores sobre cualquier accidente o lesión el mismo día en que tenga lugar o, en cuanto sea posible, del tratamiento de primeros auxilios aplicado.

2.6. Procedimiento:

Cuando un alumno se encuentre mal y requiera de los servicios de primeros auxilios o de enfermería se dirigirá a secretaría. Nunca se desplazará solo, a ser posible irá acompañado de un adulto, pero si ello no fuera posible le acompañará un compañero de clase.

Una vez en secretaría, si fuese necesario, pasará a enfermería que se encuentra en la parte interior de secretaría.

Una vez allí la persona responsable evaluará si es necesario llamar a los padres o si es necesario llamar a los servicios de urgencias.

Después de ser atendido el alumno volverá a clase por su propio pie si se encuentra en condiciones de hacerlo. Si no es así se llamará a los padres para que vengán a recogerle.

Se llevará un registro mensual de los incidentes para valorar las posibles responsabilidades del centro escolar.

3. Formación en primeros auxilios

3.1. Cada año se estudiarán y revisarán con atención las necesidades formativas de los empleados con el objetivo de garantizar que el personal adecuado dispone de la formación y experiencia necesarias para cumplir con sus obligaciones de prestación de primeros auxilios en el colegio. En concreto, se tendrán en cuenta las siguientes habilidades y experiencia:

- Fiabilidad, comunicación y disposición;
- Aptitud y capacidad de asimilar nuevos conocimientos y adquirir nuevas habilidades;
- Capacidad de lidiar con procedimientos de emergencia estresantes y de gran desgaste físico;
- Sus funciones habituales deben ser tales que puedan ser abandonadas de manera inmediata para atender con rapidez una emergencia; y
- La necesidad de realizar las tareas habituales interrumpiendo las tareas de enseñanza y aprendizaje lo mínimo posible.

3.2. El personal de primeros auxilios del colegio deberá haber recibido la formación necesaria. Contará con titulación de Primeros Auxilios para Trabajadores de Colegios (Primeros auxilios en el trabajo preferentemente incluyendo formación pediátrica). El colegio coordina con su proveedor de formación sanitaria la posibilidad de diseñar formaciones específicas, teniendo en cuenta las normativas autonómicas sobre el uso de desfibriladores y el *First Aid Needs Assessment* del colegio. Por lo que la ratio de personas formadas en primeros auxilios, el colegio seguirá las recomendaciones de la NTP 458: Primeros auxilios en la empresa: organización, siendo 1 formado en primeros auxilios por cada 50 personas (incluyendo alumnos y personal) la ratio marcada como objetivo.

Además, algunos miembros del personal, según convenga, reciben formación en la Administración de Medicinas y en Niños con Alergias.

3.3. Las formaciones se actualizarán cada 3 años sin permitir que estas alcancen su fecha de caducidad. La formación en el Uso de Desfibriladores está determinada por normativa regional. En la Comunidad de Madrid la formación en el Uso de Desfibriladores se recomienda que sea renovada cada dos años.

3.4. Cada año se estudiará la necesidad de impartir formación de repaso al personal con el fin de garantizar que mantienen al día sus habilidades básicas, aunque somos conscientes de que no es obligatorio. Se recomienda impartir una formación anual de repaso sobre

cuestiones básicas, entre los cursos formales, de tres horas de duración para que los empleados estén al día.

