

Alergias e intolerancias

Protocolo Alergias e Intolerancias

Justificación de Alergias e Intolerancias Alimentarias y Celiaquías

Tras la aprobación por parte del Govern de les Illes Balears del Decreto 39/2019, de 17 de mayo, este centro tiene actualizado su protocolo de atención de alumnos/as que presenten alergias o intolerancias alimentarias, celiaquía y que hagan uso del comedor del centro.

Todas las alergias o intolerancias alimentarias y celiaquía deberán acreditarse **OBLIGATORIAMENTE** ante el centro en la forma prevista por la norma anteriormente citada: certificado/informe médico oficial.

Por tanto, antes de que empiece el curso, los padres o tutores de los alumnos/as con alergias o intolerancias alimentarias o celiaquía deberán entre los días 2 y 6 de septiembre entregar en la secretaría general del centro la siguiente documentación (no debe presentarse si ya se presentó en cursos anteriores, salvo que se haya producido un cambio de diagnóstico o tratamiento):

1. Certificado/Informe Médico

Expedido a nombre del alumno/a que detalle:

- Alergias alimentarias. Cuanto más detallado mejor, incluyendo indicaciones en cuanto al consumo de alimentos con trazas.
- Intolerancias alimentarias. Cuanto más detallado mejor, incluyendo indicaciones en cuanto al consumo de alimentos con trazas.
- Celiaquía. Cuanto más detallado mejor.
- Alergia al látex (necesario conocimiento en caso de asistencia médica).
- Sintomatología o reacciones que puede presentar el alumno/a en caso de ingesta de alimentos a los que tiene alergia o intolerancia y otros episodios de reacción alérgica.
- Protocolo de actuación completo que debe seguir el centro en caso de reacción alérgica indicando:
 - Medicamentos que deben administrarse y cómo (pautas de medicación), así como medidas de conservación de los mismos.
 - Si es necesario el uso de adrenalina en caso de reacción alérgica, pautas de administración y medidas de conservación.
 - Teléfonos de los referentes sanitarios con los que contactar.
 - Otra información que el médico considere de interés.

En aras a evitar equívocos, dichos certificados/informes médicos deberán presentarse **MECANOGRAFIADOS** (máquina u ordenador). Los certificados/informes médicos deberán identificar al profesional que lo extiende con su nombre completo y titulación, y deberán estar sellados y firmados en todas sus páginas.

Solo se atenderán las alergias, intolerancias y celiaquías documentadas en la forma indicada. No se admitirán notas en la agenda escolar, correos electrónicos o documentos que no sean certificados o informes médicos que no reúnan las condiciones expuestas.

2. Autorización

Debidamente firmada por ambos progenitores/tutor, conforme al modelo descargable (ver más abajo), por la que en caso de crisis se autoriza o no al personal del centro (suministros de medicamentos o inyecciones adrenalina) a tratar a su hijo/a antes de que llegue el servicio médico oportuno, con exoneración del centro y/o persona que atienda a su hijo en caso de surgir problemas por esa intervención.

En caso de no contar con esa autorización el centro no suministrará medicamento ni pondrá inyectables a los alumnos y se esperará a que acuda la asistencia médica.

En dicho documento deberán los padres/tutores indicar los teléfonos de contacto de las personas a las que el centro debe avisar en caso de cualquier incidencia.

Actualización de la Información

Para la eficacia del protocolo de atención es necesaria, además de la del centro, la completa implicación de los padres y tutores en el mantenimiento actualizado de la información que nos suministran, de forma que cualquier variación en las alergias, intolerancias o celiaquía que padezca su hijo/a, medicación o protocolo de actuación que deba seguirse deberá ser oportunamente comunicada al centro y documentada por medio de nuevo certificado o informe médico mecanografiado y con los mismos requisitos anteriormente especificados, y que deberá nuevamente entregarse en la secretaría general del centro.

Salvo actualización de la información, con los cambios de curso se entenderá vigente la última información suministrada por los padres/tutores. En caso de producirse variaciones deberán documentarse en la forma explicada en el párrafo anterior.

