

## Enseñanza Básica y Media

### **2. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES<sup>1</sup>**

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

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud, con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios, y así evitar un agravamiento de su condición.

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia. (vía telefónica; en caso de no responder irá por correo electrónico)

En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar o por el seguro privado informado. (Decreto Supremo N° 313 /1972).

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

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

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, 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 las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio.

#### **SEGUROS ESCOLARES**

---

<sup>1</sup> Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Circular N°860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.

- A. **Seguro escolar estatal:** Sistema de atención médica subvencionado por el estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por este, 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.

### **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, 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 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 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 ACHS, Cruz Roja, consultorio o servicio de urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del estudiante, si el traslado puede verificarse por el propio el establecimiento ( según la disponibilidad de recursos ), por la línea de radios-taxis contratada, 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 al centro asistencial de salud ubicado en **Alto Horno N° 777** Talcahuano;

**Hospital Higuera**; o al prestador de salud establecido por el seguro privado que está registrado en la ficha de salud del estudiante – es *responsabilidad del apoderado/a informar respecto al Seguro Privado ante un accidente o de salud que cubre al estudiante*. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, señor(a) **Elizabeth Pozo** en caso de ausencia, será el/la señor(a) (que se encuentra reemplazando a la inspectora educacional o quien designe el Inspector General) hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados, y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

Si el apoderado /a, no puede acudir al Colegio y el alumno/a debe ser trasladado a un Centro Médico, el Encargado de Convivencia Escolar lo hará, si no pudiera, cumplirá este cometido el Orientador, Inspector General y/o Director – en ese orden en sus vehículos particulares

El inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se les entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno/a.

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 41 26877000. 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.

5. 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.

La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad, llamará al apoderado titular de forma inmediata al objeto de informar sobre el accidente, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso de 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. La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad, llamará al apoderado titular o suplente para informar del accidente, de las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y donde hubiere sido trasladado. Además informará al profesor/a jefe.
8. 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. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

9. El inspector general o el encargado de convivencia llevará **el Libro de Crónica de Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la dirección.**
10. El 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.

### **REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO**

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, entre otros).

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.

### **TIEMPO DE EJECUCION**

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 INFORMATIVA DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES**

Cada establecimiento educativo deberá contar con una ficha de salud de los estudiantes, en la que se deberá considerar a lo menos la siguiente información:

- Condiciones especiales de salud del alumno, tales como: diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de alimento o medicamento, entre otros.
- Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
- Indicación de contar con seguro escolar privado en caso de existir y la indicación de donde trasladar al alumno en caso de accidente.
- Informar el sistema de salud de los estudiantes (ISAPRE o FONASA).

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

- Director del establecimiento.
- Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes, en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.