



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	2
2	REGISTRO DE ATENCIONES EN ENFERMERÍA	3
3	MATERIAL BÁSICO	4
3.1	MATERIAL DE OFICINA	4
3.2	MATERIAL SANITARIO	4
4	ATENCIÓN	5
4.1	SALIDA DEL ESTUDIANTE	6
4.1.1	PARA SALIDA DE LA INSTITUCIÓN POR SALUD	6
4.1.2	PARA UN CENTRO MÉDICO	6
4.2	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	6
4.3	SEGURO ESTUDIANTIL	7



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Introducción

La atención de primeros auxilios que brinda la dependencia, se puede interpretar como conjunto de acciones inmediatas que se le pueden brindar a una persona que presente una lesión física o aquellas que por una situación fortuita o un diagnóstico específico, presenten discordancia en las tres esferas de valoración de un paciente (biológica, mental y social, o las esferas cognitivas, emocional y motora).

La atención de primeros auxilios se presta en el sitio donde ha ocurrido la situación, en este caso sería la Institución educativa. Este servicio se presta hasta la llegada del sistema sanitario (servicio de emergencia), también hasta que la persona que presenta la situación en salud sea retirada del servicio por un cuidador o adulto responsable o también hasta que el individuo se observe que se encuentra estable y puede retornar por sus propios medios a sus actividades matutinas.

Todo el manejo y proceso que se realiza en el servicio de primeros auxilios de la Institución se encuentra plasmado de igual manera en el Manual de convivencia en el capítulo IX, en el artículo 70.



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

2. Registro de atenciones en Primeros Auxilios

El horario de atención que se brinda en la dependencia de primeros es de lunes a jueves de 7:00 am a 4:00 pm y los días viernes de 7:00 am a 2:00 pm.

En el caso de los estudiantes:

*Al estar en el servicio se realiza una valoración cefalocaudal, se valoran signos vitales, se indaga sobre la situación y se presta la atención requerida. El profesional a cargo de la dependencia realiza el registro en medio magnético, en la carpeta con el nombre (**Atención en salud año 2025**) que corresponde al año lectivo, en un archivo de Excel denominado (**registro de atención**), donde se encuentra el directorio telefónico de los estudiantes y otras casillas adicionales con el título (situación en salud, aplicación de paliza juvenil y determinación)*

*En la casilla **Situación en salud**, el profesional registra información de fecha, hora, signos vitales y motivo de consulta.*

*En la casilla **determinación**, se registra las acciones como (menor será recogido en el servicio por el acudiente, menor en observación durante la jornada, salir con él menor al servicio de urgencia)*

Parámetros a tener en cuenta:

***En caso del estudiante:** el profesional determinará luego de valorarlo y verificación de diagnósticos en salud; si se le puede dar manejo o no y siempre notificará vía telefónica a padres o acudientes referente a situación presentada con el estudiante.*

La salida de la Institución se formaliza luego de la atención por medio del formato RIOFOPE10 que debe ser diligenciado por el profesional en salud que atendió la situación y el estudiante será entregado en el servicio de primeros auxilios a su acudiente.

***En el caso de los colaboradores,** se registran al final de la plantilla refiriendo los datos y se subraya la información registrada.*

Luego de la valoración al colaborador, se notifica al jefe inmediato y en la oficina de economato; para realizar los trámites pertinentes.

El profesional que atiende la situación debe explicarle al empleado la importancia de salir acompañado por un y direccionarse al servicio de urgencias. El salir acompañado permite prevenir que presente una eventualidad y no tenga quien lo pueda asistir.

Para aquellos casos en los cuales la Institución requiera información referente a la atención, la profesional en salud la brindará, pero siempre recordando que prima el derecho a la privacidad del paciente y que en este caso son menores de edad, solo con autorización de padres se puede socializar en otras instancias.

La Institución puede solicitar datos estadísticos del servicio que se está prestando en la dependencia en cualquier momento según la necesidad, el profesional encargado de la dependencia consolidará y entregará la información numéricamente requerida brindando información de los casos atendidos, reitero siempre salvaguardando la privacidad del paciente.



