

Socorrismo básico para escuelas // cd14

● La organización de una escuela más segura - Ficha de registro de los alumnos y del personal

Organización de la escuela

La organización de una escuela más segura

Es muy importante que en la escuela estén organizados para actuar de la mejor manera posible ante una emergencia. Una organización eficiente aumenta significativamente las posibilidades de dar a las personas necesitadas una atención correcta, brindándoles la alternativa de sobrevivir con las mínimas secuelas posibles. Organice la suya de acuerdo con las posibilidades y necesidades del establecimiento. Estas son algunas orientaciones para comenzar a trabajar.

Forme un grupo de voluntarios para cada turno escolar, en lo posible integrado por alumnos, docentes y personal no docente, que se encargará de actuar en caso de emergencia.

Reúnase con cada grupo y acuerde cómo van a actuar en caso de emergencia. Prevea cada paso de acuerdo con el plan de emergencia de la escuela y la característica de la emergencia (por ejemplo: riesgo de incendio, evacuación de la escuela, lesiones u otra enfermedad de un alumno o del personal, etc.).

- Es conveniente que el plan de acción para emergencias sea puesto a prueba en un simulacro, para detectar errores y mejorar la planificación.
- Una vez elaborado el plan de acción definitivo, entonces sugerimos que la escuela realice simulacros periódicamente –por lo menos dos veces al año– para que si resulta necesario utilizarlo, la comunidad escolar conozca y sepa claramente cuál es la manera de actuar.

- Cada integrante del grupo debe tener funciones claras según su responsabilidad; es decir, los alumnos podrán encargarse de mantener la calma del resto de sus compañeros, despejar la zona, alcanzar los elementos necesarios, etc., mientras que los docentes y el personal no docente se organizarán para brindar la asistencia inicial, llamar al sistema de emergencias médicas, comunicarse con los familiares del lesionado, etcétera.
- Es preferible que se designe para cada función a quien ocupa un cargo específico, por ejemplo: la secretaria, la encargada de un aula, la vicedirectora, etc. De esta forma, esa actividad está vinculada a una función y no a una persona determinada.
- Haga que las personas de cada turno conozcan a su grupo de voluntarios y sepan dónde ubicarlos. Puede hacer un cuadro y exhibirlo en una cartelera. Le proponemos un tipo de cuadro (**descargar versión PDF**).

En caso de emergencia					
Turno mañana		Turno tarde		Turno noche	
Persona - Cargo	Tarea - Función	Persona - Cargo	Tarea - Función	Persona - Cargo	Tarea - Función
ej: Directora	Comunicarse con algún familiar				
ej: Secretaria	Llamar al Sistema de Emergencia				
ej: Alumno Pérez (7° A)	Controlar que no ingresen compañeros al aula en que se encuentra la persona afectada				

Teléfono del sistema de emergencia local: _____

Ambulancia: _____ Policía: _____ Bomberos: _____

Centro de Intoxicaciones: _____

- Todo el grupo debe saber el número de teléfono del sistema de emergencias de su localidad y tenerlo a la vista. (Por ejemplo, en la Ciudad de Buenos Aires, el Sistema de Atención Médica de Emergencia -S.A.M.E.- tiene el número 107).
- Tenga un botiquín de primeros auxilios (ver en **Botiquín de primeros auxilios**).
- Es conveniente que por lo menos un integrante del grupo voluntario de cada turno efectúe cursos de capacitación, para estar entrenado y actualizado en primeros auxilios.
- Averigüe en su localidad sobre **Cursos de Primeros Auxilios y de Resucitación Cardiopulmonar Básica**.
- Es muy importante que la escuela conozca los aspectos reglamentarios de cada jurisdicción con respecto a la administración de cuidados para los alumnos víctimas de emergencias.

Si la persona afectada es un alumno, además de llamar al sistema de emergencias médicas (S.E.M.) local es absolutamente necesario comunicarse con los familiares o con las personas que los familiares hayan dejado como referentes.

