



PROCEDIMIENTO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El Rol de la Auxiliar de Enfermería en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de las alumnas y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener en óptimas condiciones de salud.

Sus roles se dividen en funciones:

- Administrativas
- Asistenciales

El colegio Triguales no cuenta con una persona con el 100% del tiempo para cumplir el rol de auxiliar de enfermería. Las funciones administrativas y asistenciales serán atendidas por la Miss Juana Cuevas.

Dentro de las funciones administrativas se encuentran:

- Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada alumna de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.
- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Coordinar con la Dirección del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que revistan de carácter "epidémico" (pediculosis, cólera, pestes, meningitis, etc.)
- Controlar los recursos asignados para el ítem de enfermería.

Dentro de las funciones asistenciales se encuentran:

- Atender a las alumnas que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a las niñas a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- Administrar tratamientos crónicos en casos específicos.

NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN:

Enfermedad crónica:

En caso de enfermedad crónica que requiera o pueda requerir tratamiento durante el horario escolar (diabetes, asma, epilepsia, alergias, déficit atencional, entre otros), se deberán seguir los siguientes pasos:

1. **Entrevista con la profesora jefe:** Los padres deben concertar una entrevista con la profesora jefe para informar sobre la necesidad de que la niña reciba un medicamento durante el horario escolar. En dicha entrevista, deben explicar el alcance de la enfermedad y las acciones a tomar en caso de accidente o crisis.
2. **Receta médica:** Entregar la receta médica donde se indique el uso del medicamento, la dosis y el horario de administración.
3. **Consentimiento administración de medicamento:** Los padres deben firmar el consentimiento para la administración del medicamento en horario escolar.

El documento se encuentra en el siguiente link:

[W Consentimiento administración medicamento.docx](#)

4. **Documentación:** Adjuntar el consentimiento de administración del medicamento junto a la receta médica en la carpeta de la alumna.
5. **Medicamento en envase original:** Entregar el medicamento en su envase original.
6. **Administración del medicamento:** La profesora jefe será la encargada de administrar el medicamento bajo las condiciones anteriormente descritas

Enfermedad Transitoria:

En caso de enfermedad transitoria que requiera la administración de medicamento solo por unos días, como el uso de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. **Notificación por escrito:** Los padres deben enviar por escrito (correo electrónico) a la profesora jefe una explicación del tratamiento necesario.
2. **Prescripción médica:** Enviar la prescripción (receta) médica o una copia legible de la misma.
3. **Consentimiento:** La profesora jefe deberá rellenar el consentimiento para la administración del medicamento en horario escolar, el cual debe ser firmado por los apoderados para autorizar la administración en el colegio.

El documento se encuentra en el siguiente link:

[W Consentimiento administración medicamento.docx](#)

4. **Medicamento en envase original:** Entregar el medicamento en su envase original.
5. **Administración del medicamento:** La profesora jefe será la encargada de administrar el medicamento bajo las condiciones anteriormente descritas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE:

En caso de pequeños malestares como dolor de cabeza, dolores musculares, dolor de estómago, entre otros, la profesora deberá monitorear la gravedad del malestar. Evaluar la condición general de la niña (si jugó en el recreo, cambios de humor, palidez, etc.) Si la condición perdura en un período de tiempo evaluado por ella, enviar a la enfermería.

a) Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la persona a cargo de la enfermería. Determinará si corresponde atender y avisar a los padres o si corresponde que vuelva a la sala.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales, fiebre y pequeños malestares se observará a la alumna. Si no hay mejoría, se contactará con los padres para que vengan a recogerla.

En ambos casos se informará a la profesora jefe, quien enviará un correo al apoderado.

b) Accidente Leve

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por la persona a cargo de la enfermería sin ningún trámite de por medio. Se devuelve a la sala. No se realiza declaración de accidente escolar.

1. Evaluación Inicial del Accidente

- Identificación del accidente: La profesora o el personal de supervisión que esté presente debe evaluar rápidamente la situación para determinar la gravedad del accidente y ver si es necesario llevar a la estudiante a enfermería. (Los rasguños, rozaduras y otros pequeños accidentes serán atendidos por la persona encargada de la enfermería).

