

# **INSTRUCCIONS PER A L'ATENCIÓ DE LA SALUT ALS CENTRES EDUCATIUS PER AL CURS 2023-2024**



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITATS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PRIMERA INFÀNCIA I  
ATENCIÓ DIVERSITAT

Palma, agost de 2023

## ÍNDEX

1. [NORMATIVA](#)
2. [COMISSIÓ DE SALUT ESCOLAR](#)
  - 2.1. [COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ](#)
  - 2.2. [FUNCIONS DE LA COMISSIÓ](#)
3. [ACTUACIONS DEL CENTRE EDUCATIU AMB ALUMNES QUE PRESENTEN PROBLEMES DE SALUT](#)
  - 3.1. [ACTUACIONS AMB ALUMNES AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICS](#)
    - 3.1.1. [COOREducASALUT](#)
    - 3.1.2. [COOREducASALUTMENTAL](#)
  - 3.2. [COORDINACIÓ AMB ALUMNES AMB PROBLEMES DE SALUT AGUT \(no crònics\)](#)
  - 3.3. [ACTUACIÓ EN CAS DE MALALTIES TRANSMISSIBLES](#)
  - 3.4. [ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIES SANITÀRIES](#)
4. [REGISTRE DE DADES SANITÀRIES AL GestIB](#)
5. [ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS I FARMACIOLA](#)
6. [JUSTIFICANTS D'ABSÈNCIA PER MALALTIA](#)
7. [FORMACIÓ ALS CENTRES EDUCATIUS](#)
  - 7.1 [CONSULTA JOVE](#)
8. [DESFIBRIL·LADORS EN ELS CENTRES EDUCATIUS](#)
9. [RECOMANACIONS EN COMENÇAR EL CURS](#)

## ANNEXOS

1. INFOGRAFIA COOREducASALUT
2. INFOGRAFIA COOREducASALUTMENTAL
3. INFOGRAFIA SOBRE TELEFONAR AL 061 DES DELS CENTRES EDUCATIUS
4. FITXA PER A ALUMNES AMB ALGUNA PATOLOGIA CRÒNICA
5. AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS
6. SIGNE INDICADOR DE LA PRESENCIA DE DESFIBRIL·LADOR EXTERN SEMIAUTOMÀTIC (ANNEX 1)
7. FULL DE REGISTRE DESFIBRIL·LADOR. BAIXA /ALTA

## **Instrucció 40/2023, de 8 d'agost de 2023, de la directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat per a l'atenció de la salut als centres educatius el curs 2023-24**

Amb aquestes instruccions, es pretén aclarir com atendre l'alumnat amb problemes de salut que assisteixen als centres educatius d'acord amb la normativa vigent, que especifica que la funció sanitària correspon a la Conselleria de Salut i que les tasques de control o vigilància són pròpies del personal dels centres educatius. Això pot implicar prestar una atenció específica a l'alumnat que ho requereixi, de manera que el seu dret a l'educació es pugui complir amb normalitat.

Cal tenir en compte, també, que els problemes de salut han d'interferir el mínim possible en l'escolarització normalitzada d'infants i joves i, per tant, és necessari organitzar i coordinar les actuacions necessàries entre ambdues conselleries.

Per assegurar tot el procediment d'atenció dels infants o joves amb algun problema de salut als centres educatius, el Servei d'Atenció a la Diversitat — dependent de la Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat de la Conselleria d'Educació i Universitats— i el Servei de Salut de les Illes Balears — dependent de la Conselleria de Salut— es coordinaran a través dels serveis de CoorEducaSalut i CoorEducaSalutMental.

Per altra banda, la Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat es coordina amb diversos serveis de la Conselleria de Salut per dissenyar actuacions i oferir propostes formatives al professorat relacionades amb la promoció, prevenció i tractament de la salut en el context educatiu.

Amb la finalitat de respondre a la necessitat d'atendre el dret a l'educació i el dret de la salut dels infants i joves, s'estableixen les instruccions següents, que són d'aplicació a tots els centres docents sostinguts amb fons públics.