Ficha de registro de los alumnos y del personal

Realice una ficha con los antecedentes médicos más importantes de los alumnos –que los familiares consientan en brindar– y del personal de su escuela. Téngalas a mano y ordenadas (por ejemplo: por curso y/o por orden alfabético). Aunque casi todas las escuelas tienen una ficha de registro, a continuación le ofrecemos un modelo con los datos más importantes que deben figurar en la ficha de los alumnos. Este mismo ejemplo de registro sirve como base para elaborar una ficha para el personal de la escuela.

Estos registros deberían ser actualizados todos los años y cada vez que exista algún cambio en la información que contienen. Aproveche la actualización de la ficha para ampliar, si es necesario, la información disponible.

Estos datos pueden recabarse a través de una entrevista, aunque el tiempo escolar suele no ser suficiente para estas tareas. Si realizan una encuesta autoadministrada que llevan y traen los alumnos, asegúrense de poner un plazo de devolución (las emergencias pueden ocurrir cualquier día de clase, incluso el primer día).

Una vez devuelta la ficha, revisen que no haya casilleros sin llenar. Si quedan dudas, soliciten a los familiares una explicación adicional. (Por ejemplo, si en la ficha de un alumno/a dice en “antecedentes médicos importantes” que el niño/a tiene Reflujo gastroesofágico, pidan a los padres que aclaren qué síntomas puede presentar y qué se debe hacer, si tiene que hacer dieta, si está bajo tratamiento médico, qué medicación está tomando y por cuánto tiempo, etc.).

Descargar la ficha en versión PDF

Nombre y apellido del alumno: _____

Grado / año: _____ División: _____ Turno: _____

Dirección: _____

Tel. del padre: _____ Tel. de la madre: _____ Otros: _____

Edad: _____ Peso: _____ Altura: _____

Antecedentes médicos importantes:

Si en alguno de los siguientes ítems la respuesta de los padres es positiva, solicite más información para saber cómo manejarse en el ámbito escolar.

- **Alergias:** Es importante indagar sobre las alergias a medicamentos, alimentos, picaduras, etc. ¿Cómo actúa la familia en estos casos? ¿Qué medicación utilizan? En el caso de no encontrar a los padres ¿Qué conducta hay que tomar?
- **Asma:** ¿Cómo actúa la familia en estos casos? ¿Qué medicación utilizan? En el caso de no encontrar a los padres ¿Qué conducta hay que tomar?
- **Céfaléas** (dolores de cabeza): ¿Con qué frecuencia las padece? ¿De qué intensidad son? ¿Está medicado? En ese caso ¿Qué medicación toma?
- **Convulsiones:** ¿Desde cuándo? ¿Cada cuánto? ¿Cómo son? ¿Qué hacer?
Lesiones: ¿Qué tipo de lesiones tuvo? ¿Hace cuánto tiempo? ¿Qué secuelas le dejó?
- **Otras:** ¿Cuáles?

Enfermedades actuales:

¿Padece alguna enfermedad? ¿Cuál? ¿Cómo se manifiesta? ¿Necesita cuidados especiales? ¿Cuáles? ¿Toma medicación? ¿Cuál? ¿Desde cuándo y hasta cuándo?

(Un chico puede estar tomando antibióticos por una otitis durante 10 días, y otro puede tener una enfermedad crónica que requiera medicación permanente)

Cobertura sanitaria:

En caso de tener que trasladar al alumno a un centro asistencial ¿qué cobertura médica tiene y a qué lugar se lo traslada?

Teléfonos de apoyo: ¿A quién se debe llamar si no se encuentra a los familiares en caso de emergencia?

Autorización:

Por la presente autorizo a que mi hijo/a _____

reciba atención médica o sea trasladado a un centro asistencial en caso de emergencia.

Lugar y Fecha:

Lugar y fecha: _____

Firma y aclaración del padre/madre/tutor/encargado: _____

Nro. de Documento: _____

Si un alumno sufre una emergencia, aunque no haya requerido atención especial, es necesario que los docentes informen a los familiares. A veces las consecuencias (dolor, inflamación, etc.) de los golpes o caídas no se manifiestan en el momento, pero sí transcurrido un tiempo.