

## **ANEXO N° 13: PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA**

### Introducción

Los colegios municipales de la comuna de Providencia cuentan con una Unidad de Enfermería Escolar especialmente desarrollada para dar atención oportuna y de calidad frente a los requerimientos de salud que presenten las alumnas y alumnos durante su jornada escolar, proporcionando una primera atención clínica para posteriormente derivar a los alumnos a su hogar, médico o Servicio de Urgencia, en caso de que sea necesario.

Estas Unidades de Enfermería están a cargo desde Marzo del año 2017 de Técnicos de Nivel Superior en Enfermería (TENS), las cuales dependen de manera técnica y administra del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente al territorio de cada Establecimiento Educacional, estas unidades se encuentra equipada con los elementos necesarios para brindar esta primera atención (vendas, férulas, material de curación, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío, guatero, entre otras).

Dado el contexto actual se hace necesario esclarecer el proceso de atención de estudiantes sospechosos de COVID-19. Debido es esto la unidad de enfermería dispondrá de todas las medidas de seguridad para evitar contagio de COVID-19, proporcionando un lugar seguro de atención a los y las estudiantes.

### I. OBJETIVOS

#### Objetivo General:

Definir acciones a realizar por Técnico de Nivel Superior de Enfermería en Unidades Escolares de Salud dependientes de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

#### Objetivos Específicos:

- Atender y asistir de manera oportuna los problemas de salud de las y los alumnos/as durante la jornada escolar dentro de las competencias técnicas.
- Otorgar primeros auxilios a las y los alumnos/as de los Establecimientos educaciones dependientes de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.
- Derivar casos sospechosos de Covid-19 para atención médica a prestador que corresponda por parte del apoderado.

### II. ALCANCE

Técnico de Nivel Superior que se encuentra ejerciendo funciones en los distintos Centros Educativos dependientes de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.



### III. RESPONSABILIDADES

- Mantenimiento de Infraestructura de Unidades Escolares de salud: Dirección del Establecimiento Educacional.
- Supervisión y jefatura: Jefa Unidad Técnica de la Dirección de Salud de la Corporación de desarrollo social de Providencia.
- Ejecución de protocolo: Técnico de Nivel Superior de Enfermería.

### IV. DEFINICIONES

**CURACION SIMPLE:** Procedimiento realizado sobre heridas planas destinada a prevenir y controlar infecciones y promover la cicatrización. Se utiliza técnica aséptica e incluye uso de suero fisiológico, gasa y apósito tradicional.

**PRIMEROS AUXILIOS:** Es la atención inmediata, temporal y necesaria proporcionada a una persona que ha sufrido un accidente, enfermedad o agudización de esta, previo a una atención por profesional de salud calificado.

**EMERGENCIA:** Una emergencia es una situación crítica de peligro evidente para la vida del paciente y que requiere una actuación inmediata.

**URGENCIA:** situación de salud que requieren atención mediata.

**TRAUMATISMO:** Lesión o daño de los tejidos orgánicos o de los huesos producido por algún tipo de violencia externa, como un golpe, una torcedura u otra circunstancia.

#### 1. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

De acuerdo con lo establecido en la Ley 19.378 y Reglamento interno de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, los funcionarios de salud deben cumplir entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir horario establecido en contrato, utilizar correctamente uniforme e identificación.
2. Utilizar correctamente canales de comunicación con jefatura directa.
3. Cumplir con directrices emanadas de su jefatura directa.

##### 1.1. Medidas de protección personal

El personal deberá constar y usar según se requiera las medidas de protección personal otorgadas con la finalidad de

1. Mascarillas quirúrgicas desechables o mascarilla N95.
2. Escudo facial o antiparras
3. Pecheras desechables y/o overoles.
4. Guantes quirúrgicos desechables.
5. Gorro desechable

