

MANUAL PARA USUARIOS PADRES Y TUTORES



Bienvenidos a SNapp, la app pensada para facilitar la gestión y comunicación entre padres/tutores y personal sanitario que presta servicios en su colegio.

INTRODUCCIÓN

CASO 1: En caso de que su centro ya hubiese recabado el consentimiento previo expreso según la normativa actual en materia de protección de datos personales, que le autoriza a compartir sus datos de contacto con terceros, el centro nos habrá facilitado previamente sus datos personales, que al estar ya cargados nos permite remitirle un correo de ALTA DIRECTA Y VALIDACION directamente a su correo, y donde accederá **a completar o validar los datos de su(s) hijos previamente cargados** por su centro en SNapp.

CASO 2: En el supuesto de que su centro no hubiese recabado dichos consentimientos expresos, será el centro el que le remitirá un CODIGO CENTRO con el que Ud. podrá acceder a validar y dar ahí directamente su consentimiento expreso así como completar todos **los datos de su(s) hijos desde cero**. En estos casos, por favor intente completar la ficha de cada alumno con el mayor detalle a fin de que el personal sanitario disponga de la mejor información posible.

En cualquiera de los casos, según la normativa actual, y aunque Ud. no de su consentimiento expreso o no complete la ficha de su hijo(s) o tutelado(s), la Ley y Reglamentos RGPD y Sanitarios, contemplan la excepción que permite al colegio y le obliga a compartir los datos de los alumnos con el personal sanitario y toda la información que este disponga en materia de salud del menor, con el personal que preste sus servicios en el centro o que por necesidades asistenciales o de obligatoriedad de registro de intervención deba disponer de dichos datos para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal y Educación para la Salud s.l. titular de SNapp® y SCHOOLNURSES® como marcas identificativas, tienen a su vez un contrato con su centro que les obliga a salvaguardar con la máxima seguridad y protocolos de control, toda información personal a la que tengan acceso.

SNapp tiene como única finalidad la de mejorar el servicio asistencial a sus hijos o tutelados, asegurando la máxima seguridad y transparencia, permitiendo que Ud. pueda ejercer de todos sus derechos, que disponga de información, facilitando el máximo grado de control y monitorización por parte del personal sanitario para el cuidado de los menores. **NUNCA se utilizarán sus datos para otro fin ni se compartirán con terceros.**

Por supuesto Ud. no está obligado a utilizar SNapp si no lo desea, pero es una herramienta pensada para ayudar.

Muchas gracias por su colaboración y bienvenidos.



PRIMEROS PASOS

1. VALIDACION DE DATOS DE SU HIJA/O o TUTELADA/O

Si accede por el CODIGO DE CENTRO, deberá primero darse de alta como usuario y aceptar los términos y condiciones de uso de Snapp, crear un usuario (email personal) y unas claves de su elección.

Una vez realizado este paso, el sistema le llevará a completar la ficha de alumno, por favor intente rellenar el máximo número de campos que se solicitan, pero sobretodo los referentes a si el menor tiene algún problema de salud o circunstancia que el personal sanitario del centro deba conocer.

Registro de padre, madre o tutor.

Es necesario registrarse en la plataforma para poder introducir datos.

Por favor, introduce un e-mail válido y establece una contraseña segura para acceder a SchoolNurses.

Email

Confirmar email

Contraseña

Confirmar contraseña

La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres, incluyendo al menos una letra mayúscula y un símbolo de los siguientes: @#\$%^&*()_+!

Acepto [Términos y condiciones del servicio](#)

REGISTRAR

No olvide realizar todo el proceso alta, y para que los datos queden almacenados es importante completar todas las pestañas y marcar su consentimientos en la pestaña final. Si no realiza esto y pulsa en GUARDAR, todos los datos que hubiese completado no serán guardados.

Si ya el colegio ha precargado los listados de alumnos, el padre/madre o tutor (tutores), reciben un mail UNICO de validación.

SI TIENE MAS DE UN HIJO O TUTELADO:

Deberá seguir los mismos pasos de completar ficha o crear un nuevo alumno desde el menú lateral, así como confirmar las **autorizaciones pertinentes de cada uno** de ellos tanto de atención y consentimiento, aplicación de medicamentos que no requieran de receta médica pero si autorización y comunicación previa y los de obligada recogida de datos personales que exige la RGPD y LOPD.

1.2. Pestaña ALUMNO.

En esta pestaña, podrá crear, confirmar o completar los datos de contacto, curso, u otros que ya se dispongan o modificarlos si son erróneos.

No olvide pulsar en botón de

SIGUIENTE

para que los datos se carguen.

The screenshot shows the SNapp application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Validación de alumno' and a purple button labeled '¿NECESITAS AYUDA?'. Below this is a red warning banner with the text: 'MUY IMPORTANTE: hasta que no complete las 5 pestañas de este formulario "Ficha de salud" (Alumno, Datos de salud, Datos adicionales, Padres/tutores y Autorizaciones) y confirme en cada pantalla con el botón "SIGUIENTE" que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla, no se guardarán los datos en la aplicación. Debe ir completando cada formulario hasta llegar a "Autorizaciones" y hacer clic en el botón de "FINALIZAR". Si cierra el navegador sin llegar a hacer clic en "FINALIZAR", se perderán los datos introducidos y las respuestas. Muchas gracias.'