[Els annexos a què fan referència aquestes instruccions es troben en l'apartat de salut del lloc web del Servei d'Atenció a la Diversitat \(SAD\).](#)

## **1. NORMATIVA**

Podeu consultar la normativa relacionada amb aquestes instruccions a la [web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

## 2. COMISSIÓ DE SALUT ESCOLAR

L'apartat 6 de l'annex 1 de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 (BOIB núm. 76, de 8 de juny de 2021), on s'estableix la creació de la comissió de salut a tots els centres educatius, que resulta clau a l'hora de coordinar aspectes relacionats amb el tractament de la salut, aplicar mesures de prevenció i promoció, així com desenvolupar actuacions d'educació per a la salut dins la comunitat educativa.

La comissió de salut té com a finalitat integrar totes les iniciatives i actuacions dirigides a millorar la salut i el benestar de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa, per tal que s'adoptin hàbits de vida saludables en un entorn favorable per a la salut, amb els objectius següents:

- a) Crear entorns escolars saludables i el més segurs possibles, tant físicament com emocionalment, mitjançant mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció adaptades a cada etapa educativa.
- b) Vetllar i promoure l'aplicació adequada dels protocols d'actuació en matèria de salut escolar que s'estableixin per part de la conselleria competent en matèria d'educació i la conselleria competent en matèria de salut pública.
- c) Elaborar propostes i programar accions educatives sobre les línies d'actuació en matèria de salut escolar, així com recollir les aportacions i suggeriments de la comunitat educativa.

### 2.1. Composició de la comissió

La comissió de salut escolar s'ha de constituir durant el mes de setembre i anomenar a un dels seus integrants com a coordinador o coordinadora.

Aquestes comissions han de ser formades per les persones següents:

- Un membre de l'equip directiu.
- Dues persones de l'equip docent, una de les quals preferentment de l'àrea d'educació física.
- Una persona en representació del centre de salut de referència.
- Altres persones que el centre educatiu consideri (alumnes, famílies, personal no docent, experts, etc).

Les reunions que tractin dades personals de primer nivell, com són patologies o problemes de salut d'un alumne o d'una alumna en concret, es consideren de caràcter extraordinari; només hi han d'assistir les persones estrictament vinculades al cas i al desenvolupament de les mesures que s'organitzin. El representant de l'equip directiu és qui ha de determinar quins membres de la

comissió, o altres persones amb funcions relacionades amb el compliment de les competències de la comissió, és imprescindible que hi assisteixin.

Les persones que participen en la comissió de salut escolar han de tenir present la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

## 2.2. Funcions de la comissió

Les funcions de la comissió de salut escolar de cada centre són:

- Analitzar la situació inicial sobre el nivell de benestar i de vida saludable del centre per detectar necessitats, posar en valor les actuacions que es duen a terme i definir quines àrees s'han de millorar i què es vol aconseguir.
- Facilitar la coordinació de la comissió de salut del centre educatiu amb el centre de salut de referència per a l'organització d'activitats de promoció, prevenció i educació per a la salut i per a l'atenció d'alumnes amb problemes de salut.
- Definir les actuacions que s'han de dur a terme amb els infants vulnerables, els que presenten problemes de salut crònics i problemes de salut mental, a través del Servei d'Atenció a la Diversitat, que es coordinarà amb CoorEducaSalut o CoorEducaSalutMental.
- Dissenyar i implementar activitats que incloguin mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut, per fer de l'alumnat agents actius.
- Incloure mesures i actuacions per fomentar i consolidar hàbits de vida saludables, com a tema transversal, amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquesta finalitat.
- Impulsar el disseny i desenvolupament d'activitats i continguts sobre:
  - Pràctica diària d'esport i exercici físic
  - Alimentació saludable
  - Benestar i educació emocional
  - Educació afectiva i sexual
  - Prevenció d'addiccions
- Informar a l'equip docent i als integrants de la comunitat educativa dels protocols en matèria de salut escolar existents.
- Informar al consell escolar de les actuacions educatives programades i realitzades dins les línies d'educació per a la salut i recollir les propostes que sorgeixin.

### 3. ACTUACIONS DEL CENTRE EDUCATIU AMB ALUMNES QUE PRESENTEN PROBLEMES DE SALUT

L'atenció sanitària dins el context educatiu inclou actuacions amb alumnes que presenten problemes de salut crònics, alumnes amb problemes de salut aguts, l'atenció a la urgència sanitària i l'administració de medicaments.

