

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p>PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ' SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022 Rev.:</p>		



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

CREADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>Maria Esther Mejías Enfermera</p>	<p>Fabiola Zamora Palacios Directora Fundación Educacional Lions' School</p>	<p>Enrique Jiménez Mira Rector Fundación Educacional Lions' School</p>
		



Prevención de Riesgos.	PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.	
Fecha: 27/09/2022		
Rev.:		

INSTRUDUCCION

El principal objetivo de la Sala de Enfermería es brindar los primeros auxilios a nuestros estudiantes, en forma profesional y acertada, todos los accidentes o situaciones médicas que los alumnos pudieran presentar durante la jornada escolar, en el recinto escolar y sus dependencias, asegurando la salud y bienestar de ellos mismos. El presente Protocolo de Enfermería regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un Accidente Escolar. Será obligación para Docentes, Asistentes, Administrativos, Directivos, Estudiantes, Padres y Apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles de este. La Enfermería del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante salidas pedagógicas, jornada de retiros o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas.

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p>PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022</p>		
<p>Rev.:</p>		

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PROCESO DE ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS

Para efectos de los primeros auxilios, estos se darán en el mismo lugar que ocurrió el hecho.

1. **Las afecciones menores como, por ejemplo: Contusiones menores, dismenorrea, cefalea, dolor abdominal, etc.,** recibirán la atención pertinente en enfermería y se informará al profesor/a jefe y apoderado (a dejando registro y constancia en el libro de atención de enfermería, si el alumno persiste los durante la jornada escolar la molestia, se dará aviso al apoderado para que el alumno sea retirado del Colegio para ser evaluado médicamente.
2. **Las afecciones de mediana gravedad tales como contusiones leves, esguinces, torceduras, cefalea persistente, fiebre, vómito, diarrea, etc.,** recibirán atención pertinente y, además, se dará aviso de inmediato al apoderado para que el alumno sea retirado del Colegio y reciba la atención especializada.
3. **Las afecciones de carácter grave como: contusiones en la cabeza con herida, pérdida de conocimiento, fractura expuesta, hemorragia, cuadro convulsivo, etc.,** recibirán la atención de primeros auxilios requerida y posterior a la evaluación de la ENFERMERA, se notificará a la brevedad posible al apoderado realizando **“FORMULARIO DE SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR”**, para el traslado inmediato del alumno a un centro asistencial, que dependiendo de la gravedad del caso será el más cercano y/o con aquel seguro escolar. La ENFERMERA contactará a la ambulancia para realizar el traslado. El alumno(a) irá acompañado de personal del Colegio hasta llegar su apoderado.
4. Si en el transcurso del día el alumno es atendido en el Área de Enfermería, quedara registrado en el sistema Schooltrack y en el “Libro de Registro del Proceso de atención en enfermería” de manera específica la atención dada a cada alumno (fecha, hora, motivo).
5. En caso de que un alumno deba ser retirado por razones de salud, la ENFERMERA tendrá la facultad de avisar a portería. El apoderado esperará al alumno(a) en portería y será entregado por personal del colegio. Al momento del retiro, el apoderado con su carnet de identidad deberá identificar el parentesco, ya dando la aceptación firmará el Libro de Registro de Salidas Durante la Jornada Escolar.

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p align="center">PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022</p>		
<p>Rev.:</p>		

6. En el nivel de Prebásica, la Educadora o asistente de párvulos será la encargada de comunicar al apoderado las atenciones recibidas por los alumnos en enfermería y coordinarán el retiro de ser necesario, el registro de dicha atención es responsabilidad de la ENFERMERA o TENS.
 - En este nivel, la Educadora o Asistente de párvulos dará aviso a enfermería en caso de requerir atención con urgencia para algún alumno, es la ENFERMERA quien se dirige a las salas de clases para recibir su atención y valoración.

7. La ENFERMERA o TENS deberá trasladarse a terreno si el estudiante sufre caída con contusión severa para su valoración y le acompañará al traslado, con el apoyo de un inspector.

8. Es importante destacar que, ante una urgencia que requiera el desplazamiento de la ENFERMERA a otras dependencias del Colegio, una persona apoyará haciéndose cargo de la enfermería o la enfermera da aviso a la inspectora general que se dirige a una urgencia.