The main content area is titled 'Ficha de salud' and 'Autorización para la asistencia, consentimiento informado y toma de datos generales.' It has five tabs: 'ALUMNO', 'DATOS DE SALUD', 'DATOS OPCIONALES ADICIONALES', 'PADRES/TUTORES', and 'AUTORIZACIONES'. The 'ALUMNO' tab is active.

Under 'Información básica:', there are fields for: 'Nombre del alumno' (Angela), 'Primer apellido' (Arellano), 'Segundo apellido' (López), 'e-Trans (DNI)', '¿Tiene teléfono el alumno?', 'Fecha de nacimiento' (31/04/2005), and 'Sexo' (radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino').

Under 'Información académica. El presente año cursará:', there are six circular icons representing educational levels: 'INFANTIL', 'PRIMARIA', 'SECUNDARIA', 'BACHILLERATO', 'GRADO MEDIO', and 'GRADO SUPERIOR'. The 'SECUNDARIA' icon is highlighted with a red circle.

At the bottom right of the form, there is an orange button labeled 'SIGUIENTE'.

IMPORTANTE

Ningún dato, selección o documento subido se guardará hasta que no se complete totalmente el formulario y se pulse en **FINALIZAR** (en la pestaña autorizaciones) al terminar el formulario.

Por lo que si Ud. abandona el cuestionario sin realizar estos pasos, ninguna respuesta se habrá guardado.

En la sección de alergias alimentarias, podrá además seleccionar el grupo de alérgeno o alérgenos a los que el alumno es alérgico.

¿Tiene alguna alergia a alimentos?

SÍ
 NO
 No Seleccionado



Cereales que contengan gluten

Trigo, centeno, cebada, avena, espelta, kamut o sus variedades híbridas y productos derivados. En este punto quedan excluidos los jarabes de glucosa a base de trigo, incluida la dextrosa; las maltodextrinas a base de trigo; los jarabes de glucosa a base de cebada; y los cereales que se utilizan para hacer destilados alcohólicos, incluido el alcohol etílico de origen agrícola.



Crustáceos y productos a base de crustáceos

Todos los productos que puedan contener mariscos incluso en trazas.



Huevos y productos a base de huevo

Productos que pueden contener huevo, incluso en trazas.

Cuando adjunte un documento, éste quedara ya almacenado en SNapp de forma segura y no podrá ser descargado por personal distinto de Ud. o el de perfil sanitario, sino sólo visualizado en pantalla para evitar que estos documentos puedan descargarse en ordenadores o dispositivos físicos.

¿Algún otro detalle sobre intolerancias alimentarias que quiera compartir?

SÍ
 NO
 No Seleccionado

Si ha respondido SÍ, por favor dénos más detalle aquí:

FRUCTOSA le sienta especialmente mal las peras y el helado o chocolate en gran cantidad

Subir documentación:



CAMBIA **BORRA**

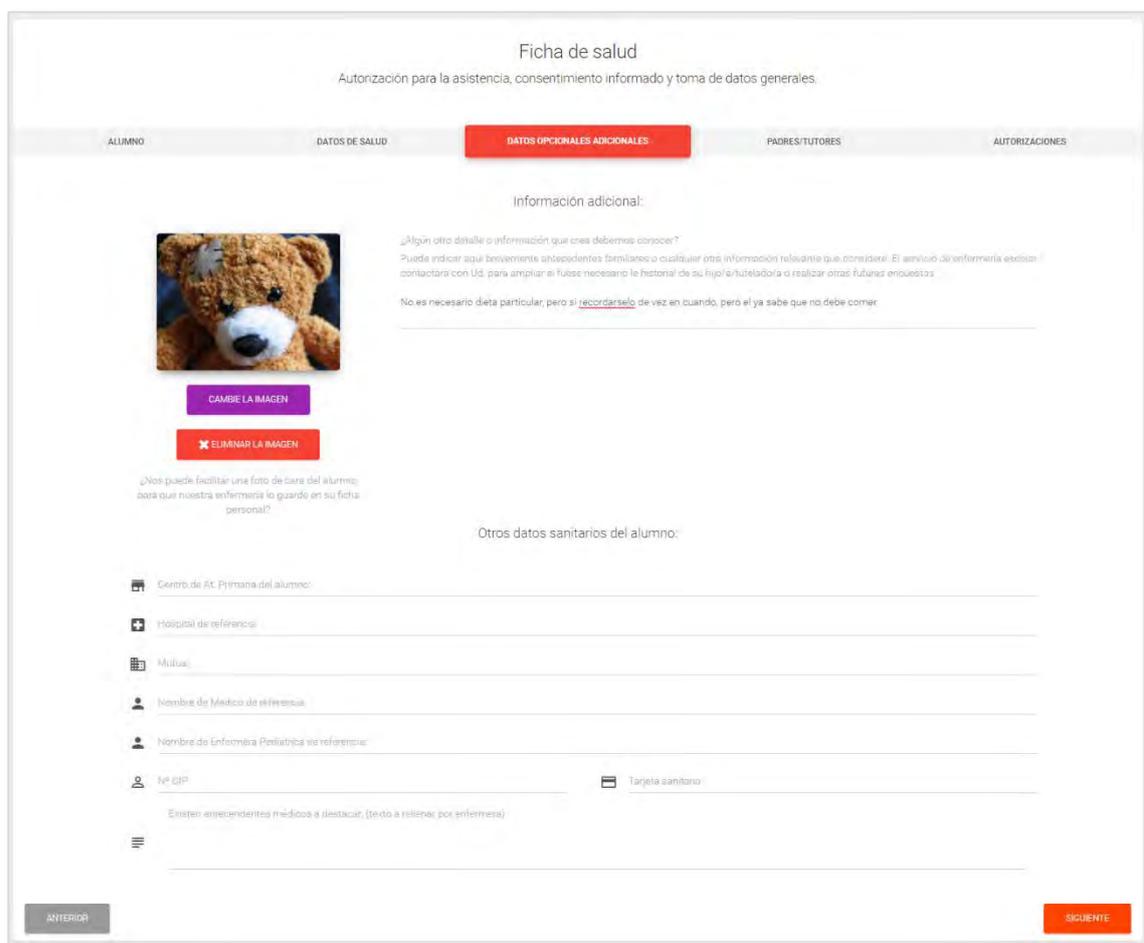
¿Come habitualmente en el colegio?

