

Póliza de Emergencia de Salud

ID de Póliza: NENCAP HS-PO4

Fecha de Aprobación por La Junta Directiva: 7/14/21

Fecha de Aprobación por La Consejería de Póliza: 7/15/21

Fecha de Aprobación por Comité de Salud:

Fecha Efectiva: 8/1/21

Norma de Desempeño: 1302.41(b)(2) y 1302.47 (4) & (7)

Propósito:

Para establecer la póliza del procedimiento de administración de una emergencia de salud en el salón de Northeast Nebraska Community Action Partnership (NENCAP) Head Start and Early Head Start; incluyendo tratamiento de emergencia de salud (primeros auxilios/RCP), y tratamiento de emergencia de salud y/o medicamento para individuos con una condición médica. La póliza se colocará en todos los salones de clase de Head Start y Early Head Start, durante una excursión, y evento. El personal que modela comportamientos saludables y seguros es esencial en el cuidado y la educación de niños pequeños. Recursos adicionales estarán disponibles para los guardines. Refiérase a la Póliza 05 de Enfermedad/Exclusión a Corto Plazo para ayudar el control de la propagación de una condición de corto plazo o enfermedad.

Procedimiento:

I. Provisiones Generales

- a. El personal de servicio directo de Head Start and Early Head Start tomar todos los pasos razonables para disminuir lesión, proporcionar primeros auxilios, y asegurar tratamiento médico para cada niño, guardián, y voluntario en la escuela o evento escolar.
- b. Las asociaciones escolares pueden adoptar esta póliza o seguir su propia póliza escolar.
- c. Todo el personal de servicio directo es requerido someter y mantener una certificación de Safe with you, primeros auxilios, certificación de RCP, entrenamiento de patógenos transmitibles por la sangre y entrenamiento de auto inyección de EPI pen/Asma para proporcionar el cuidado inmediato para una enfermedad aguda, condición médica, o lesión.
- d. Entrenamiento para la Póliza de Emergencia de Salud será proporcionado a empleados nuevos y actualizado anualmente. El personal leerá y firmará en todos los cambios anualmente.
- e. Un botiquín de primeros auxilios completo, Procedimiento de Emergencia de Salud, y una guía de primeros auxilios rápido para emergencia de salud están localizados en cada salón de clase de Head Start y Early Head Start.
- f. Las personas a cargo deben evitar usar ropa que huele a humo cuando están trabajando con infantes, niños pequeños y prescolares para reducir la exposición presente del humo de tercer mando.

II. Emergencias de Salud

- a. Personal de servicio directo seguirán el Procedimiento de Emergencias de Salud.
- b. Precaución universal será utilizado cuando están manipulando fluidos corporales en acuerdo con el Plan de Exposición de Patógenos Transmitibles por la Sangre de NENCAP.
- c. El segundo de servicio directo notificara al guardián o al contacto de emergencia.
- d. Si es necesario, el primer personal de servicios directo viajara con o seguirá la ambulancia al hospital y permanecerá en el hospital hasta que llegue el guardián o contacto de emergencia

III. Reporte de Incidente y Accidente

- a. Niño:
 - Una forma de Reporte de Incidente del Niño (*Child Incident Report*) será completada con una emergencia de salud minia de un niño que pude ser resuelto en la escuela y/o o por el personal de servicio directo de Head Start/Early Head Start. El personal ingresara la información en myheadstart y una copia de la forma debe ser entregada a la familia, a petición.

- Una *Forma NENCAP de Reporte de Accidente/Incidente para Clientes y Voluntarios (NENCAP Accident/Incident Reporting Form for Clients and Volunteers)* debe ser completada para cualquier emergencia de salud mayor para un niño que requiera la atención de un profesional médico o dental. Esta debe ser completada tan pronto como sea razonablemente posible por el Supervisor en continuación al accidente/incidente. Debe ser sometido electrónicamente a la oficina Fiscal y una copia enviada a la Directora de Early Childhood.
- b. Clientes/Voluntarios:
- Una *Forma de Reporte de Accidente/Incidente para Clientes y Voluntarios (NENCAP Accident/Incident Reporting Form for Clients and Volunteers)* será completada para cualquier tipo de emergencia de salud en la propiedad de la escuela o evento escolar. Debe ser completado tan pronto como sea razonable por el Supervisor en continuación al accidente/incidente. Debe ser sometido electrónicamente a la oficina Fiscal y una copia enviada a la Directora de Early Childhood.
 - Una copia será proporcionada al Cliente o Voluntario a petición.
- c. Personal (vea la Póliza NENCAP del Personal 5.13):
- Si el empleado es lesionado durante horas de trabajo, en propiedad de la Agencia, o las lesiones resulta de actividad de empleo, entonces la forma de *NENCAP Workers Compensation Employee Report of Injury Form* y el *Medical Information Release Authorization* debe ser completado dentro de 24 horas y enviada electrónicamente a Directora Ejecutiva, Directora de Servicios Humanos, y el Director Adjunto.
 - El supervisor debe completar la forma *Supervisor's Accident Investigation* dentro de 24 horas y enviada electrónicamente a la Directora Ejecutiva, Directora de Servicios Humanos, y el Director Adjunto.
 - El empleado o su supervisor debe reportar a la Directora Ejecutiva dentro de tiempo razonable si se necesita atención medica o si la ha recibido.
 - Un empleado que esta siendo tratado por lesiones de trabajo será requerido que su medico de cabecera complete la forma *Return to Work/Work Restrictions Form* y debe ser sometida a su supervisor.
 - El supervisor debe proporcionar inmediatamente al empleado lastimado, al timpo de accidente y el "Paquete de Información para Regresar al Trabajo" (Return to Work Information Packet) encontrado en la intranet de NENCAP Sharepoint.