4. Personal clave

Coordinador de Primeros Auxilios (persona designada): responsable de los equipos e instalaciones de primeros auxilios, además de llamar a los servicios de emergencia cuando sea necesario	Ana Martínez
Persona responsable de mantener actualizado el Registro de Formación de Primeros Auxilios	Ana Martínez
Los siguientes empleados ha completado un curso de formación oficial en “Primeros auxilios para trabajadores de colegios” (Primeros auxilios en el trabajo + pediátricos)	Ana María Mateos Nava Beatriz Álvarez Justo Beatriz Bacaicoa Sanz Daniel Fernández Pérez Daniela Wamsteker Mast Esmeralda Velasco Espinosa Lourdes González Lopez Luis Vega Durán María Larios Ibáñez Marina Martin Dolige Monica Mombiedro Sainero Otilia Palmira Hidalgo Del Cid Rosa Maria Galan Tabernero Rosa María Rivera Cepeda Sara Rodríguez López-Lillo Trinidad Ferri Sebastian Victoria del-Arco García Beatriz Manoiloff Leticia Begoña de las Heras Lopez Elena Irene Morilla Cazorla Francisco Javier Jarauta Azcona Gema Perez De Vilar Herranz Gloria Muñoz Vela Ismael Carpio Rodríguez José Bañales Álvarez María Delgado Leira María José Lirola Moreno Rocío Fernández de Bobadilla Ferrer Rosana García Suárez Susanne Eberle Susanne Teresa Milagros Izquierdo Diaz Víctor Aunión Borreguero Alexia Aramendi Alicia Roldán Alba Margarita Sanz Maricel Cortés Marta Marsá Lafarge Marta Martínez Susana Casas Susana Pozo

	Vanessa Céspedes Vanessa Fraile
Los siguientes empleados ha completado un curso en uso de desfibriladores teniendo en cuenta la normativa autonómica correspondiente	Ana Galarza Sáez Ana Martínez Fresno Ana Mateos de la Nava Daniel Fernández Pérez Esmeralda Velasco Espinosa Ismael Carpio Rodríguez Javier Jarauta Azcona Lourdes González López María Larios Ibáñez Mónica Mombiedro Sainero Rosa Rivera Cepeda Rose Galán Tabernero Victoria del Arco García

5. Contenido de nuestro botiquín de primeros auxilios

5.1. Como requisito mínimo (**no obligatorio**) se debe contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado, con una persona encargada del mismo (véase anterior apartado 3.1) y con la información de consulta necesaria para que el personal pueda impartir los primeros auxilios.

5.2. El botiquín de primeros auxilios debidamente equipado habrá de contar con lo siguiente (o en su defecto, con las alternativas adecuadas):

- Un folleto de información general sobre primeros auxilios
- Varios pares de guantes de nitrilo desechables
- 2 mascarillas FFP2 envueltas individualmente
- Gel hidroalcohólico
- Una máscara desechable para práctica de boca a boca
- Varias gasas estériles envueltas individualmente
- 5 vendajes triangulares envueltos individualmente
- 5 imperdibles
- Rollo de venda de algodón
- Venda elástica
- Tiritas (de varios tamaños)
- 10 apósitos estériles no impregnados de tamaño medio
- 5 apósitos estériles no impregnados de tamaño grande
- 2 parches para los ojos estériles
- Varias ampollas de 5ml de suero fisiológico
- Clorhexidina
- Esparadrapo
- Tijeras quirúrgicas
- Pinzas quirúrgicas

5.3. El Coordinador de Primeros Auxilios es la persona responsable de hacer seguimiento del contenido de los botiquines. Estos se revisan con frecuencia y se reabastecen cuando sea necesario. En el botiquín no se guardarán ni pastillas, ni cremas ni medicamentos a menos que sea absolutamente necesario, como en casos de alergias alimentarias severas en los

que pueda ser recomendable guardar un dispositivo auto inyector en el botiquín del comedor.

