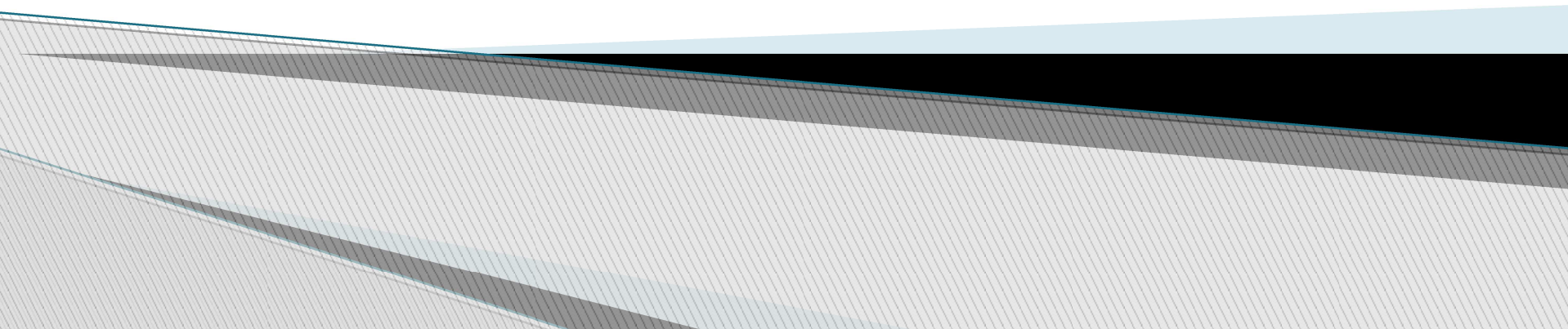


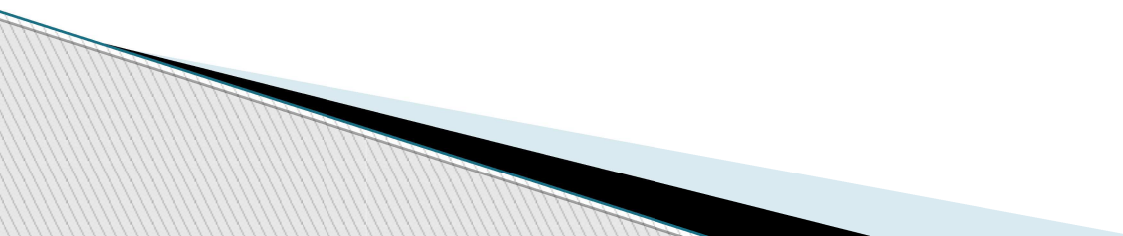
RESPONSABILIDADES LEGALES Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORIENTACIÓN

Servicio de Inspección Educativa
Granada

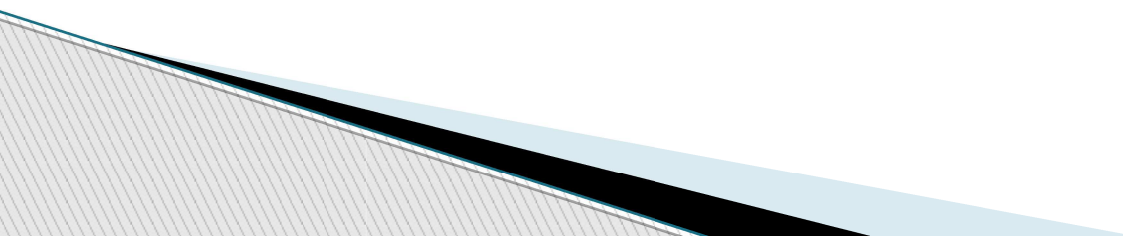


1. NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA.

- ▶ Decreto 213/1995 por el que se regulan los EOE.
- ▶ Orden de 23 de julio de 2003 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los EOE).
- ▶ Instrucciones 22-9-2003, de la Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad, para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento de los EOE.
- ▶ Instrucciones 28-7-2006 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa
- ▶ Decreto 147/2002 por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales
- ▶ Orden 19-9-2002 por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- ▶ Orden 25-7-2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.



1. NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA.

- ▶ Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
 - ▶ Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
 - ▶ Instrucciones 8-3-2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
 - ▶ Orden 20-6-2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, modificada por Orden 28-4-2015.
 - ▶ Instrucciones 11-1-2017 de la D. G. de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
 - ▶ Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.
 - ▶ Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
 - ▶ Decretos y Órdenes de las distintas enseñanzas: primaria, ESO, bachillerato...
- 

1. FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

▶(Decreto 213/1995 por el que se regulan los EOE. Orden de 23 de julio de 2003 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los EOE)

▶A)Funciones generales en los centros:

▶Atender las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas que la requieran y **proponer la modalidad de escolarización** más adecuada en cada caso.
(*)(También Decreto 147/2002 y Orden 19-9-2002)

▶B) Funciones especializadas
incluidas en las áreas y ámbitos siguientes:

▶1. Ámbito de Orientación y Acción Tutorial.

a) Área de apoyo a la función tutorial del profesorado.

b) Área de orientación vocacional y profesional.