2. Atención en la Enfermería

- Limpieza y desinfección: Se limpia y desinfecta la herida para prevenir infecciones y si es necesario, se aplicarán vendajes o curitas para proteger la zona afectada. En todo este procedimiento la encargada de enfermería debe asegurar que la estudiante se sienta tranquila y cómoda durante el proceso.

3. Documentación y Comunicación

- Registro interno: Aunque no se realice una declaración formal de accidente escolar, se llevará un registro interno en la enfermería de todos los accidentes leves atendidos, incluyendo el nombre de la estudiante, la fecha, la hora y la naturaleza del accidente.
- Informe a la profesora: Se informará a la profesora responsable de la estudiante sobre el accidente y los cuidados realizados para que esté al tanto de la situación.

4. Reincorporación a la Clase

- Retorno a la sala: Una vez atendida, la estudiante será devuelta a su sala de clases y la profesora deberá observar a la estudiante para asegurarse de que no haya complicaciones posteriores y que la estudiante se sienta bien.

5. Comunicación con los apoderados:

- Información a los apoderados: Si la profesora considera necesario, deberá informar a los apoderados sobre el accidente y las acciones tomadas, para que estén al tanto y puedan monitorear en casa.

c) Accidente Moderado

Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, fracturas abiertas, desmayo, desvanecimiento, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados dentro del colegio y se avisará a los padres para que trasladen a la alumna hasta el centro asistencia. Se realiza declaración de accidente escolar.

En caso de que no podamos tomar contacto con el apoderado o este no pueda llegar al colegio en un tiempo razonable, el colegio se hará cargo del traslado de la niña al centro asistencial acompañándola hasta que llegue su apoderado.

Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Moderados Escolares

1. Evaluación Inicial del Accidente:

- Identificación del accidente: La profesora o personal que esté presente en el momento del accidente debe evaluar rápidamente la situación para determinar el nivel de gravedad y ver si es necesario llevarla a la enfermería.
- Atención primaria: Una vez en enfermería se deben aplicar los primeros cuidados para estabilizar a la estudiante (limpieza de heridas, inmovilización, etc.), asegurándose de que esté cómoda y segura mientras se toma una decisión sobre los próximos pasos.

2. Decisión sobre el Traslado

- Evaluación médica preliminar: El personal capacitado (por ejemplo, el encargado de primeros auxilios del colegio) debe hacer una evaluación inicial para determinar la necesidad de atención médica externa.
- Contacto con los apoderados: Se llamará a los apoderados mientras se le da los primeros cuidados para informar sobre la situación y pedirles que la lleven al centro médico más cercano personalmente.

En el caso de ser trasladado por una ambulancia una persona del colegio debe

3. Documentación del Accidente

- Declaración de accidente escolar: La secretaria del colegio debe completar el formulario de declaración de accidente escolar y procurar que sea llevado al centro asistencial para que cubra el seguro.
- **Registro en el libro de incidentes**: La secretaria del colegio debe registrar el accidente en el libro de incidentes del colegio para mantener un historial completo de todos los eventos.

4. Seguimiento Post-Accidente

- Llamada de seguimiento: La profesora jefe debe llamar a los apoderados durante la tarde del accidente para saber cómo se encuentra la estudiante y obtener información sobre su diagnóstico y tratamiento.
- Evaluación de necesidades: Dependiendo del diagnóstico y del tiempo de recuperación, la profesora jefe en conjunto con la coordinadora de ciclo, evaluarán la necesidad de realizar adaptaciones curriculares para la estudiante o un plan de apoyo especial para que se integre de la mejor manera posible a clases.
En caso de que la estudiante necesite una adaptación curricular, profesora jefe en conjunto con coordinadora diseñarán un plan de apoyo que puede incluir la entrega de materiales de estudio adaptados, tutorías personalizadas, o la implementación de un plan de estudios flexible.
- Entrevista con apoderados: La profesora jefe, luego de realizar las debidas adaptaciones se reunirá con el apoderado de la estudiante afectada para mostrar el plan de acción realizado para que su hija se adapte fácilmente a las clases.