#### 3.1. Actuacions amb alumnes amb problemes de salut crònics

L'atenció de l'alumnat que pateix problemes de salut crònics o que pot requerir actuacions durant el període escolar es regeix mitjançant el [Protocol de comunicació dels infants/joves amb problemes de salut crònics als centres educatius](#).

Per iniciar les actuacions necessàries, la família ha de lliurar quatre documents al centre educatiu (**annex 1**):

- a) La **clàusula de protecció de dades**. La família ha de signar la clàusula de protecció de dades, la qual proporcionarà el o la professional sanitari de l'hospital o el centre de salut (CS). En els casos en què es requereixi una coordinació ràpida, la clàusula de protecció de dades es pot signar al centre educatiu (CE). Posteriorment, la família lliurarà l'original al CS.
- b) L'**informe de necessitats d'atenció sanitària** de l'alumne o de l'alumna. Pot ser un informe mèdic o el pla d'actuació individual d'Alerta Escolar, en cas que presenti alguna de les cinc patologies següents: asma, anafilaxi, epilèpsia, diabetis o cardiopatia congènita. En tots els casos han de constar les actuacions a dur a terme durant la jornada escolar.<sup>1</sup>
- c) La fitxa de l'alumne o l'alumna amb patologia crònica (**annex 4**).
- d) L'autorització perquè el personal del CE pugui administrar la medicació corresponent, si escau (**annex 5**).

S'ha de garantir que la informació arribi a tot el personal que ha d'atendre aquest alumnat o alumna, de manera que tots estiguin assabentats sobre les necessitats i actuacions necessàries. Els originals d'aquesta documentació han de quedar al seu l'expedient. Les dades s'han d'introduir a l'apartat dades sanitàries de la fitxa de l'alumne o alumna al GestIB.

##### 3.1.1. *CoorEducaSalut*

Per gestionar els casos d'alumnes amb problemes de salut crònics que necessitin una atenció sanitària específica durant el període escolar, el centre educatiu s'ha

<sup>1</sup> Aquesta informació s'ha d'actualitzar sempre que hi hagi un canvi en les pautes de tractament o d'actuació, i s'ha de revisar a l'inici del curs escolar.

de coordinar amb la família, amb l'alumne o l'alumna si té un grau de maduresa suficient i amb els professionals sanitaris del CS de referència del CE.

Les persones de contacte del CS són l'equip de pediatria, el responsable d'infermeria o la persona coordinadora del centre de salut de referència del centre educatiu.

La coordinació de casos específics de salut pot incloure les actuacions següents:

- a) Informar als professionals del CS de referència del CE, que contactarà amb el CS que té assignat l'infant o jove (en cas que no coincideixin) si ho considera adient per obtenir més informació sobre les necessitats del cas.
- b) A principi de curs, i en cas de ser necessari durant el curs escolar, el tutor o tutora del centre, i si escau la persona que coordina la comissió de salut escolar, es reuniran de forma presencial o virtual, per tal de coordinar les actuacions necessàries amb els professionals del CS de referència del CE i si és necessari també amb la família de l'alumne o alumna. Els acords han de quedar recollits en les actes de les reunions.
- c) Gestionar mitjançant el CS de referència del CE l'activitat formativa necessària adreçada a l'equip docent o al claustre de l'infant o jove que presenta problemes de salut i requereix actuacions sanitàries concretes.
- d) Quan l'alumne o alumna participi en una activitat fora del CE, ja sigui durant l'horari lectiu o extraescolar (sortides, colònies, viatges, etc.), el centre pot contactar amb un mínim d'antelació de 48 hores amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, que coordinarà amb CoorEducaSalut el suport necessari per dur a terme la sortida amb seguretat.
- e) Altres que es puguin considerar oportunes entre totes les parts.

Els casos complexos en què les actuacions anteriors no siguin suficients s'han de comunicar al Servei d'Atenció a la Diversitat ([sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es)) perquè es coordini amb CoorEducaSalut.

### 3.1.2. *CoorEducaSalutMental*

En els casos d'alumnes amb problemes de salut mental que, per la seva complexitat, necessiten atenció sanitària específica durant el període escolar, el centre educatiu s'ha de coordinar amb la família, els professionals sanitaris (Atenció Primària i Institut Balear per a la Salut Mental de la Infància i l'Adolescència, IBSMIA) i, si és necessari, els Serveis Socials i el Servei de Menors.