SÍ
 NO
 No Seleccionado

1.4. Pestaña DATOS OPCIONALES ADICIONALES.

En esta pestaña podrá añadir otro tipo de comentarios que desee compartir con la enfermera/o ó personal sanitario (en adelante 'enfermera escolar' o 'EE') de su colegio, así como facilitar otros de tipo médico de cabecera, o especialista, mutua, etc. y que puedan ser de utilidad para que la enfermera contacte o se coordine con estos en caso de necesidad.

Igualmente, si lo desea, puede subir una fotografía de cara de su hija/o ó tutelado, para que cuando la EE abra esta, pueda identificar mejor a estos.



Ficha de salud

AutORIZACIÓN para la asistencia, consentimiento informado y toma de datos generales.

ALUMNO DATOS DE SALUD **DATOS OPCIONALES ADICIONALES** PADRES/TUTORES AUTORIZACIONES

Información adicional:

¿Algún otro detalle o información que crees deberíamos conocer?
Puede indicar aquí brevemente antecedentes familiares o cualquier otra información relevante que considere. El servicio de enfermería escolar contactará con Ud. para ampliar si fuese necesario la historia de su hijo/a/tutelado/a o realizar otras futuras encuestas.

No es necesario dieta particular, pero si recordárselo de vez en cuando, pero él ya sabe que no debe comer.

CAMBIE LA IMAGEN

ELIMINAR LA IMAGEN

¿Nos puede facilitar una foto de cara del alumno, para que nuestra enfermería lo guarde en su ficha personal?

Otros datos sanitarios del alumno:

Centro de At. Primaria del alumno:

Hospital de referencia:

Mutua:

Nombre de Médico de referencia:

Nombre de Enfermera Pediatría de referencia:

Nº CIP: Tarjeta sanitaria:

Existen antecedentes médicos a destacar (texto a rellenar por enfermera)

ANTERIOR SIGUIENTE

No olvide pulsar en botón de **SIGUIENTE** para que los datos se carguen.

1.5. Pestaña PADRES/TUTORES.

En esta pestaña DEBERÁ rellenar o confirmar si los datos de contacto de que se disponen son correctos, completos o necesita añadir algún detalle adicional.

En esta sección es MUY IMPORTANTE, si no lo realizó ya previamente que:

1. Confirme su DNI/NIE
2. Cree una contraseña que sea de al menos 8 caracteres, incluya alguna mayúscula o símbolo.

Si no completa estos dos pasos no le permitirá continuar y validarse como usuario.

Su usuario será el mismo correo electrónico al que le llegó la notificación, y con esta contraseña Ud. accederá a visualizar a cada uno de sus hijas/os ó tutelados.

No olvide pulsar en botón de  para que los datos se carguen.

Si lo desea desde aquí puede solicitar que se añada a este alumno otra persona (padre/madre/tutor) de contacto o con permisos.

1.6. Pestaña AUTORIZACIONES.

En esta pestaña debe confirmar su consentimiento, para cada hija/o ó tutelado a los siguientes:

- **AUTORIZACIÓN ATENCION SANITARIA.** Necesaria para poder atender al alumno, aunque Ud. ya hubiese dado este mismo consentimiento al centro escolar, marcando esta casilla, confirma que da su autorización para que el alumno sea atendido por el servicio sanitario escolar tanto en caso de urgencia como de necesidad de tratamiento crónico o puntual.
- **AUTORIZACION SIN OBLIGACION DE RECETA.** Aunque se le contactará o se realizará el intento, esta autorización es necesaria para aplicar medicamentos que no precisen de prescripción médica específica, y que a criterio de la EE puedan ser necesarios. Ejemplo: cristalmina, ibuprofeno u otro antiérmicos, o pomadas de uso cotidiano y bajo criterio de la EE que puedan ser necesarias. **Esta autorización no exime de la obligación de autorización expresa o comunicada + receta o prescripción médica para otro tipo de medicamentos o tratamientos que si deben ser expresamente autorizados.**
- **CONSENTIMIENTO DATOS PERSONALES.** Donde nos confirma que le hemos comunicado sus derechos así como términos y condiciones de uso de SNapp, y nos da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y los de su hija/o ó tutelado

Ficha de salud
Autorización para la asistencia, consentimiento informado y toma de datos generales.

