

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

(Actualización Octubre 2023)

El protocolo de accidentes escolares para los niveles de Enseñanza Básica y Media, busca establecer las acciones que el establecimiento llevará a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de acuerdo a la resolución Exenta N° 482 del 2018 de la Superintendencia de Educación, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

1. Definición de Accidente Escolar

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que pueden ocurrir dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, o durante el trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

2. Sobre aplicación del Seguro Escolar

Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744).

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

Para toda atención evaluada como accidente, la encargada de primeros auxilios o el inspector correspondiente deberá activar y entregar al estudiante o a su apoderado la declaración de accidente para ser presentado en el centro asistencial. Esto independientemente de otras acciones que se deban realizar en consideración a la gravedad del accidente.

El plazo máximo para la entrega de la declaración de accidente será de 24 horas.

3. Procedimiento frente a un Accidente Escolar

El procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los niveles de Enseñanza Básica y Media es el siguiente.

A) En caso de que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

- En horas de clase es el o la docente a cargo del curso, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- En horas de recreo es el Inspector de turno y/o asistente de 1° y 2° básico, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- La encargada de UPA analizará la situación del o la estudiante accidentada y decidirá si puede ser trasladado(a) a la sala UPA para ser atendido(a)
- El/la profesional encargado/a de la UPA no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino sólo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos)
- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el niño o niña afectada.
- El/la Encargado/a UPA o funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAJE y adoptar las medidas de urgencia para el o la afectada.
- En caso de ser una situación de gravedad, el niño o niña deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al CESFAM El Roble, ubicado en Av Observatorio 1777, La Pintana, acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, se designará un funcionario por parte de Inspectoría General, y deberá permanecer junto al o la estudiante hasta que llegue un familiar.
- Para aquellos estudiantes que cuentan con seguro privado de salud, estos se encuentran individualizados con su respectivo sistema de salud y centro de atención de urgencia en listado disponible en inspectoría y unidad de primeros auxilios. Este listado se actualiza al momento de la matrícula en la ficha correspondiente y toda vez que un apoderado informe alguna modificación.
- Los funcionarios autorizados por el colegio para acompañar al niño o niña son los siguientes:

Nombre	Cargo
FABIOLA JARAMILLO	Encargada UPA
ROCÍO MIRANDA	Encargada de Convivencia Escolar
ALONSO FLORES	Inspector Docente

- El Inspector General anotará al o la estudiante en el libro de salida.
- Paralelamente, la encargada UPA emitirá el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el CESFAM El Roble, ubicado en Av Observatorio 1777, La Pintana o en el centro de salud correspondiente en caso de que tenga seguro privado.

- La encargada UPA, llamará al apoderado para informar del accidente de su hijo(a) y solicitará que concurra lo antes posible al Centro Asistencial.
- El Inspector/a de nivel dará aviso al o la docente del curso del estudiante, en caso de que no esté al tanto.
- Si la situación NO es grave, el/la encargado/a de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso al o la docente del estudiante, en el caso de que no esté al tanto.
- Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a UPA avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al o la docente y a inspección general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.
- En cualquier caso se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Nota: En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En horas de clase es el docente a cargo del curso, quien debe dar aviso o el integrante de la comunidad educativa que observe un accidente por parte de un estudiante debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspección o a cualquier miembro del equipo directivo.

B) En caso de que el estudiante se accidente durante algún trayecto hogar-escuela:

- Si el accidente se produce en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado(a) y/o el responsable del furgón escolar que traslada al estudiante, deberá dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones a seguir por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).
- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, él o la Encargada de UPA o un funcionario designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realizar una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar las medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Se debe llevar seguro escolar. Paralelamente, el inspector(a) General, informará lo ocurrido al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Ver centros de atención cercanos en el recuadro final)
- En caso de no ser llevado a un centro asistencial, se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento, para el traslado del estudiante al establecimiento.
- El encargado o encargada UPA deberá comunicar la situación al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional.
- El inspector/a de nivel comunicará al docente del curso del menor.
- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

C) En caso de que el estudiante se accidente durante alguna salida pedagógica:

- La detección de un accidente puede ser por parte del o la docente a cargo, apoderado/a y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o a la docente responsable de la salida pedagógica.
- La o el docente a cargo de la salida pedagógica será responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesiten para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.
- De regreso al establecimiento, el docente o funcionario responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del estudiante afectado/a, descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico del menor hasta el momento en que se separa de él o ella.
- Cuando se realice una salida pedagógica, el o la docente responsable, deberán llevar formulario de accidentes escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

4. Procedimiento ante enfermedad de un estudiante (excepto Covid-19)

- Si un estudiante presenta alguna molestia física, que no sea por accidente, debe dar aviso al docente a cargo o algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.
- La Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAJE y adoptará las medidas necesarias para él o la afectada.
- La encargada UPA informará al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.
- En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según clasificación TRIAJE, el encargado UPA informará la situación al apoderado y gestionará el traslado del menor al recinto asistencial más cercano, acompañándole en todo momento hasta que llegue un familiar. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial.
- Se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

- Si un estudiante presenta las mismas molestias por segunda vez, Inspectoría General solicitará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.
- Siempre que se lleve a un estudiante al centro asistencial, éste debe quedar registrado en el libro de salida.

5. Centros asistenciales más cercanos al establecimiento

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CESFAM EL ROBLE	22 543 54 72	Av. Observatorio 1777, La Pintana

Centros asistenciales de mayor complejidad más cercanos al establecimiento:

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CENTRO DE ALTA RESOLUTIVIDAD HAYDEE LÓPEZ	22 612 4524	Av. Lo Martínez 862, El Bosque

6. Responsabilidades de las y los miembros de la comunidad escolar

El/la encargado/a UPA es responsable de:

- Brindar los primeros auxilios al estudiante recibido en la Unidad de Primeros Auxilios. De no encontrarse presente en el establecimiento será responsabilidad del Inspector General coordinar quién le reemplace.
- Debe brindar asistencia dentro del establecimiento o trasladarse donde se encuentre el estudiante (accidente de trayecto).
- Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente.
- Mantener un registro de estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
- Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. Éste será emitido por el encargado o encargada de la UPA, o por un funcionario designado por dirección del establecimiento, el cual puede ser impreso o multicopiado.
- Tener actualizado diariamente el Libro de Atenciones, donde deberá dejar registro del nombre, curso, y prestaciones entregadas a los estudiantes.
- Acompañar al estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por criterio TRIAJE.
- Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia, como: SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132.
- Realizar y publicitar campañas preventivas, de hábitos saludables, vacunación, etc., emanadas desde la autoridad sanitaria o de la Fundación Educacional.

Los y las docentes son responsables de:

- Crear y mantener actualizado un catastro de sus estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberían ser trasladados en caso de ser necesario.

- Entregar esta información a la encargada UPA o miembro del equipo directivo, cuando un estudiante de su curso sufra un accidente.

El/la Inspector/a General es responsable de:

- Designar reemplazo del/la Encargada UPA cuando corresponda.
- Mantener actualizados los teléfonos de contacto de cada apoderado/a, para informar ante la incurrancia de un accidente que afecte a su pupilo.

El Encargado de Seguridad es responsable de:

Diseñar, junto al Equipo directivo del establecimiento, los protocolos y planes preventivos a aplicar respecto a los accidentes escolares.

7. Prevención de accidentes

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno. Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor/a de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección
- Representante de profesores/as
- Representantes de las y los estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes)
- Representantes del Centro de padres y apoderados/as
- Representantes de las y los asistentes de la educación
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna
- Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.