- 5.4. Los botiquines de primeros auxilios se guardarán en los siguientes lugares: tendremos dos botiquines completos, uno en enfermería, situada al lado de la secretaría y uno en el edificio de Educación Infantil situado en el despacho del PYP Coordinator. Además, tendremos dos botiquines en el edificio principal y seis botiquines en el edificio de Infantil con el material de primera necesidad. Estos botiquines estarán situados de manera estratégica para facilitar su uso en caso de necesidad y todo el personal será conocedor de su existencia y localización.
- 5.5. Nos esforzamos muchísimo por evitar la propagación de infecciones en el colegio, en especial en caso de derramamiento de fluidos corporales, que eliminamos de forma eficaz lavando la piel con jabón y abundante agua corriente; si caen sobre los ojos, lo quitamos con agua del grifo y/o con colirio, y las secreciones nasales las lavamos con agua del grifo; se registra cualquier dato sobre contaminación y se solicita asistencia médica de ser necesario. Para más información, pueden consultar nuestra política de *Prevention and Control of Infection and Communicable Diseases Procedures*.
- 5.6. El personal de primeros auxilios tomará las medidas adecuadas para evitar el riesgo de infección cubriendo cualquier corte y rasguño con tiritas impermeables, usando guantes adecuados de látex, protección ocular adecuada y delantales cuando pudieran darse salpicaduras, y otros equipos tales como mascarillas de protección facial cuando se dé el boca a boca, y las manos deberán lavarse después de cada procedimiento. Nos aseguramos de que se deshaga de cualquier producto residual en una bolsa adecuada, según los procedimientos en 5.5.
- 5.7. Nos aseguraremos de que los arrendamientos o proveedores externos, incluyendo los transportistas, cuenten con un sistema de prestación de primeros auxilios que cumpla con nuestra normativa. Entre ellos, por ejemplo, se encontrarán los equipos de deporte o colegios visitantes.
- 5.8. Nos aseguramos de que cualquier proveedor o subcontrata, incluyendo empresas de catering y limpieza, que trabajan con nosotros están al corriente de nuestras políticas y procedimientos.

6. Departamento de Educación Infantil

- 6.1. El cumplimiento del *Statutory Framework for the Early Years Foundation Stage (2017)* en nuestro colegio es obligatorio. De acuerdo con éste, por lo menos una persona que ostente un certificado de Primeros Auxilios, preferentemente con Formación Pediátrica, debe estar presente en las instalaciones a todas horas cuando hay alumnos en el centro. Todo el nuevo personal de EY recibirá esta formación. Los certificados de formación en Primeros Auxilios estarán al alcance de quien quiera consultarlos.
- 6.2. No se realizarán salidas ni excursiones sin la presencia de al menos una persona formada en primeros auxilios presente tanto en el centro como en la excursión.
- 6.3. Mantenemos un registro de todos los accidentes e incidentes y de los primeros auxilios administrados; informamos a los padres o tutores del accidente o incidente acontecido durante el mismo día o tan pronto como sea razonablemente posible, así como de los primeros auxilios administrados. El registro se guarda de forma confidencial en la plataforma de Phidias. El registro de dicho accidente lo lleva a cabo confidencialmente la persona que administra los primeros auxilios.

6.4. Las medicaciones que requieren receta médica únicamente se administrarán si el colegio tiene constancia de la misma.

7. Registro de accidentes y tratamientos de primeros auxilios

7.1. Los alumnos informarán a su profesor, a sus compañeros o al miembro de personal más próximo si se encuentran mal o si se han hecho daño. Informarán al personal si otro alumno se encuentra mal o se ha hecho daño.

7.2. Todos los accidentes se registrarán de inmediato después del mismo, y se incluirá la presencia de testigos y los datos sobre cualquier lesión o daños. Las anotaciones se guardarán con carácter confidencial en un seguimiento de Phidias o en el libro de accidentes. La persona encargada de los primeros auxilios será quien lleve a cabo el registro de los accidentes bajo estricta confidencialidad.

7.3. Los tratamientos de primeros auxilios serán registrados por la persona que los imparta. Se anotará la fecha, hora y lugar junto con el nombre de la clase y de la persona lesionada o enferma. También se habrán de anotar siempre los datos de la lesión, del tipo de tratamiento de primeros auxilios y de cuanto suceda después.

7.4. El Coordinador de Primeros Auxilios será responsable del mantenimiento de un registro de accidentes adecuado y correcto que incluya la evaluación de los accidentes, y además deberá informar con regularidad al comité de salud y seguridad para que este pueda llevar un control del mismo.