ALUMNO DATOS DE SALUD DATOS OPCIONALES ADICIONALES PADRES/TUTORES **AUTORIZACIONES**

AUTORIZACIÓN ATENCION SANITARIA:

AUTORIZACIÓN ATENCION SANITARIA:

Autorizo como madre/padre/tutor a que mi hijo/tutelado sea atendido y valorado/a por el servicio de enfermería del centro escolar, y al posible traslado a un centro de atención sanitaria en caso de necesidad, y que la colecta y almacenamiento de sus datos personales de salud, necesarios para el correcto funcionamiento de este servicio, de prevención y cuidado pueda ser llevado a cabo correctamente, así como a que se realicen encuestas o estudios sobre hábitos de salud con fines de investigación siempre que sean encuestados, gestionados, administrados o estudiados de forma confidencial, segura, privada y anonimizada. Así mismo, declaro que completaré de la forma más rigurosa y veraz de la que a la fecha dispongo la información requerida en esta encuesta o **FICHA DE SALUD ESCOLAR**, datos de completo de forma voluntaria, y que considero relevante transmitir a la fecha sobre la salud de mi hijo/a/tutelado.

AUTORIZACION MEDICACION SIN OBLIGACION DE RECETA

AUTORIZACION MEDICACION SIN OBLIGACION DE RECETA:

Autorizo al Servicio sanitario escolar, en caso de fiebre o dolor agudo (traumatismos, cefaleas, dolor menstrual, etc.), y si el sanitario que siempre intentará contactar ANTES conmigo lo valora como necesario, a **administrar analgésicos y/o antiérmicos** (Solamente Paracetamol e ibuprofeno en sus distintas presentaciones, según el peso del alumno) y volver a clase. Se observará la evolución del alumno/a, y si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que vengán a recogerlo.

Para la administración de otros medicamentos o tratamientos que requieran de prescripción médica, DEBERÁ cumplimentarse una autorización específica adicional [accesible AQUÍ](#) en la web del centro o escrito específico de autorización además de adjuntarse copia de receta o prescripción médica pertinente.

CONSENTIMIENTO DATOS PERSONALES

CONSENTIMIENTO DATOS PERSONALES:

Les informamos los datos aquí recabados e información personal cedida solo será accesible por el personal sanitario y será intransferible. Toda la información que nos facilite será tratada de forma confidencial, especialmente los datos de salud, estando todos los facultativos y el personal de la plantilla obligados a guardar el debido secreto y confidencialidad sobre su contenido, de conformidad con la Ley 14/1986, General de Sanidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la normativa europea. Le informamos así mismo que sus datos personales serán tratados por el servicio de enfermería escolar suministrado por Educación para la Salud s.l. (SchoolNursesS.l.) quien como encargado del tratamiento los incorporará en ficheros con la finalidad de gestionar la prestación del servicio asistencial requerido y cumplir con las obligaciones legales derivadas de la actividad del servicio. Los datos que se le solicitan resultan necesarios, de manera que, de no facilitarlos no será posible la prestación del servicio.

Educación para la Salud SL, se compromete a usar los datos recogidos mediante este formulario, únicamente para la finalidad anteriormente mencionada. Asimismo, en virtud de lo que dispone el artículo 21) de la Ley 34/2002 de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, nos da el consentimiento para poder enviarle la información mencionada a través de su correo electrónico.

Toda la información que nos facilite será tratada de forma confidencial, especialmente los datos de salud, estando todos los facultativos y el personal de la plantilla obligados a guardar el debido secreto y confidencialidad sobre su contenido, de conformidad con la Ley 14/1986, General de Sanidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ud. podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación o eliminación en cualquier momento mediante comunicación por escrito con este servicio. Educación para la Salud SL se compromete a usar los datos recogidos mediante este formulario, únicamente para la finalidad anteriormente mencionada.

El interesado declara tener conocimiento del destino y uso de los datos personales recogidos mediante la lectura de la presente cláusula.

[Ver](#) Términos y condiciones.

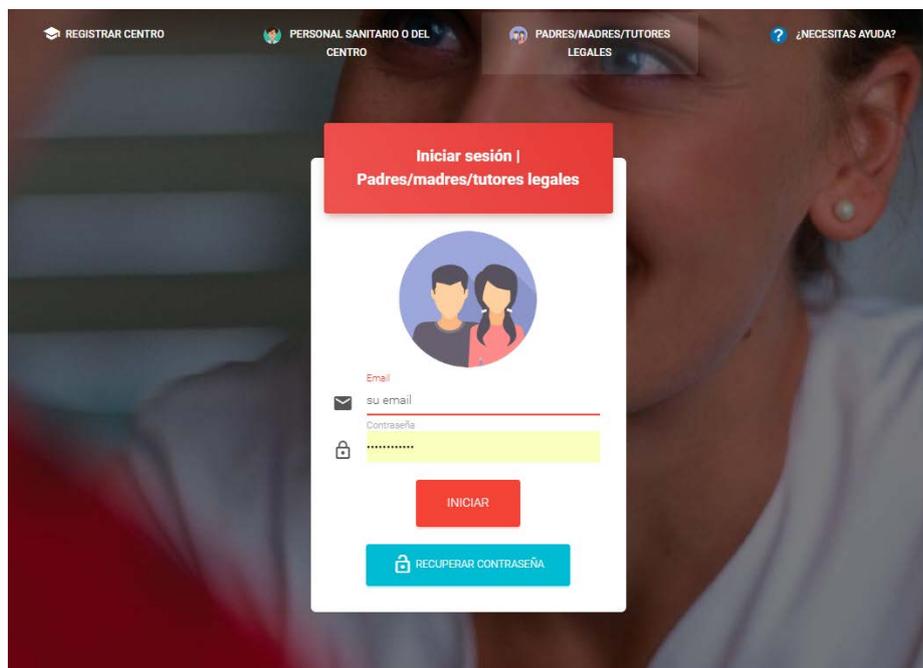
NORMATIVA DE USO DE ENFERMERIA

No olvide pulsar en para que los datos se carguen, quede el proceso cerrado.