9. En caso de contusiones o lesiones en genitales:
 La ENFERMERA consultará al apoderado, en primera instancia, pidiendo autorización para examinar al alumno. Se solicitará la autorización vía e-mail o sms en el caso de estar imposibilitado de acceder a correo electrónico. Posteriormente la ENFERMERA o TENS aplicará el procedimiento con la presencia de otro adulto (profesor jefe u otro docente).

10. Enfermería recibe certificados médicos de los alumnos, los que previamente serán entregados al profesor/a jefe manteniéndolos ordenados y archivados por curso, quedando disponibles a los docentes.

11. Es responsabilidad del apoderado proporcionar información de alguna enfermedad.

12. Ante cualquier acto de indisciplina o conducta inadecuada de un alumno(a) en la enfermería, la ENFERMERA o TENS deberá informar a algún miembro del departamento de Convivencia Escolar o a la inspectora general.

Prevencción de Riesgos.	PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.	
Fecha: 27/09/2022		
Rev.:		

Respecto de la administración de medicamentos

- a. La Enfermería es sólo un lugar de primeros auxilios. “Según la legislación vigente en nuestro país, la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico, de tal manera que el personal de enfermería sólo podrá administrar aquellos medicamentos que han sido indicados directamente por un médico o en su defecto por indicación escrita a través de una receta médica. Las medidas de intervención realizadas por un profesional no médico para el tratamiento de una lesión o dolencia deben estar basadas y orientadas al confort y administración de infusiones”. Consecuentemente con lo anterior y dado que nuestros únicos intereses velar por el bienestar de los alumnos, **no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres** esto incluye todo tipo de analgésicos, tanto orales como de uso tópico.
- b. Si el alumno/a sufre de asma, alergias, trastornos cardiovasculares u otra afección patológica, el apoderado **debe dejar constancia en su Ficha Médica**, como también informar al Profesor/a Jefe y o a ENFERMERA o TENS, quienes tienen la responsabilidad de comunicar esta situación a docentes de Educación Física
- No se administrarán medicamentos, salvo que sea una solicitud explícita del apoderado. Dicha solicitud debe venir por escrito y avalada por un certificado médico que explique la dosis, horario y periodo de tratamiento.
 - En el caso que un alumno tenga una condición crónica que requiera mantener en enfermería un medicamento S.O.S. de urgencia, debe registrarse en su ficha médica.

La administración del medicamento debe estar indicada por escrito a través de la receta del médico tratante, quedando claramente definidas las condiciones de almacenamiento, la dosis y la sintomatología que debe presentarse para ser administrado.

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p align="center">PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022</p>		
<p>Rev.:</p>		

Protocolo de accidente escolar

Decreto Supremo 313 mayo año 1973 Ley 16.744 Ley de accidente del trabajo.

¿Qué es un accidente Escolar?

Es toda lesión que sufra un estudiante a causa o en ocasión de sus estudios, la practica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

1. ¿A quiénes protege?

A todos los Alumnos regulares del establecimiento de cualquier enseñanza.

2. Cobertura: Todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluido los trayectos en la práctica o dentro del establecimiento.

El accidente de trayecto se realiza mediante el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier prueba fehaciente.

3. Duración del Beneficio: Hasta la entera recuperación o mientras subsista los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

4. Que accidente no cubre: Aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o práctica profesional, (por ejemplo, las consecuencias de una pelea no tienen cobertura).

5. ¿Quién denuncia?

- El/la directora/a del Establecimiento Educacional.
- El personal de salud del Establecimiento a quien corresponda conocer y tratar al accidentado.
- El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes.

6. ¿Cómo se denuncia?

Sera denunciado al servicio de salud en un formulario denominado **“Declaración Individual de Accidente Escolar”**.

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p align="center">PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022</p>		
<p>Rev.:</p>		

7. El traslado:

A inicio del año escolar, cada apoderado firmar una autorización en la cual faculta al personal del establecimiento a trasladar al accidentado al hospital o Servicio de Salud más cercano, ya sea en ambulancia, vehículo municipal o particular, siempre y cuando el apoderado no lo pueda trasladar por sus propios medios.

Flujograma de Accidente Escolar

Ante un accidente escolar:

- Asistir al alumno y evaluar.
- LLamar al apoderado e informar, confirmar si lo puede retirar y trasladar al accidentado al servicio medico.

- Realizar o llenar el formulario de DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.

- LLamar ambulancia del centro asistencial mas cercano para su traslado si lo amerita.

- Un funcionario del establecimiento acompañara al accidentado hasta llegar los apoderados del estudiante.