Suministro de Medicamentos e Inyectables

Es responsabilidad de los padres/tutores de los alumnos suministrar al centro, a través del tutor de su hijo/a, los medicamentos o inyectables que deben administrarse en caso de reacción relacionada con la alergia, intolerancia o celiaquía.

- En Escoleta y en Infantil debe entregarse una unidad de cada medicamento.

- En Primaria y en ESO, deben entregarse dos unidades de cada medicamento o inyectable: una para ubicar en el comedor y otra para la clase (que se llevará en las salidas del centro).
- En Bachillerato deben entregar una unidad de cada medicamento, con excepción de aquellos que utilicen el servicio del comedor, que deberán aportar 2 unidades.

Dichos medicamentos deben facilitarse debidamente etiquetados con el nombre completo de su hijo/a, así como renovarlos en caso de su caducidad, cuyo control a ese efecto es responsabilidad de padres o tutores. El centro realizará comprobación sobre la caducidad solo en el caso que sea necesario suministrar el medicamento, absteniéndose de hacerlo en el supuesto de que el mismo esté caducado.

Menú Diabetes

Los alumnos con patología diabética que utilicen el servicio de comedor escolar deberán presentar un menú adaptado a la enfermera del colegio según sus propios requerimientos. Las raciones de Hidratos de Carbono podrán ser pesadas diariamente por el personal de cocina y bajo la supervisión de enfermería.

Menú Vegetariano / Dietas Especiales

Los alumnos vegetarianos o aquellos que jamás consumen carne roja/cerdo, deberán presentar la solicitud del tipo de menú que precisan a la enfermera al inicio del curso. No se sirven menús VEGANOS.

Durante todo el curso sin excepción, los alumnos recibirán exclusivamente este menú.

En todos los casos la solicitud de estos menús debe entregarse en la enfermería del centro y ha de estar firmada por ambos progenitores.

Menú de Régimen

Lo anterior no afecta a lo que se conoce como menú de régimen por causas circunstanciales, que se seguirá sirviendo como hasta ahora.

Usuarios Eventuales

En el caso de usuarios eventuales del servicio de comedor, habida cuenta de la imposibilidad de ofrecer el servicio con todas las garantías necesarias, el centro no ofrecerá menús especiales a alumnos/as con alergias e intolerancias alimentarias o celiaquía.

Protocolo para la Gestión y Atención de las Alergias, Intolerancias Alimentarias y Condiciones Alimentarias Especiales de los Alumnos del Centro

En este documento se especifica la gestión y control de las alergias e intolerancias alimentarias en base a los siguientes puntos:

1.

Solo se atenderán las alergias, intolerancias y celiacías documentadas en la forma indicada en este protocolo. No se admitirán notas en la agenda escolar, correos electrónicos o documentos que no sean certificados o informes médicos que no reúnan las condiciones expuestas a continuación.

2.

Los padres/madres/tutores de los alumnos del centro que padezcan alergias o intolerancias alimentarias, para lo que habrá que concertar la oportuna cita por el canal que se habilite al efecto, deberán entregar al servicio de enfermería del colegio, dentro del plazo que señale cada curso el centro, la siguiente documentación y medicación:

a) CERTIFICADO/INFORME MÉDICO expedido a nombre del alumno/a que detalle:

- Alergias alimentarias. Cuanto más detallado mejor, incluyendo indicaciones en cuanto al consumo de alimentos con trazas.
- Intolerancias alimentarias. Cuanto más detallado mejor, incluyendo indicaciones en cuanto al consumo de alimentos con trazas.
- Celiacía. Cuanto más detallado, mejor.
- Alergia al látex (necesario conocimiento en caso de asistencia médica).
- Sintomatología o reacciones que puede presentar el alumno/a en caso de ingesta de alimentos a los que tiene alergia o intolerancia y otros episodios de reacción alérgica.
- Protocolo de actuación completo que debe seguir el centro en caso reacción alérgica indicando:
 - Medicamentos que deben administrarse y cómo (pautas de medicación), así como medidas de conservación de los mismos.
 - Si es necesario el uso de adrenalina en caso de reacción alérgica, pautas de administración y medidas de conservación.
 - Teléfonos de los referentes sanitarios con los que contactar.
 - Otra información que el médico considere de interés.