2. ACCESO A SNAPP Y USO

Una vez completado el proceso UD. podrá acceder con su usuario y contraseña, y siempre desde el panel específico de **Padres/madres/tutores legales** a SNapp desde:

www.snapp.care



Una vez acceda verá que existen varias formas de llegar a la información, tanto desde el menú lateral como desde los iconos centrales.



2.1. Acceso a ficha de salud.

Bien al pulsar en el icono o listado de alumnos, le aparecerán el/los alumnos de los que es Ud. padre/madre o tutor.

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Contacto 1	Teléfono 1	Contacto 2	Teléfono 2	F. Nacimiento	Curso
Ángela	Arellano	López	mama664 apellidoc1719	600101630			01-04-2005	1C
Concha	Arellano	Pujol	mama664 apellidoc1719	600101630			18-04-2002	4B

Pulsando en el icono  accederá a la ficha detallada de dicho alumno en concreto.

Ángela Arellano López
13 Años | 01-04-2005
1C (SECUNDARIA)
Tutor escolar (Próximamente)
mama664 apellidoc1719
600101630
AÑADIR PADRE/MADRE/TUTOR

Alergias conocidas
MEDICAMENTOS ALIMENTOS OTRAS

Intolerancias conocidas
ALIMENTARIA

Patologías conocidas
DIABETIS

Otros datos médicos
NINGUNA

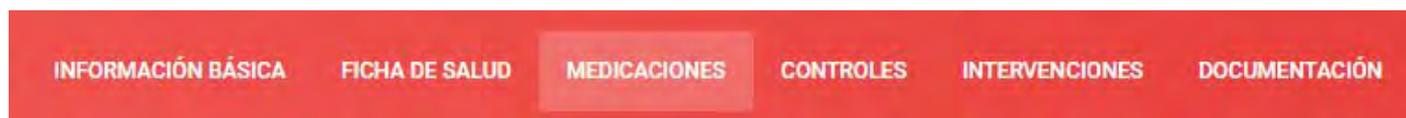
Come en el colegio

En la ficha ya aparecen resaltadas las patologías relevantes que Ud, ha añadido para facilitar el control.

2.2. Solicitar administración de una mediación o tratamiento.

OPCION 1 – Ud. directamente en SNAPP.

Desde la misma ficha del alumno, verá que hay dos nuevos botones; MEDICACIONES y CONTROLES.



Desde este pulsando en podrá dar de alta y solicitar que se le administre en el horario escolar un tratamiento pautado por facultativo médico, donde deberá además de confirmar la autorización, detallar:

- Nombre del medicamento
- Dosis pautada
- Hora en la que debe administrarse en horario escolar
- Fecha de inicio del tratamiento
- Fecha de fin del tratamiento
- Frecuencia

Deberá adjuntar foto o escaneado de la receta o prescripción médica para que la EE pueda verificar si las pautas son correctas, y como requisito legal sin equa non para poder darle este medicamento al alumno.

Y marcar en la casilla de autorización expresa.

NOTA: los medicamentos deberán facilitarse cerrados y correctamente etiquetados, bien directamente a la EE, secretaria o tutor del alumno, así como en un correcto estado de conservación (si requieren de conservación en frio, estos deberán venir en correctas condiciones de conservación o activación, y serán almacenados y custodiados en la enfermería escolar conforme dicte la normativa en materia de conservación de medicamentos).

Nueva medicación

MEDICACIÓN PAUTADA MEDICACIÓN PUNTUAL

Nombre genérico (Medicamento):

Dosis (ml, gotas, unidades, etc.): Hora pautada: 15:57

Fecha inicio: 03-10-2018 Fecha fin: 03-10-2018

Frecuencia:

SUBIR DOCUMENTACIÓN:

Descripción:

SELECCIONA DOCUMENTO

Aceptar a su ser administrado en el horario escolar

Nota: El facultativo sanitario escolar verificará si la receta corresponde con el medicamento, así como si éste está en condiciones adecuadas. En caso contrario podrá negarse a su administración y contactar con Ud. para solventar o aclarar cualquier duda. No se recibirá medicamento alguno directamente de manos de los niños, éstos deben ser entregados en correctas condiciones por y a personal adulto o el responsable designado, recepción, secretaria, profesor en caso de no poder ser entregado a/por la enfermera/o directamente. Deberá venir indicado: dosis diarias, fecha de inicio y de fin del tratamiento.

GUARDAR CERRAR

Una vez subido, quedará en estado de **PENDIENTE** hasta que la EE accede a VALIDAR y confirmar que esta todo correcto.

Nombre genérico del Medicamento	Dosis (ml, gotas, unidades, etc.)	Hora pautada	Fecha inicio	Fecha fin	Frecuencia	Validación
augmentine	4.5ml	15:00	03-10-2018	09-10-2018	Cada 1 día	PENDIENTE

Mostrando de 1 a 1 de 1 filas

OPCION 2 – La EE la da de alta en SNAPP por Ud.