L'alumnat amb problemes de salut mental que pot beneficiar-se d'aquesta coordinació són:

- a) Alumnes amb alguna patologia mental diagnosticada —trastorns del neurodesenvolupament (TEA, TDAH i d'altres) i trastorns emocionals greus—, segons el document Diccionari de necessitats educatives (comparativa Educació-Salut), publicat a la pàgina web del SAD. Es podrà sol·licitar sempre que els equips especialitzats (EAC, EADISOC, ECLA, EADIVI) o les UVAI hagin intervingut prèviament i no s'hagi aconseguit un canvi significatiu. També es podrà sol·licitar en cas que l'alumnat amb patologia mental diagnosticada sigui absentista.

Per iniciar la coordinació, cal seguir les indicacions de l'**annex 2** d'aquestes instruccions, sobre quins casos es poden derivar a CoorEducaSalutMental i com s'ha de fer.

- b) Alumnes amb risc autolític (de suïcidi) detectat al centre educatiu.

Per iniciar la coordinació, cal seguir les indicacions de l'**annex 2**. Aquest protocol es gestiona a través de l'Institut per a la convivència i l'Èxit Escolar (Convivèxit)

### 3.2. Coordinació de casos amb problemes de salut aguts (no crònics)

Quan un infant o jove pateix un problema de salut o malaltia de manera puntual o temporal que pugui requerir una atenció sanitària o l'administració d'algun medicament durant el període escolar, la família ha de lliurar l'**annex 5** al centre educatiu.

Així mateix, el personal docent ha d'informar a la família quan un infant o jove presenta símptomes d'una patologia, i s'hi ha de coordinar per actuar.

En cas de lesions dentals de causa traumàtica, el PADI (Programa d'Assistència Dental Infantil) de la Conselleria de Salut ofereix atenció per al tractament de les lesions bucodentals traumàtiques que afecten la dentició definitiva. Podeu obtenir més informació en [aquest enllaç](#)

### 3.3. Actuació en cas de malalties transmissibles

Si es detecten brots epidèmics en l'àmbit educatiu, o bé si es tenen dubtes sobre aquesta qüestió, l'equip directiu ha de consultar la Unitat de Vigilància Epidemiològica de les Illes Balears, coordinada pel **Servei d'Epidemiologia de la Direcció General de Salut Pública**, als telèfons següents:

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| Mallorca             | 971 17 73 62    |
| Menorca              | 971 30 67 00/64 |
| Eivissa i Formentera | 971 36 04 26    |

Els professionals sanitaris comunicaran les malalties de declaració obligatòria i els brots epidèmics que es detectin a les unitats de vigilància, les quals faran les investigacions pertinents i facilitaran les recomanacions necessàries després d'una avaluació inicial.

Quan un infant o jove pateix una malaltia febril o qualsevol malaltia que pugui ser transmissible, el pediatre o el metge ha d'informar a la família sobre quin és el moment adequat per reincorporar-se al centre educatiu. Es pot consultar el document [Recomanacions de no assistència a centres educatius per processos infecciosos i de contagi](#)

### 3.4. Actuació en cas d'emergències sanitàries

En cas de situació d'emergència<sup>2</sup>, cal, en primer lloc, telefonar al 061 i seguir les seves instruccions i, posteriorment, avisar la família. Consultau **l'annex 3**, Orientacions per telefonar al 061 des de centres educatius, per veure com fer-ho.

L'equip directiu ha de garantir el coneixement de les orientacions de l'annex 3 per part de tot el personal del centre. És important que, en un lloc visible proper a cada farmaciola, hi hagi unes instruccions bàsiques sobre com actuar davant qualsevol situació d'emergència, les quals han de contenir l'adreça del centre educatiu i l'entrada més útil en una situació d'urgència.

També podeu consultar el [Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius](#) i l'apartat 8 d'aquestes instruccions referida a desfibril·ladors en els centres educatius.

## 4. REGISTRE DE DADES SANITÀRIES AL GESTIB

El secretari del centre educatiu, o la persona designada pel director, ha d'introduir al GestIB (en l'apartat «Dades sanitàries») la informació de l'alumnat que presenta malalties cròniques, així com adjuntar l'arxiu de l'informe mèdic o el pla d'actuació lliurat per la família.