En aras a evitar equívocos, dichos certificados/informes médicos los informes deben presentarse **MECANOGRAFIADOS** (máquina u ordenador). Los certificados/informes médicos deberán identificar al profesional que lo extiende con su nombre completo y titulación, y deberán estar sellados y firmados en todas sus páginas.

b) AUTORIZACIÓN, debidamente firmada por ambos progenitores/tutor, conforme a [📄 modelo descargable](#), por la que en caso de crisis se autorice o no al personal del centro (suministros de

medicamentos o inyecciones adrenalina) a tratar a su hijo/a antes de que llegue el servicio médico oportuno, con exoneración del centro y/o persona que atienda a su hijo en caso de surgir problemas por esa intervención.

Se recogerá en dicha autorización información sobre si el alumno/a ha sido dado de alta en el programa ALERTA ESCOLAR BALEAR. Dicha información es muy importante, por cuanto el historial médico de los niños dados de alta en el programa se vuelca en una base a la que tiene acceso el servicio de urgencias 061.

c) MEDICACIÓN: De forma obligatoria deberá entregarse junto con la documentación médica dos unidades de los medicamentos o inyectables que se deban suministrar al alumno en caso de reacción relacionada con la alergia, intolerancia o celiaquía. En Escoleta y en Infantil será suficiente entregar una unidad de cada medicamento. Dichos medicamentos deben facilitarse debidamente etiquetados con el nombre completo de su hijo/a, así como renovarlos en caso de su caducidad, cuyo control a ese efecto es responsabilidad de padres o tutores. El centro realizará comprobación sobre la caducidad sólo en el caso que sea necesario suministrar el medicamento, absteniéndose de hacerlo en el supuesto de que el mismo esté caducado.

3.

El personal sanitario a cargo de la enfermería del centro volcará la información recibida en la aplicación Alexia y, a partir de la misma, elaborará con la misma aplicación las FICHAS de los alumnos conforme al modelo establecido por el centro. A efectos de que cada tutor tenga conocimiento de tener bajo su responsabilidad alumnos con alergias o intolerancias alimentarias se le hará entrega de copia de las fichas correspondientes, debiendo guardarse en el cajón de la mesa dotado de mecanismo de cierre.

En la Ficha del alumno se recogerán como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo.
- Curso.
- Foto.
- Si está dado de alta o no en el programa ALERTA ESCOLAR BALEAR.
- Si la familia ha autorizado o no la administración de medicamentos.
- Las alergias/intolerancias que presenta el alumno/a.
- Graduación.
- Posibles síntomas que puede presentar.
- Protocolo a seguir en caso de incidencia.
- Medicación prescrita.
- Ubicación de la medicación.
- Teléfonos de referentes sanitarios.
- Teléfonos de familiares.
- Fecha de la ficha.

- Fecha informe médico.
- Si es alumno de servicio de comedor o no.

4. Custodia documentación

El original de la documentación contenida en el punto segundo de este protocolo se custodiará en la enfermería del centro, guardada en carpetas y ordenada por curso escolar, con una carpeta por alumno, a fin de ir añadiendo futuros documentos que puedan aportar los padres y tutores.

5. Acceso a las fichas de los alumnos

Una copia impresa de las fichas, guardada en carpetas y ordenadas por curso escolar, se guardará en la propia enfermería del centro.

Una copia impresa de las fichas, guardada en carpetas y ordenadas por curso escolar, se tendrá en el lugar donde comen los alumnos, que varía en función del curso o etapa escolar, al alcance y disposición de los profesores y monitores responsables del cuidado de los alumnos durante las horas de comida.

Así:

- Alumnos de "escoleta": se guardarán en su comedor.
- Alumnos de infantil: se guardarán en su comedor.
- Alumnos de primaria, secundaria y bachillerato: se guardarán en el comedor general.

Asimismo, se entregará una lista y su condición alimentaria a la empresa responsable del servicio de comedor.

