
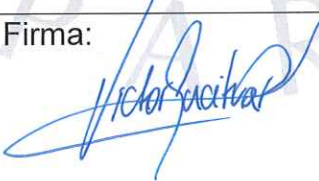
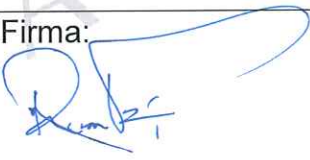


REGLAMENTO DE SALA PRIAUX

COLEGIO ALEMÁN DE VALPARAÍSO

Versión 001-2023.

Realizado por	Revisado Por	Autorizado por
Claudia Moreno C. Prevención de riesgos y salud Ocupacional	Víctor Gacitúa P. Jefe de personal	Roxana Torres L. Gerente
Fecha: 01-10-2023	Fecha: 11.10.2023	Fecha: 11.10.2023
Firma: 	Firma: 	Firma: 

CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 1: REGULACIONES ADMINISTRATIVAS	4
OBJETIVO GENERAL DE LA SALA PRIAUX	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SALA PRIAUX	5
RESPONSABILIDADES	5
DEL PERSONAL DE SALA DE PRIAUX	5
DE LOS APODERADOS Y ALUMNOS	6
DE LOS APODERADOS	7
DE LOS TRABAJADORES	8
CAPITULO 2: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	9
I. PROTOCOLO PARA ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN EL COLEGIO	12
En caso de Accidente Traumático:	12
En caso de enfermedad:	14
II. PROCEDIMIENTOS	14
PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y DERIVACIÓN SEGÚN NIVEL DE GRAVEDAD	14
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE TRABAJADORES	20
III. NORMAS	21
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	21
IV. TELÉFONOS DE EMERGENCIA	23
ANEXO 1: EVALUACIÓN POR UMBRAL DEL DOLOR	25

Objetivo.....	25
Métodos evaluativos.....	25
Método de evaluación FLACC.....	25
Método de evaluación Worg Baker y de colores.....	26
Método de evaluación visual analógica EVA.....	28
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA PRIAUX CON EXPOSICION A AGENTES BIOLÓGICOS.....	29
ANEXO 3: FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BAJO PRESCRIPCIÓN MÉDICA.....	30
ANEXO 4: REPORTE DEL EVENTO DE SALUD – REGISTRO A DOMICILIO (papeleta).....	32

I. INTRODUCCIÓN

El personal de la salud encargado de Sala PRIAUX son Técnico Nivel Superior en Enfermería (TENS) y están bajo la supervisión de la encargada de Prevención de Riesgos y salud ocupacional DSV.

El personal se encuentra capacitado en lesiones traumáticas, en inmovilización, uso del desfibrilador, utilización de glucotest, respuesta ante un shock anafiláctico, manejo de enfermedades crónicas como diabetes, asma, alergias alimentarias, de insectos y vegetación, respuesta inmediata ante ataque de epilepsias, pérdida de conocimiento, convulsiones y contención psico-emocional ante una crisis o desestabilización de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Para poder estandarizar y unificar los procedimientos es importante ordenar y reglamentar las obligaciones de un espacio de atención con respuesta inmediata a una respuesta de emergencia.

CAPÍTULO 1: REGULACIONES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO GENERAL DE LA SALA PRIAUX

Atender de forma oportuna y eficaz todos los accidentes escolares que pudieran presentarse durante la jornada escolar, así como también dar una primera respuesta a los trabajadores de la comunidad DSV. Además, el personal de Sala de PRIAUX apoyará con las indicaciones médicas de enfermedades crónicas y psico-emocional de los alumnos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SALA PRIAUX

- Evaluar, categorizar y atender oportunamente al alumno.
- Atender, categorizar (tipo de accidente) y derivar al personal laboral al centro médico IST. En caso de que el trabajador presente síntomas por enfermedad, solo se le controlará los signos vitales y deberá atenderse de forma particular.
- Informar al apoderado, profesor jefe y secretaria de ciclo el estado del alumno. En el caso de los trabajadores se debe informar al jefe directo, RRHH y prevención de riesgos.
- Registrar en planilla interna las atenciones diarias de los alumnos y trabajadores, entregando un resumen mensual a la alta dirección y jefatura directa.
- Mantener un stock de insumos anuales, necesarios para cubrir las necesidades de urgencia.

RESPONSABILIDADES

DEL PERSONAL DE SALA DE PRIAUX

- Los trabajadores del área de la salud son los únicos responsables de evaluar, categorizar y atender de acuerdo a las urgencias que se encuentren al interior de la Sala PRIAUX.
- Informar al apoderado, madre, padre y/o responsable del alumno a través de un llamado telefónico cuando la categorización que le dio en la evaluación sea moderada y/o grave, en caso de ser leve solo se enviará papeleta de atención.
- Realizar seguimiento a los casos moderados y graves e informar al profesor jefe, secretaria de ciclo y director de ciclo la situación.
- Registrar diariamente en planilla de Excel toda la información del accidentado.