Les dades sanitàries de l'alumnat que presenta una malaltia o patologia temporal, no crònica, no s'han d'incloure dins el GestIB, perquè es considera que es tracta d'un període curt dins la seva escolarització (per exemple, els casos de fractures, malalties infeccioses, etc).

---

<sup>2</sup> Una urgència sanitària és una situació de salut que es presenta de sobte, requereix atenció o tractament immediat i duu implícita un risc vital si no és atesa.

## 5. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS I FARMACIOLA

Sempre que sigui possible, s'ha de parlar amb la família per tal que l'horari d'administració de medicaments no coincideixi amb l'horari escolar.

Davant un problema de salut de l'infant o jove que comporti l'administració d'una medicació durant el període escolar, el personal del centre educatiu pot administrar el tractament corresponent, segons el problema de salut que pateixi, sempre tenint en compte que només el pot administrar si té l'autorització signada de la família (**annex 5**) i seguint les pautes de l'informe mèdic o les indicacions del 061. El CE és l'encarregat de custodiar la medicació corresponent que la família entregui al centre educatiu.

La persona designada per l'equip directiu o la persona coordinadora de la comissió de salut és la persona responsable de la farmaciola i supervisar periòdicament el contingut, reposar el material i vigilar la caducitat. La farmaciola ha d'estar ubicada en un lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.

**Nota:** es pot trobar més informació sobre el contingut mínim i la utilitat de la farmaciola escolar a la [web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#) o en el Protocol de primers auxilis.

## 6. JUSTIFICANTS D'ABSÈNCIA PER MALALTIA.

Quan un infant o jove no pot assistir a classe o desenvolupar una activitat per algun problema de salut o una malaltia, la família ha de presentar un justificant. El responsable de signar aquest justificant és el pare, la mare o el tutor o la tutora legal, no el personal sanitari. Els professionals sanitaris no emeten certificats mèdics que especifiquin si l'alumne o l'alumna pot assistir al centre educatiu o no.

Si un infant o jove té absències continuades ([absentisme intermitent o crònic](#)) i la família no presenta l'informe mèdic que justifiqui aquestes absències, l'equip docent podrà sol·licitar a la comissió de salut del centre educatiu a través del seu coordinador/a informació del cas. Per dur a terme aquesta gestió/coordinació amb el centre de Salut és necessari que la família de l'infant o jove signi la clàusula de protecció de dades.

Si l'absència de l'infant o jove es preveu superior a trenta dies, l'equip docent ha de valorar si cal sol·licitar atenció educativa domiciliària, previ informe mèdic, sempre que cursi etapes d'educació obligatòria. El procediment per sol·licitar-ho es troba a les [Instruccions de l'equip d'atenció educativa hospitalària i domiciliària](#), [al web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

## 7. FORMACIÓ ALS CENTRES EDUCATIUS

Els centres educatius poden sol·licitar les formacions que s'organitzen des de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, així com coordinar-se amb els centres de salut de referència mitjançant les comissions de salut dels CE per rebre formació específica sobre aspectes concrets de les patologies dels alumnes que tenen escolaritzats o altres temes relacionats amb la salut.

### 7.1. Consulta jove

És un programa del Servei de Salut que s'ofereix a través dels centres de salut de referència als centres educatius de secundària de la seva zona.

L'objectiu de la consulta jove és treballar coordinadament els temes de salut entre els professionals de salut de referència i la comunitat educativa, emmarcat, per tant, a la comissió de salut.

Un professional de la salut es desplaça al centre educatiu i a un espai cedit per aquest, que permeti la confidencialitat, escolta els dubtes, inquietuds i els problemes de salut que li planteja l'alumnat i ajuda a resoldre'ls. Es un programa de prevenció, promoció i educació per a la salut.

La consulta jove es realitza setmanalment (periodicitat que pot variar segons les necessitats dels centres) i l'alumnat pot acudir individualment o en grup per cercar respostes d'una manera confidencial als dubtes i als problemes relacionats amb la salut.

Per a posar en marxa la Consulta Jove s'ha de contactar amb el CS de referència i/o amb CoorEducaSalut.

## 8. DESFIBRIL·LADORS EN EL CENTRES EDUCATIUS

El fet de disposar d'un desfibril·lador implica una sèrie d'actuacions a realitzar per part dels centres educatius.

