

COGNITA
An inspiring world of education



THE GREENLAND SCHOOL

**PROTOCOLO DE ENFERMERÍA 2024
(SALA DE PRIMEROS AUXILIOS)
Y ANEXOS**



1. Introducción

El objetivo de la Sala de Primeros Auxilios (SPA), del colegio The Greenland School (TGS) es otorgar una atención de manera profesional, óptima y oportuna frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridos en nuestras dependencias.

La SPA del Colegio es atendida por dos profesionales del área de salud que trabajan en jornada completa y tarde para cubrir de lunes a viernes en el siguiente horario: Lunes a viernes: 08:00 a 17:30 horas (Cierre de SPA por Colación desde las 14:30 a 15:00 horas) Sábado: en el Sport Centre desde las 8:30 a 13:30 horas.

2. Procedimiento de atención

- a) Los alumnos del **Sección Infant** que necesiten ser atendidos en la SPA deben asistir siempre acompañados por una educadora.
- b) Los alumnos de Secciones Junior y Senior, en horas de clase, deben solicitar un pase a su profesor en los casos en que corresponda. El pase no será requisito en casos de urgencia.
- c) Reunir información de fichas de enfermería, la cual se llenarán por Schooltrack, de no ser así, se entregará a cada profesor Jefe la ficha en forma física. Solo se recibirán el total de las fichas de cada curso, una vez que estén completas. **(ANEXO 1: Ficha de Salud Alumno 2024)**.
- d) Se evaluarán las fichas de Salud del salud Alumno 2024 Anexo 1, de la cual se obtendrán las patologías tanto crónicas como de salud mental, adjuntada con el respectivo certificado médico que acredite el diagnóstico, esta ficha será entregada al apoderado para ser completada **(ANEXO 2: Ficha de Primeros auxilios de necesidades médicas especiales)**.
- e) En el caso que un alumno deba tomar algún medicamento, solo podrá ser administrado por la encargada de la atención en la SPA. Los alumnos no pueden portar medicamentos ni auto-administrárselos durante su estadía en el Colegio.

Si un alumno necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado deberá entregar ese medicamento (o su reposición) directamente a la Enfermería junto con la indicación médica que prescriba su uso. Sin la prescripción médica la enfermera no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo con las fechas indicadas por el médico. **(ANEXO 3: Protocolo de administración de medicamentos en horario escolar)**.



- f) Ante golpes craneofaciales de alumnos de secciones Infant a 1° básico, el encargado de primeros auxilios siempre debe llamar al apoderado para ponerlo al tanto de la situación. Excepcionalmente si la encarga de la SPA no puede realizar ese llamado puede derivar esta responsabilidad a la inspector/a de nivel o secretaria del ciclo.
- g) Entregada la atención, la enfermera definirá si el alumno vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial.
- h) Si el alumno necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, la enfermera llamará al apoderado para que acuda a retirarlo, si los padres o apoderados no pueden, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al colegio y el alumno permanecerá en enfermería hasta el momento de su retiro.
- i) Se informará vía radio a inspector/a de nivel , el retiro del alumno por enfermería.
- j) La persona que retira al alumno debe esperar en la recepción a que la enfermera acompañe al alumno a la puerta, además debe firmar el libro de retiro, en que se consigna el nombre y curso del alumno, fecha, hora y motivo de retiro, libro que se encuentra en la recepción.
- k) Los criterios para retirarse del colegio son fiebre, vómitos diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que la enfermera considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.
- l) Todas las atenciones de enfermería son registradas en el sistema computacional del Colegio Schooltrack.

3. Protocolo en caso de Accidentes

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta auxilio.