▶2. Ámbito de atención a la diversidad:

a) Área de atención a las necesidades educativas especiales (*).

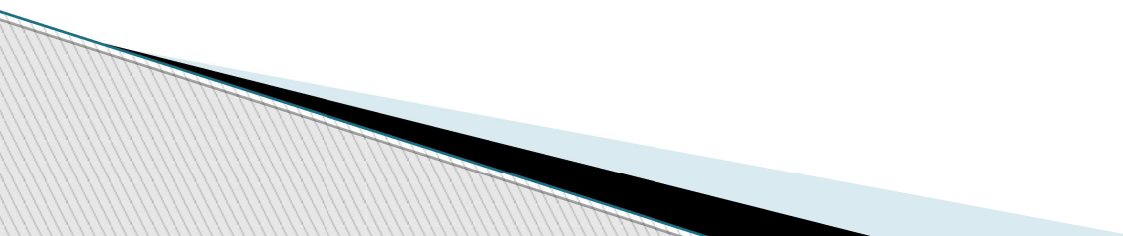
b) Área de la compensación educativa.



1. FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES Y ORIENTADORAS.

(Educación Infantil y Primaria art. 86.5 Reglamento Orgánico Colegios de Educación Infantil y Primaria aprobado por Decreto 328/2010)

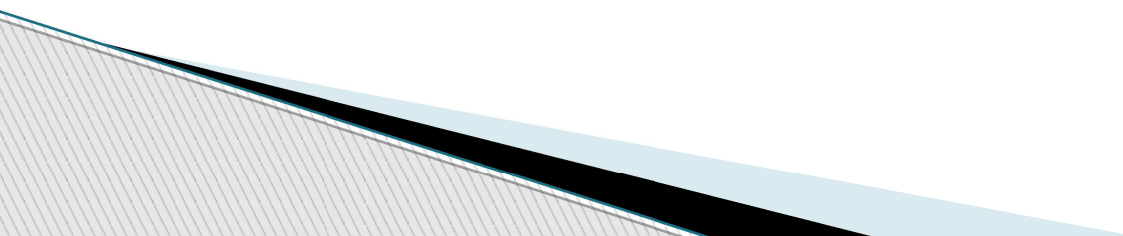
- ▶a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.(*)
- ▶b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- ▶c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.(*)
- ▶d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.(*)
- ▶e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.(*)



1. FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES Y ORIENTADORAS.

(Educación Infantil y Primaria art. 86.5 Reglamento Orgánico Colegios de Educación Infantil y Primaria aprobado por Decreto 328/2010)

- ▶f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativo necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- ▶g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.(*)
- ▶h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.(*)

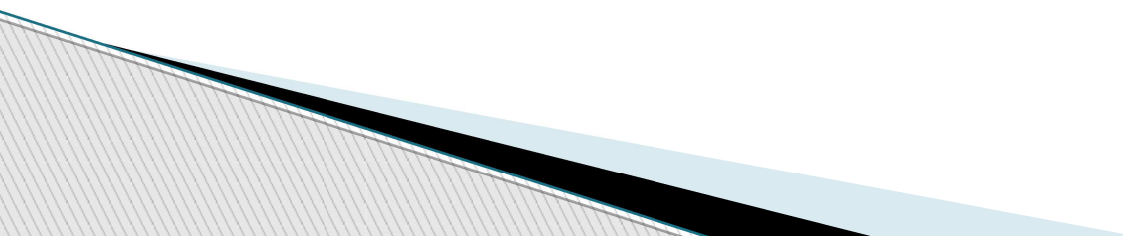


1. FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES Y ORIENTADORAS.

(Educación Secundaria art. 86. Reglamento Orgánico IES aprobado por Decreto 327/2010)

A), C), D), E), G), I) (Iguales que en E. Primaria)

- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.



1. FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES Y ORIENTADORAS.

(Educación Secundaria art. 86. Reglamento Orgánico IES aprobado por Decreto 327/2010)

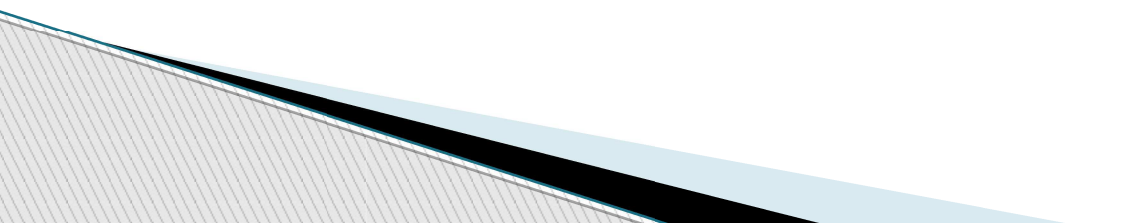
Competencia docente:

RD 1834/2008 por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la ESO, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por RD 665/2015.