- Derivar inmediatamente al alumno al centro más cercano del establecimiento cuando el accidente comprometa la vida del alumno o trabajador. (Hospital Gustavo Fricke).
- El personal de sala de PRIAUX no está autorizado por enfermedad o lesión, eximir al alumno/a de clases de SPORT o actividad escolar.
- El personal de sala de PRIAUX no está autorizado justificar al alumno/a por inasistencia a la jornada escolar por accidente escolar.

DE LOS APODERADOS Y ALUMNOS

- La familia es responsable del correcto cuidado y del control del estado de salud de los alumnos/as. Además, de realizar un chequeo semestral y/o anual descartando cualquier enfermedad crónica que pueda ser perjudicial para el alumno/a.
- Los padres deben mantener informado al colegio acerca del estado de salud de sus hijos, especialmente en caso de alguna enfermedad crónica o aguda, o alguna condición médica que pueda afectar al alumno/a y/o requerir un tratamiento o atención exclusiva. Para ello, los padres deben llenar al momento de realizar la matrícula del alumno la **Ficha de Salud** que se habilitará en ese momento en la plataforma **ALEXIA** y deberá completarla debidamente. No obstante, si el alumno cambia su condición de salud durante el año, el apoderado deberá informarlo inmediatamente al correo salapriaux@dsvapo.cl, con copia al profesor jefe.
- Para casos puntuales o atenciones diferenciales, el apoderado o responsable del alumno/a deberá hacer llegar las indicaciones médicas escritas personalmente a sala de PRIAUX. La información médica escrita no puede superar 1 año de antigüedad y para el caso de los medicamentos, esta debe ser bajo receta médica que no supere los 6 meses.

- De esta manera, el personal será capaz de colaborar con la familia en mantener, mejorar y promover la buena salud en sus hijos.
- Los alumnos/as deben velar por el autocuidado, mantener las medidas higiénicas y ser responsable dentro de las acciones que puedan provocar un accidente como, por ejemplo: correr por las escaleras, subirse a los techos para sacar objetos, sentarse sobre las barandas, bajar por lugares no habilitados, correr con alimentos calientes, jugar a la pelota en espacios no destinados para la actividad deportiva, lanzar piedras, introducir objetos en enchufes, tirar cables energizados, utilizar extintores, caminar por la vía de tránsito vehicular, no cruzar por paso peatonal, ingresar a espacios reducidos para sacar elementos o pelotas caídas, etc.
- Los alumnos deben asistir a sala de PRIAUX solo cuando sufra alguna lesión o daño por algún accidente dentro de la jornada escolar y no por lesiones ocurridas fuera del establecimiento.
- En caso de presentar dolencias o malestar por alguna enfermedad, el alumno/a deberá dirigirse a secretaria de ciclo para que informen al apoderado y sea retirado.

DE LOS APODERADOS

- Informar y recordar periódicamente sobre las situaciones de riesgos a los alumnos/as para evitar accidentes y lesiones dentro de la jornada escolar.
- Leer las comunicaciones o circulares paulatinamente cuando se refiera a infecciones contagiosas y tomar las medidas preventivas sugeridas o recomendadas para evitar propagación dentro de la sala de clases y/o de la comunidad educativa.
- Mantener informado al Profesor Jefe y sala de PRIAUX sobre las condiciones médicas, alergias, enfermedades contagiosas, tratamientos médicos, etc.

- Se solicita no enviar alumnos al establecimiento educacional mientras presente: fiebre, vómitos, diarrea, dolores de cabeza, dolores estomacales, malestar en general, etc.
- El personal de la sala PRIAUX, no está autorizado para tener medicamentos ni administrarlos sin la correspondiente autorización médica. Si su hijo necesita tomar algún medicamento durante la jornada escolar, personal de salud le solicitará la receta médica firmada y timbrada que incluya: nombre del paciente, diagnóstico, nombre del medicamento, horario y dosis. El medicamento debe venir en su envase original, rotulado con el nombre del alumno y quedará almacenado en sala de PRIAUX para ser administrado cuando el alumno lo necesite y deberá ser retirado el medicamento por el apoderado una vez terminado el tratamiento.
- Los medicamentos para alumnos con enfermedades crónicas o agudas deberán ser retirado de sala de PRIAUX el último día de clases del año escolar con plazo máximo 30 de diciembre de cada año, en caso de no ser retirado el medicamento será desechado.

DE LOS TRABAJADORES

- Directores, educadores, profesores, asistente de la educación deben asistir a sala de PRIAUX cada vez que sufra una lesión al interior del establecimiento educacional.
- Sala de PRIAUX no puede suministrar ningún tipo de medicamento al personal, tampoco podrá colocar medicamentos inyectables aun así cuando este tenga receta médica.
- Las enfermedades comunes no son tratadas en sala de PRIAUX, solo se le tomará los signos vitales y derivado al centro médico más cercano en el caso de la categorización sea grave o de riesgo vital.