3.1 Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a) Leves: comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados: comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo-faciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias: revisten riesgos de muerte inminente para la persona. Se incluyen para cardiorrespiratorios, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

3.2 Acciones de acuerdo con la clasificación del Accidente*

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo
- El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa
- Todo alumno que se retira del colegio debe permanecer en la SPA hasta ser retirado por su apoderado
- Si enfermería recomienda observación y posible derivación a centro asistencia, enfermera debe informar telefónicamente al apoderado

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico
- Si el caso requiere atención médica: informar telefónicamente a los padres y el alumno permanece en SPA hasta ser retirado por su apoderado.

c) Accidentes graves

- Realizar la atención requerida según caso específico
- Informar telefónicamente a los padres; el alumno permanece en SPA hasta el traslado por la ambulancia al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por enfermera
- Si los padres no pueden acompañar al alumno desde el colegio,
- enfermera acompañará al alumno hasta el centro asistencial y permanecerá con el alumno hasta que llegue el apoderado

d) Emergencias

- Realizar la atención requerida según caso específico
- Colegio informa a los padres
- Se traslada al alumno al centro asistencial, cuando no puede llegar la ambulancia o esta tarda mucho, donde el alumno será acompañado, por tres funcionarios del Colegio: Chofer, Encargado seguridad del Alumno y Encargado de Primeros auxilios.
- Traslado en ambulancia a Clínica u Hospital más cercano por la ley de Urgencia N°19.650 (que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran), en este caso el centro asistencial más cercano al establecimiento educacional sería la Clínica Red Salud Santiago o Clínica Hospital del Profesor, en compañía del Encargado de seguridad del alumno.

4. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente

- a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado
- b) Solicitar apoyo a enfermería
- c) No levantar al alumno en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

5. De las obligaciones de la Enfermera

- a) La enfermera debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- b) La enfermera debe prestar atención de primeros auxilios a todo alumno y funcionario que sufra un accidente en el establecimiento.
- c) Se encargará de recopilar las fichas médicas de los funcionarios que se entregarán a principio de año. **(ANEXO 4: Ficha Médica Personal).**
- d) La enfermera debe resguardar la intimidad física y psicológica de los alumnos.
- e) La enfermera debe informar al apoderado cuando el alumno consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.
- f) La enfermera debe mantener la ficha de salud del alumno actualizado.
- g) La enfermera debe enviar registro de atención en el sistema Schooltrack cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.
- h) La enfermera debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- i) La enfermera debe llevar un registro y control semestral de insumos y medicamentos utilizados.

6. De las obligaciones de la comunidad The Greenland School

- a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la SPA.
- b) Observar un trato respetuoso con la enfermera.
- c) Mantener informada al equipo de Primeros auxilios de cualquier cambio de datos en la ficha de salud del alumno.
- d) Resguardar el espacio físico de SPA para poder realizar la atención requerida según el caso específico.
- e) En caso de usarse algún material de enfermería reutilizable, el apoderado debe hacerlo llegar al colegio a la brevedad.

7. Consideraciones generales

- a) La SPA no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, la enfermería es sólo para brindar la atención de primeros auxilios que las diversas urgencias requieran.
- b) Los alumnos que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, Peste o sospecha de ésta. Indicación médica de reposo en domicilio.
- c) Si un alumno necesita venir al colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Directoras de Sección y a enfermería y además presentar autorización del doctor tratante.
- d) El Colegio cuenta con una silla de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias que se presentan durante la jornada escolar.
- e) El colegio cuenta además con 2 camillas de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños, desfibrilador, entre otros.
- f) La enfermería provee de botiquín de primeros auxilios para llevar a cada salida de terreno o actividades de extra-programáticas que se realizan fuera de las dependencias del colegio.