Art.3.4. los funcionarios de los cuerpos de catedráticos de e.secundaria y de profesores de e.secundaria de la especialidad orientación educativa realizarán tareas de orientación y además podrán desempeñar docencia en aplicación de lo que dispone el art.5, el cual indica que las Administraciones Educativas determinarán la atribución de las materias de libre configuración autonómica que establezcan en la ESO y el Bachillerato a las diferentes especialidades docentes. Nuestra comunidad autónoma no ha regulado hasta el momento las atribuciones docentes de las materias de libre configuración autonómica.

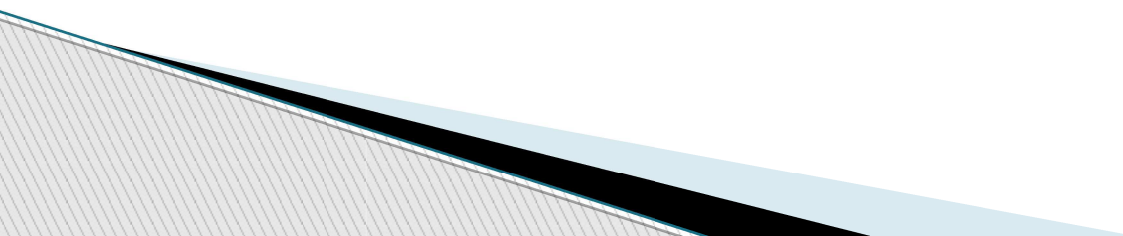
Los anexos del RD no asignan materias a la especialidad Orientación Educativa.

- Ley 9-96, por la que se aprueban medidas fiscales en materia de hacienda pública, contratación administrativa, patrimonio, función pública y asistencia jurídica a entidades de derecho público.
- Art.39. Completar su horario en su centro de destino, impartiendo otras materias para las que esté facultado por titulación. A estos efectos, se entenderá que está facultado para impartir otras materias cuando, dentro de los planes de estudio conducentes a la obtención de las titulaciones académicas que posean, del mismo nivel que el necesario para el ingreso en el cuerpo de profesores al que pertenece, haya cursado dichas materias.

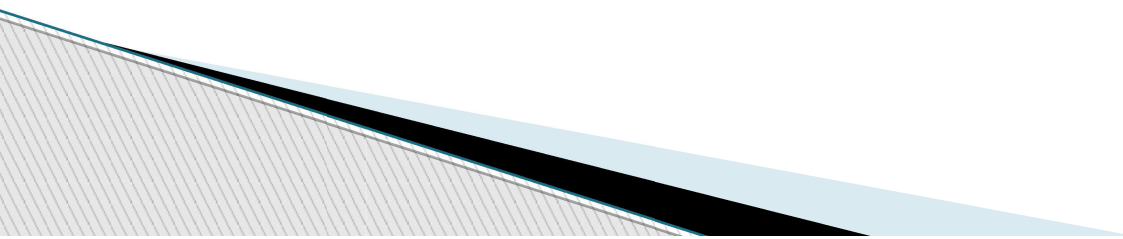


Competencia docente:

- Los orientadores deben atender prioritariamente sus funciones orientadoras exclusivas de su especialidad.
- La normativa vigente no impide que se les asigne docencia de materias para las que puedan tener atribución docente en relación con lo que hayan cursado en todas sus titulaciones del mismo nivel.
- Los directores pueden asignar docencia solo de forma excepcional, de aquellas materias para las que tengan atribución, cuando por determinadas circunstancias otras especialidades no puedan hacerse cargo.
- Nunca se les debe realizar asignaciones de forma arbitraria.

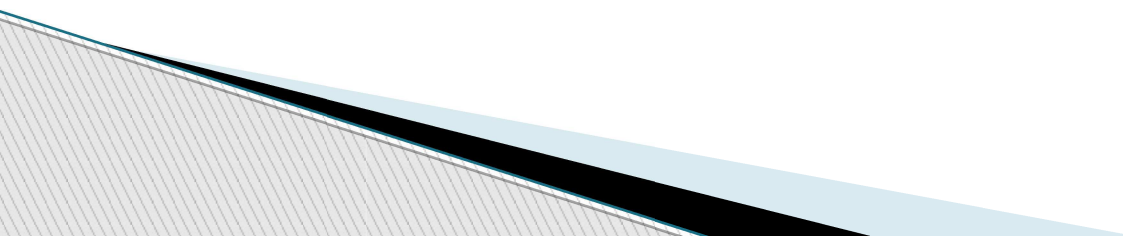


2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
(Art. 85. Reglamento Orgánico IES aprobado por Decreto 327/2010)

- ▶a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
 - ▶b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
 - ▶c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
 - ▶d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro
- 