## 1.2. Unidad De enfermería Proceso de atención.

1. La puerta de la unidad de enfermería del establecimiento educacional deberá permanecer abierta con la finalidad de facilitar la ventilación.
2. Todos los estudiantes y/o funcionarios que ingresen a la unidad de enfermería deberán realizar higienización de manos con alcohol gel o eventual lavado de manos.
3. La atención de estudiantes será breve, No podrán ingresar más de 2 personas a la Unidad (Respetando el distanciamiento 1.5 m entre estos).
4. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella y se debe limpiar la superficie con alcohol al 70%.
5. La TENS encargada deberá realizar el lavado de manos antes y después de la atención de cada estudiante.
6. En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los estudiantes.
7. Los estudiantes siempre deberán utilizar mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer una mascarilla de recambio en su mochila).
8. Se deberá realizar desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante, con alcohol al 70%.
9. Los estudiantes con sintomatología psicológica deben ser manejados por psicólogas fuera de la unidad de enfermería, si no es controlable o necesite medicamentos con previa indicación médica que estén en la enfermería, una persona de la unidad deberá asistir al lugar.
10. Se recomendará una respuesta rápida de apoderados para retiro con el fin de disminuir contagio.

## 1.3. Actividades administrativas las funcionarias TENS deben realizar:

- a) Registro en ficha clínica única de las atenciones entregadas a los alumnos. Aquellos que no se encuentran inscritos en algún centro de salud de la comuna de Providencia, debe proceder a adscribirlo previamente (Ver anexo1).
- a) Extraer desde Sistema informático Rayen informe de actividades realizadas y enviar mensualmente a jefatura directa y director del establecimiento educacional (Ver Anexo 2).
- b) Informar a jefatura directa en caso de sospecha de brote de enfermedad de notificación obligatoria (Ver anexo 3).
- c) Mantener y controlar los insumos asignados (incluye insumos higiénicos y clínicos).

- d) Solicitud de Insumos por planilla DRIVE mensual a jefatura directa.
- e) Solicitar en el mes de diciembre de cada año, el acta de egreso de alumnos, vía mail a jefe de UTP o Inspector General y proceder a pasivar en sistema informático Rayen (Ver anexo 4 pasivación).

#### 1.4. Actividades Asistenciales en salud entregadas por TENS:

Cada colegio cuenta con una sala de enfermería para prestar auxilio en primera instancia. Se debe tener en cuenta que no es una unidad médica, solamente puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios, y gestionar el llamado a los apoderados y a un servicio de ambulancia si lo amerita la circunstancia. No hay un médico que pueda realizar diagnósticos de patologías clínicas y menos tratamientos posteriores.

- Resguardo de medicamentos de alumnos/as en lugar seguro y con acceso a personal de educación determinado por el director del establecimiento educacional.
- Evaluación de estado de salud de los alumnos y aviso oportuno a personal de educación para realizar activación de seguro escolar de salud.
- Entrega de primeros auxilios a escolares en caso necesario.
- Frente a un accidente escolar, actuar de acuerdo con el "Protocolo Accidente Escolar".
- Administrar sólo tratamientos orales e inhaladores a alumnos/as cumpliendo las siguientes indicaciones:
  1. Coordinar entrevista con tutor de alumno/a previo al inicio de tratamiento oral o terapia inhalatoria.
  2. Solicitar al tutor de alumno/a receta médica vigente del medicamento a administrar, la cual debe entregar la siguiente información: fecha, nombre del alumno/a, nombre de medicamento, vía de administración (corroborando que sea solo de vía oral), dosis y frecuencia de administración e identificación del profesional que extiende la receta (nombre, RUN y firma).
  3. Indicar al tutor del alumno/a leer y firmar prospecto del medicamento indicado por médico.
  4. Entregar Consentimiento Informado (Ver anexo 5) a tutor del alumno/a para su lectura y firma. Resolver dudas si es necesario y está dentro de sus competencias.
  5. Archivar receta médica, consentimiento informado firmado por tutor y prospecto del medicamento también firmado por tutor.
  6. Recepcionar fármaco en su envase original rotulado con el nombre del estudiante y sin ser fraccionados. No se recibirán pastilleros.

7. En horarios inhábiles o ausencia TENS al inicio del funcionamiento de la Unidad de Enfermería o posterior al cierre, los medicamentos quedaran dentro del recinto asistencial bajo llave, esto será manejados por inspector general o quien designe el director del establecimiento escolar. (Los medicamentos deben ser administrados solo en la unidad de enfermería por lo que deben permanecer dentro de este sitio.)

