

## AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN PUNTUAL

<b>NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR</b>	
<b>DNI</b>	
<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>	
<b>CURSO ESCOLAR</b>	

Solicito y autorizo al personal de Enfermería del colegio para administrar la medicación puntual que a continuación se detalla según prescripción médica:

NOMBRE DE MEDICACIÓN	DOSIS	VÍA Oral, inhalada,...	HORA

<b>DURACIÓN DEL TRATAMIENTO</b>	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE FINALIZACIÓN	
TOTAL DÍAS DE TRATAMIENTO	
PATOLOGÍA	

<b>DOCUMENTACIÓN Y MEDICACIÓN ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Informe médico o receta médica <input type="checkbox"/> Medicación en su envase original para que se quede en el colegio durante el tratamiento <input type="checkbox"/> Medicación en su envase original que cada día irá al colegio y volverá a casa

Firma:

Fecha:

La autorización para administrar medicamentos, en caso de no haberse entregado previamente, deberá ser enviada con antelación suficiente y antes de las 10:00 h de la mañana, vía electrónica habilitada, entregada en mano a la enfermera, o presentada en la Conserjería/Secretaría del colegio junto a la medicación que hay que dar.

En caso de comunicación vía electrónica, se deberá verificar su recepción y lectura.

## NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

- Nunca se administrará medicación que los padres hayan comprado por su cuenta, sin prescripción directa, por escrito, del pediatra o médico del alumno/a. Cualquier toma de medicación no controlada por la Enfermería del colegio no podrá comprometer la responsabilidad de la misma.
- La medicación tiene que venir en el envase original junto con el prospecto del fabricante, y claramente identificado/rotulado con el nombre, apellido y curso. Acompañado de receta médica con la pertinente dosis y días de tratamiento.
- Mientras que dure el tratamiento, la medicación se quedará en custodia en la Enfermería del colegio, una vez finalizado este, se desechará o devolverá a los padres.
- Si hay que reconstituir algún tipo de medicamento lo hará la enfermera.
- No se podrá administrar medicamentos que no vengan en su envase original, ni se administraran pastillas sueltas o depositadas en envases distintos del original. Si el medicamento necesita ser conservado en frío, se almacenará en la nevera habilitada a tal fin en la enfermería.
- En ningún momento el alumno/a llevará la medicación en su poder.
- Los padres o tutores entregarán la medicación en mano al tutor, enfermero o en su defecto en la secretaría del colegio.
- Si los alumnos van en autobús la medicación la llevará la persona encargada de dicho autobús.

### CLAUSULA INFORMATIVA PARA PACIENTES

#### **¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DE SUS DATOS?**

Identificación: REDVITAL SALUD SL

Dirección Postal: Avda. Tenor Pedro Lavirgen s/n - 14011 de Córdoba

Teléfono: 957276682

Correo electrónico: info@redvitalsalud.com

#### **¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?**

Tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas para la gestión y archivo de los datos de los pacientes necesarios para el cumplimiento de la prestación asistencial solicitada, las tareas administrativas derivadas de los mismos y el seguimiento de los tratamientos realizados, así como la gestión administrativa de los datos de los pacientes.

#### **¿POR CUANTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por los plazos legalmente establecidos en la legislación sanitaria.

#### **¿CUAL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?**

La base legal para el tratamiento de sus datos es la obligación por ley para poder llevar a cabo la prestación asistencial. La prestación asistencial también se basa legalmente en la ejecución de un contrato con el paciente y el consentimiento prestado éste último.

#### **¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?**

Los datos facilitados podrán comunicarse a entidades sanitarias, entidades aseguradoras, a Administración Pública con competencia en la materia. No realizamos transferencias internacionales de datos.

#### **¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA SUS DATOS?**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en nuestra empresa estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a si acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, o solicitarnos la portabilidad de los mismos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar sus datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

#### **¿CÓMO HEMOS OBTENIDO SUS DATOS?**

Los datos personales que tratamos proceden de los propios interesados en el momento de cumplimentar la ficha de salud del alumno.

Las categorías de los datos que se tratan son:

- Datos especialmente protegidos
- Datos de carácter identificativo