3. Aspectos relacionados con el procedimiento administrativo.

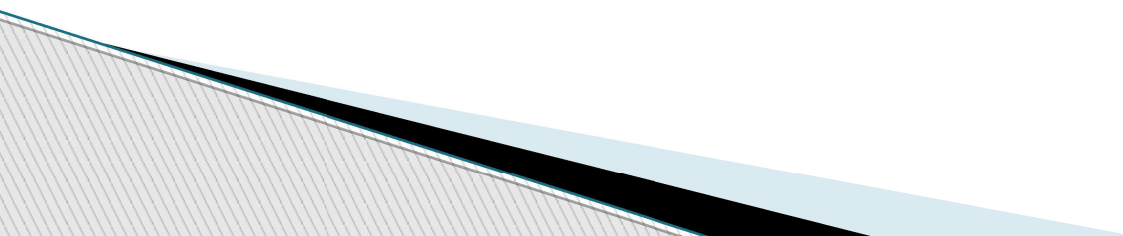
Entrega de pruebas: Comunicación de la DG Participación y Equidad 31-8-2012.

- ▶ Los padres y madres tienen derecho a acceder al contenido de las pruebas o protocolos de evaluación empleados por los orientadores, en cumplimiento de su derecho a ser informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa . No implica dar copia de la prueba sino informarles de su contenido: aspectos que evalúa, número de ítem que contiene, resultados...
 - ▶ Expediente del alumno: informe de evaluación psicopedagógica, hojas de respuesta y hojas de resumen de las pruebas utilizadas, cualquier tipo de cuestionario o documento que se utilice para la valoración de las neae, dictamen de escolarización de alumnado nee.
 - ▶ Si se solicita por escrito hoja de respuesta, se dará firmando la recepción de la copia con la fecha en que lo hace, adjuntándose este trámite al expediente del alumno.
 - ▶ En la hoja de respuesta debe aparecer fecha en que se realiza la prueba y firma del evaluador y evaluado con objeto de dar garantías de fiabilidad al procedimiento de evaluación.
 - ▶ Respecto al copyright, no será necesaria autorización del autor cuando una obra se reproduzca, distribuya o comunique públicamente con fines de seguridad pública o para el correcto desarrollo de procedimientos administrativos, judiciales o parlamentarios (artículo 31 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual).
- 

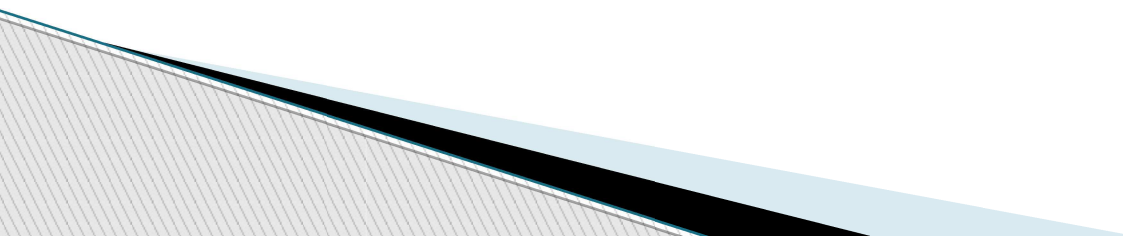
3. Aspectos relacionados con el procedimiento administrativo.

Protocolo padres separados o divorciados: Viceconsejería 6-6-2012.

- ▶ Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres de los procesos de evaluación de sus hijos, así como sobre el proceso educativo en general.
- ▶ Cuando se planteen problemas de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho o se solicite de manera expresa información por el progenitor que no tiene la guardia y custodia se tendrá en cuenta:
 - La petición por escrito acompañando sentencia o auto judicial.
- ▶ – Se seguirá el contenido exacto del documento, y si no hay pronunciamiento, se dará información, salvo que tenga retirada la patria potestad.
- ▶ – Se comunicará la petición al progenitor, que tenga guardia y custodia, para que alegue en diez días.
- ▶ – Si no hay alegaciones, o éstas no aportan documentos judiciales en contra, se dará información documental y verbal hasta que la situación judicial varíe.



3. Aspectos relacionados con el procedimiento administrativo.

- La información verbal es la propia del proceso educativo del alumnado.
 - La información documental, son los documentos oficiales establecidos: evaluación psicopedagógica, dictámenes de escolarización, pruebas aplicadas, cualquier documento del expediente académico, en todo caso documentos de tipo técnico y de carácter objetivo.
 - En caso de resolución judicial incoando diligencias penales sobre uno de los progenitores por atentar contra la vida, integridad física, libertad, integridad moral, libertad e indemnidad sexual, violencia doméstica, contra el otro progenitor o sus hijos, no se dará información ni comunicación alguna.
 - En situaciones de conflicto, no tenemos la obligación de emitir informes diferentes a los anteriores, a petición de una de las partes.
 - Únicamente estaríamos obligados, si la autoridad judicial nos lo solicita.
 - **Tenemos obligación de acudir al juzgado cuando seamos citados para declarar y también tenemos obligación de contestar sobre aquello que se nos pregunte. (Constitución Española art.118 y Leyes de Enjuiciamiento criminal art. 410 y 707 y de enjuiciamiento civil)**
- 

4. Protección de datos de carácter personal

LOE/LOMCE

Disposición adicional
vigesimaltercera


Datos personales de los
alumnos



4. Protección de datos de carácter personal

Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa.