Por otra parte, y en caso de que situación de consulta u acción que exceden de resolución del TENS, el funcionario se comunicara con su jefe directo de forma inmediata vía telefónica respaldado con correo electrónico.

#### 1.5. Atención de escolares con sospecha de COVI D-19

En caso de atención a estudiante que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes:

- Fiebre ( $\geq 37.8$  °C) \*
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)\*
- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)\*
- Tos
- Congestión nasal
- Disnea
- Taquipnea
- Odinofagia
- Mialgia
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calosfrío
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos
- Cefalea
- \*signos y síntomas cardinales de COVID-19

TENS encargada deberá contactar a Paradocente a cargo explicando la situación (respetando al máximo la confidencialidad del menor), con la finalidad de que este contacte al apoderado responsable para el retiro del estudiante del establecimiento y ser evaluado en el servicio de salud donde se encuentre inscrito según su prestación.

En ninguna circunstancia menor deberá retornar a Sala de clases, hasta ser retirado por apoderado, este deberá esperar en área indicada según protocolo escolar.

Posteriormente se debe solicitar el aseo completo de unidad, eliminar EPP en doble bolsa de basura y limpiar superficies con Alcohol al 70%.

#### 1.6. Atención espontánea por problema de salud y/o accidentes escolares

##### 1.6.1. Se entenderá por problema de salud:

- -Dolor de cabeza
- -Dolor Abdominal
- -Dorsalgias (dolor entre la zona torácica y la región lumbar)
- -Hipertensión o hipotensión arterial (se clasifica según percentil que presente el menor revisado en Anexo 5)
- -Hiperglicemias e Hipoglicemias (glicemia mayor a 125mg/dl y glicemias menor a 60 mg/dl respectivamente)
- -Cuadros Febriles (T° mayor a 38°C)
- -Cuadros respiratorios.
- -Convulsiones.
- -Epistaxis o sangramiento nasal.

##### 1.6.2. Se entenderá por accidente escolar:

- -Caídas de nivel
- -Caídas de altura
- -Heridas lacerantes
- -Traumatismos.

### **PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Se activa el protocolo por un profesor o personal que detectó el accidente, y acompaña al alumno a la enfermería para dar los antecedentes pertinentes.
- La persona encargada evalúa y completa la ficha de investigación de accidente o malestar.
- El personal a cargo evalúa los síntomas y nivel del accidente o malestar, llamando siempre a los padres para informarlos de la situación.
- El personal a cargo administra los primeros auxilios.
- Si la sintomatología lo amerita, el estudiante debe ser retirado del colegio por sus padres o apoderados.
- Si la sintomatología corresponde a un dolor muy fuerte, fiebre sobre 38°, desmayo por golpe previo en la cabeza, indicio de fractura expuesta, compromiso de conciencia, convulsiones, indicios de deshidratación, desmayo, la encargada escolar designada por dirección del centro estudiantil, llama a los padres y a la ambulancia en forma simultánea para que el estudiante reciba la atención debida en una unidad médica equipada.



- El personal del colegio no está facultado para trasladar a los alumnos a ningún recinto médico ya que no cuenta con equipamiento necesario.
- Solo en caso de verse en una situación extrema o de una demora de la ambulancia para llegar pronto al colegio, siempre y cuando no se esté en riesgo vital o necesidad de equipos médicos, previo envío de correo por parte de los padres de que se hacen responsables, el colegio en acuerdo con éstos, hará el traslado del alumno con dos o más personas a cargo al centro de urgencia más cercano llevando el formulario público de atención.
- Todo ingreso a enfermería, implica completar una ficha de indagación de las causas del malestar o accidente. Si en la ficha del accidente se presenta algún indicio de un acto no accidental, sino de daño ocasionado por un tercero, la encargada de enfermería debe dar aviso inmediato a la directora general, directora del ciclo y encargada de convivencia.
- Se entregará al alumno el formulario de accidentes para seguro escolar del sistema público, para hacer uso de su seguro escolar al cual se tiene derecho. A este se le saca fotocopia para respaldo.
- Se registra el hecho en ficha de accidente (Ver Anexo 1).