8. En ausencia de la Enfermera

- a) Como es común en cada año, se envía un listado de alumnos con enfermedades crónicas y alergias alimentarias, a cada directora de Sección e Inspectores de nivel para estar en conocimiento de esto.
- b) En SPA, en el escritorio/ lugar visible se encuentra el listado de alumnos con patologías especiales con las siguientes características: nombre del alumno, curso, horario, dosis o enfermedad, medicamento a administrar, horario y números de contacto del apoderado en caso de emergencia.
- c) Los medicamentos de los alumnos se encuentran en un casillero con llave, en que cada sobre contiene el nombre del alumno, curso, dosis y horario y se adjunta una hoja de registro de la administración del medicamento para que firme el responsable **(ANEXO 5: Planilla registro de administración de medicamentos)**.
- d) Se recomienda que el Coordinador de Inspectoría, designe a las personas que tendrán la responsabilidad de administrar el medicamento en caso de ausencia de la encargada de SPA y hacer el correspondiente registro en la planilla, y la Directora de Sección sea quien verifique que se administró correctamente el medicamento.

ANEXO 1



THE GREENLAND SCHOOL Ficha Médica

Alumno:		RUT:		Curso:	
Fecha de nacimiento:	Grupo Sanguíneo:	Sexo:	Edad:	Previsión:	

Seguro Médico	Traslado en caso de urgencia	Contacto en caso de emergencia	Teléfonos de emergencia

Programa de vacunación	
Vacunas al día	
No	
Comentarios:	

Alergias	
A Medicamentos	Rinitis Alérgica
Alimentaria	Dematitis atópica
Otra(s):	
¿Utiliza inyección de adrenalina u otro para tratar la crisis alérgica?	
SI	No

Uso de Aparatos y/o Prótesis	
Ortodoncia	
Lentes	
Plantillas	
Corsé	
Audífonos	

Enfermedades		
Diabetes	Asma	Trastorno de la conducta alimentaria (TCA)
Jaqueca	Escoliosis	Trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH)
Epilepsia	Enfermedad Tiroidea	Trastornos del Espectro Autista (TEA)
Cardiopatía	Disautonomía	Trastorno de Ansiedad
Otra(s):		

Medicamentos, Tratamientos y Dietas			
Tratamiento farmacológico vigente	Contraindicación de algún medicamento	Tratamientos	Dieta

Hospitalizaciones	
¿Ha estado hospitalizado? ¿Por qué?	¿Ha sido operado?
	SI ¿De qué?
	No

Contactos de emergencia de apoderados	

Observaciones	

Firma Apoderado

ANEXO 2 (PÁG.1)

	FICHA DE PRIMEROS AUXILIOS NECESIDADES MÉDICAS ESPECIALES	
Safeguarding & Compliance (Health & Safety)		SGSSI 2023-2024

FICHA DE PRIMEROS AUXILIOS PARA NECESIDAD MÉDICAS ESPECIALES

I. ANTECEDENTES DEL ALUMNO	
• NOMBRE ESTUDIANTE	
• CURSO	
• EDAD	
• PROFESOR (A) JEFE	
• CICLO	
II. ANTECEDENTES DE SALUD ESPECIALES	
A. Indicar situación médica del alumno	
B. Indicar periodo de duración de la situación médica. <i>(Tratamiento Médico Permanente-Condición de Salud- Enfermedad Crónica- Tratamiento médico temporal)</i>	
C. Indicar y adjuntar certificado médico de acreditación entregado por el apoderado	<i>Si _____ Pendiente _____ No presenta</i> <i>(Indicar razones de "Pendiente" o "No Presenta")</i>
D. Definición de los tipos de emergencia asociados. <i>(Shock Anafiláctico, Crisis Asmática, etc.)</i>	<i>(Indicar riesgo alto o leve de crisis o complicaciones de su condición especial de salud)</i>
III. ANTECEDENTES EN CASO DE EMERGENCIA	
E. Indicar primeros auxilios específicos.	
F. Indicar si requiere medicación recetada, en caso de emergencia. <i>(Adrenalina, Salbutamol, etc.)</i>	

ANEXO 2 (PÁG.2)

	FICHA DE PRIMEROS AUXILIOS NECESIDADES MÉDICAS ESPECIALES	
Safeguarding & Compliance (Health & Safety)		SGSSI 2023-2024