IV. Emergencia de Salud para una Condición Medica (Plan de Acción Medico)

- a. El personal de servicio directo de Head Start/Early Head Start harán un esfuerzo para disminuir los provocadores y prevenir un ataque o episodios de la condición medica del individuo.
- b. El personal de la escuela de servicio directo de Head Start/Early Head Start donde el individuo estará asistiendo será entrenado para proporcionar tratamiento de emergencia y/o medicamento al individuo en acuerdo con el Plan de Acción Medica del individuo.
- c. En caso de una emergencia con respecto a la condición medica del individuo, el personal primario de servicio directo seguirá el procedimiento apropiado para proporcionar tratamiento de emergencia y/o medicamento para el individuo en acuerdo con el Plan de Acción Medica del individuo.
- d. Si es necesario, el personal secundario de servicio directo contactara al guardián o contacto de emergencia.
- e. Inmediatamente a continuación de la emergencia de salud, el personal de servicio directo completara la documentación apropiada para documentar la emergencia de salud y/o la administración de medicamento en acuerdo con los procedimientos.

V. Reporte de Abuso Infantil

- a. El personal debe cumplir con la ley de Nebraska Revised Statute 28-711 Child Abuse and Neglect Reporting Law.
- b. El reporte a los incidentes será hecho a la línea de Nebraska Child Abuse and Neglect (800-652-1999) o a su agencia de ley cuando una persona tiene una causa razonable para creer que una persona esta siendo sujeta a condiciones que resultan en negligencia o abuso.
- c. Se notificará a la Manejadora del Área inmediatamente después que se haga un reporte.
- d. Se completará y enviará la copia original de la forma “Child Abuse and Neglect Form” a la Directora de Early Childhood en un sobre sellado, marcado confidencial, dentro de las primeras 24 horas del reporte. Se mantendrá una copia del reporte en el centro en un gabinete con llave lejos del archivo del niño. Se destruyen las copias al final de cada año escolar.
- e. Se le proporcionará una copia de la forma “Child Abuse and Neglect Form” a la directora Ejecutiva de la directora de Early Childhood.
- f. Si surgen preguntas de parte del guardián de su involucramiento en el reporte, es su derecho de mantenerse anónimo. Su respuesta puede ser “yo no puede confirmar o negar cualquier reporte por nuestro programa de abuso infantil o negligencia.”

VI. Violencia Domestica

- a. Si usted o alguien que usted conoce necesita ayuda, contacte a su programa local de violencia domestica/asalto sexual. Varias ciudades en Nebraska dentro del servicio del área de NENCAP, tienen programas de violencia domestica. Están en: Fremont, Norfolk, South Sioux City, Winnebago, Macy, Niobrara y Wayne. Los servicios pueden incluir “Educación de Emergencia y/o Consejería.”
- b. Línea Nacional gratuita de Violencia Domestica 800-799-7233.
- c. Línea Nacional gratuita de Asalto Sexual 800-656-4673.
- d. Sitio web de Violencia Domestica de Nebraska <https://www.domesticshelter.org/help/ne>

VII. Reporte de Suicidio

- a. Las amenazas hechas por un niño serán tomadas en serio. El personal primario contactará al padre y después hará una referencia a la familia a la línea de ayuda de Nebraska Family Hotline (1-888-866-8660), disponible 24/7.
- b. El personal puede contactar a la Consultante de Salud Mental para recursos adicionales.

VIII. Duerme Seguro– ABC

- a. Los infantes son puestos **a** dormir solos.
- b. Los infantes son puestos dormir **b**oca arriba.
- c. Los infantes deben ser puestos a dormir en una **c**una o un corralito aprobado con una sábana ajustable apretada; SOLAMENTE
- d. Los artículos para envolver son prohibidos, sin embargo, los sacos para dormir si se permiten cuando un infante está durmiendo.
- e. Los chupetes pueden ser utilizados cuando el infante está durmiendo, no se permiten los biberones.
- f. El personal de EHS seguirá las prácticas adicionales publicadas de duerme seguro.
- g. Todo el personal que cuidan a niños de las edades de nacimiento a 5 años, serán requerido que tomen el curso de entrenamiento Estatal “Safe with You” cada cinco años.