Se dispondrá también de un juego de fichas en cada uno de los armarios o casilleros donde se guardan las segundas unidades de los medicamentos, que se ubicarán en las respectivas salas de profesores.

Los tutores accederán también a las fichas de sus alumnos respectivos en la forma indicada en el punto 3 de este protocolo.

En todas las ubicaciones detalladas, el mobiliario donde se almacenen las carpetas gozarán de mecanismos de cierre, a fin de evitar accesos no autorizados a la documentación. No obstante, durante los horarios de comida, el mobiliario de los comedores permanecerá abierto a fin de no entorpecer el acceso a la documentación en caso de que sea necesario hacerlo. En caso de no contar con esos mecanismos se adoptarán medidas alternativas (colocación carteles acceso restringido a personal autorizado y ubicación del mueble en zona a la que no accedan los alumnos).

6. Ubicación de los medicamentos e inyectables

A fin de facilitar su rápida administración en caso de incidente:

- Una unidad de los medicamentos o inyectables entregados por cada alumno se guardarán en las mismas ubicaciones detalladas para las fichas de los alumnos, almacenados en el mismo

mobiliario donde se guarden aquellas en las zonas destinadas a comedor de cada etapa educativa.

- La segunda unidad se utilizará en las salidas del centro que impliquen ingesta de alimentos o bebidas suministradas por el centro o terceros y se custodiará en las ubicaciones que determine el centro.

7. Identificación de los alumnos que comen en los comedores del centro y que tienen alergias y/o intolerancias alimentarias

- Escoleta: control por el propio profesor.
- Infantil: identificación mediante tarjeta adherida a la mesa donde come el alumno/a.
- Primaria: identificación directa por personal responsable de alergias e intolerancias.
- Resto de cursos: identificación directa por personal responsable de alergias e intolerancias.

8. Ubicación y atención de los alumnos en el comedor del centro

Durante los horarios de comida permanecerá en el comedor del centro el personal sanitario a cargo de la enfermería del colegio a efectos de facilitar la rápida atención de los alumnos en caso de incidencia alimentaria y para controlar los alimentos que se les sirven.

Todos los alumnos con condiciones alimentarias especiales serán acompañados desde la puerta de entrada a cocina, donde se les servirá la comida bajo la supervisión del monitor responsable asignado o del personal de enfermería del centro.

A efectos de un mejor control y atención, los alumnos de 1º a 4º de Primaria con alergias alimentarias comerán en mesas especialmente reservadas para ellos, atendidos por los monitores o profesores que determine el centro, así como por la responsable de enfermería del colegio. Preferentemente se asignará el control de estos alumnos a los mismos monitores. En caso de ser necesaria la realización de una sustitución se procurará que la persona sustituta sea siempre la misma.

Excepcionalmente, a partir de 2º Primaria, los alumnos alérgicos sólo a los Frutos Secos podrían no requerir la medida de separación en el comedor escolar, cuando el menú del día no presente su alérgeno. Motiva esta medida que el menú del comedor NO tiene frutos secos, excepto 2 días al mes cuando el postre es helado. Esta medida requerirá previa autorización de los padres y la autorización diaria de la enfermera. El alumno perderá este beneficio si no cumple con los requisitos expuestos anteriormente.

Los alumnos con intolerancias alimentarias y celiaquía, no necesitarán ninguna medida de separación en el comedor escolar. Únicamente se deberán tener en cuenta las medidas de evitación de los alimentos a los que sean intolerantes.

Los alumnos vegetarianos, veganos, o aquellos que no consumen jamás carne roja/cerdo, no necesitarán ninguna medida de separación en el comedor escolar. Únicamente se deberán tener en cuenta las medidas de evitación de los alimentos referidos según corresponda.

9. Ubicación de los alumnos de Escoleta e Infantil

Los alumnos de estas etapas escolares comerán en su propio comedor, uno en Escoleta y otro en Infantil, supervisados por sus profesores.

Durante los horarios de comida permanecerá en el comedor del centro el personal sanitario a cargo de la enfermería del colegio a efectos de facilitar la rápida atención de los alumnos en caso de incidencia alimentaria.

