

5. 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Acciones y etapas del procedimiento.

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño, dolor o llanto. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

A continuación, se establece el procedimiento a seguir frente cualquier tipo de accidente escolar, según lo informado por la Superintendencia de Educación sumado a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, específicamente en el párrafo IV, artículo 105 y 106.

1. Si el accidente ocurre en el establecimiento:

- 1.1 La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al inspector, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente.
- 1.2 El inspector, TENS y/o funcionario del establecimiento individualizará al o los responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a) si fuesen pertinentes.
- 1.3 El Inspector General, TENS o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente una vez ocurrido el hecho teniendo todos los antecedentes del accidente, (en un plazo máximo de 10 minutos) y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización.
- 1.4 Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado. Dicha elaboración será realizada por la TENS, secretaria y/o Inspector General o personal de Dirección que se encuentre disponible.
- 1.5 El Inspector General en conjunto con la TENS, determinará si fuese necesario trasladar al estudiante en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave o bien llamar a la ambulancia del servicio público.
- 1.6 El traslado del accidentado(a) se realizará de la siguiente forma:
 - Será acompañado por la TENS en el vehículo de algún funcionario disponible en ese momento. En primer lugar siempre será Inspector General.
- 1.7 El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento.
- 1.8 En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.

- 1.9 En el caso de ser un accidente de mayor gravedad se llamará a la ambulancia del servicio público para efectuar el traslado del accidentado(a) al centro asistencial más cercano. El alumno(a) será acompañado por el Inspector General o personal no docente del establecimiento hasta el encuentro con la madre, padre o apoderado.
- 1.10 La secretaria o Inspector General se encargará de informar la ocurrencia del hecho a la familia o apoderado. En el caso de no lograr establecer la comunicación vía telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante, los antes mencionados deberán informarle a la educadora o profesor(a), para que consigne el accidente y el seguro escolar en la agenda del alumno(a).
- 1.11 El Inspector General, secretaria, TENS o personal de dirección deberá llamar o contactarse con el apoderado del estudiante accidentado para saber sobre el estado de su recuperación.

2 Si el accidente ocurre fuera del establecimiento:

- 2.1 La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al Inspector General u otro profesional del colegio, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente. Al constatarse que el hecho ocurrió fuera del establecimiento, se considerará como accidente de trayecto, en cuyo caso igual se realizará y activará el protocolo presente.
En caso que no existan testigos, el apoderado y/o adulto responsable del estudiante deberá ponerse en contacto con el colegio para dar aviso del accidente de trayecto y coordinar la entrega del seguro escolar.
- 2.2 Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado. Dicha elaboración será realizada por la secretaria, TENS y/o Inspector General de la sede educativa o personal de Dirección que se encuentre disponible.

2. Responsables de implementar políticas, planes, protocolos, acciones y medidas.

El responsable de la implementación de los planes, protocolos, acciones y medidas será el Inspector General de cada ciclo, ellos debe velar por la correcta ejecución de las etapas y su cumplimiento. Deberá instruir al inicio de cada año al personal sobre el contenido de este ítem.

3. Sobre la Comunicación con los Padres, apoderados o cuidadores en caso de ocurrencia de una accidente.

El Inspector General, TENS o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización, coordinando un puto de encuentro en el centro asistencial.

4. Identificación del Centro Asistencial más cercano.

Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Miraflores Alto.

Dirección: Avda. Eduardo Frei esq. El Membrillo s/n Miraflores Alto / entrada por un costado del CESFAM Miraflores Teléfono: 32 2645 183

Hospital Dr. Gustavo Fricke.

Dirección: Ave. Álvarez 1532, Viña del Mar, Valparaíso Teléfono: (32) 257

5. Responsable de la emisión y entrega del Acta de Seguro Escolar.

El responsable de la activación del protocolo es el Inspector General de cada ciclo. Una vez activado el protocolo, la secretaria o el Inspector General en su defecto será el encargado emisión, llenado y entrega será la secretaría. La secretaria debe generar tres copias, que serán una para el padre, madre o apoderado, una copia para el SAPU y una copia para el colegio.

6. Identificación de los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.

Los padres cuya preferencia o sistema de salud no sea el público deberán comunicarlo en el llenado de la ficha de matrícula y comunicarlo al llamado que se establecer para comunicar el accidente nombrando el centro de salud de su preferencia para la atención de urgencia del estudiante.

7. Responsables de Traslados.

Los responsables de trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave:

El traslado del accidentado(a) se realizará de la siguiente forma:

- Será acompañado por la TENS en el vehículo de algún funcionario disponible en ese momento. En primer lugar siempre será Inspector General.

El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento. En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación del Director.

8. Sobre el Registro Actualizado de Contactos.

El apoderado realizará una declaración de los números de contacto y emergencia en su ficha de matrícula al inicio de cada año escolar. Es obligación de los padres en caso de cambio de números telefónicos de contacto avisar en secretaría y solicitar la modificación en la ficha de matrícula.

9. Sobre el Uso de Dispositivo Desfibrilador Externo Automático (DEA).

El dispositivo DEA se encontrará en un lugar de acceso fluido de forma de ser accesible en caso de emergencia. El dispositivo sólo podrá ser utilizado por aquellas personas que han cumplido con la capacitación brindada por el IST que establece los criterios de uso. El colegio cuenta con un dispositivo y con tres personas capacitadas por cada sede para su uso.

El uso del DEA no exime de la responsabilidad de llamar a la ambulancia para asistencia médica o técnica, ya que se utiliza solamente en caso de extrema gravedad, en situaciones de riesgo vital.

El DEA que se encuentra en la oficina del Director y posee dispositivos infantiles y de adulto para su uso óptimo.

Se encontrarán capacitados en el colegio:

- Docentes de Educación Física.
- Inspectores.
- Directivos.

10. Atención en Enfermería.

Enfermería, es atendida por Auxiliares de Enfermería contratados especialmente para el adecuado desempeño del servicio de Primeros Auxilios.

Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado del accidentado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero entre otras).

11. El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

- a) Otorgar los Primeros Auxilios Básicos y bienestar físico y psíquico a los alumnos que lo requieran.
- b) En caso de necesidad, derivar a los alumnos accidentados, hacia los centros de urgencia.

Horario de atención: Durante el horario de funcionamiento de clases regulares de nuestro Colegio.

Procedimientos de atención: Es importante aclarar que en nuestras Enfermerías NO SE PERMITE la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo se procede a:

- Curaciones menores
- Tomar temperatura y presión
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones

- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados
- Maniobras de resucitación cardiorrespiratoria.
- Otorgamiento de primeros auxilios y cuidados frente a una emergencia.
- Excepcionalmente, a principios del año escolar, se podrá comunicar a los apoderados la posibilidad de que frente a la solicitud de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del alumno, el personal a cargo podrá hacerlo, si se cuenta con receta médica extendida por un profesional médico. Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.