



FUNCIONES DEL GABINETE DE ATENCIÓN SANITARIA

- **ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, URGENCIAS Y EMERGENCIAS** durante todo el horario lectivo.
- **ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA SEGURA DE MEDICACIÓN** habitual, puntual y crónica.
- **CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS:** diabetes, asma, epilepsia... Se elaboran protocolos individualizados de alumnos diabéticos, control farmacológico de alumnos con TDA-H, reunión con familiares para estandarizar los cuidados, custodia de medicación crónica y actuación según protocolos en caso de urgencia.
- **ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS:** Supervisión, custodia de medicación y documentación clínica. Actuación en caso de urgencia según protocolo.
- **EDUCACIÓN PARA LA SALUD:**
 - Talleres de hábitos saludables a todos los alumnos en función de la edad: alimentación y educación nutricional, autocuidado, descanso, higiene bucodental.
 - Formación en primeros auxilios, RCP y prevención de accidentes para el alumnado: Se establecen distintos talleres, adaptados a la etapa educativa, de manera que cuando los alumnos finalizan en bachillerato tengan las destrezas, conocimientos y habilidades para realizar una RCP perfectamente.
 - Otros programas, taller afectivo sexual, extorsión telemática, técnicas de relajación.
 - Envío de circulares y comunicaciones de salud para las familias.
- **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.** Comunicación continua con padres a través de la plataforma y por teléfono.
- **GESTIÓN SANITARIA DE EXCURSIONES Y SALIDAS DEL CENTRO ESCOLAR.** Preparación del botiquín con el material de curas necesario.
- **COORDINACIÓN CON TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL CENTRO.**
- **CONTROL DE BROTES DE ENFERMEDADES EN EDAD ESCOLAR.**
- **GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO.**
- **ENFERMERAS** María Heras Sebastián nº colegiada 51189 y Teresa Rodríguez de Vera Ríos nº colegiada 55388