10. Control de la comida servida a cada niño

a) En el comedor general (Educación primaria y secundaria):

El personal de enfermería responsable del centro se encontrará en las instalaciones del comedor escolar a lo largo del servicio de comidas diario, para atender personalmente a cada uno de los alumnos/as con alergias e intolerancias. Esperará a los alumnos en la entrada del comedor y los acompañará personalmente, hasta la zona de cocinas habilitada para el servicio específico de sus comidas. El jefe de cocina es el responsable de servir las comidas y revisarlas junto con la enfermera antes de entregárselas al alumno/a. Finalmente, la enfermera acompañará al alumno desde la zona de cocinas hasta la zona de comedor delimitada para las comidas. En caso de querer repetir algún plato, deberá repetirse este proceso.

El catering fijará en la entrada del comedor, una hoja de alérgenos diaria donde se declararán los alérgenos presentes en el menú. Esta hoja refleja cualquier cambio que haya podido sufrir el menú por causas externas al catering.

Diariamente, se enviará una fotografía de la hoja de alérgenos al personal de enfermería responsable del centro escolar cada mañana para facilitar el control de alérgenos.

En el comedor general, habrá un cartel delante de cada bandeja de comida dónde se especificarán los alérgenos que contiene cada plato en concreto.

De manera diaria el personal responsable de la enfermería del centro, notificará al catering cualquier modificación que haya podido sufrir el listado original de alumnos/as con intolerancias o alergias alimentarias.

b) En el comedor de Escoleta e Infantil:

En las aulas de Escoleta e Infantil, cada día los profesores solicitarán a cocina las distintas unidades de menús (ordinarios y especiales) que deban ser servidos a los alumnos.

El servicio de comidas para los alumnos de escoleta e infantil se lleva a cabo en comedores independientes a las instalaciones de cocina. Por ello, las comidas serán trasladadas por el responsable de cocina, en línea caliente, hasta sus respectivos comedores.

Los menús específicos para los alumnos/as con alergias e intolerancias serán elaborados exclusivamente por dicho responsable y almacenados en contenedores estancos debidamente identificados antes de ser entregados por el responsable de cocina a el/la responsable en cada uno de los comedores.

El catering elaborará una hoja de alérgenos diaria donde se declararán los alérgenos presentes en el menú. Esta hoja refleja cualquier cambio que haya podido sufrir el menú por causas externas al catering.

Se enviará cada día la hoja de alérgenos diaria al personal de enfermería responsable del centro y a los responsables de la etapa.

El responsable de cocina para escoleta y parvulario revisará diariamente, junto al jefe de cocina, todos los menús una vez almacenados y etiquetados y rellenará un registro de conformidad, antes de que las comidas sean trasladadas a los comedores y entregadas al personal docente específico responsable de su servicio.

El personal de la etapa asignado con formación en alérgenos, será el encargado de servir la comida a los alumnos con alergias e intolerancias.

El personal de enfermería responsable del centro escolar notificará diariamente al catering cualquier modificación que haya podido sufrir el listado original de alumnos/as con intolerancias o alergias alimentarias.

De forma anual para todos los comedores del centro:

- Antes del inicio del curso escolar, el personal de enfermería del centro facilitará un listado de todos los alumnos/as con intolerancias o alergias alimentarias al catering.
- A partir del listado facilitado por el personal de enfermería del centro escolar, el catering junto con un/a nutricionista titulada, diseñará los menús para el próximo curso.
- Se diseñará un menú general, donde se declararán todos los alérgenos presentes en cada una de las comidas, y un menú específico para cada uno de los alérgenos.

Menús de mediodía: Los menús generales y específicos se presentarán al centro escolar, para que transmita la información al personal docente del centro y a las familias a través de la página web del colegio. El catering, junto con el personal de enfermería responsable del centro, revisará los menús. Dicha revisión se establece con la finalidad de evitar cualquier caso de contaminación de la comida en los casos de intolerancias o alergias alimentarias a los alumnos afectados en el momento de su entrada, servicio y comida dentro del comedor escolar. Las pautas tienen carácter obligatorio para el personal de cocina y responsables del control de los alumnos durante el horario de comida.