Prevencción de Riesgos.	PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.	
Fecha: 27/09/2022 Rev.:		

ANEXO

Declaración Individual de Accidente Escolar

(Antes de registrar los datos, lea las instrucciones al reverso.)

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO: FISCAL O MUNICIPAL = 1 PARTICULAR = 2

NOMBRE ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____ FECHA REGISTRO DE LOS DATOS _____

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO: SEXO: M=1 F=2 EDAD: R.U.N.

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____ Fecha Nacimiento

RESIDENCIA HABITUAL CODIF. COM _____

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/MILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE: (FECHA, HORA y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

DIA ACCIDENTE **ACCIDENTE** **TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)**

Lunes	1				a) _____	_____	_____
Martes	2					NOMBRE - APELLIDO	C. NAC. DE ID.
Miércoles	3	<input type="checkbox"/>	DE TRAYECTO = 1	<input type="checkbox"/>			
Jueves	4	<input type="checkbox"/>	EN LA ESCUELA = 2	<input type="checkbox"/>			
Viernes	5				b) _____	_____	_____
Sábado	6					NOMBRE - APELLIDO	C. NAC. DE ID.
Domingo	7						

HORA _____ MINUTOS _____ AÑO _____ MES _____ DIA _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE: (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL	ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____		CODIGO _____ ESTABLEC. _____	
	DIAGNOSTICO MEDICO _____		TOTAL DIAS INCAPACIDAD _____	
	PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____		TOTAL DIAS HOSP. _____	
	TIPO DE INCAPACIDAD _____		CAUSA DE CIERRE DEL CASO _____	
Leve = 1	ALTA MEDICA = 1			
Temporal = 2	INVALIDEZ = 2			
Invalidez Parcial = 3	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3			
Invalidez Total = 4	MUERTE = 6			
Gran Invalidez = 5				
Muerte = 6				

FIRMA DEL ESTADISTICO

<p>Prevención de Riesgos.</p>	<p>PROTOCOLO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA ENFERMERIA. COLEGIO LIONS ´ SCHOOL.</p>	
<p>Fecha: 27/09/2022</p>		
<p>Rev.:</p>		

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACION DEL FORMULARIO

Declaración individual de accidente Escolar N° se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento del Servicio de Salud, del Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1º de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A . -INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad y comuna en que está ubicado.
- Indicar el curso (Básico, Medio, Universitario) y horario de clases.
- Señalar día, mes y año en que se registraron los datos.

B . -INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO.

- Nombre: indicar Apellido Paterno, Materno y Nombre del accidentado.
- Sexo, Marque con una X en cuadro 1 si es masculino y 2 si es femenino.
- Edad: anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Señale el año de nacimiento del accidentado.
- RESIDENCIA HABITUAL, Comuna, Población, Calle y Número.

C . -INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la hora, día, mes y año en que se produjo el accidente, marque con una X el día de la semana que corresponda.
- Informe marcando con una X el cuadro 1 si el accidente fue de trayecto y 2 si fue en la escuela.
- En caso de accidente de trayecto señale a dos testigos (a, b) con su respectivo número de carné.
- CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE. Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por, golpe contra, caídas a diferentes niveles, contactos con atrapamientos debido a exposición, a sobreesfuerzo, otros.

D . -NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE.

- Establecimiento Asistencial: indicar el nombre (ejemplo: Hospital Curicó) y la clave numérica (0711) correspondiente.
- DIAGNOSTICO MEDICO: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante y que tenga relación con la actividad del accidentado.
- PARTE DEL CUERPO AFECTADA. De responsabilidad del médico tratante.
- HOSPITALIZACION. Registrar el número de días de hospitalización y marque con una X el cuadro 1 (los días de hospitalización se calculan por diferencia entre fecha de egreso y fecha de ingreso al hospital).
- Si no hay hospitalización debe marcar el cuadro 2.
- TOTAL DIAS DE INCAPACIDAD. Registre el total de días de incapacidad otorgados por el médico y marque con una X el cuadro 1. Si no hay incapacidad, marque el cuadro 2.
- TIPO DE INCAPACIDAD. Marque con una X el cuadro correspondiente.
- CAUSA DE CIERRE DEL CASO. El caso se cierra por: Alta médica, por invalidez, por abandono de tratamiento o por muerte.
- FECHA DE CIERRE DEL CASO. Registre el día, mes y año en que se cerró el caso.