- Los accidentes de trayecto, el trabajador deberá dirigirse directamente a IST y posteriormente a ello informar a RRHH, Prevención de riesgos y jefatura directa. Los accidentes de trayecto no se atenderán en sala de PRIAUX.
- Se sugiere a todo trabajador que sea diagnosticado con alguna enfermedad crónica pueda informar con informe médico a RRHH y Sala de PRIAUX, de esta manera el personal pueda estar mayor preparado ante una emergencia.
- Es obligación del trabajador realizarse chequeos médicos al menos una vez al año y no esperar la derivación del personal de la sala de PRIAUX por descompensación.
- Todo elemento o accesorio que sea facilitado por sala de PRIAUX como vendas, inmovilizadores, compresas de frío (gel), silla de ruedas, entre otros, deben ser devueltos dentro de los 7 días posterior a la atención y ser entregados en excelentes condiciones. En caso contrario, será descontado a través de remuneración mensual.

CAPITULO 2: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. Todas las atenciones realizadas a alumnos serán informadas a través de una papeleta de atención, el cual será enviado a través de vía agenda para los alumnos/a de ciclo inicial y básico y para el caso de ciclo media será el alumno el responsable de entregar la información al apoderado.
2. Las atenciones en sala de PRIAUX de los alumnos/as con clasificación moderada y grave será informadas vía telefónica y posteriormente a través de correo electrónico al apoderado/a.
3. Todo alumno de Ciclo Inicial que requiera atención durante la jornada escolar debe venir siempre acompañado por la Educadora.

4. Todos los alumnos con fiebre, vómitos, diarrea o malestar general serán enviados a casa. La sala PRIAUX no tiene medicamentos para ser usados en estas condiciones. El apoderado debe informar al colegio sobre la evolución del cuadro del alumno.
5. La Sala PRIAUX no atenderá ninguna lesión que no sea ocasionada dentro de la jornada escolar o actividad extraprogramática del establecimiento y no se puede suministrar ningún medicamento para el dolor.
6. Todo alumno/a que por categorización o condición sea necesario su retiro del establecimiento o traslado a un centro médico, deberá esperar en Sala de PRIAUX a que el apoderado o ambulancia llegue por él, salvo que por razones de salud sea aconsejable que espere en otro lugar del establecimiento. Personal de sala PRIAUX coordinará con los padres el retiro del alumno. En caso de que ninguno de los padres pueda retirarlo, ellos podrán autorizar a un adulto responsable para que lo retire, o bien podrán autorizarlo a retirarse solo, estas autorizaciones deberán realizarse por escrito a través de email. En ambos casos, previo aviso a la Dirección de Ciclo correspondiente.
7. Las únicas personas autorizadas a llamar a los padres y/o apoderado será personal de sala de PRIAUX y/o secretaria de ciclo respectivo.
8. El personal de salud de la sala PRIAUX, no está autorizada para excusar a los alumnos de sus clases de gimnasia o de cualquier tipo de deporte, salvo alumnos que durante su estadía en el colegio hayan sufrido algún accidente o presenten alguna molestia que se inicie durante la jornada escolar. Sólo el permiso de los padres o un certificado médico lo podrán eximir de estas clases.
9. Si se encuentra un caso de pediculosis en la clase, los padres del alumno serán notificados para que realicen el tratamiento en casa. La Dirección del Ciclo notificará al afectado sobre la presencia de pediculosis y las indicaciones

correspondientes y efectuará un comunicado avisando de la situación, pero sin dar nombres y garantizando el anonimato, con el objeto de prevenir el contagio.

10. La vacunación se realizará cada año para los cursos que correspondan según el Programa Nacional de Inmunizaciones actualizado propuesto por el Ministerio de Salud. También pudiera existir alguna campaña de vacunación en relación a la situación epidemiológica del país. Personal de Salud del CESFAM acudirá al colegio a administrar las vacunas. La Dirección enviará la información a los padres de los alumnos que deben recibir la vacuna. Es responsabilidad de los padres del alumno excusarse ante la no vacunación en el consultorio Marco Maldonado, ubicado en Álvarez 1682.
11. En caso de que el alumno necesite algún implemento médico (cabestrillo, compresa fría, inmovilizador, silla de ruedas), el personal de salud de sala PRIAUX, podrá facilitar el insumo para uso durante la jornada escolar, de no devolverlo, deberá ser repuesto por los padres en un plazo de 7 días. Pasado los 7 días se procederá a cargar valor unitario del elemento a la colegiatura mensual del alumno. Personal de PRIAUX informará el préstamo bajo correo electrónico.
12. La sala PRIAUX está autorizada para utilizar medicamentos con ingredientes naturales que pueden ser usados para tratar o aliviar algunas dolencias (arnikaderm, calorub, hipoglós y vaselina líquida).
13. El llamado a la ambulancia es sólo en caso de accidente grave, los otros tipos de accidentes que requieran el traslado del alumno, lo debe realizar el apoderado.
14. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el sistema ALEXIA al momento de la matrícula, en agenda y/o formato autorización retiro alumnos. Es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener estos datos actualizados.
15. Se almacenarán y administrarán sólo los medicamentos de los alumnos con enfermedades crónicas que pudieran presentar urgencias, al interior del colegio.