Merienda de la tarde: Hasta sexto de primaria, el personal de cocina proporciona la merienda a las aulas. Las meriendas para alumnos con alergias y/o intolerancias están envueltas por separado en caja con tapa y etiqueta.

Escoleta (1 y 2 años): en la merienda de la mañana el colegio les sirve fruta, salvo a los alumnos que padezcan alergia o intolerancia a la misma, en cuyo caso se les sirve una opción alternativa.

Picnics: Por parte del profesorado se pasará listado a cocina, que preparará los picnics especiales y los envolverán de forma individualizada y diferenciada. Su recogida por los alumnos se hará acompañados por cada uno de los tutores.

11. Incidentes

En caso de presentarse caso de alergia/intolerancia debe ponerse en marcha protocolo de atención de la misma conforme se detalla en la ficha de cada alumno.

El encargado de activar y seguir el protocolo de atención, incluyendo en su caso la administración de medicación o inyectables, será el personal sanitario a cargo de la enfermería del centro, siempre con la colaboración de los monitores asignados a la vigilancia y cuidado de estos alumnos, y de los profesores de Escoleta e Infantil en sus respectivos comedores.

En caso de ausencia puntual del personal sanitario a cargo de enfermería serán los profesores específicos de guardia de comedor los encargados de activar y seguir el protocolo.

12. Salidas del centro que puedan implicar ingesta de alimentos o bebidas

Los profesores que acompañen en la salida a los alumnos deberán llevar consigo una copia actualizada de la ficha del alumno y los medicamentos o inyectables que haya que suministrar en caso de incidente, conforme al protocolo recogido en la ficha del alumno.

Los responsables del suministro de medicamentos e inyectables serán en este caso los propios profesores presentes en esa salida.

Terminada la actividad deberá informarse a enfermería de uso o no de los medicamentos e inyectables y reintegrarse a su ubicación los no usados. En caso de haber sido utilizados desde la enfermería del centro se requerirá a los padres/tutores su reposición.

Nota: este protocolo se aplica no solo a visitas de un día, sino también a aquellos desplazamientos organizados por el centro, como pueden ser el viajes o salidas de larga duración.

13. Convivencias y escuelas de verano

En las convivencias y escuelas de verano que organiza el centro, el servicio de comida se presta por la misma empresa que regenta el servicio de comedor durante el curso escolar, por lo que se aplicarán los mismos protocolos, incluida la presencia del personal sanitario en las horas de comidas y con las mismas funciones, excepto en las convivencias y actividades fuera del Colegio.

En caso de que la actividad se desarrolle fuera del Colegio, como en las instalaciones de Esportes, el tutor o tutora deberá llevarse a las mismas una copia de las fichas de los alumnos y una unidad de los medicamentos o inyectables a administrar.

En caso de admitirse la participación en estas actividades de niños/as que no sean alumnos del centro deberán facilitar con su inscripción toda la documentación descrita en el apartado primero de este protocolo, así como dos unidades de los medicamentos e inyectables a suministrar en caso de necesidad.

No se admitirá la matriculación y participación en las actividades de quienes padeciendo alergia o intolerancia alimentaria no hayan presentado la documentación requerida y aportado los medicamentos o inyectables a suministrar.

14. Actualización de la información médica y de las fichas de los alumnos

Para la eficacia del protocolo de atención es necesaria, además de la del centro, la completa implicación de los padres y tutores en el mantenimiento actualizado de la información que suministra al centro, de forma que cualquier variación en las alergias, intolerancias o celiaquía que padezcan los alumnos, medicación o protocolo de actuación que deba seguirse deberá ser oportunamente comunicada al centro y documentada por medio de nuevo certificado o informe médico mecanografiado y con los mismos requisitos anteriormente especificados, y que deberá nuevamente entregarse en la enfermería del centro.

Salvo actualización de la información, con los cambios de curso se entenderá vigente la última información suministrada por los padres/tutores.