Dichos datos podrán hacer *referencia* a:

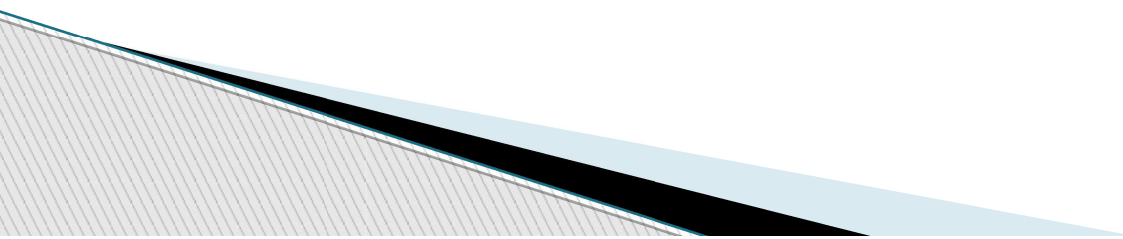
- * El origen y ambiente familiar y social,
 - * Características o condiciones personales,
 - * El desarrollo y resultados de su escolarización,
 - * Aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
- 

4. Protección de datos de carácter personal

Los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo.

La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos.

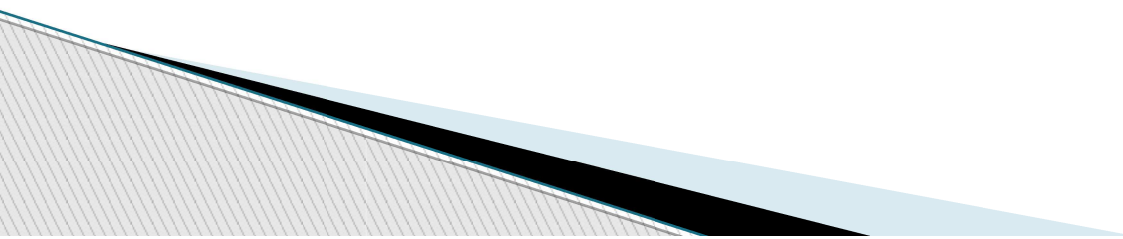
En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.



4. Protección de datos de carácter personal

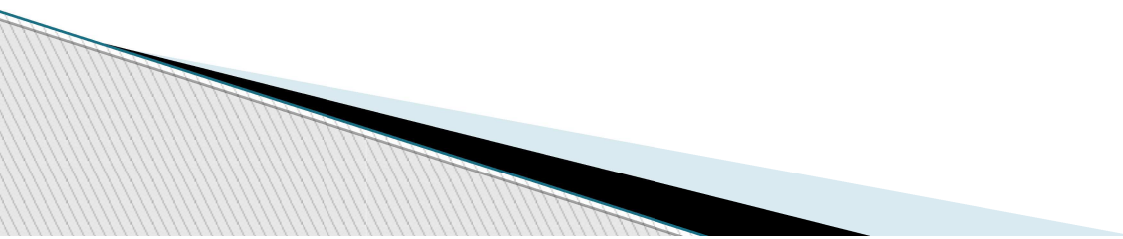
En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.

El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.



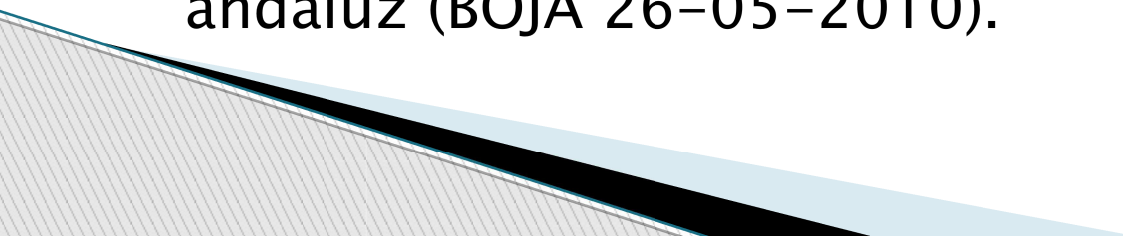
4. Protección de datos de carácter personal

La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.