En estos casos son los padres los encargados de hacer llegar el consentimiento firmado, los medicamentos con las respectivas recetas e indicaciones médicas al día.

16. No se realizan atenciones de enfermedades comunes, tales como resfriados, dolores estomacales, molestias pre-menstruales, entre otras ya que las instalaciones están habilitadas sólo para prestar atención primaria a alumnos que se accidentan dentro de las dependencias de nuestro colegio.
17. Dentro de la Sala PRIAUX no podrán servirse aguas de hierbas ni otra clase de infusiones a los (las) alumnos (as).
18. Un(a) alumno(a) no debería permanecer más de 15 minutos en sala de PRIAUX, si excede este tiempo de observación, la encargada de Sala PRIAUX llamará al apoderado para que, dadas las dolencias, lo lleve a un médico o haga reposo en casa, de lo contrario debe volver a su sala de clases.
19. La sala de PRIAUX es de uso exclusivo para atenciones primarias en caso de accidentes al interior del DSV, queda prohibido el ingreso y permanencia de personas que no requieran atención.

I. PROTOCOLO PARA ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN EL COLEGIO

En caso de Accidente Traumático:

- Todo alumno que tenga un accidente en el colegio deberá ser evaluado por personal de la salud de sala PRIAUX. Si puede caminar a la sala de PRIAUX, será evaluado en ese lugar. En caso de no poder caminar, o si el accidente involucró un golpe a la cabeza, espalda o cualquier otro miembro que no pudiera ser movido, se deberá llamar a sala PRIAUX para que el personal lo evalúe en el lugar, dependiendo de la evaluación se decidirá si se deja en el lugar para traslado en ambulancia o sea transportado a la sala PRIAUX.

- En caso de que el personal de salud considere que la lesión fue menor, el alumno será atendido y derivado a su clase, si el dolor o molestias persiste se llamará apoderado/a para que retire al alumno/a y sea llevado a un centro médico para una evaluación completa.
- En caso de que el personal de la salud considere que la lesión requiere de observación y reposo en casa, se contactará a los padres para que el alumno sea retirado desde la sala PRIAUX y evaluado por profesional médico.
- En caso de tratarse de una lesión grave, el personal de la salud dará la primera atención y luego coordinará el traslado del alumno a la urgencia médica por la vía que mejor se ajuste a las necesidades del alumno. De acuerdo a la severidad del accidente y de la condición de éste, los padres serán contactados y notificados del accidente y se les solicitará que retiren al alumno para llevarlo a la urgencia médica o derivados a la urgencia médica para encontrarse con el alumno. El personal de salud u otro miembro adulto de la comunidad escolar acompañará al alumno y se quedará con él/ella hasta que los padres lleguen al lugar en el caso que el alumno fuere transportado en ambulancia.

Clasificación de accidente	Centro médico
Grave	IST / Gustavo Fricke
Riesgo Vital	Gustavo Fricke

En caso de enfermedad:

- Todo alumno que durante la jornada escolar presente síntomas de enfermedad y dolores agudos serán evaluado y controlado por personal de sala de PRIAUX, se informará al apoderado y se solicitará el retiro del alumno.
- En caso de que el alumno presente fiebre, vómitos, diarrea, dolor persistente, signos de dificultad respiratoria, entre otros; el personal de la salud contactará a los padres para el retiro del alumno y observación en casa.
- Se solicita a los apoderados de alumnos que presenten una condición de salud altamente contagiosa, mantener en casa hasta que el tratamiento médico permita evitar el contagio.
- En caso de que el personal de sala de PRIAUX sospeche de cualquier enfermedad que requiera de atención médica inmediata, se recomendará a los padres de llevar al alumno a control con su médico o acudir a la urgencia según sea su criterio.

II. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y DERIVACIÓN SEGÚN NIVEL DE GRAVEDAD

Las situaciones de salud son clasificadas conforme a su nivel de gravedad y ello establece el criterio del manejo y derivación del alumno. En el caso de los párvulos, durante todo el proceso de atención, deben ser acompañados por un adulto, sea por Educadora o paraprofesora.

Para todos los casos, el establecimiento educacional y personal de sala de PRIAUX solicita al apoderado que después del retiro realice evaluación médica para descartar cualquier lesión y/o enfermedad.

Nivel de Gravedad	Situación de salud	Derivación
Accidentes leves	<p>Todo suceso que conlleve a una lesión pequeña y que no genere impacto doloroso o molesto al alumno/a y que sea provocada durante la jornada escolar. Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones simples (con y sin equimosis) ▪ Torsiones (sin aumento de volumen) ▪ Rasmillones y rasguños ▪ Heridas superficiales (cortantes, por golpe, etc) ▪ Picaduras de insectos (sin reacción alérgicas grave) ▪ Astillas ▪ Epistaxis nasal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso a Sala PRIAUX. 2. Evaluación de signos vitales y umbral del dolor, entrega de primeros auxilios y evaluación, según mejoría: <ol style="list-style-type: none"> a) Reintegro a sala de clases: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de atención al alumno. ▪ Registro de atención en Drive de sala PRIAUX b) Retiro del colegio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de atención al alumno. ▪ Registro de atención en Drive de sala PRIAUX. ▪ Contacto y coordinación de retiro con apoderado desde Sala PRIAUX ó desde Secretaría de Ciclo.