7.5. Hemos adoptado la definición de la Ofsted (la Oficina británica de normas de educación, servicios infantiles y destrezas) en relación con las lesiones graves, a saber:

- Un hueso roto o fractura;
- Pérdida de consciencia;
- Un dolor que no se elimina solo con pastillas;
- Estado de confusión aguda;
- Dolor de pecho grave y persistente o dificultades respiratorias;
- Amputación;
- Dislocación de una articulación importante, como el hombro, la cadera, la rodilla, el codo o la columna;
- Pérdida de visión (temporal o permanente);
- Quemadura por sustancia química o metal caliente en los ojos, o lesiones penetrantes en los ojos;
- Lesión causada por una descarga eléctrica o quemadura por electricidad que provoque inconsciencia o tras la que se requiera reanimación o ingreso hospitalario;
- Cualquier otra lesión que provoque hipotermia, enfermedad derivada del calor o inconsciencia, o tras la que se requiera reanimación o ingreso hospitalario;
- Estado de inconsciencia provocado por asfixia o exposición a sustancias dañinas o agentes biológicos;
- Tratamiento médico o pérdida de consciencia derivada de la absorción de una sustancia por inhalación, ingestión o a través de la piel; y
- Tratamiento médico cuando existan motivos para creer que se debe a la exposición a un agente biológico o sus toxinas o material infectado.

7.6. Hemos adoptado la definición de la Ofsted en relación con las lesiones breves, de las que siempre se mantendrá un registro tal y como sigue:

- Torceduras, esguinces y contusiones;

- Cortes y rasguños;
- Infecciones de heridas;
- Quemaduras leves;
- Heridas leves en la cabeza;
- Picaduras de insectos y mordeduras de animales;
- Lesiones oculares leves; y
- Lesiones leves de espalda, hombros y pecho.

8. Registro de Incidentes o Cuasi Accidentes

8.1. Se registran todos aquellos sucesos que se consideren cuasi accidentes, es decir, circunstancias en que nadie ha resultado dañado y no se han requerido primeros auxilios, pero en las que alguien podría haber resultado herido o enfermo. Se registrarán los incidentes que tengan lugar en las instalaciones y entre las que se incluyen el saqueo, asalto, robo de efectos personales o del colegio, intrusos sin autorización de acceso a las instalaciones, incendios, inundaciones, escapes de gas, problemas eléctricos...

9. Tratamiento hospitalario

- 9.1. Si un alumno tuviera un accidente o se pusiera enfermo y necesitara tratamiento hospitalario inmediato, el colegio deberá encargarse de:
- Llamar a una ambulancia para que el alumno pueda recibir tratamiento
 - avisar a cualquiera de los padres o el tutor del alumno.
- 9.2. Cuando se llame a una ambulancia, la persona encargada de impartir los primeros auxilios deberá quedarse con el alumno hasta la llegada de los padres o bien acompañarle al hospital en la ambulancia si fuera necesario.
- 9.3. Cuando se decida que se debe llevar a un alumno a un servicio de urgencias, el encargado de los primeros auxilios deberá o bien acompañarle o bien quedarse con él/ella hasta que llegue cualquiera de los padres o su tutor.
- 9.4. Cuando un alumno necesite asistencia médica no urgente, se pedirá a los padres que vengán a recoger al estudiante al colegio.

10. Conmoción cerebral

- 10.1. Las conmociones cerebrales pueden ocurrir en muchas situaciones en el entorno escolar; en cualquier momento que la cabeza del alumno entre en contacto con un elemento rígido como el suelo, una mesa o el cuerpo de otro alumno. El potencial es a menudo mayor durante actividades en las que las colisiones pueden suceder (actividades de patio y deportes).
- 10.2. Los alumnos también pueden sufrir conmoción al participar en actividades fuera de la escuela y llegar al colegio presentando los síntomas asociados. Es importante que estas situaciones sean diagnosticadas ya que la conmoción puede afectar al rendimiento escolar y/o al comportamiento, así como ponerles en riesgo de serias consecuencias si se sufre otra conmoción antes de la recuperación.