4. Protección de datos de carácter personal

Legislación en materia de protección de datos de carácter personal:

- ▶ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE 14-12-1999).
 - ▶ REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (BOE 19-1-2008).
 - ▶ DECRETO 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz (BOJA 26-05-2010).
- 


4. Protección de datos de carácter personal

Artículo 13 REAL DECRETO 1720/2007

Consentimiento para el tratamiento de datos de menores de edad

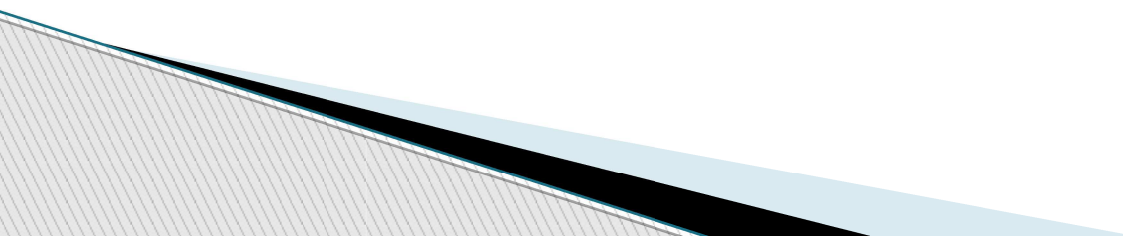
Podrá procederse al tratamiento de los datos de los mayores de catorce años con su consentimiento (salvo en aquellos casos en los que la Ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela).

En el caso de los menores de catorce años se requerirá el consentimiento de los padres o tutores.



5.Procedimientos de reclamación de los padres. (Instrucciones 8 de marzo de 2017)

- A) Con el informe de evaluación psicopedagógica.
- B) Con el dictamen de escolarización.



5. Evaluación psicopedagógica. Procedimiento de reclamación de los padres ante su desacuerdo con el informe.

- ▶ –Escrito razonado a la dirección del centro. Plazo 10 días hábiles.
- ▶ –Dirección trasladada a EOE, DO, o profesional de la orientación. Plazo 5 días hábiles.
- ▶ –El coordinador, junto con orientador, jefe o profesional resuelve y traslada a la dirección. Plazo 5 días hábiles si hay ratificación, 20 días hábiles si hay nuevas valoraciones. Dirección informa a la familia.
- ▶ –Si hay discrepancia, plazo 5 días hábiles para reclamación a Delegación. En plazo 10 días hábiles se constituye una comisión técnica.
- ▶ –Miembros de la comisión: Jefa de Ordenación Educativa como presidenta, inspector/a de referencia, miembro del ETPOEP, orientador de un EOE de otra zona.
- ▶ –Aspectos a tener en cuenta: informe ajustado a modelo, cumple aspectos formales entre ellos información a familia, apartados redactados de forma precisa, identificación de NEAE coherente con información de distintos apartados, coherencia con intervención. Se oye al orientador que realizó el informe.



5. Evaluación psicopedagógica . Procedimiento de reclamación de los padres ante su desacuerdo con el informe.

- ▶ –Comisión Técnica resuelve en 10 días hábiles, o 20 días hábiles si determina nuevas valoraciones. Éstas serán realizadas por un miembro del EOE especializado, o por un orientador de otro EOE o de otro Departamento de Orientación. Manda propuesta al Delegado.
- ▶ –Delegado en 15 días hábiles hace Resolución. Se traslada a familia, dirección del centro, coordinador EOE o Jefe Departamento Orientación, para traslado al orientador que hizo el informe. Si es estimada la reclamación se modifica el informe.
 - –Resolución pone fin a vía administrativa.



5. DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN.

Procedimiento de reclamación de los padres ante su desacuerdo con el dictamen de escolarización.

- ▶ **Información del contenido del dictamen de escolarización a los padres.**
- ▶ Escrito razonado a la dirección del centro. Plazo 10 días.
 - Dirección trasladada a EOE, y éste al ETPOEP.
 - La coordinadora del ETPOEP, con coordinadores de área de dicho equipo resuelve y traslada a la dirección. Dirección informa a la familia.
- ▶ Si hay modificación EOE la realiza en 20 días hábiles.
 - Si hay disconformidad con la ratificación o con la nueva modificación, plazo 5 días hábiles para reclamación a Delegación. En plazo 10 días hábiles se constituye una comisión técnica.
- ▶ Miembros de la comisión: Jefa de Ordenación Educativa como presidenta, inspector/a de referencia, miembro del ETPOEP, orientador de un EOE de otra zona.



5. DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN.

Procedimiento de reclamación de los padres ante su desacuerdo con el dictamen de escolarización.

- ▶ –Aspectos a tener en cuenta: dictamen ajustado a modelo, cumple aspectos formales entre ellos información a familia, apartados redactados de forma precisa, identificación de NEE, atención específica, modalidad escolarización coherentes con evaluación psicopedagógica.
- ▶ –Comisión Técnica resuelve en 10 días hábiles, o 20 días hábiles si determina nuevas valoraciones. Dichas valoraciones las hace un miembro del EOOE o un orientador de un EOE diferente. Manda propuesta al Delegado.
- ▶ –Delegado en 15 días hábiles hace Resolución. Pone fin a vía administrativa.