		<ul style="list-style-type: none"> Aviso por correo electrónico institucional de retiro del alumno/a al profesor jefe y secretaría de ciclo.
Accidentes moderados	<p>Lesiones que comprometen el estado del alumno/a y que requiera procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cortes y/o heridas dérmicas profundas que llegan a la cara muscular o ligamento. Cortes y/o heridas que requieren suturas. Contusiones (con equimosis, edema y limitación de movimiento) Torsiones (con aumento de volumen, limitación de movimiento y/o equimosis) 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso a Sala PRIAUX con asistencia en caso de limitación de movilidad. Entrega de primeros auxilios y evaluación. Retiro del colegio: <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de atención al alumno. Registro de atención en Drive de sala PRIAUX. Contacto y coordinación de retiro con apoderado desde Sala PRIAUX ó desde Secretaría de Ciclo. Aviso de retiro a Secretaría de Ciclo y Profesor jefe.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible luxación ▪ Desgarro muscular ▪ Posible esguince ▪ Caídas al mismo nivel con golpe en la cabeza ▪ Posibles fracturas ▪ Posible politraumatismo ▪ Autolesiones y/o crisis por descompensación psico - emocional 	
Accidentes graves	<p>Se determinan por su posible riesgo vital hacia el alumno/a y/o la necesidad de actuar rápidamente. Se requiere urgente evaluación y tratamiento médico especializado.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia. ▪ Hemorragias o sangrados extensos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención y entrega de Primeros Auxilios en el lugar del accidente -crisis. 2. Contacto y coordinación de ambulancia con IST o SAMU, por parte del personal de sala de PRIAUX o a quien delegue. 3. Contacto y coordinación con apoderado, por parte del personal de sala de PRIAUX.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atentados contra la propia vida o la de un tercero ▪ Vía aéreo impermeable por bloqueo mecánico y/o cuerpo extraño ▪ Fracturas expuestas ▪ Pérdidas de conciencia de cualquier origen ▪ Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes. ▪ Caídas a distinto nivel ▪ Convulsiones ▪ Shock eléctrico ▪ Shock anafiláctico 	<p>4. Comunicación a Guardias o Jefe de Operaciones sobre el ingreso de la ambulancia, indicando lugar de destino.</p> <p>5. Registro y notificación del evento de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de atención en Drive de sala PRIAUX. ▪ Emisión de Reporte del evento de salud (anexo 3), vía correo electrónico a Director(a) de ciclo, Secretaría de ciclo, Gerencia, Jefe de Operaciones y Prevencionista de Riesgos.
Riesgo Vital	<p>Es toda condición clínica que implique riesgo de muerte o de secuela funcional grave, de no mediar atención médica inmediata e impostergable al ingreso a un establecimiento de salud. Ej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paro cardiorrespiratorio 	<p>1. Atención de personal de salud en sector donde se encuentra el alumno/a</p> <p>2. Llamado a Ambulancia.</p> <p>3. Coordinación ingreso de ambulancia con operaciones. (guardia)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Shock anafiláctico sin posibilidad de suministrar medicamento. ▪ descompensación por hipoglucemia sin medicamento (glucagón) ▪ Respiración con jadeo y agónica. ▪ Obstrucción vías respiratorias ▪ Dolor en el pecho y sudoración 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Traslado a centro médico mas cercano. 5. Aviso apoderado a través de sala de Priaux o secretaria de ciclo. 6. Comunicación interna con gerencia, RRHH, operaciones, prevención de riesgos, rector, vicerrectora y director de ciclo respectivo.
Enfermedades o malestar	<p>Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible. Ej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dolor abdominal ▪ Dolor de cabeza ▪ Dolor de garganta ▪ Dolor de oídos 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ingreso a Sala PRIAUX. 8. Entrega de primeros auxilios y evaluación, según mejoría: <ul style="list-style-type: none"> c) Reintegro a sala de clases: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de atención al alumno. ▪ Registro de atención en Drive de sala PRIAUX d) Retiro del colegio:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vómitos ▪ Náuseas ▪ Mareos ▪ Alergias cutáneas ▪ Diarrea ▪ Congestión nasal, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de atención al alumno. ▪ Registro de atención en Drive de sala PRIAUX. ▪ Contacto y coordinación de retiro con apoderado desde Sala PRIAUX ó desde Secretaría de Ciclo. ▪ Aviso de retiro a Secretaría de Ciclo y Profesor jefe.
--	--	---

Horario de atención sala de PRIAUX: 07:45 a 18:00 - Horario escolar

Todo accidente que ocurra fuera del horario escolar, será atendido por el profesor a cargo de la actividad y derivado al centro de salud más cercano dependiendo de la categorización o trasladado por el apoderado al centro de salud a convenir.