### A. Normativa

- El Reial Decret 365/2009, de 20 de març, pel que s'estableixen les condicions i requisits mínims de seguretat i qualitat en l'utilització de desfibril·ladors automàtics i semiautomàtics externs fora del àmbit sanitari.

- El Decret 137/2008, de 12 de desembre, modificat pel Decret 77/2012, de 21 de setembre, que regula l'ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics en centres no sanitaris de les Illes Balears (BOIB núm.178, de 20 de desembre).

## B. Registre i instal·lació del desfibril·lador

1. Tots els desfibril·ladors han d'estar registrats a fi de ser localitzables pels serveis d'emergències en cas de situacions de risc vital. Per això, el centre educatiu que té instal·lat un desfibril·lador ha de presentar al Servei d'Avaluació, Acreditació i Inspecció de la Conselleria de Salut una sol·licitud d'inscripció al Registre de DESA, amb la Declaració responsable de l'ús. L'enllaç de descàrrega del document és el següent:  
<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?idsite=1905&cont=30086>  
Una còpia del mateix ha de restar arxivada al centre educatiu.
2. L'equip directiu del centre educatiu que tengui instal·lat un desfibril·lador ha de registrar les dades de l'aparell al GestIB, a l'apartat: "Centre" - "Inventari", a la categoria "Desfibril·lador semiautomàtic (DESA)" on s'ha de crear un nou element i s'ha d'indicar el número de sèrie, la ubicació i el proveïdor (proveïdor fa referència a qui pertany l'aparell: propi centre, Conselleria d'Educació, Ajuntament, altres) i tota aquella informació que sigui rellevant.
3. El centre educatiu ha de col·locar en un lloc visible i de cara al públic un cartell indicatiu de l'existència i de la ubicació del desfibril·lador, les normes d'utilització i el missatge següent: *"Atenció: Establiment dotat amb un desfibril·lador semiautomàtic extern"*. Així mateix, hi ha de figurar un senyal quadrat de color verd amb una creu blanca a l'extrem d'emergència (vegeu Annex 6), tal com figura en l'annex VI del Decret 137/2008, de 12 de desembre.
4. El desfibril·lador ha d'estar ubicat a un lloc senyalitzat i a on tot el personal del centre educatiu hi tengui accés, de manera que en una situació d'emergència es pugui accedir a l'aparell de forma immediata.

La retirada del desfibril·lador del centre educatiu o qualsevol variació de les dades que integren la declaració responsable detallada al punt 1 ha de ser comunicada al Servei d'Avaluació, Acreditació i Inspecció de la Conselleria de Salut. També caldria modificar les dades registrades a l'inventari de GestIB esmentat al punt 2 d'aquest document.

### C. Ús del desfibril·lador a una situació d'emergència

1. La utilització d'un desfibril·lador ha de ser comunicada obligatòriament a la central d'emergències sanitàries 112/061, amb la finalitat de garantir la continuïtat assistencial i el control mèdic sobre la persona afectada. Podeu consultar les "*recomanacions per telefonar al 061 des de centres educatius*" a [l'annex 3](#) de les Instruccions per a l'atenció de la salut als centres educatius per al curs 2023-24.
2. A més, la utilització d'un desfibril·lador s'ha de notificar a la Direcció General d'Avaluació, Acreditació i Inspecció mitjançant el document de comunicació d'incidències (Annex IV del Decret 137/2008, de 12 de desembre), el qual ha de trametre en el termini de tres dies la persona responsable del lloc on hagi ocorregut el succés. Aquest document el podeu descarregar a l'enllaç següent:  
<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?idsite=1905&cont=30086>
3. El document al qual es refereix l'apartat anterior també es pot lliurar a la persona responsable del servei d'urgències o emergències que hagi actuat.

### D. Formació en l'ús del desfibril·lador

El personal docent i no docent del centre educatiu ha d'estar format en la utilització del desfibril·lador. Aquesta formació suposa la participació a les activitats formatives organitzades des de la Conselleria d'Educació i Universitats, i impartides per el servei de CoorEducaSalut en coordinació amb el personal sanitari del centre de salut de referència del centre educatiu.

És convenient revisar cada curs escolar que una part significativa del personal del centre educatiu tenguí aquesta formació, així com assegurar periòdicament el reciclatge de les persones ja formades.