5. PARTICIPACIÓN EOE ESPECIALIZADO. Discrepancias en la identificación de NEAE y/o propuesta escolarización

- ▶ Discrepancias entre EOE, DO o profesional de la orientación y el EOOE.
- ▶ –En la identificación de NEAE. Resuelve coordinador del ETPOEP y el coordinador de NEE o de acción tutorial en una reunión con ambos profesionales.
- ▶ –En la modalidad de escolarización. En 5 días hábiles la misma reunión, junto con coordinador EOE.
- ▶ Si se mantiene discrepancia, Jefe Ordenación Educativa en 3 días eleva al Delegado, quien constituye una comisión técnica.
- ▶ –Miembros de la comisión: Jefa de Ordenación Educativa o Jefe de Inspección Educativa como presidente, inspector/a de referencia, coordinadora área NEE del ETPOEP, coordinador EOE de la zona.
- ▶ –Comisión resuelve en 3 días. Delegado traslada resolución al EOE.



6. Protocolos sobre convivencia.

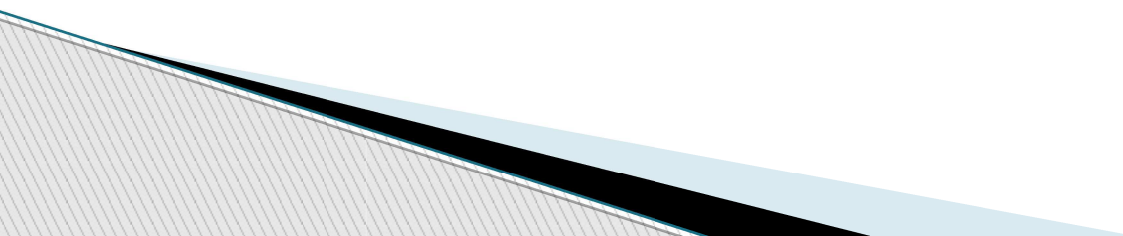
Acoso y ciberacoso. Violencia de género.

- ▶ Paso 2. Reunión con el equipo directivo y tutor para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.
 - ▶ Paso 4. Traslado a las familias (junto con el tutor)
 - ▶ Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Colaborar en lo solicitado.
 - ▶ Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. Colaborar en lo acordado. Papel importante.
- 

6. Protocolos sobre convivencia.

Maltrato infantil.

- ▶ Paso 2. Actuaciones inmediatas. Reunión.
- ▶ Paso 4. Evaluación inicial del caso.
- ▶ Pasos siguientes. Colaboración con el equipo directivo del centro.



7. Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

INFORME 463/97-B de 18 de julio de 1997. Obligación de suministrar por los docentes dependientes de la CECJA medicamentos para caso de urgencia médica (Asesoría jurídica de la Consejería de Educación y Ciencia)

*Inexistencia de normativa específica

*Código Penal, artículos 195, 196 y 412

*Código Civil, artículos 1902 y 1903

* Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), artículos 32 y ss




Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

Código Penal

Artículo 195

1. El que *no socorriere a una persona que se halle desamparada y en peligro manifiesto y grave*, cuando pudiere hacerlo sin riesgo propio ni de terceros, será castigado con la pena de multa de tres a doce meses.
 2. En las mismas penas incurrirá el que, impedido de prestar socorro, *no demande con urgencia auxilio ajeno*.
- 


Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

Código Penal

Artículo 196

El **profesional** que, estando obligado a ello, **denegare asistencia sanitaria o abandonar los servicios sanitarios**, cuando de la denegación o abandono se derive **riesgo grave para la salud de las personas**, será castigado con las penas del artículo precedente en su mitad superior y con la de inhabilitación especial para empleo o cargo público, profesión u oficio, por tiempo de seis meses a tres años.