Los accidentes graves con compromiso de riesgo vital serán trasladados al Hospital Gustavo Fricke.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE TRABAJADORES

El Accidentado se traslada a sala PRIAUX, se dará primera atención a continuación se informará a Jefe del Personal, Prevención de Riesgos, Jefe Directo y Gerencia sobre el estado del accidentado, determinando:

- Traslado inmediato a urgencia médica, contacto desde sala PRIAUX con la ambulancia. (800 20 4000)

- b) Si la lesión requiere de asistencia médica y accidentado puede trasladarse por sus medios a centro asistencial, el personal de la salud de sala PRIAUX informa a Jefe Personal, Prevención de Riesgos y Jefatura directa, del estado del trabajador y la derivación a centro médico de IST.
- c) Si el (la) accidentado(a) no puede trasladarse, se llamará al personal de sala PRIAUX para que acuda al lugar del accidente y posterior derivación a centro de salud.

En la medida de lo posible (dada la gravedad del caso), el trabajador haber pasado e informado al personal de Sala de PRIAUX antes de asistir a un centro de evaluación médica IST. En caso de que la gravedad no permita lo anterior, deberá avisar lo antes posible al personal encargado de PRIAUX. Cabe señalar que es importante la canalización de la información antes de emitir la DIAT o DIET.

Los accidentes de trayecto serán canalizados directamente por el colaborador e informados directamente al jefe directo y al jefe de personal, quienes posteriormente informarán a sala de PRIAUX para el registro interno y a prevención de riesgos.

III. NORMAS

PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. Sólo se permite la suministración de medicamentos bajo receta médica al día debidamente firmada y timbrada. El apoderado deberá llenar la autorización por escrito bajo el formato de consentimiento informado (disponible en Sala PRIAUX); ambos documentos (copia de receta y autorización), deberán ser entregados de acuerdo a la siguiente situación:

- A. Para los casos de enfermedades comunes que el tratamiento no supere los 7 días, el apoderado podrá enviar receta y consentimiento vía correo a sala de PRIAUX con copia a profesora jefe y secretaria de ciclo.
- B. Para los casos donde el tratamiento es por alguna enfermedad crónica o que su tratamiento médico supere los 7 días, el apoderado deberá dirigirse a sala de PRIAUX presencialmente entregando la documentación respectiva. Personal de PRIAUX realizará algunas consultas al apoderado para poder responder adecuadamente a la necesidad del alumno y según requerimiento médico.

Ambas situaciones quedarán respaldadas en el cuaderno bitácora interna del establecimiento con las respectivas indicaciones.

2. Queda estipulado que la declaración (anexada al final de este documento) y autorización precedente debe complementarse con un certificado médico emanado del pediatra, neurólogo u otro especialista en donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del o los medicamentos, indicando expresamente en qué condiciones, cantidades y forma de administración deben ser dados al(la) paciente.
3. Para los alumnos que tengan condiciones médicas diagnosticadas con anterioridad (como migrañas, alergias, diabetes, etc), el personal de la sala de PRIAUX está autorizada para mantener los medicamentos SÓLO con la receta de su médico que incluya: nombre del alumno, diagnóstico, nombre del medicamento, horario de administración, dosis y duración del tratamiento. El medicamento debe ser llevado por los padres personalmente a la sala PRIAUX, el medicamento debe venir en su envase original y rotulado con el nombre del alumno. De esta manera, el personal de PRIAUX podrá administrarlo cuando sea necesario. Los padres serán responsables de traer los medicamentos en la medida que se vayan utilizando.

4. Para los alumnos que son diagnosticados con alguna enfermedad aguda y necesitan completar su tratamiento durante las horas de colegio, los padres deberán presentar la receta médica indicando diagnóstico, nombre del medicamento, horario de administración, dosis y duración del tratamiento. El medicamento se mantendrá en la sala PRIAUX, y será responsabilidad de la educadora suministrar el medicamento para los alumnos de ciclo inicial, profesores jefes en ciclo básica y ciclo medio el propio alumno.
5. Semestralmente, el personal de salud verificará la fecha de vencimiento de todos los medicamentos entregados por los apoderados y solicitarán el retiro en caso que estos se encuentren vencidos.
6. Todos los medicamentos deben ser retirados por el APODERADO/A, por ningún motivo se enviará con el alumno/a, siendo notificado/a por vía correo cuando se haya terminado el tratamiento. En caso de no retirar el medicamento a final de cada semestre, el medicamento será eliminado y es responsabilidad única del apoderado/a.

IV. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Números internos de emergencia

N° Sala PRIAUX:

32 2161553

***N° Celular PRIAUX /:**

56 9 5025 0727

*Solo se aceptarán las llamadas al celular cuando un alumno sea trasladado a un centro médico por un caso grave.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Secretarias DSV

Ciclo inicial:	32 2 161540
Ciclo básico 1° – 3° básico:	32 2 161538
Ciclo básico 4° – 6° básico:	32 2 161536
Ciclo medio 7° a IV medio:	32 2 161534

Números externos de emergencia

Rescate IST: 8000204000

CITUC: 2 2635 3800

Números telefónicos de emergencia IST

IST Alumnos: 32 2262126 (lunes a domingo 08:00 a 20:00 hrs.) y 32- 2262194 (después de las 20:00 hrs.)

