

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS – ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- a) El Reglamento que regula el ejercicio de la profesión de Auxiliares de Enfermería está contenido en el Decreto N° 261 de 1978, actualizado el 20.02.02., del Ministerio De Salud, el cual, entre otros, en su artículo 3° indica textualmente: “En el ejercicio libre de su profesión desempeñará las actividades que a continuación se detallan (en hospitales, clínicas u otros similares), bajo prescripción y control médico, y de acuerdo con las normas que existen o que se dicten para las respectivas actividades y materias, **quedándole prohibido hacer prescripciones terapéuticas**”.
- c) En efecto, como el colegio no cuenta con un médico para practicar la prescripción, control y terapia de salud es que queda prohibido que la Auxiliar de Enfermería o Técnico Paramédico realice las actividades de este tipo, dedicándose exclusivamente a prestar los **Primeros Auxilios**. La contravención al citado reglamento es sancionado por el artículo 165° del Código Sanitario.

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA.

- a) Mantener actualizadas las fichas de salud de los estudiantes. Es responsabilidad de cada apoderado completar esta Ficha Médica Personal de su hijo/a, al inicio del año escolar e informar inmediatamente cualquier cambio o información importante, de forma tal que se mantenga actualizada. Esta ficha debe incluir la mayor cantidad posible de teléfonos de contacto de los adultos responsables del estudiante: fijo, móvil, trabajo, contacto con algún familiar.
- b) Mantener actualizados los registros de atención diaria en el libro destinado para estos efectos.
- c) Al menos una vez al semestre deberá emitir un informe con las situaciones de estudiante que presenten mayor concurrencia en el período. Este informe será remitido a la Dirección del colegio y al Centro General de Padres y Apoderados.
- d) Controlar y cuidar los recursos asignados.
- e) Realizar un inventario anual de recursos, materiales e instalaciones del lugar a su cargo.

PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE CARACTER LEVE

- a) Corresponderá al auxiliar de enfermería evaluar y atender al alumno en la sala de primeros auxilios y actuar apoyado por la información que contiene la Ficha Médica Personal del estudiante. Si no hubiere ficha, debe basarse en su experiencia profesional.
- b) El auxiliar de enfermería debe vigilar constantemente la evaluación de la lesión que aqueja al estudiante; mientras este se encuentra en la Sala de primeros auxilios, velando por su pronta y adecuada recuperación. Si no amerita que el/la estudiante siga en la sala de primeros auxilios, debe despacharse a la brevedad a su sala de clases, indicando el procedimiento que se aplicó y adjuntando a la libreta del alumno el documento respectivo para conocimiento del apoderado.

ATENCIÓN DE MAYOR GRAVEDAD Y/O URGENCIA

En estos casos, el auxiliar de enfermería realiza una evaluación clínica e informa a la Dirección de Ciclo, E. Básica o E. Media, según sea el caso. Con el asesoramiento del auxiliar de enfermería y tomando los antecedentes que se encuentran en la Ficha Médica la Dirección de ciclo respectiva determinará el procedimiento a seguir. El procedimiento que puede ser:

- a) Por precaución, retiro del alumno a su domicilio.
- b) Por urgencia, traslado del alumno al hospital público más cercano (conforme a lo que corresponde a la cobertura del seguro escolar).

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN PARA RETIRO DEL ALUMNO A SU DOMICILIO

- a) Es responsabilidad de la Dirección del colegio, informar al apoderado la situación asistencial del alumno y seguir el procedimiento para ser retirado del colegio.
- b) El auxiliar de enfermería cumple la misión de asesorar y ampliar la información específica del estado de salud del alumno y dar las recomendaciones a seguir en el domicilio. Además, debe solicitar Seguro Escolar si la situación lo amerita.