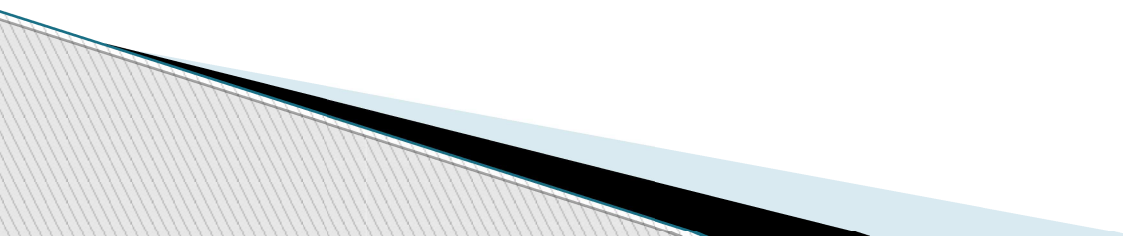


Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

Código Penal

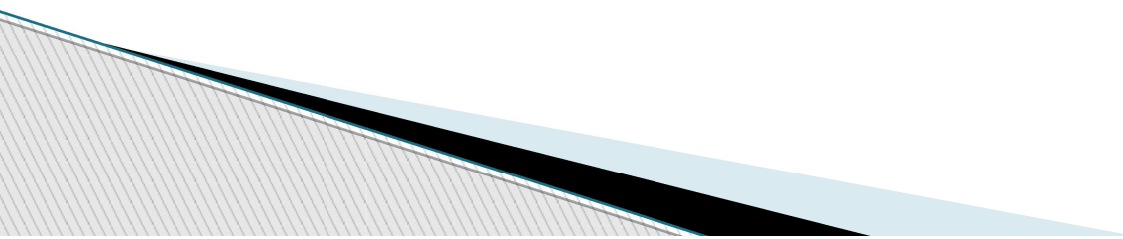
Artículo 412

3. La autoridad **o funcionario público** que, **requerido** por un particular a **prestar algún auxilio** a que venga obligado por razón de su cargo para evitar un delito contra la vida de las personas, **se abstuviera de prestarlo**, será castigado con la pena de multa de dieciocho a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.
- ▶ Si se tratase de un delito contra la integridad, libertad sexual, salud o libertad de las personas, será castigado con la pena de multa de doce a dieciocho meses y suspensión de empleo o cargo público de uno a tres años.
 - ▶ En el caso de que tal requerimiento lo fuera para evitar cualquier otro delito u otro mal, se castigará con la pena de multa de tres a doce meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.
- 

Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

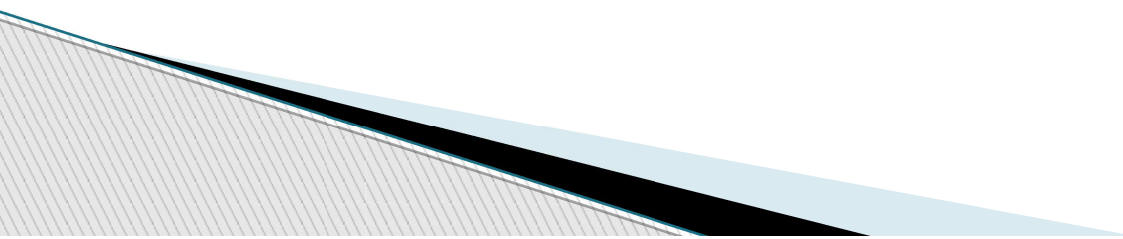
“A ello habrá de sumarse la **responsabilidad por omisión** que recogen en el ámbito civil los arts. 1902 y 1903 C.c., y en el ámbito administrativo los arts. 32 y ss Ley Régimen Jurídico Sector Público.



Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B


.....Conscientes del estado jurídico de la cuestión, nos parece evidente sostener la existencia de una obligación legal que pesa sobre los docentes, de atención a los alumnos en caso de peligro para la salud de éstos; como es evidente, sólo será exigido a los docentes cuanto corresponda a la diligencia propia de su ciencia, y a los medios propios a su alcance;....



Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

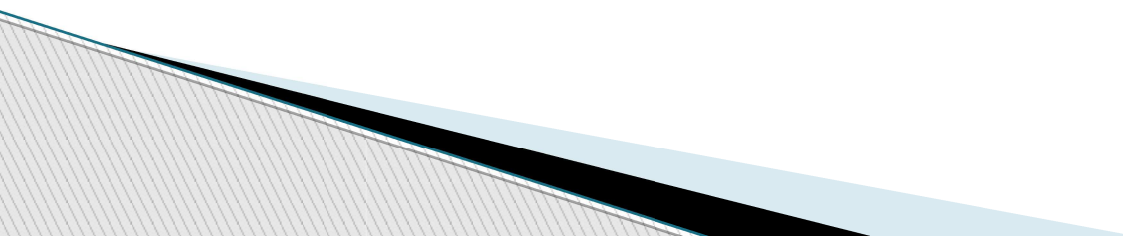
....es por esta razón que consideramos será deber de los **padres o tutores, ofrecer información detallada del estado de salud de los alumnos**, adjuntando en su caso **instrucciones médicas** que habrán de ser llevadas a cabo para el evento de urgencia, y en tanto la citada actuación sea absolutamente imprescindible, por suponer un peligro real y grave para la salud del alumno la espera de la atención médica o el traslado a un centro médico que – en todo caso– se verificará ex post.”



Administración de medicamentos en caso de urgencia

INFORME 463/97-B

“.....la educación como deber constitucional implica – respecto de los menores muy especialmente – un deber de cuidado sobre la integridad física de los mismos, que originariamente recae en los padres o tutores, y que se desplaza a los poderes públicos durante el periodo de la jornada escolar. Es prioritario evitar el percance, proteger físicamente al menor. ”



Conclusión

La responsabilidad de los profesionales en el ejercicio de sus diferentes funciones tiene que ver más con el incumplimiento de dichas funciones encomendadas o con la inhibición ante la necesidad de actuar, y menos con las distintas maneras de resolver una situación e incluso con cometer un error si se ha actuado de buena fe, fundamentando las decisiones tomadas.