Existe la opción de que Ud, al entregar la mediación a la propia EE o personal autorizado de su centro escolar, ya adjunte en papel copia de la medicación y autorización expresa. En esos casos la EE está autorizada a dar de alta un plan de medicación o medicación de urgencia en la ficha del alumno y validar directamente dicho plan.

Lo mismo ocurre con los planes de tratamiento o control distintos de administración necesariamente de un medicamento.



Por ejemplo si su hija/o necesita que le revisen un vendaje, temperatura, debe hacersele controles de glucosa (diabéticos) u otros, podrá indicarlo en esta sección de CONTROLES, tantos si estos tienen o no un plan asociado de medicación o protocolo específico.

Al igual que en medicación, aquí se puede detallar por Ud. o la EE el plan específico o adjuntar la documentación pertinente de plan de cuidados, protocolos, etc.

Nuevo control

Nombre del control: _____ Hora (opcional): 16:50

Alimentación / Actuación (Descripción): _____

Mediciones a controlar:

Tensión F. Cardíaca (bpm) F. Resp. (bpm)

F. T°C Glucosa (mg/dl) Presión (mmHg)

Otros: _____

Fecha inicio: 03-10-2018 Fecha fin: 03-10-2018

Prioridad: _____

Plan de medicación asociado: Selecionar medicación

Comentarios: _____

SUBIR DOCUMENTACIÓN:

Descripción: _____

SELECCIONA DOCUMENTO

GUARDAR BORRAR

2.3. Gestor documentación.

Descripción	Origen	Categoría documento	Fecha de subida	
Intolerancias alimentarias	FICHA SALUD	Protocolo / informe médico	03-10-2018	 
Sin especificar	MEDICACIONES	Recetas / prescripción médica	03-10-2018	 

En este apartado, Ud, podrá acceder a visualizar o añadir cualquier otra documentación previamente adjuntada a la ficha de su hija/o ó tutelado pulsando en el icono



2.4. Acceso a historia de intervenciones

Tanto desde el icono de inicio como desde la propia ficha del alumno, Ud. podrá acceder a todo el detallado de las intervenciones o actuaciones realizadas por al EE, incluso actuaciones menores, consultas y hasta si se ha dado algún tipo de taller de Educación para la Salud a dicho alumno.

Este registro es de obligado cumplimiento por la EE.

Normalmente Ud, será siempre contactado en caso de necesidad o urgencia, o notificado de forma expresa por SNapp¹ con un aviso a su correo, pero normalmente SNapp enviará un aviso a su email, notificándole de que su hija/o o tutelado ha sido atendido por el servicio sanitario del colegio.

NO SE ALARME SIN NECESIDAD

Recuerde que la EE está obligada a registrar todo lo que hace, pero su intervención puede ser tan banal como poner una tiritita en una rozadura de zapato.

Por normativa de seguridad no podemos mandarle ningún detalle personal a su correo electrónico, por lo que para conocer el detalle deberá acceder con su usuario.

En esta pestaña visualizará un resumen de las intervenciones realizadas y/o planificados controles o medicaciones.

Fecha	Hora	Descripción	Clasificación rápida (Estadísticas Colegio)	Precisa traslado a centro o servicio sanitario	Precisa aviso a padres para llevar a casa
09-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-09 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-09, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
08-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-08 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
07-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-07 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
06-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-06 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
05-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-05 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
04-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-04 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO
03-10-2018	15:00	Resumen de intervención realizada: 2018-10-03 - 15:00, augmentine, 4,5ml, 2018-10-08, 2018-10-09, Cada 1 día	O/T	NO	NO

¹ La comunicación de SNAPP con padres de forma manual o automatizada dependerá de como ésta hubiese sido previamente configurada por su centro escolar, así como la configuración personal que cada usuario establezca.

OTRAS PREGUNTAS FRECUENTES

¿Por qué utilizar esta SNAPP?

Seguridad y Confidencialidad. La información relativa al menor y a su salud, es una información muy delicada y por tanto deben cumplirse los máximos criterios de seguridad, trazabilidad y garantías, específicas y de aplicación obligatoria, para este tipo de datos personales. Con SNapp, el colegio y su personal sanitario pueden garantizar el cumplimiento y evitar así que la información se pueda traspapelar, perder o ser accesible sin control.

Portabilidad e historial. Es la única plataforma sanitaria pensada por y para personal sanitario, y que además de permitir el correcto control y gestión de las intervenciones a los menores/pacientes, permite cumplir con el derecho de portabilidad de los datos y acceso al historial detallado; es decir, el día que su hijo cambie de colegio, el tutor legal del menor puede solicitar que su historial sea facilitado al personal de ese centro, con seguridad, encriptación y control.

Registro de autorizaciones. Las autorizaciones para administrar un medicamento, plan de cuidados, etc. por Ley deben ser facilitadas al colegio o su personal sanitario responsable de su custodia y aplicación, se debe adjuntar receta, prescripción médica o protocolo de cada niño y este debe ser registrado y almacenado. En SNapp el padre podrá validar el consentimiento, solicitar que se le administre la medicación pautada, subir los documentos de forma sencilla y controlada, revisar si se le ha dado o no, etc. evitando así que esa documentación se extravíe o no llegue y teniendo total visibilidad de qué se ha hecho.

Cumplir obligaciones legales. Permite cumplir a todas las partes implicadas (padres, tutores legales, colegio, tutores escolares, personal sanitario y alumnos) con las obligaciones en materia de niveles de seguridad, RGPD y registro de consentimientos, normativa sanitaria y de velar y asegurar los derechos del menor, específicos para este tipo de servicios, contenidos y forma de tratamiento.