G. Indicar si el alumno porta el medicamento o se encuentra disponible en sala de primeros auxilios.	<hr/> <hr/> <hr/>
H. Identificación de personas clave que atenderán la situación.	<hr/> <hr/> <hr/>
I. Indicar en qué casos se debe trasladar al alumno.	<hr/> <hr/> <hr/>
J. Información necesaria para dar aviso a apoderados, actualizada y validada. <i>(Chequear que los números funcionan efectivamente)</i>	<i>Nombre de Padres o Apoderados para dar aviso en caso de Emergencia:</i> _____ <i>Teléfono Padres o Apoderados:</i> _____ <i>Teléfono de respaldo:</i> _____
K. Indicar el prestador de salud designado <i>(Seguros Privados o Públicos y lugares más cercanos)</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <i>(Señalar detalles como nombre del lugar, dirección, si corresponde a Seguro Privado o Público)</i>
L. Indicar periodo detallado de actualización de esta información.	<hr/> <hr/> <hr/> <i>(Señalar fecha de revisión, mensual, semestral o anual)</i>
Observaciones: <hr/> <hr/> <hr/>	

RECUERDE: *Esta ficha le ayudará a comprender y apoyar como colegio de mejor manera al estudiante, en ningún caso deberá ser motivo para entregar un trato discriminatorio al estudiante
 *Debe considerar esta información en caso de salidas educativas, y en el plan integral de seguridad escolar del colegio. *Esta información es confidencial del alumno, por lo tanto, debe ser administrada bajo el principio de Salvaguarda por el colegio.

ANEXO 3 (PÁG.1)

	Protocolo de Administración de medicamentos durante la jornada escolar en TGS	
Safeguarding & Compliance (Health & Safety)		

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene como objetivo informar a los padres y apoderados, docentes y personal para docente de The Greenland School (TGS), sobre el procedimiento y las condiciones que regirán en caso de que algún alumno, por motivo de diagnóstico de enfermedad crónica, necesite la administración de medicamento durante la jornada escolar.

ALCANCE:

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes TGS, que tenga alguna **Enfermedad crónica diagnosticada y certificada** por un profesional de la salud y que requiera la administración de medicamentos **conforme lo establecido por su médico tratante**.

DEFINICIONES:

- I. **Reglamentos de convivencia escolar:** conjunto de directrices y normas que regulan una armoniosa convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar y en pleno apego a las normas legales vigentes.
- II. **Alumno:** estudiante perteneciente a TGS, representado por Apoderado, que padezca alguna enfermedad crónica, respecto de la cual requiera un tratamiento o administración de medicamentos previa entrevista y comprobación de tal situación a través de certificado médico actualizado.
- III. **Apoderado:** Persona natural mayor de edad que representa jurídica y legalmente ante el colegio y/o entidades estatales y particulares a uno o más alumnos.
- IV. **Enfermedad crónica:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de algunas de las partes debido a una causa interna o externa que se extiende por un periodo superior a tres meses.
- V. **Tratamiento médico:** Conjunto de medios que se utilizan para aliviar o curar una enfermedad que tiene por objetivo curar síntomas detectados a través de un diagnóstico médico.
- VI. **Medicamento:** es una sustancia con propiedades para el tratamiento o la prevención de enfermedades en los seres humanos. Son aquellas sustancias que se utilizan o se administran con el objetivo de restaurar, corregir o modificar funciones fisiológicas del organismo.

PROCEDIMIENTO:

El Apoderado, tiene el deber de comunicar mediante entrevista con profesor jefe, la existencia de cualquier enfermedad, tratamientos, capacitación e instrucciones del médico, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir. Tal como lo establece el artículo 6.2.12 del reglamento de convivencia escolar del colegio.