10.3. Las conmociones deben ser tomadas extremadamente en serio para salvaguardar la seguridad y la salud a largo plazo de los alumnos. Si los alumnos visitan un médico, el colegio debería seguir las recomendaciones pertinentes.

10.4. No es posible prevenir todas las conmociones; es imperativo, entonces, que todos aquellos involucrados en el cuidado de los alumnos se aseguren de que cuando éstas suceden sean diagnosticadas y tratadas correctamente.

10.5. Los síntomas más comunes de una posible conmoción están enumerados a continuación. Si un alumno muestra alguno de los signos descritos como resultado de un impacto directo en la cabeza, cara, cuello o otra parte del cuerpo con una fuerza de transmisión a la cabeza, se considerará la posibilidad de que sufran una conmoción.

A qué prestar atención:

- Pérdida de consciencia
- Convulsions
- Nauseas/vómito
- Falta de equilibrio
- Comportamiento no habitual o inapropiado
- Reflejos lentos
- Falta de expression
- Confusion/desorientación
- Dolor de cabeza
- Mareos

10.6. Todos los alumnos con una posible conmoción deberían ser vistos por un médico. Si están participando en una actividad deportiva cuando esto ocurre, DEBEN ser apartados de la actividad y ser reconocidos por un médico.

¡ANTE LA DUDA, NO DEBEN CONTINUAR CON LA ACTIVIDAD!

10.7. Los síntomas de una conmoción o post-conmoción pueden ser muy inespecíficos. En concreto, puede que repliquen los síntomas tempranos de una infección vírica como la gripe, con el alumno quejándose de sentirse mal o de malestar general.

Si un alumno se encuentra mal en los días posteriores a una lesión en la cabeza, la conmoción se debería considerar una posibilidad. Otras cosas que observar en el entorno escolar son.

- Un empeoramiento del rendimiento académico; dificultad para realizar tareas o resolver problemas
- Falta de atención o de concentración en clase
- Trastornos del sueño o somnolencia inusual en clase
- Emociones inapropiadas
- Irritabilidad inusual
- Sentirse más nervioso o ansioso de lo normal

A medida que el entendimiento de la conmoción aumenta, está claro que hay una significativa variabilidad en la recuperación de la conmoción.

Folleto para el reconocimiento de conmociones



11. Medicamentos con y sin receta

- 11.1. El personal tan solo administrará medicamentos con receta (de un médico, dentista, o enfermera cualificada) que haya traído el padre/tutor del alumno cuyo nombre conste en el medicamento junto a la dosis prescrita.
- 11.2. El personal podrá administrar medicamentos sin receta tales como paracetamol, ibuprofeno o medicinas contra las alergias sólo si los padres han dado su consentimiento por escrito para que así se haga. El colegio tendrá dichos medicamentos sin receta en el botiquín. Se deberá informar a los padres cuando se suministre dicho medicamento.
- 11.3. Las heridas serán lavadas preferiblemente con agua y jabón, usando clorhexidina adicionalmente si se requiere un antiséptico. El uso de iodo queda desaconsejado para evitar reacciones alérgicas y una exposición innecesaria a esta sustancia.
- 11.4. Animamos a los alumnos a utilizar sus propios inhaladores contra el asma desde que son muy pequeños. Los medicamentos para el asma se guardan siempre en la misma clase o cerca de ella hasta que los niños puedan usarlos de manera independiente y siempre deben llevarse a las excursiones/eventos del colegio.
- 11.5. Si los alumnos tienen que automedicarse en el colegio con regularidad, entonces se debe realizar una evaluación del riesgo de la automedicación.
- 11.6. Para los alumnos que necesiten asistencia sanitaria personalizada, (con *Individual Healthcare Plans*) se solicitará permiso paterno sobre la medicación que deben tomar en el colegio y quién se la suministrará con regularidad/a diario. Véase Política de apoyo a alumnos con afecciones médicas.
- 11.7. La mayoría de antibióticos no tienen por qué suministrarse durante el horario del colegio, y se debe animar a los padres a que pidan al médico que les recete un antibiótico que pueda administrarse fuera de dicho horario, de ser posible. No obstante, de no ser así, véase el apartado sobre almacenamiento de medicamentos.
- 11.8. Este colegio mantiene un registro preciso de cada ocasión en que cada alumno recibe medicación o la toma bajo supervisión en la plataforma de Phidias o en un registro escrito. En él se anotan los datos sobre el empleado supervisor, el alumno, la dosis, la fecha y la hora. Si un alumno se negara a tomar la medicación que se le está administrando, también