IST Urgencias no laborales: 32 2262137

IST Laboral: 800 20 4000 / 32 2 262133 / 32 2 262100 / 32 2 262101

Mesa Central IST: 32 2262000

N° SAMU: 131



Mit gutem Beispiel die Welt verändern • Auf in eine grüne Zukunft!
El mundo cambia con tu ejemplo • ¡Dejemos huellas verdes!
The world changes by your example • Let's create a green future!



ANEXO 1: EVALUACIÓN POR UMBRAL DEL DOLOR

Para poder categorizar a un alumno y dar respuesta a primeros auxilios al alumno/a adecuadamente, es importante saber categorizar a través de dos evaluaciones: la primera es el control de los signos vitales y la segunda es la evaluación del dolor.

Bajo la identificación de método de evaluación del umbral del dolor, el alumno indicará bajo su percepción el dolor como así el personal de la sala de PRIAUX evaluará posturas, gestos, rigidez muscular y el tipo de contención del alumno/a.

Existen diversos métodos de evaluación, el personal de sala PRIAUX, aplicará tres métodos y serán aplicados dependiendo de la edad, complejidad cognitiva, expresión y la información entregada por el accidentado/a

Objetivo

Aumentar la sensibilidad de los profesionales de sala de PRIAUX ante el dolor del niño.

Métodos evaluativos

Método de evaluación FLACC

Valoran las actitudes y el comportamiento de los niños ante el dolor a través de la observación directa (si lloran, mueven las piernas, tienen la cara triste) y la medida de algunas constantes vitales (tensión arterial, frecuencia cardíaca). La más utilizada es la escala FLACC (Face, Leg, Activity, Cry, Consolability) que valora la cara, el movimiento de las piernas, la actividad, cuándo llora y si se puede consolar.

FLACC			
Calificación del dolor de 0 al 10. (El 0 equivale a no dolor y el 10 al máximo dolor imaginable)			
	0	1	2
Cara	Cara relajada Expresión neutra	Arruga la nariz	Mandíbula tensa
Piernas	Relajadas	Inquietas	Golpea con los pies
Actividad	Acostado y quieto	Se dobla sobre el abdomen encogiéndolas piernas	Rígido
Llanto	No llora	Se queja, gime	Llanto fuerte
Capacidad de consuelo	Satisfecho	Puede distraerse	Dificultad para consolarlo

0: no dolor; 1-2: Dolor leve ; 3-5: dolor moderado ; 6-8: dolor intenso;
9-10 : máximo dolor imaginable

Método de evaluación Worg Baker y de colores

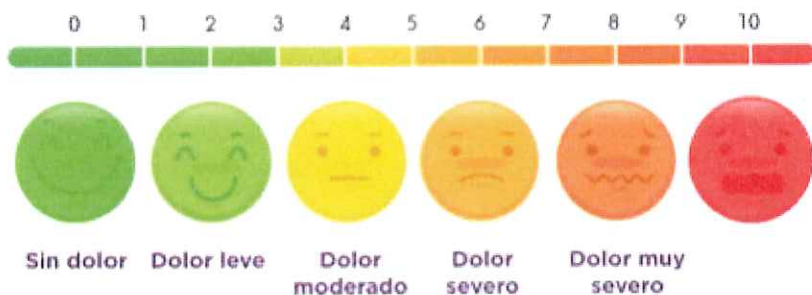
Se utiliza sobre todo en la edad pediátrica y muestra la representación de una serie de caras con diferentes expresiones que van desde la alegría al llanto, a cada una de las cuales se le asigna un número del 0 (no dolor) al 6 (máximo dolor). El paciente tiene que indicar la cara que mejor representa la intensidad de su dolor en el momento del examen.

Escala de caras de Wong Baker



En el caso de que el alumno no pueda identificar la imagen de caritas indicadas anteriormente se aplicará la escala de colores.

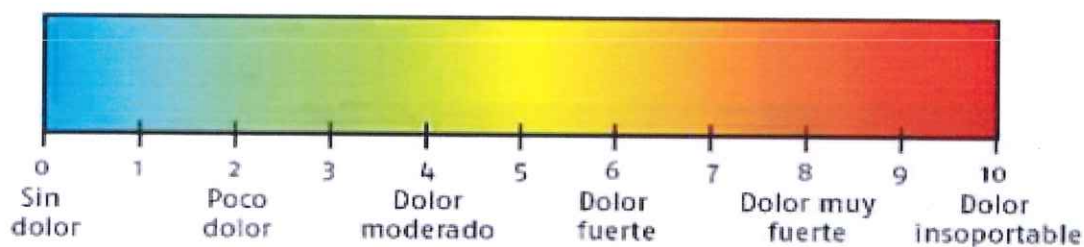
Escala de medición del dolor



Método de evaluación visual analógica EVA.