En caso de producirse variaciones durante las vacaciones estivales deberán documentarse en la forma explicada en el anterior párrafo dentro de la primera quincena de septiembre de cada año.

Antes de la finalización de cada curso se recordará este extremo a los padres/tutores de los alumnos.

En caso de alergias o intolerancias sobrevenidas iniciado el curso escolar, se deberán documentar las mismas en la misma forma descrita en el presente protocolo.

Cualquier modificación en la información suministrada se registrará en Alexia e implicará la actualización de la ficha del alumno, debiendo sustituirse en todas sus ubicaciones los ejemplares desfasados de la misma por otros totalmente actualizados. La ficha desactualizada no se eliminará, sino que se archivarán en la carpeta abierta a nombre del correspondiente alumno donde se guarda la documentación original aportada por los padres/tutores.

15. Reposición de medicamentos y control de su caducidad

Es responsabilidad de los padres/tutores de los alumnos el control de la caducidad de los medicamentos e inyectables que se entreguen al centro. El centro, a través del personal sanitario a cargo de la enfermería, realizará comprobación sobre la caducidad sólo en el caso que sea necesario suministrar el medicamento, absteniéndose de hacerlo en el supuesto de que el mismo esté caducado, avisando a los padres/tutores de la necesidad de su reposición. No podrá el alumno utilizar los servicios de comedor del centro en tanto en cuanto no se hayan repuesto los medicamentos o inyectables caducados.

El uso de los medicamentos o inyectables implica la necesidad de su reposición, responsabilidad de los padres/tutores. El centro comunicará a los mismos el uso y requerirá su reposición. No podrá el alumno utilizar los servicios de comedor del centro en tanto en cuanto no se hayan repuesto los medicamentos o inyectables utilizados.

16. Nuevos alumnos

En el proceso de matriculación se incluirá en la información que facilite el centro aquella referente a la existencia del presente protocolo y la necesidad de comunicar al centro si el alumno presenta alguna alergia/intolerancia alimentaria o celiaquía.

De ser así se hará saber a los responsables del menor que junto con la documentación necesaria para proceder a la matriculación del alumno deben presentar la misma documentación (y medicación) recogida en el primer punto de este protocolo.

En el impreso de matrícula se incluirá pregunta específica al respecto, debiendo marcar los responsables del menor expresamente si éste sí o no presenta esas patologías.

17. Bajas en el servicio de comedor o baja en el centro

Cuando un alumno cause baja en el servicio de comedor o bien cause baja en el centro:

- Se deberá comunicar por el centro al servicio de enfermería.
- El servicio de enfermería extraerá su ficha de alumno de las carpetas en las que se guardan todas las fichas de los alumnos, tanto de las que se guardan en enfermería como en los comedores y cocina y por los tutores.
- El servicio de enfermería extraerá la carpeta del alumno donde se ha guardado toda la documentación médica aportada para el tratamiento de su alergia o intolerancia y trasladarla EN SOBRE CERRADO al expediente administrativo del alumno, donde permanecerá conforme a los plazos de conservación establecidos por el centro.

En caso de volver a causar alta en el servicio de comedor o en el centro, los padres/tutores deberán aportar debidamente actualizada toda la información y documentación relacionada en el punto primero de este protocolo, recuperándose la información histórica guardada en el expediente administrativo.

18. Alexia

Toda incidencia, atención, alta, baja o modificación de información médica, protocolo de atención, caducidad, reposición o cambio de medicación deberá hacerse constar debidamente en Alexia (o aplicación que la sustituya) a fin de poder justificar seguimiento y actuaciones realizadas en todo momento.

19. Revisión del funcionamiento del protocolo

Anualmente, al principio del último mes lectivo del curso, se revisará el protocolo conforme a las incidencias que se hayan producido, adoptándose los cambios oportunos, que se pondrán en conocimiento de los padres/tutores de los alumnos con la debida antelación para que en caso de que por su parte deba llevarse a cabo alguna actuación pueda la misma materializarse antes del inicio del nuevo curso.

20.

Este documento está permanentemente actualizado en esta página web.