

# **PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIA**

## **Objetivos:**

- Disminuir las consecuencias en caso de un accidente.
- Brindar los primeros auxilios de manera eficiente.

## **Definiciones:**

### **a) Accidente**

Toda lesión corporal producida por la acción imprevista, fortuita y/u ocasional de una fuerza externa que actúa sobre la persona, independientemente de su voluntad y que puede ser determinada por los médicos de manera cierta.

### **b) Emergencia**

Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.

Es la situación de salud que se presenta repentinamente, requiere inmediato tratamiento o atención y lleva implícito una alta probabilidad de riesgo de vida.

Ejemplos de posibles casos: Pérdida de conocimiento, abundante pérdida de sangre o hemorragia, dificultad respiratoria prolongada, dolor intenso en la zona del pecho, convulsiones, electrocución, asfixia por inmersión, caídas desde alturas, accidentes de tránsito.

### **c) Urgencia**

Es una situación de salud que también se presenta repentinamente sin riesgo de vida y puede requerir asistencia médica dentro de un período de tiempo razonable (dentro de las 2 o 3 horas).

## **Cómo actuar en caso de emergencia**

1. Si el accidentado puede caminar será conducido al Tópico, caso contrario se solicitará, inmediatamente, la camilla o silla de ruedas, según sea la necesidad.
2. Es responsabilidad del adulto que observa el accidente ya sea que se encuentre presente o cerca, acompañar al accidentado hacia el Tópico y brindar información preliminar de lo sucedido.
3. Es responsabilidad de la encargada del Tópico brindar los primeros auxilios, atendiendo inmediatamente al accidentado, siendo su responsabilidad acompañar en todo momento al paciente, inclusive en los servicios higiénicos.
4. Es responsabilidad de la encargada del Tópico obtener información preliminar sobre las circunstancias del accidente y las zonas afectadas.
5. Es responsabilidad de la encargada del Tópico reportar el accidente a Secretaría Académica, luego a la respectiva Coordinación y Dirección.
6. La Secretaría Académica o la encargada del Tópico informarán al conductor de la movilidad de emergencias para el traslado inmediato del accidentado.
7. La Secretaría Académica informará inmediatamente, de manera clara y objetiva sobre el accidente ocurrido a los padres de familia, teniendo en cuenta que todo accidente debe ser tratado con la importancia que requiere. Coordinará además los detalles del traslado. Así mismo, informará a la compañía de seguros o corredor de seguros en caso de que el accidentado cuente con el seguro escolar.
8. El accidentado será trasladado en la movilidad de emergencia del colegio a la Clínica o al Centro de Salud más cercano, dependiendo de la gravedad de la emergencia.
9. El accidentado será acompañado por la enfermera o personal del Tópico, durante el traslado. Salvo excepción de que el padre de familia solicite recoger inmediatamente del colegio a su hijo(a).
10. La clínica de preferencia será previamente indicada por los padres de familia en la Ficha Médica.
11. Se administrarán medicamentos básicos previa autorización de los padres de familia.



- 12.** La persona encargada del Tópico llevará y/o entregará la Ficha de atención Médica de los alumnos que cuenten con el seguro escolar de accidentes. Recordando que los accidentes son cubiertos al 100% en las clínicas afiliadas.

- 13.** La persona encargada del Tópico reportará en la agenda escolar el accidente ocurrido, indicando las acciones tomadas.

- 14.** La persona encargada del Tópico informará por escrito el accidente ocurrido a las respectivas Coordinaciones y Dirección. Asimismo, llevará a cabo un seguimiento del paciente.

### **Funciones de la encargada del tópico**

- 1.** Atender las emergencias y urgencias.
- 2.** Llevar un registro diario de todas las personas atendidas en el tópico y reportar semanalmente a las respectivas Coordinaciones y Dirección.
- 3.** Actualizar las Fichas Médicas de los alumnos.
- 4.** Llevar un control escrito de los medicamentos básicos administrados.
- 5.** Mantener el stock de medicamentos, verificando que no se encuentren vencidos.
- 6.** Mantener el Tópico en condiciones óptimas de orden e higiene.
- 7.** Organizar y realizar campañas sobre el cuidado de la salud.

### **Consideraciones importantes**

- 1.** La persona que reemplaza a la encargada del Tópico, deberá actuar de acuerdo al procedimiento interno establecido, dejando evidencia del trabajo realizado para que la encargada del Tópico lleve a cabo el seguimiento oportuno, reporte el caso en la agenda escolar y prepare el informe correspondiente.
- 2.** De ocurrir un accidente durante el tiempo de reemplazo (hora de almuerzo), la persona encargada del reemplazo deberá comunicar inmediatamente a la Secretaría Académica para proceder a dar aviso a la enfermera o persona encargada del Tópico, quien deberá portar su teléfono celular en todo momento.
- 3.** Los profesores se preocuparán de que los alumnos que necesiten ser atendidos en el Tópico lleven su agenda escolar.
- 4.** Si un alumno acude al Tópico sin la agenda escolar, la encargada del Tópico comunicará vía electrónica al respectivo tutor(a) para que proceda a dar la información al Padre de familia o colocar la información en la agenda escolar.
- 5.** Los profesores enviarán al Tópico a aquellos alumnos que verdaderamente lo necesiten, haciendo uso de su buen criterio y sentido común.
- 6.** Los profesores y personal del Tópico deberán detectar a aquellos alumnos que acuden frecuentemente al Tópico para reportar a la respectiva Coordinación Académica y tomar las medidas pertinentes.
- 7.** La coordinación de movilidades determinará al inicio de cada año escolar al conductor de la movilidad de emergencia, facilitando su teléfono a la encargada del Tópico, Secretaría Académica, Coordinación y Dirección.
- 8.** La coordinación de movilidades supervisará que la movilidad de emergencia se encuentre permanentemente en la puerta lateral del colegio (puerta de Inicial) para el traslado inmediato del paciente.