Por seguridad del Alumno, en los casos citados previamente, se recomienda por regla general que la administración de los medicamentos la realicen los Apoderados fuera de la jornada escolar. Sin embargo, si ello no es posible, se previa evaluación de las circunstancias, los medicamentos podrán ser administrados durante la jornada escolar y por personal de Enfermería, conforme al siguiente procedimiento:

1. Los Apoderados, deben realizar una solicitud por escrito a través del formulario "Solicitud de administración de fármacos por parte del colegio" que se acompaña en el presente protocolo, esto es, informado sobre la enfermedad, el tratamiento o cualquier otra circunstancia especial que requiera la atención del alumno.
2. Se debe adjuntar Certificado original, emitido por Médico tratante, el cual indique los siguientes datos:
 - a) Datos del alumno: nombre y apellido, curso, año escolar.
 - b) Diagnostico (especificar)
 - c) Tratamiento (Nombre de medicamento, dosis, Modo de administración, período de administración)
 - d) Posibles Efectos adversos.

ANEXO 3 (PÁG.2)

	Protocolo de Administración de medicamentos durante la jornada escolar en TGS	
Safeguarding & Compliance (Health & Safety)		

- e) Fecha de emisión de la prescripción.
- f) Nombre, apellido y especialista de médico tratante.

3. El medicamento deberá ser entregado al colegio por el apoderado directamente al equipo de enfermería, junto a los formularios, para entregarle todos los por menores del tratamiento de administración. Está prohibido que los alumnos transporten la medicación, por el riesgo que esto conlleva.

4. El medicamento debe ser entregado en su empaque original.

5. Los apoderados deben mantener informado al equipo de enfermería, Profesor jefe, respecto de cualquier cambio en el tratamiento, medicamento u otra circunstancia que conlleve una administración diferente a la ya entregada.

Declaro haber Tomado conocimiento de la presente política, la cual aceptan de forma expresa, comprometiéndose en cumplir todas las estipulaciones establecidas en ella. Asimismo, los apoderados autorizan al colegio, a la Administración de medicamentos quedando en el establecimiento y el funcionario del mismo exentos de toda responsabilidad que pudiera derivarse de la administración y capacitación de la gestión.

Nombre Apoderado

Firma

RUT

ANEXO 4 (PÁG.1)



Ficha Médica Personal

N°

Nombre Completo:

(Nombres)

(Apellidos)

Domicilio:

Teléfono: Fecha de Nacimiento: / / Rut: -

Antecedentes médicos

Sistema de salud: **Isapre** ¿Cuál?: **Fonasa** **Particular**

Otro ¿Cuál?:

Convenio Especial con alguna Clínica/seguro

Es alérgico a: **Medicamentos** **Alimentos** **Otros**

(indique específicamente a qué es alérgico)

Grupo Sanguíneo Padece alguna Enfermedad crónica

(Cual)

Indicación Médica Especial

En caso de Emergencia avisa a: _____ (Nombre) _____ (Teléfonos)

ANEXO 4 (PÁG.2)

Firma en el reverso.

La información solicitada en esta ficha busca entregar asistencia oportuna y adecuada en caso de riesgo para la vida, salud y/o seguridad de los trabajadores, cumpliendo con los requisitos de proporcionalidad, necesidad e idoneidad, dando pleno cumplimiento al deber de protección que está contenido en los artículos 184 y siguientes del Código del Trabajo como deber del empleador,

Usted podrá completar esta ficha con información útil para resguardar su vida, salud y/o seguridad en forma totalmente voluntaria, no es obligatorio.

La Institución, al solicitar a los trabajadores información que pueda ser sensible, como es el caso de información referida a su salud y/o eventuales enfermedades, en ningún caso busca vulnerar los derechos fundamentales del trabajador que entregará la información antes señalada, especialmente en lo referente a su vida privada y honra. Es por ello que la Institución guardará estricta reserva de toda la información que se recabe por medio de esta ficha, tomando todos los resguardos posibles para mantener la confidencialidad de esta información. Limitando el acceso a esta información a las personas al equipo de trabajo dedicado a atender emergencias solamente, cumpliendo así lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

El uso de esta ficha por parte de la Institución no constituye un procedimiento obligatorio de control de información del personal.

Firma del Trabajador:

Fecha: / /

Ciclo Educación / Área _____