se anota y se avisa a los padres lo antes posible. Se avisará a los padres/tutor cuando un alumno haya recibido medicación.

- 11.9. Todos los empleados del colegio que se hayan prestado voluntarios o que hayan sido contratados para suministrar medicación deberán recibir formación. El colegio mantiene un registro del personal que ha recibido la formación relevante. Asimismo, el colegio cuenta con un listado actualizado de los empleados que han accedido a suministrar medicación y han recibido la formación correspondiente.
- 11.10. Para miembros de personal únicamente, el colegio dispondrá de Aspirina, en caso de que un miembro del personal tenga un posible ataque al corazón, los servicios de emergencia recomiendan tomar una dosis de aspirina de 300mg. Esto se guardará bajo llave en el botiquín de la escuela.

12. Almacenamiento de medicamentos

- 12.1. Los medicamentos se deben almacenar siempre de forma segura según las instrucciones concretas de cada producto, prestando especial atención a la temperatura. Es posible que algunos de los medicamentos de los alumnos que guarda el colegio deban refrigerarse. Todos los medicamentos refrigerados se guardan en un contenedor hermético y están etiquetados de manera clara. Los frigoríficos que se usan para almacenar medicamentos se encuentran en un área segura a la que no pueden acceder los alumnos sin supervisión o que cuentan con la cerradura adecuada.
- 12.2. Se realizará una evaluación de riesgos con el fin de estudiar cualquier riesgo contra la salud y seguridad de la comunidad escolar y se instaurarán las medidas necesarias para garantizar que se gestionan los riesgos identificados y que los medicamentos están guardados de forma segura.
- 12.3. Todos los medicamentos se almacenarán en el envase original en el que se dispensen, junto con las instrucciones posológicas que haya entregado el médico.
- 12.4. Si a un alumno se le recetara un medicamento controlado, se guardará bajo custodia en un depósito cerrado y no portátil al que solo tendrá acceso el personal designado. Los medicamentos controlados deben ser contabilizados y administrados en presencia de un testigo si no los estuviera suministrando un médico o enfermera cualificada. El impreso de medicamentos debe ir firmado por dos personas, y una de ellas deberá ser el Coordinador de primeros auxilios. Deberá registrarse la cantidad de medicación restante, y se deberá incluir dentro de un registro de medicamentos controlados.
- 12.5. Los padres deberán recoger todos los medicamentos de su hijo al final del tratamiento. Serán responsables de garantizar que cualquier medicamento que haya caducado se recoge del colegio. Todos los medicamentos se enviarán a casa con el alumno al finalizar el curso escolar. No se almacenan los medicamentos durante las vacaciones de verano. Si los padres no recogen los medicamentos que hayan caducado o los que queden al finalizar el curso, entonces se llevarán a una farmacia local para su eliminación segura.
- 12.6. Se guardarán los medicamentos en un lugar seguro y cerrado, al que solo tendrá acceso el personal designado, a excepción de los inyectores de epinefrina, los inhaladores para el asma y los kits hipodérmicos para la diabetes, que deberán encontrarse junto a los niños que los necesiten. El coordinador de primeros auxilios o la enfermera del colegio comprobarán, tres veces al año, la fecha de caducidad de todos los medicamentos que se guarden en el colegio.