Con el fin de no provocar alarma por una mala interpretación, los estudiantes deben evitar informar a los padres o apoderados, antes que lo realice la Dirección del colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE URGENCIA POR TRASLADO A LA ASISTENCIA PÚBLICA Y COMUNICACIÓN AL APODERADO

- a) Cuando la situación sea de tal gravedad que no sea posible esperar al apoderado para efectuar el traslado, la Dirección del colegio determinará quién acompañará al alumno al hospital público más cercano:
 - Hasta 14 años son atendidos en el Hospital Josefina Martínez.
 - Desde 14 años, 6 meses en Hospital Dr. Sótero del Río.
- b) No es responsabilidad del auxiliar de enfermería el traslado del/la estudiante lesionado.
- c) En caso que la situación lo amerite y sea necesario que lo acompañe la auxiliar de enfermería, por la gravedad de la lesión, la Dirección del colegio debe prever quien se queda en su reemplazo.
- d) Paralelamente la Dirección del colegio a través de la secretaria o a quien designe en su representación, informará al apoderado de la situación de salud de estudiante e indicará que debe acercarse al centro de salud para acompañarle. Ante la eventualidad que la lesión sea grave y requiera de intervención más compleja (hospitalización), el/la alumno/a será dejado en manos de los profesionales médicos, acompañándolo hasta que llegue el familiar responsable. En el caso que la atención sea ambulatoria y los padres no se hayan presentado en el centro asistencial, el estudiante será retornado al colegio por la persona a cargo donde, finalmente, debe ser retirado por sus padres, algún familiar responsable que ellos autoricen o enviado al hogar por el procedimiento que los padres autoricen.

OTRAS RECOMENDACIONES

- a) Por precaución en el caso de los estudiantes que se encuentran en tratamiento médico y están con receta médica, es recomendable que sean los padres quienes suministren dichos medicamentos antes del ingreso al colegio o al término del horario de clases.
- b) Se recomienda a los padres que tomen las medidas de precaución oportuna y lleven a sus hijos a médicos especialistas ante situaciones de mayor gravedad (heridas que llevan tiempo sin sanar, asma, accidentes caseros, lesiones de fin de semana, resfríos, etc.), pues no existen en el colegio las condiciones para atenderlos. Bajo ningún punto de vista es recomendable que los estudiantes que presenten fiebre, vómitos, diarreas u otros signos de enfermedad sean enviados al colegio porque en su casa no hay quien los cuide.
- c) Se recomienda también que los niños tomen desayuno antes de ingresar a clases y traigan su colación, ya que son muchos los estudiantes que llegan a la sala de primeros auxilios, durante la mañana, con fatiga y dolores de estómago producto de no haber ingerido alimentos.

- d) Con el fin de permitir una atención oportuna y la aplicación de procedimiento de buena forma y que la sala de primeros auxilios se mantenga despejada, es importante considerar:
- La concurrencia de los estudiantes debe ser sólo por motivo de lesiones que necesiten los primeros auxilios.
 - Sólo debe haber en la sala personal autorizado y relacionado con esta materia.
 - La sala de primeros auxilios, como su nombre lo indica, es para la aplicación de este procedimiento y no para otras situaciones ajenas a esta materia.
- e) Se reitera que es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener al día la ficha Médica Personal del estudiante, la que se mantiene archivada en la sala de atención de primeros auxilios.
- f) También es responsabilidad de los padres actualizar, cada vez que se modifiquen, los números telefónicos de contacto en caso de emergencia o de accidente escolar.

SEGURO ESCOLAR

Este será emitido por el Colegio y puede ser solicitado por: la Auxiliar de Enfermería, el Apoderado o el Profesor responsable, cuando se produzca un accidente en actividades curriculares y/o extra programáticas (ACLES) que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, tanto en horario de clases o en jornada alterna. Este documento puede ser emitido o requerido inmediatamente o con fecha posterior al accidente.

HORARIO SALA PRIMEROS AUXILIOS

El horario será: lunes a viernes de 08:00 a 17:45 horas.

En horario de almuerzo de la Auxiliar de enfermería, los estudiantes serán atendidos por la Dirección de Ciclo respectivo según corresponda, o por quien se designe para este efecto.

Colegio Santa María de la Cordillera