

DESFILBRILADORES EXTERNOS AUTOMATIZADOS

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Wenatchee reconoce que al equipar las escuelas con desfibriladores externos automáticos (DEA) y capacitar a los empleados y estudiantes en su uso, aumenta el potencial de salvar vidas en caso de una emergencia de salud, incluido un paro cardíaco. El propósito de este procedimiento es ayudar a los empleados y estudiantes que estén dispuestos a utilizar Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) en caso de que dicho uso sea necesario. Estos procedimientos no crean la obligación de utilizar un DEA, ni crean la expectativa de que un DEA esté presente en cada evento en el que su uso pueda ser beneficioso.

Los DEA estarán ubicados según lo documentado en el Plan de Respuesta y Preparación de Escuelas Seguras de cada escuela/sitio. En cada lugar donde haya un DEA, se notificará a los miembros del personal sobre la ubicación y al personal que haya sido capacitado para usarlo. Si ocurre un paro cardíaco, el personal:

1. Marcará el 911 de inmediato; y 2. Puede recuperar y utilizar el DEA.

A. Pre-colocación 1.

Equipo aprobado a. Todos los

DEA comprados o donados para su colocación en instalaciones del distrito deben cumplir con los requisitos de los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) del Condado de Chelan/Douglass.

b. En la medida de lo posible, la marca de DEA utilizada debe ser la misma en todas las instalaciones del distrito para brindar coherencia en la capacitación y el funcionamiento.

C. El distrito mantendrá archivados en la oficina principal de la escuela todos

Especificaciones/hojas de información técnica proporcionadas por el fabricante para cada modelo de DEA aprobado comprado o donado al distrito. d. La enfermera

del distrito notificará al SEM local sobre la existencia y ubicación de los DEA.

2.

Entrenamiento a. El uso del DEA se incluirá en los programas de capacitación en RCP organizados por el distrito para los empleados enumerados en el párrafo 2 a continuación. El curso incluirá demostrar competencia en RCP para adultos y lo siguiente:

i. Uso seguro y eficaz del dispositivo DEA y ii. Técnicas

comunes de resolución de problemas para un DEA b. Los

empleados a quienes se les ofrecerá instrucción sobre el uso adecuado del DEA incluirán enfermeras, directores de deportes/actividades, entrenadores, gerentes de operaciones de las instalaciones, supervisores de seguridad, especialistas en seguridad, asistentes de sala de salud y personal de oficina con responsabilidades en la sala de salud. A falta de un requisito contractual, una descripción del trabajo o requisitos de certificación, la capacitación es voluntaria. C. Cualquier persona que utilice un DEA deberá cumplir únicamente con los estándares incorporados en la legislación del Buen Samaritano (RCW 4.24.300).

B. Pre-Evento 1.

Accesibilidad, disponibilidad, seguridad a.

Durante el horario escolar, el DEA se alojará en un lugar designado, se colocará en una caja de almacenamiento con alarma y en un lugar determinado por la administración del edificio.

y el Director de Seguridad y Vigilancia. b. Los miembros de la comunidad y las personas que utilizan las instalaciones del distrito por contrato no tienen garantizado el acceso a un DEA ni a personal capacitado en DEA.

2. Mantenimiento de rutina a. El

fabricante del producto dictará un cronograma para el mantenimiento del DEA.
y el Departamento de Salud de Washington.

b. La mayoría de los DEA realizan un autodiagnóstico periódico, incluida una comprobación de la carga de la batería.
y una evaluación de los componentes internos.

C. Un miembro del personal designado en cada sitio será responsable de verificar cada DEA, incluido el monitoreo de la batería y los indicadores de mantenimiento, y se comunicará de inmediato con el miembro del personal correspondiente si el dispositivo necesita servicio, faltan suministros o caducan pronto.

d. Se documentará el cronograma y la realización del mantenimiento de cada DEA.
y mantenido en la oficina principal del sitio.

C. Evento 1.

El personal que utiliza un DEA es voluntario y no se espera que ponga en peligro su propia seguridad para ayudar a otros. La escena alrededor de la víctima debe ser segura antes de intentar un rescate.

2. Si se produce un paro cardíaco, el personal primero debe asegurarse de que se haya contactado al SEM y luego podrá proceder según corresponda en el uso del DEA.

3. A la llegada del personal de EMS, los empleados del distrito escolar entregarán la responsabilidad de atención de la víctima al SEM.

D. Post-Evento: 1.

Datos del Evento

a. Inmediatamente después del incidente, el empleado supervisor (habitualmente la enfermera del distrito) se comunicará con el EMS para recuperar datos del DEA. El empleado supervisor (habitualmente la enfermera del distrito) documentará el nombre del socorrista del EMS e incluirá la información en el formulario de accidentes y lesiones del distrito. b. El empleado supervisor (habitualmente la enfermera del distrito) o el administrador de la escuela/distrito documentarán el evento mediante un Informe de accidentes y lesiones del distrito.

2. Regreso del DEA al servicio operativo

Tan pronto como sea posible después del evento, la enfermera/asistente de salud de la escuela o el miembro del personal designado completará una lista de verificación posterior al evento para garantizar que el DEA vuelva a estar en condiciones operativas, incluido el reemplazo de cualquier artículo de un solo uso, y enviará la lista de verificación completa al enfermera de la escuela.