

# **PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES NIVEL PARVULARIO.**

## **OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO**

1. Asistir de manera oportuna y responsable al niño o niña accidentado(a) o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.

## **IMPORTANTE**

- a. Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.
- b. En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo N° 313 /1972).
- c. Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- d. Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.).
- e. Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

## **¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACCIDENTE ESCOLAR?**

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

## **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PROTOCOLO**

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional, entre otras, en todo caso se llevará al Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el seguro privado.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran los traslados desde y hacia el establecimiento educacional.

## **SEGUROS ESCOLARES**

- A. **Seguro escolar estatal:** Sistema de atención médica subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico-humanista o técnica profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria.
- B. **Seguro escolar privado:** Este seguro es distinto al seguro escolar que ofrece el Estado, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo opcional, voluntario y de responsabilidad del apoderado.

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia por el padre/madre, apoderado, adulto responsable, director, inspector general o quien alguno de ellos designe, evaluando la gravedad de la situación.

Aun cuando el estudiante cuente con seguro escolar privado, en casos excepcionales evaluados en conjunto con el encargado de enfermería y la administración del colegio, en razón de la gravedad, el estudiante puede ser trasladado a un recinto de atención público para garantizar la pronta atención médica.

## **REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS**

En la recepción del colegio e inspectoría del establecimiento se mantendrá un registro que deberá contener al menos los siguientes datos: nombres del padre, madre o apoderado u otro adulto responsable en caso de emergencia; sus teléfonos de contacto y correo electrónico, siendo responsabilidad de estos velar por que sus datos de contacto siempre estén al día.

## **RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO.**

1. El director, inspector general, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta de apertura de protocolo dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el Director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector General o al encargado de convivencia escolar, quien activará el protocolo.

3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como Mutual, ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos), por taxis, por los padres o necesariamente por el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado por el padre/madre, apoderado, adulto responsable, director, inspector general o quien alguno de ellos designe, evaluando la gravedad de la situación, al Centro Asistencial de Salud ubicado en XXXX, en casos de mayor complejidad al Hospital xxx de xxx; o al prestador de salud establecido por el seguro privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante.
5. En caso de que el apoderado se encargue del traslado del estudiante, podrá ser acompañado por el director, inspector general o quien alguno de ellos designe, evaluando la gravedad de la situación.
6. En caso de que el estudiante sea trasladado al centro asistencial por parte de una ambulancia o en el vehículo particular de un funcionario del establecimiento, este será acompañado por el director, inspector general o quien alguno de ellos designe, evaluando la gravedad de la situación, o el adulto responsable, padre/madre o apoderado en caso de que llegue previo al traslado.
7. El director, inspector general o quien alguno de ellos designe, llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se le entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.

Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número ....., dejando registro de la llamada. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia, evaluando el tiempo de demora. Si la actividad se estuviera realizando en otra ciudad o localidad, la persona encargada de la salida se contactará con el SAPU u hospital más cercano al lugar donde se hubiese producido el accidente.

El inspector general o quien designe, la educadora, encargado/a de la actividad, llamará al apoderado titular de forma inmediata a objeto de informar sobre el accidente, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas de la hora, fecha, contacto, y responsable del llamado. En caso de que el apoderado no conteste, se le enviará un correo electrónico. Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función, previo al traslado del estudiante al centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

7. Quien acompañe al estudiante hasta el Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Solo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

8. El director, inspector general o el encargado de convivencia llevará el Libro de Crónica de Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la Dirección.

9. El director, inspector, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe abre, despliega y cierra protocolo, con la información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

Obs.: Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, inspectora de patio o el adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitirle tranquilidad y seguridad en todo momento.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN.**

El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, debiendo ejecutarse las acciones de manera simultánea, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

### **FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.**

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos en conjunto con la ficha de la plataforma educacional. En el caso de los párvulos, las educadoras y técnicos deberán tener rápido acceso a esta información. En ella deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información:

- a. Condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento o alimenticia, etc.
- b. Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.
- c. Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.

Esta ficha debe indicar también si el niño o niña cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente dónde debe ser trasladado.

Informar el sistema de salud de los niños. (ISAPRE o FONASA).

### **REGISTRO ACTUALIZADO DE PADRES Y APODERADOS Y LOS TELÉFONOS DE CONTACTO**

Este registro se mantendrá en la recepción del colegio o inspectoría y deberá contener al menos: nombres de los padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

Transmitir a los padres la responsabilidad de mantener actualizada esta información.

### **RESPONSABLES DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD**

- Director del establecimiento.
- Encargado de convivencia.
- Consejo Escolar.
- La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.