Comunicación segura, ya que no se envía ningún detalle por correo electrónico; es solo el padre o tutor usuarios verificados de SNAPP o personal autorizado y bajo control de acceso, con sus propios usuarios único, personales y seguros, los que accederán en SNapp a ver o gestionar el detalle de cada visita de sus hijos a la enfermería, estableciendo así una vía de comunicación segura.

Seguridad para sus hijos. El personal sanitario, tanto si su hijo tiene o no alguna patología, debe tener todo el detalle posible para garantizar la seguridad y bienestar de los alumnos. SNapp al estar especializada, recoge esta información de forma ordenada para que sea posible planificar, prevenir, ampliar o actuar con diligencia por el personal que trabaja en su centro escolar.

¿Los datos de mis hijos o los míos son utilizados para publicidad?

Un rotundo NO, y para siempre. NUNCA cederemos ningún dato personal ni perfil de usuario o paciente a terceros para fines distintos de la prestación de los servicios sanitarios y cuidado del menor. Esta obligación, además de por imperativo legal, viene recogida por varios frentes y contratos entre las partes. Su información es sólo suya y el personal que tiene acceso a ella, se obliga igualmente a cumplir con estas obligaciones y nuestra Política de Seguridad y [Privacidad](#).

¿Puede la enfermera tratar datos de los alumnos?

No sólo puede, sino que está **obligada/o** a ello, y debe disponer del máximo de información que le pueda suministrar el colegio. Adicionalmente, el personal sanitario se rige además de por la normativa RGPD/LOPD, por códigos de conducta o deontológicos que le obligan como profesional colegiado a acatar una serie de normas de custodia, secreto, registro, archivo y comunicación que están cubiertas así mismo por normativas específicas nacionales y comunitarias.

¿Si como colegio cedo esta información, qué normativa legal me cubre?

En la propia normativa RGPD, [art. 9](#) apartado 2, se establecen claramente las excepciones a la prohibición de ceder a terceros datos personales. En concreto las letras b, c, h, i y j, además de que en el apartado 3, que especifica además que estos se podrán compartir cuando su tratamiento sea realizado por un profesional sujeto a la obligación de secreto profesional que es el caso del personal sanitario.

¿Puede la enfermera/o tratar datos de los padres?

Por igual criterio que el anterior, el personal sanitario no sólo debe tener acceso a datos de los tutores a fin de poder cumplir con algunas obligaciones en materia de comunicación obligatoria, sino que en ocasiones será necesario contrastar o completar información que estos puedan haber suministrado al centro escolar, pero que requieran de más detalles a efectos de prestar el mejor servicio asistencial al alumno.

¿Puede el colegio prohibir que la enfermera/o contacte con los padres?

Se dará el caso de Colegios que prefieran, y están en su derecho, a que dicha comunicación sea realizada vía otro personal del centro, otros medios de comunicación. En estos casos, la enfermera cumplirá con su obligación de comunicación, en tanto y cuanto comunique a dichos interlocutores autorizados o solicite de estos que recaben información adicional. En estos casos la responsabilidad de realizar dichas comunicaciones es del centro escolar, y deberá darse instrucciones a su personal sanitario específicas en dicho sentido.

¿SNapp siempre manda emails a los padres?

NO, si el colegio así lo configura o solicita, SNAPP no enviará ningún aviso a los padres (nunca se envía por correo electrónico ninguna información de carácter personal o sanitario). Incluso si los datos de los padres (emails incluidos) figurasen en SNAPP, si el colegio, el padre o la enfermera así lo configuran tampoco se enviarán mail de aviso a los padres o tutores. En estos casos, será competencia del centro definir con el personal sanitario como se deben comunicar con los padres, o que eventos se deben comunicar.

¿Cómo se cubren contractualmente las obligaciones mutuas?

- a. COLEGIO-SNAPP. El tratamiento está regulado por un contrato o licencia realizado entre SchoolNurses y el Centro Escolar para la prestación de dicho servicio y uso de la plataforma.
- b. COLEGIO-SNAPP. El colegio como usuario también debe aceptar los Términos y Condiciones de uso directamente en SNAPP.
- c. P.SANITARIO-SNAPP. El usuario de perfil sanitario usuario de la aplicación, debe igualmente aceptar los Términos y Condiciones de uso directamente en SNAPP-
- d. P.SANITARIO-SCHOOLNURSES. El usuario de perfil sanitario si subcontratado con Schoolnurses, además de los requisitos legales de contratación en materia laboral, está obligado a firmar un compromiso de confidencialidad adicional, un compromiso de velar por los intereses del menor, así como acatar unos protocolos y buena praxis que garanticen la seguridad y confidencialidad.
- e. P.SANITARIO-COLEGIO. El usuario de perfil sanitario si contratado directamente por el colegio, tendrá con este firmadas unas obligaciones similares a las anteriores.
- f. COLEGIO-PADRES. El colegio como tutor legal del alumno mientras este está en sus dependencias está obligado a su salvaguarda y se rige por las normativas nacionales y regionales que regulan dicha relación.
- g. COLEGIO-PADRES. Está deberá haber notificado y recabado la autorización previa del estos para la atención sanitaria, en su caso, del alumno. Siendo este un requisito que puede ser opcional, incluso si los padres NO hubiesen dado su consentimiento expreso, el colegio y el personal sanitario que esté en sus instalaciones está obligado por el deber de socorro a atender cualquier eventualidad o urgencia que acontezca, primando el derecho del alumno a ser socorrido en caso de urgencia.
- h. COLEGIO-PADRES. Si el colegio quiere que SNAPP envíe notificaciones o almacene datos personales de dichos padres o tutores (no de alumnos, ya que dichos datos es potestad del centro almacenarlos de la forma más segura que estime conveniente), o bien ha recabado previamente el obligatorio consentimiento expreso de estos, para realizar dicho tratamiento de datos por parte de los padres/tutores legales de los alumnos; o bien, ha remitido a estos el CODIGO UNICO para que éstos den su consentimiento expreso directamente en SNAPP.
- i. SNAPP-PADRES. Incluso si el colegio ya hubiese recabado el consentimiento de los padres para la prestación de los servicios sanitarios, se le pide nuevamente a estos que marquen dicho consentimiento en SNAPP para tener dicho consentimiento registrado también en SNAPP.
- j. SNAPP-PADRES. Estos también deben aceptar los Términos y Condiciones de uso directamente en SNAPP, y dicha aceptación queda digitalizada en SNAPP.
- k. SNAPP-PADRES. Indistintamente de que se hubiese recabado por parte del colegio los consentimientos expresos para tratamiento de datos personales, se le solicitará a dichos usuarios que acepten la cláusula específica en SNAPP, ya que éstos podrán ser encargados de proporcionar la información relativa a su hijo/s en SNAPP.