- 12.7. Las agujas se desecharán en cajas para objetos punzantes. Todas las cajas para objetos punzantes del colegio se guardan dentro de un armario cerrado, a menos que se cuenten con otras medidas alternativas de seguridad. Si se necesitara una caja para objetos punzantes durante una excursión o visita local, un empleado designado se encargará de guardarla en un lugar seguro y de llevarla después a una farmacia local, al colegio o entregarla al padre del alumno. El colegio recogerá las cajas para objetos punzantes y las eliminará cada dos años.

13. Desfibriladores (DEA)

- 13.1. El colegio dispone de un desfibrilador situado en el hall de la Puerta 1 del edificio principal el cual facilita el acceso por parte de ambos edificios.
- 13.2. El desfibrilador siempre deberá estar accesible, y el personal deberá conocer su ubicación, así como las personas capacitadas para su uso. Han sido diseñados para poder ser utilizados por personas sin formación específica, solamente hay que seguir las instrucciones adjuntas que constan en el mismo paso a paso. Las instrucciones del fabricante se remitirán a todos los empleados y se deberá promover su uso en caso de surgir necesidad.

14. Control y evaluación

- 14.1. El equipo de liderazgo del colegio controla la calidad de los servicios de primeros auxilios, incluyendo la formación del personal y la comunicación de accidentes a nivel trimestral. Nuestra política se actualizará una vez al año en consecuencia. El cumplimiento de la misma se comunicará con carácter formal a las reuniones del Health and Safety Committee del colegio. Este Comité informa debidamente al Health and Safety Support Partner quien reporta al Comité Regional de Health and Safety, en representación de la propiedad.
- 14.2. Se entregarán informes al Comité de Safeguarding, los cuales incorporarán un resumen de los tratamientos de primeros auxilios que han recibido los niños y adjuntarán la identificación de patrones o riesgos recurrentes, las lecciones que se han aprendido y las medidas de gestión a tomar al respecto, incluyendo la formación adecuada que deba recibir el personal.
- 14.3. Como propietario, Cognita Schools ha publicado una guía de formación en conformidad para los colegios que describe cuáles son los proveedores preferentes de formación en primeros auxilios y que incluye los costes aproximados y el procedimiento de contratación.

Propiedad y consulta	
Redactor (cargo)	Director Transformation and Operations
Autor (nombre)	Head Compliance Europe
Asistencia jurídica especializada	n/a
Consulta	Consultant Nurse Europe Head Educational Compliance Spain

Conformidad	
Cumple con	<p><i>NTP 458: Primeros auxilios en la empresa: organización</i></p> <p>Documentos de orientación: The Health and Safety at Work Act 1974 The Management of Health and Safety at Work Regulations 1999 Health and Safety (First Aid) Regulations 1981. The Education (Independent Schools Standards) Regulations 2014 Early Years Foundation Stage Statutory Framework 2017 Health and Safety Executive (HSE) – Guidelines on Regulation of the Health and Safety (First Aid) Regulations published 2013. Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations 2013</p>

Audiencia	
Audiencia	Directores, persona designada (Coordinador de primeros auxilios)

Aplicación del documento	
Inglaterra	No
Gales	No
España	Sí
Suiza	No
Italia	No

Versión	
Fecha de implantación	Agosto 2017
Fecha de revisión	Agosto 2022

Documentación relacionada	
Documentación relacionada	Política de salud y seguridad Política de apoyo a los alumnos con afecciones médicas Política y directrices sobre visitas educativas Política de salvaguarda: Procedimientos de protección infantil Procedimientos de prevención y control de enfermedades contagiosas e infecciones Impreso de comunicación de incidentes graves (SIRF por sus siglas en inglés)