



PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

II. PROCEDIMIENTO

1. Las atenciones se realizarán en enfermería por la encargada de esta función o jefas de nivel en ausencia de la primera.
2. Las llamadas a los apoderados serán realizadas por la jefa de nivel.
3. La asistencia sólo será realizada por un adulto.
4. No se administra NINGÚN medicamento. Por esta razón, es muy importante que el apoderado informe las situaciones especiales de salud al profesor(a) jefe (con



Instituto Politécnico María Auxiliadora

Juan José Mira Nº 1056

Fono 065 – 252440

PUERTO MONTT

“Formamos Buenas Cristianas y Honestas Ciudadanas” D.B.

Certificado Médico) y ésta a Convivencia escolar, así según sea la necesidad se pueda seguir tratamiento en virtud de lo suscrito por el médico tratante.

Respecto de las Acciones a Seguir:

1. Alumnas que sufren Accidente Escolar

El Decreto Supremo Nº 313, del 12. 5. 1972, del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, establece: “Las estudiantes que tengan la calidad de alumnas regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3º de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas Educativas o Profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente Decreto”.

Por lo que el procedimiento a aplicar en el establecimiento educacional, será el siguiente:

- a) Toda alumna que sufra un Accidente Escolar, dentro del establecimiento, será socorrido por el adulto o compañera, que se encuentre más cercana, avisando de inmediato a la jefa de nivel o Coordinadora de Convivencia Escolar, quién decidirá los pasos a seguir.
- b) Después de que la alumna sea evaluada por la jefa de nivel o la Coordinadora de Convivencia Escolar, es trasladada a la enfermería o al espacio más adecuado, dependiendo de la situación.
- c) Se informará de inmediato y vía teléfono al apoderado, de la situación que afecta a su pupila para que concurra al establecimiento a retirarla y llevarla al centro asistencial.



Instituto Politécnico María Auxiliadora

Juan José Mira Nº 1056

Fono 065 – 252440

PUERTO MONTT

“Formamos Buenas Cristianas y Honestas Ciudadanas” D.B.

d) Si el accidente es grave, se llamará a la ambulancia para traslado al Hospital base. La alumna será acompañada por una Jefa de Nivel, hasta que se haga presente el apoderado.

e) Todas las alumnas que sufran un Accidente Escolar, ya sea dentro o fuera del colegio, recibirán el Formulario que las resguarda en caso de atención Médica. En caso de ser en fin de semana, por actividad del colegio, y no tener el seguro escolar puede ser igualmente atendida y presentarlo el primer día hábil inmediatamente después del accidente escolar.

f) La Jefa de Nivel, será quien complete el formulario de Accidente Escolar, el que será entregado a la alumna o al apoderado, según corresponda. El apoderado deberá regresar la copia del seguro escolar ya sea si se efectuó o no la atención médica.

2. Alumnas que presenten dificultades de salud

a) La alumna – si está en clases - comunica al profesor de su malestar, quien la enviará sola o acompañada, según sea el caso, a enfermería.

b) La Encargada de Enfermería, acoge a la alumna, evalúa la situación y presta las primeras atenciones.

c) Si el malestar es ligero se procederá a brindar la atención necesaria por el colegio y la alumna retornará a sus actividades normales de clases, a la brevedad posible. Ésta, no podrá permanecer más de 30 minutos en enfermería y siempre bajo la supervisión de la encargada.



Instituto Politécnico María Auxiliadora

Juan José Mira Nº 1056

Fono 065 – 252440

PUERTO MONTT

“Formamos Buenas Cristianas y Honestas Ciudadanas” D.B.

- d) Si el dolor o malestar persiste la encargada de enfermería informará a la Jefa de Nivel, la que se comunicará con el apoderado vía teléfono, para informar de la situación y solicitarle acudir al colegio para retirar a la estudiante.
- e) Si se observa mayor gravedad en la situación la alumna será llevada a Urgencia del Hospital por personal del establecimiento y la jefa de nivel se comunicará vía teléfono con el apoderado, para informar de la situación y solicitarle acuda a la urgencia del hospital para encontrarse con la estudiante.
- f) Cuando el Apoderado se hace presente en el Hospital, la jefa de Nivel le informa de lo sucedido y regresa al colegio, dejando a la niña en manos de su apoderado con el seguro escolar correspondiente.
- g) Cada vez que una alumna, acuda a Enfermería, la encargada procederá a registrar su atención, en el “Libro de Enfermería” considerando las siguientes dimensiones: Fecha; Nombre; Curso; Hora de llegada; Hora de salida; Síntomas; Accidente escolar.
- h) La encargada de enfermería, elaborará un informe estadístico mensual de las alumnas atendidas, el que entregará a la Coordinadora de Convivencia Escolar, vía correo electrónico.
- i) En caso que la estudiante se accidente en una actividad extra programática el docente a cargo llevará consigo el documento de seguro escolar y derivará a la joven al centro asistencial.
- j) Si el apoderado incurre en gastos médicos teniendo el documento de seguro escolar puede solicitar el reembolso en el Compín presentando la boleta. Todo lo que sea rechazado en el Compín puede ser apelado en SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social).



Instituto Politécnico María Auxiliadora

Juan José Mira N° 1056

Fono 065 – 252440

PUERTO MONTT

“Formamos Buenas Cristianas y Honestas Ciudadanas” D.B.

Las situaciones excepcionales no previstas en este Protocolo serán resueltas por la Dirección y el Equipo de Gestión del establecimiento.

III. RESPONSABLES:

Coordinadora Convivencia Escolar. Encargada de Enfermería. Jefas de Nivel.

IV. REVISIÓN

Período: cada dos años

Fecha: diciembre 2019

Fono: 065 – 252440. E-mail: maptomontt@fmachile.org.

Web: <http://ipmapmontt.fmachile.org>