### **1.6.3. Administración de Tratamiento Oral.**

1. Como norma de seguridad, ningún estudiante debe portar medicamentos (excepto inhaladores con su Aero cámara correspondiente, desde los 6 años para pacientes con asma crónica o aguda inducida por el ejercicio).
2. Se administrará tratamiento oral en caso de padecer enfermedad crónica y/o aguda que precise tratamiento durante el horario escolar como: Diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. Los padres deben concertar una entrevista con la TENS previamente, donde se firmará un consentimiento informado con identificación del alumno, curso, horario de administración del medicamento, dosis y duración del tratamiento, junto a esto quedará firmado el prospecto del medicamento.
3. El medicamento deberá venir en su envase original rotulado con el nombre del estudiante y sin ser fraccionados. No se recibirán pastilleros.
4. Todo medicamento oral deberá ser administrado en sala de enfermería.
5. La TENS está autorizada para administrar libremente y sin prescripción agua de hierbas.



Al momento de recepción del medicamento se completará la siguiente ficha:

Nombre del Estudiante:

Rut:

Curso:

Medicamento:

Dosis:

Horarios de Administración:

Fecha de Vencimiento del Medicamento:

Fecha de Recepción del Medicamento:

Cantidad de Medicamentos Recepcionado:

Nombre y Rut del Apoderado:

Firma Apoderado:

\*Adjuntar consentimiento, receta y prospecto firmado en ficha.

Anamnesis

- Menor consulta en unidad de enfermería de establecimiento (completar con unidad que corresponda)
- Menor refiere sintomatología hace (indicar días):
- Fiebre ( $\geq 37.8$  °C) \*
- Perdida brusca y completa del olfato (anosmia)\*
- Perdida brusca y completa del gusto (ageusia)\*
- Tos
- Congestión nasal
- Disnea
- Taquipnea
- Odinofagia
- Mialgia
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calosfrío
- Diarrea
- Anorexia o nauseas o vómitos
- Cefalea
- Estado anímico: Indicaciones:





Se contacta con paraprofesor encargado (dejar consignado nombre), se explica situación con la finalidad de comunicarse con apoderado de estudiante para evaluación médica.

- Cada vez que el Estudiante tome su medicamento esto quedará registrado en la siguiente Planilla de Registro la cual se encontrará en registrado en ficha RAYEN.

Nombre	Rut	Curso	Dosis	Fecha y Hora	Observación
--------	-----	-------	-------	--------------	-------------

- Los Medicamentos que al Estudiante no se le administren por algún motivo se notificarán a su apoderado por medio de correo electrónico y éste último deberá realizar personalmente el retiro de los restantes en la Unidad de Enfermería, dejando registro en la ficha de medicamentos del alumno, nombre, fecha, cantidad de medicamentos retirados y firma.

### 1.1. Plantilla Registro RAYEN

Recordar que toda atención brindada en unidad de enfermería debe quedar consignada en Ficha clínica RAYEN y libro de registro interno, con la finalidad de contar con respaldo de atenciones

atenciones brindadas y/o derivaciones realizadas a continuación plantilla registro tipo RAYEN para usuarios sospecha COVID-19, la cual puede ser adaptada según prestación que se otorga.

\* si menor no se encuentra en base de datos realizar su adscripción (Ver anexo de adscripción). Diagnóstico: (U07.2) COVID-19, virus no identificado (Marcar Sospecha) en caso de sospecha COVID-19 En caso de sospecha de otras atenciones colocar diagnostico que corresponda (siempre como sospecha). Actividad: Consulta espontanea escolar (Actividad de Gestión

Educaciones:

Es importante aprovechar cada momento con los estudiantes para realizar refuerzo de medidas de precaución y educaciones recordándoles que:

- Las mascarillas de tela deben lavarse a diario o cuando se ensucien, mientras que las mascarillas quirúrgicas deben retirarse y sustituirse cuando se ensucien, se mojen o resulte difícil respirar a través de ellas y, en todo caso, deben desecharse después de un día de uso (desprendiendo los elásticos de estas), luego de eliminar mascarilla es importante enfatizar en que se debe realizar lavado de manos o aplicar alcohol Gel.
- La utilización de lápices será exclusiva de cada funcionaria/o.
- No se podrá prestar teléfono para que estudiante pueda hablar con apoderado/a o alguien que lo necesite.