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

3. Material básico

3.1. Material de oficina

- i. Archivador debidamente rotulado
- ii. Escritorio
- iii. Computador
- iv. Silla de oficina
- v. Teléfono fijo
- vi. 4 sillas para usuarios
- vii. Una mesa, con elementos para realizar la atención.
- viii. Closet para almacenamiento de insumos y demás elementos que se requieren para atender imprevistos de los estudiantes.
- ix. En el escritorio: herramientas de oficina (perforadora, carpetas, ganchos, folder)
- x. Celular corporativo denominado: "Emergencias" a cargo de la persona responsable del servicio.
- xi. Uso de uno de los cinco radios que se manejan para comunicación interna de la institución.
- xii. Dos camillas fijas, con almohadas, sabanas desechables y cobija para cada una, cada camilla cuenta con su respectivo biombo.
- xiii. Se cuenta con baño y ducha.
- xiv. Jabón de manos, toallas de papel, papel higiénico, papelería y cortina de ducha.
- xv. Guardián de tamaño mediano, rotulado y con base fija para su manejo.
- xvi. Cuatro canecas pequeñas de colores (negro, rojo, gris y verde)

3.2. Material sanitario

Material		
Agua estéril	Alcohol	Baja lenguas
Cabestrillos	Corta uñas	Curas
Esparadrapo y micropore	Fonendo y tensiómetro manual	Gasas no tejidas
Glucómetro	Guantes de nitrilo	Inmovilizadores no rígidos de cuello
Jabón quirúrgico	Jeringas	Linterna
Oxímetro	Pañitos de alcohol	Parches oculares
Sales de rehidratación oral	Solución salina	Tapabocas
Tensiómetro digital	Termómetros	Tijeras corta-todo
Toallas húmedas para limpiar niños	Un pebetero pequeño	Vaselina
Vendas fijas y elásticas	Vendas triangulares	

De todo lo anterior y en la medida de las posibilidades, la profesional mantiene en una riñonera portátil, algunos de los anteriores insumos por si se presenta una situación en un salón o zona verde de la Institución. Adicional, se cuenta con 3 botiquines portátiles con la mayoría de los insumos mencionados y 3 juegos de inmovilizadores rígidos en cada botiquín.



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

4. Atención

El servicio se presta para toda la comunidad educativa y visitantes desde las 7:00 am hasta las 4:00 pm de lunes a jueves y el viernes de 7:00 am a 2 :00 pm. En el caso de los estudiantes se realiza de manera diferente el registro, al que se le realiza si fuese colaborador o visitante. (cfr. No. 2 Registro de atenciones en Primeros Auxilios)

4.1.1

Durante la jornada, el estudiante, le pide permiso verbal al docente que se encuentre con él y se direcciona al servicio, en caso de que la situación de salud se lo permita, de lo contrario el docente llama al teléfono de emergencia del servicio y notifica código blanco para que el encargado de la dependencia se dirccione hacia donde está el estudiante, o en caso de que el docente no tenga su teléfono en el momento debe mandar llamar con los estudiantes a la persona encargada del servicio refiriendo código blanco; adicional si la situación del estudiante es complicada, las coordinadoras por medio del radio también pueden comunicar al servicio la situación.

Cuando llega el estudiante se realiza indagación y valoración de signos vitales. Según el nivel de complejidad se atiende de inmediato o se solicita que retorne en la siguiente hora de clase. Cuando se atiende la situación, el profesional registra en su base de Excel la situación y la determinación y el estudiante sale del servicio. En el caso de regresar a clase sale con nota del profesional indicando nombre, grado, fecha, hora de salida del servicio.



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

4.1. Para salida

Si sale con el cuidador, la encargada de la dependencia diligencia el formato RIOFOPE10 autorizando la salida. Siempre que sea por situación de salud el estudiante debe salir del servicio de primeros auxilios acompañado del adulto responsable.

4.1.1 para salida de la institución por salud

Según la situación en salud, la enfermera dentro de la atención y previo a la valoración se comunica con padres de familia, diligencia el formato y entrega al estudiante en el servicio, adicional generara sugerencias para el manejo (dentro de las recomendaciones se encuentran, evolución en casa y si se estabiliza retornar al siguiente día, valoración en casa y si continua la situación al siguiente día valoración con su ente de salud).

Cuando el estudiante retorna a la Institución luego de pasar la situación que lo aquejaba y realizando las recomendaciones o aplicando los días de incapacidad determinadas por el médico tratante, el acudiente del menor, diligenciara una carta dirigida a la institución en donde refiere días de ausencia por salud y le anexaran la constancia médica.

El estudiante en el primer día y a primera hora que retorna a sus clases, presentara los documentos mencionados en el párrafo anterior en la dependencia de primeros auxilios. La constancia medica reposara por el año lectivo en la dependencia debidamente archivada y la carta del padre de familia tendrá sello, firma y fecha del día que la presento y se le devuelva al estudiante para que él se la presenta a la coordinadora de convivencia de la institución.

4.1.2. Para un centro médico

En caso de estudiantes y colaboradores si la situación en salud compromete la vida, se realiza llamada a servicio de emergencia y el profesional debe salir con la persona, al servicio donde será remitida, vía telefónica el enfermero se comunica con el acudiente o familiar y lo direcciona al servicio donde llegaran en la ambulancia, hasta que no llegue un familiar del paciente el profesional de salud no debe retirarse del sitio clínico.