5. Informe de seguimiento:

- Informe final de atención en sala de primeros auxilios: En un plazo máximo de 15 días hábiles la persona encargada de la sala de primeros auxilios elaborará un informe que detalle: descripción de la situación, evaluación inicial, procedimientos realizados, personas involucradas, traslado de la estudiante.
- Informe final de la profesora jefe: En un plazo máximo de 15 días hábiles la profesora jefe elaborará un informe final que detalle todas las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

Ambos informes deben ser enviados por correo electrónico a la coordinadora de ciclo y encargada de convivencia escolar y ser impresos y archivados en la carpeta de la niña.

d) Accidente Grave

- Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, golpe en la cabeza que pierda el conocimiento, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:
- Se avisará al SAMU para que envíen una ambulancia.
- Se realiza primeros auxilios.
- Se contactará con los padres para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible.

En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres.

- La secretaria se encargará de activar el seguro escolar.

1. Evaluación Inicial del Accidente

- Identificación del accidente: La profesora o personal que esté presente en el momento del accidente debe evaluar rápidamente la situación para determinar el nivel de gravedad.
- Atención primaria: Se deben aplicar los primeros auxilios necesarios sin mover a la estudiante del lugar donde se accidentó (RCP, control de hemorragias, administración de medicamentos, etc.) para estabilizar a la estudiante, mientras la estabilizan le pedirá ayuda a la estudiante más cercana que busque ayuda de otro adulto.
- El adulto contactado deberá acercarse rápidamente al lugar de los hechos, ayudar a alejar a las estudiantes que se encuentran en el sector y llamar a la persona encargada de primeros auxilios.

2. Decisión sobre el Traslado

- Llamada al SAMU: Una vez contactado, la secretaria debe llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para que envíen una ambulancia al colegio.
- Contacto con los apoderados: Se llamará a los apoderados mientras se le da los primeros cuidados para informar sobre la situación y el centro asistencial al que será trasladada.
- Acompañamiento durante el traslado: Una persona del colegio debe acompañar a la estudiante en la ambulancia hasta el centro asistencial y quedarse junto a ella hasta que llegue el apoderado. Esta persona puede ser el encargado de primeros auxilios.

3. Documentación del Accidente

- Declaración de accidente escolar: La secretaria del colegio debe completar el formulario de declaración de accidente escolar y procurar que sea llevado al centro asistencial para activar el seguro escolar.
- Registro en el libro de incidentes: La secretaria del colegio debe registrar el accidente en el libro de incidentes del colegio para mantener un historial completo de todos los eventos.

4. Seguimiento Post-Accidente

- Llamada de seguimiento: La profesora jefe debe llamar a los apoderados durante la tarde del accidente para saber cómo se encuentra la estudiante y obtener información sobre su diagnóstico y tratamiento.
- Evaluación de necesidades: Dependiendo del diagnóstico y del tiempo de recuperación, la profesora jefe en conjunto con la coordinadora de ciclo evaluarán la necesidad de realizar adaptaciones curriculares para la estudiante o un plan de apoyo especial para que se integre de la mejor manera posible a clases.
- Plan de apoyo educativo: En caso de que la estudiante necesite una adaptación curricular, la profesora jefe en conjunto con la coordinadora diseñarán un plan de apoyo que puede incluir la entrega de materiales de estudio adaptados, tutorías personalizadas, o la implementación de un plan de estudios flexible.
- Entrevista con apoderados: La profesora jefe, luego de realizar las debidas adaptaciones, se reunirá con el apoderado de la estudiante afectada para mostrar el plan de acción realizado para que su hija se adapte fácilmente a las clases.

5. Informe de seguimiento:

- Informe final de atención en sala de primeros auxilios: En un plazo máximo de 15 días hábiles la persona encargada de la sala de primeros auxilios elaborará un informe que detalle: descripción de la situación, evaluación inicial, procedimientos realizados, personas involucradas, traslado de la estudiante.
- Informe final de la profesora jefe: En un plazo máximo de 15 días hábiles la profesora jefe elaborará un informe final que detalle todas las acciones realizadas y los resultados obtenidos a su coordinadora y luego archivarlo en el expediente de la estudiante.