Se aplicará a niños de más de siete años. El niño señalará de forma subjetiva en una regla numérica su grado de dolor.

ESCALA VISUAL ANÁLOGA



ANEXO 2: PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA PRIAUX CON EXPOSICION A AGENTES BIOLÓGICOS.

- La encargada al ingresar a sala PRIAUX para realizar su jornada, debe lavar sus manos y seguido a esto colocarse el EPP.
- Desinfectar superficies con amonio cuaternario (camilla, escritorio, sillas, mesa, manillas de puertas).
- Desinfectar set de control de signos vitales con alcohol al 70% (toma presión, termómetro, saturómetro).
- Realizar nuevamente el lavado de manos.
- En relación con la atención de primeros auxilios, solo podrá ingresar un paciente a la vez, con su mascarilla de uso personal, en el caso de tener acompañante este deberá esperar afuera de la sala Priaux.
- Al ingresar el paciente a sala Priaux, se controlará T° y se le indicará que lave sus manos en el lavamanos de sala Priaux o se le facilitará alcohol gel para manos.
- Se realizará la atención de primeros auxilios al paciente, según necesidad.
- Se registrará en el reporte la atención brindada y será derivado a clases, IST o casa según sea el caso.
- Entre cada paciente se procederá al lavado de manos y a la desinfección de superficie e instrumental de trabajo utilizado con el paciente.
- Se mantendrá ventilación cruzada del espacio según el clima lo permita. Puede aplicarse ventilación a través de recambio de aire, cada 30 minutos sin ventilación se mantendrá 10 minutos de ventilación.
- Al término de cada jornada se hará una higienización completa de la sala (pisos, baños, etc.) por personal establecido para dicha tarea.

ANEXO 3: FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BAJO PRESCRIPCIÓN MÉDICA

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, _____ (madre), cédula de identidad N° _____ y _____ (padre), cédula de identidad N° _____, apoderados del (la) estudiante _____, cédula de identidad N° _____, actualmente cursando _____ año de enseñanza _____ por el presente instrumento solicitamos y autorizamos al Colegio Alemán de Valparaíso para que en los casos y condiciones descritas en Certificado Médico adjunto a la presente, se administre a mi hija(o), en las cantidades y modalidad que igualmente se indican en dicho certificado, los siguientes medicamentos:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Todos los medicamentos anteriores serán entregados al Colegio por nuestra parte, obligándonos a observar que los mismos se encuentren no vencidos y cumplan con las especificaciones contenidas en certificado adjunto a la presente y a reemplazarlos en caso de que por vencimiento o por otra causa cualquiera deban ser repuestos o reemplazados.

Declaramos estar en conocimiento que el Colegio Alemán de Valparaíso no corresponde a una Institución de Salud y por lo mismo, su personal no posee calificación técnica para prescribir, administrar ni tratar afecciones de salud y por tanto, asumimos la total responsabilidad y riesgos que de la condición de salud de nuestra(o) hija(o) puedan derivarse, entendiendo que el Establecimiento ha accedido a colaborar en el cuidado y atención de la salud de nuestra(o) hija(o) a nuestro ruego y petición y bajo nuestra total y completa responsabilidad.

En constancia, se firma esta autorización en duplicado, quedando ambas copias en poder del Establecimiento.

Nombre madre	Nombre Padre
Cédula de identidad	Cédula de identidad
Firma	Firma

Queda estipulado que la declaración y autorización precedente debe complementarse con un certificado médico emanado del pediatra, neurólogo u otro especialista en donde se especifique el diagnóstico y la prescripción de el o los medicamentos en caso de crisis, indicando expresamente en qué condiciones, cantidades y forma de administración deben ser dados al(la) paciente.

ANEXO 4: REPORTE DEL EVENTO DE SALUD – REGISTRO A DOMICILIO (papeleta)

Fecha	
Nombre del alumno	
Curso	
Hora de ingreso	
Procedencia (sala de clases, patio, estadio, casa, etc..) se refiere del espacio físico en donde estaba antes de ir a Prialux (en ocasiones los alumnos van dos horas después, por ejemplo)	
Lugar del accidente Se refiere al lugar exacto donde ocurrió el accidente o el malestar sin importar de que haya asistido a Prialux horas después.	
Consulta Cuál es el motivo, por ejemplo: dolor excesivo ocular, dolor estomacal con náuseas, dolor al pisar, impide movimiento de escritura, etc...	

Evaluación y tratamiento Signos vitales, medición del umbral del dolor y si se mantiene en reposo, se limpia con suero fisiológico, se realiza afrontamiento, se aplica crema, se aplica hielo, etc..	
Observación Como se encuentra después de haber realizado primeros auxilios	
Derivación Si se devuelve a sala de clases, si se llama al apoderado para programar retiro o se traslada a urgencia centro médico.	
Hora de salida	
Profesional sala de PRIAUX Por quien fue atendido	