4.2. Suministro de medicamentos

Dentro de la Institución se prohíbe el manejo personal de medicamentos a los estudiantes, en el caso de que el estudiante por algún tratamiento terapéutico requiere el suministro de fármacos, se solicita que el acudiente se presente al servicio de primeros auxilios con carta formal pidiendo apoyo para continuar tratamiento y anexe fórmula vigente. Acogiéndonos a la normatividad vigente como lo es de la Resolución 1403 del 2007 emitida por el Ministerio de Salud.

Siempre que el estudiante necesite consumir medicamentos, dicho fármaco reposará en el servicio y será almacenado y rotulado correctamente.

Si por diagnósticos de base existen estudiantes que requieren consumir medicamentos o tenerlos en la Institución como medida de preventiva, en el folder de diagnósticos reposa toda la epicrisis y el tratamiento farmacológico que se debe tener en cuenta.

Al inicio del año en la primera asamblea general de padres de familia, el profesional de salud hace su presentación y refiere que si algún estudiante presenta diagnóstico en salud y considera pertinente que la



PROTOCOLO DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

Institución y el servicio de Primeros Auxilios, tenga conocimiento debe acercarse a la dependencia con carta explicando la situación del paciente, epicrisis actualizada y se solicita que durante el año esté en constante comunicación con el servicio, informe y presentando evolución o modificación del diagnóstico.

4.3. Seguro estudiantil (Póliza)

La institución realiza el pago de la póliza juvenil del año lectivo y le entrega a la dependencia de primeros auxilios el soporte físico del contrato por medio de (caratula de aprobación, valores de cobertura y número de póliza que registrará en ese año) dichos soportes reposan en la dependencia debidamente archivados durante el año escolar. En el transcurso del año cada vez que se realice matrícula de un estudiante la secretaria por medio magnético comparte relación de los niños vinculados a la póliza.

Cuando se presentan situaciones de salud derivada del diario vivir de los estudiantes en la institución como (caídas, choques, entre otros) se realiza valoración e indagación del evento y se considera que se requiere la aplicación de la póliza, la enfermera que atiende al estudiante, llama a padres de familia para que recojan al menor y lo trasladen al servicio médico autorizado, aclarando que todo accidente escolar debe ser direccionado y cubierto por póliza. En la dependencia se brinda la información de puntos de atención en Rionegro según la situación presentada y se entrega en físico nombre de póliza y el código de autorización. Se solicita explícitamente al acudiente que nos mantenga informados de evolución del paciente y que al terminar la atención en la clínica y sus diferentes procedimientos antes de que retorne el estudiante a sus actividades matutinas se presenten al servicio de primeros auxilios y nos entreguen copia de epicrisis de la atención por póliza para reconocer determinación médica del incidente que presente el menor y ejecutar las indicaciones que entregue el profesional, dicha documentación será archivada cronológicamente en la dependencia de manera física por cada periodo académico transcurrido durante el año lectivo y en archivo pasivo dentro de la misma dependencia durante tres años, luego de este tiempo se realizará destrucción y disposición final.

Notas aclaratorias

- 1 En caso de que el estudiante presente una situación en salud (golpes, caídas, incidentes) que afecten la salud física del menor y que por algún motivo no alcanza a ser reportado a la dependencia de primeros auxilios el mismo día que ocurre el evento, es importante notificar a la dependencia al siguiente día antes de iniciar la jornada escolar para evaluar y determinar si es necesario utilizar la póliza estudiantil para dar manejo y tratamiento al suceso. Si el menor reporta un incidente al momento de la salida del colegio al padre familia, este debe acercarse a la dependencia de primeros auxilios antes de retirar al estudiante de la institución".
- 2 Comunidad educativa la póliza adquirida por la institución estará a disposición de los estudiantes durante el año lectivo y solo se aplica por eventos relacionados directamente con la institución. No es una póliza de cubrimiento de 24/7, dicha póliza tiene un tope monetario de cubrimiento que es el que se ejecutará durante el año lectivo (dicho tope se suma en los eventos presentados por el estudiante durante el año). La persona autorizada para entregar la póliza y que se realice la ejecución de la misma es la encargada de la dependencia de primeros auxilios.
- 3 Siempre que presenten una duda o inquietud referente a cualquiera de los numerales del presente documento (Protocolo de Primeros Auxilios) como dependencia nos encontramos prestos a resolver sus dudas, se pueden comunicar vía telefónica al número de celular **3232086070** o por correo electrónico enfermeria@presentacionrionegro.edu.co