¿Puede un padre/tutor legal oponerse al consentimiento del tratamiento de los datos de su hijo/s?

En este contexto podemos encontrarlos con dos opciones:

1. El padre/tutor legal no quiere hacer uso del servicio de enfermería escolar (DUE) proporcionado por SchoolNurses.
2. El padre/tutor legal no quiere utilizar la plataforma segura (Snapp), para el control, gestión e información de los procedimientos e incidencias médicas de su hijo/s en el Centro Escolar, aunque si quiere hacer uso del servicio de un DUE.

En ambos casos, el padre/tutor legal estaría en su derecho en ambas opciones, pero teniendo en cuenta ciertas excepciones.

Excepción 1

Como se ha mencionado en el punto g) del anterior, en el caso de que existiera una urgencia médica, el DUE estará obligado y autorizado legalmente como autoridad competente, a actuar sin un consentimiento previo si hay una urgencia sanitaria que lo justifique como se establece en la Ley Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente, Art.9.

Excepción 2

El DUE, en cumplimiento de sus competencias, tiene la OBLIGACIÓN de registrar todas sus actuaciones (en cualquier soporte), como consta en la Ley Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente, Art.23 y además se establece en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) en el Artículo 9. Por tanto, aunque el padre no quiera hacer uso de SNAPP como usuario, el personal sanitario podrá almacenar digitalmente en dicho soporte seguro, toda la información que le sea suministrada o que en el ejercicio de su actividad deba dejar constancia.

Adicionalmente, es obligación del padre/tutor legal, y lo contrario sería una irresponsabilidad, el comunicar al Centro Escolar, cualquier problema médico relevante o que deba ser tenido en cuenta (alergias alimenticias o medicamentosas, u otras que requieran de una actuación de rescate o protocolo específico de actuación), ante la inexistencia de dicha información el centro escolar y el personal sanitario deberán actuar conforme a protocolos de actuación en caso de emergencia.

Se asumirá en estos casos, que el Alumno no tiene ninguna patología relevante o que el padre/tutor legal considere relevante compartirlo. Si el personal sanitario detectase que pueda existir algún riesgo o patología que debería ser ratificada por los padres, pero estos se negasen a compartir o dar información, es conveniente **indicarlo por escrito** o dejar constancia de que se le ha solicitado a éstos dicha información para que la responsabilidad quede clara.

¿Durante qué período de tiempo los datos son confidenciales?

El secreto profesional es de obligado cumplimiento por el personal de Schoolnurses que tenga acceso a los datos del alumno. Incluso cuando la relación que vincule a las partes haya finalizado.

Adicionalmente los **Términos y Condiciones** entre las partes obligan a salvaguardar toda la información de forma confidencial.

¿Durante cuánto tiempo se guardarán los datos?

Por ley (Artículo 17.1 de la Ley 41/2002 de 14 noviembre), se establecen dos supuestos:

1. Plazo de conservación de al menos cinco años contados desde el alta de cada proceso asistencial.
2. Conservación de los datos a efectos judiciales y cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma que se evite en lo posible la identificación de las personas.

Por tanto, cuando un alumno sea dado de baja del Centro Escolar, no se puede proceder a eliminar sus datos ya que existe una obligación de custodia de la historia clínica.

Igualmente ocurriría en el caso de que el padre/tutor solicitara la **cancelación de sus datos**. Estos no podrían ser cancelados, si no que quedarían **debidamente bloqueados**.

¿Pueden utilizarse los datos para fines de investigación?

Aunque se especifica en los Términos y Condiciones, no es necesario un consentimiento expreso para utilizar los datos para fines de investigación si se realiza un procedimiento de anonimización de los mismos, de forma que no exista la posibilidad de que el paciente pueda ser identificado. Schoolnurses garantiza, y es uno de los fines por los que se utiliza SNAPP, que los datos anonimizados se utilizarán solo de forma agregada y a efectos estadísticos para evaluación de mejoras, evidencia científica y promoción de la salud.