El director del centre es fa responsable de l'ús del DESA i de promoure la formació del personal del centre educatiu.

### E. Desfibril·ladors cedits per la Conselleria d'Educació i Formació Professional

La Conselleria d'Educació i Universitats, mitjançant el Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD), pot cedir un desfibril·lador a centres educatius pel fet de tenir alumnes diagnosticats de cardiopatia amb risc de mort sobtada. Aquest aparell està vinculat a l'escolarització de l'alumne o alumna al centre educatiu. Quan l'alumne o alumna deixa el centre s'ha d'informar al SAD de la Direcció General de

Primera Infància i Atenció a la Diversitat per valorar si s'ha de transferir a un altre centre educatiu d'acord amb les necessitats del moment.

S'utilitzarà el full de traspàs/baixa de DESA ([annex 7](#)), que es pot trobar al web del SAD, quan l'aparell canviï de centre educatiu derivat de canvis/baixa en la matrícula de l'alumne o alumna i es remetrà al correu electrònic [sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es)

## F. Manteniment del desfibril·lador

El centre educatiu és responsable de garantir-ne la conservació, el manteniment i l'ús, així com de la capacitat del personal. Això suposa vigilar la caducitat, revisió i reposició de les pales o elèctrodes, la bateria, el programari i tot el material sanitari necessari per a una correcta reanimació cardiopulmonar. Les despeses ocasionades pel manteniment de l'aparell són a càrrec del centre educatiu.

Qualsevol consulta que tenguí el centre educatiu pel que fa al manteniment, s'ha de contactar amb el fabricant. Per als DESA cedits per la Conselleria d'Educació i Formació Professional de la marca Phillips les persones de referència són les següents:

- Cristina Borja Mallach  
Enginyera biomèdica, suport tècnic  
Tel.: 671 32 78 63 [cborja@dextromedica.com](mailto:cborja@dextromedica.com)
- Maria Antònia Lliteras Mascaró  
Enginyera biomèdica, suport tècnic  
Tel.: 697 45 54 75 [mlliteras@dextromedica.com](mailto:mlliteras@dextromedica.com)

## 9. RECOMANACIONS EN COMENÇAR EL CURS

Durant el mes de setembre, els centres educatius hauran de constituir la comissió de salut i hauran de dur a terme les actuacions següents:

- a) Revisar que el centre disposa de la documentació de l'alumnat que té problemes de salut (**annex 4 i 5**). Cal confirmar amb la família que l'informe de necessitats sanitàries o el pla d'actuació d'Alerta Escolar es troba actualitzat, és a dir, que no hi ha hagut canvis en el pla d'actuació i medicació. Si hi ha canvis, la família ha de sol·licitar-ne l'actualització al metge o metgessa de l'alumne o alumna i lliurar-la a l'escola (apartat 3.1 d'aquest document).

- b) Confirmar que les dades sanitàries dels alumnes amb problemes de salut es troben registrades i actualitzades a la *fitxa de l'alumne/a* al GestIB (pestanya de dades sanitàries), amb la documentació associada a la patologia que pateixen (apartat 4 d'aquest document).
- c) Contactar amb el professional de referència del centre de salut corresponent per convocar la comissió de salut, amb la finalitat de coordinar les actuacions necessàries per atendre els infants i joves amb malalties cròniques i determinar les actuacions de suport que es duran a terme durant el curs al centre. Cal comprovar que el CE i el CS ha identificat l'alumnat que requereix coordinació sanitària i el que es troba dins el programa Alerta Escolar (apartat 2 d'aquest document).
- d) Detectar i planificar les necessitats formatives del centre amb la comissió de salut i participar a la formació per a coordinadors de salut que oferirà la Conselleria d'Educació i Universitats (apartat 2 d'aquest document).
- e) Revisar que la farmaciola té els mínims recomanats (apartat 5 d'aquest document) i, si hi ha alumnes que requereixen medicació, comprovar que aquests medicaments es troben identificats amb el seu nom i que no estan caducats.

L'equip directiu o la persona coordinadora de la comissió de salut ha d'informar a l'equip docent sobre qui serà la persona de contacte amb els organismes externs per coordinar les actuacions relacionades amb la salut dins l'entorn educatiu.

Palma, 8 d'agost de 2023

La directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat

Neus Riera Estarellas

