



Fundación Juan XXIII
Colegio Beato Damián de Molokai
Los Ángeles



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley N°16.744

Decreto Supremo N° 313/1972

La circular N° 482/2018 (Enseñanza Básica/Media) y otros cuerpos legales, instruyen a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del estado, a elaborar y aplicar, de acuerdo a la normativa vigente, de Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación exigidos por la misma Circular referida. En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas **protocolos de actuación**, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

I. FUNDAMENTACIÓN

Los accidentes en el Colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes, supervisión por parte del personal Docente y Asistentes de la Educación, especialmente durante la permanencia de alumnos en el Colegio.

Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud cercano al Colegio:

- Hospital Víctor Ríos Ruiz, Avenida Ricardo Vicuña 147. Los Ángeles, Fono 432409600
- CESFAM SUR PAILLIHUE, Juan Guzmán 437. Los Ángeles. Fono 432332150 y 432332151
- CESFAM ENTRE RIOS, Avenida Oriente 2201, Los Ángeles. Fono 432333546

Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar. Este seguro está vigente desde la matrícula hasta que culmina el año lectivo, suspendiéndose durante las vacaciones.



- Nómina de alumnos con seguros de salud privado. No Aplica a nuestro colegio, ya que no contamos con estudiantes que tengan seguro Privado de Accidentes Escolares. Información declarada por los padres y/o apoderados en los documentos de matrícula del estudiante año 2025.
- El colegio mantendrá anualmente, en la Inspectoría General, la ficha de antecedentes actualizada de cada estudiante. Esta ficha incluirá los datos de contacto del estudiante y sus apoderados, tales como números de teléfono, correos electrónicos y direcciones, tanto del estudiante como de los apoderados. Así también en la plataforma APPODERADOS.COM, se encuentra disponible toda la información de los estudiantes y su familia.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes cuando el accidente se produce: dentro del establecimiento educacional, en todas las actividades pedagógicas que se desarrollen fuera del establecimiento, de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudio y en el trayecto directo desde su casa habitación al colegio o viceversa. Cuando un estudiante vive fuera de la ciudad o su apoderado no puede venir a retirarlo, **se solicita su autorización para trasladar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.**

y se compromete la asistencia inmediata del apoderado u otro familiar al Centro Asistencial.

Si el apoderado decide el traslado de su hijo/a a salud particular, se le debe comunicar que sólo al llevarlo al Servicio de Salud pública se hace efectivo el seguro escolar.

En cuanto a la asistencia médica: tiene derecho a atención en los servicios de salud, quirúrgica y dental (servicios de urgencia, policlínicos, hospitales, instituciones de salud pertenecientes al Ministerio de Salud), hospitalización, medicamentos, tratamientos u otros requerimientos; si fuera necesario a juicio del médico tratante, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.



II Medidas Preventivas, Formativas y /o Pedagógicas

- El Colegio debe participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- El Establecimiento debe Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional para ir en la subsanación de las dificultades.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre los beneficios del seguro escolar.
- La comunidad educativa debe mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias, estas deben ser recordadas y reforzadas en diarios murales, conversaciones, charlas entre otras.
- los colegios deben participar de actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- El colegio debe generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.



III TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

Toda acción deberá ser registrada en el libro de accidentes escolares. En caso de un accidente, se entregará al apoderado el Seguro de Accidente Escolar durante el encuentro. Si el apoderado no puede asistir al colegio, se evaluará la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial, lo cual podrá realizarse en vehículo particular o taxi.

En situaciones donde la tipificación sea menos grave o grave, se llamará a una ambulancia. Si la ambulancia no llega con prontitud, el estudiante será trasladado en vehículo particular, siempre informando previamente al apoderado sobre la decisión tomada en cuanto al traslado.

En caso de que el estudiante sea trasladado al centro asistencial, será acompañado por el Inspector General o por quien éste designe, junto con un asistente de la educación.

La comunicación con el apoderado dependerá de la gravedad del accidente. Si la tipificación es leve, se notificará al apoderado dentro de la jornada escolar. En casos de accidentes menos graves o graves, la notificación se realizará una vez ocurridos los hechos.

Leve: herida superficial, rasguños, golpe suave, sangramiento nasal u otro que requiera de atención primaria.

Menos grave: golpe en cualquier parte del cuerpo, inflamaciones, dolores y/o molestias de cuello, torceduras de pie, caídas, apretones de dedos, golpes en el rostro, introducción de objetos en la nariz, ojos u oídos, ingesta de líquidos sólidos nocivos tóxicos e inhalación de gases u otros elementos que pudiesen afectar la integridad de los estudiantes.

Grave: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, roturas de cabeza, conductas autolesivas, heridas sangrantes por corte, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto, intoxicaciones o ingesta de líquidos nocivos.

IV Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
1. Recepción Todo funcionario dará aviso al Inspector General, luego el accidentado se llevara a enfermería, donde la persona encargada de enfermería evaluará el accidente y presta los primeros auxilios..	Inspector general – Director	Una vez se tome conocimiento.	- Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del que recibe la información y el diagnóstico del TENS o persona responsable.
2. Comunicación al apoderado. Independiente de tipo de accidentes se informará al apoderado del accidente, a través de correo electrónico, teléfono, mensajería de texto.	Encargado de Enfermería	Una vez ocurrida el accidentes.	- Registro de gestión escolar donde se informa lo ocurrido Formulario de seguro escolar
3. Traslado al servicio de salud Inspector General o quien este delegue serán los responsables de trasladar al estudiante al hospital, donde se debe esperar al apoderado para hacer entrega de la información y del seguro escolar...	- Inspector General o quien este delegue.	Una vez tipificado el accidente (menos grave o grave)	- Formulario de seguro escolar
4. Información al Director Ejecutivo. -	- Director	Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.	- Por correo el director informa solo del accidente grave.

5.Monitoreo del estado de salud. - El Inspector General o a quien éste designe debe mantener una comunicación fluida con las familias y /o el estudiante que haya sufrido algún tipo de accidente, para poder estar atento a las necesidades de apoyar Emocionalmente al estudiante afectado.	Encargado de Enfermería	Desde que comienza el reposo por el accidente sufrido.	- Registro de Entrevista del apoderado, llamada telefónica, correo electrónico, mensajería de texto. .
6. Reunión y programación del equipo PISE – Acta de cierre. Una vez conocido el accidente y de ser tipificado por el TENS, el equipo PISE debe evaluar el accidente y sus eventuales causas para ir en su mejora. -Se entrega un acta al director para que conozca las zonas delicadas a las que se tiene que prestar atención para su mejora y el debe informar al Fundación Juan XXIII.	- Inspectoría General – Director	5dias incluido el día del accidente	- Registro de acta. - Informe concluyente.

V Consideraciones

- En caso de que un estudiante de aviso en un tiempo posterior a haber sufrido la lesión se considerará en el registro de la papeleta de la declaración de accidentes el horario y fecha en que el NNA informa.
- El colegio NO está autorizado para administrar ningún medicamento.
- Se mantendrá registro actualizado con datos de contacto, tanto padres y apoderados (titulares suplementes). Este registro contempla números telefónicos, correo electrónico, dirección de domicilio y dirección laboral.
-

AnexoN°1: PLANILLA DE CENTRO DE SALUD PRIVADO Y SERVICIO DE AMBULANCIA PRIVADA.

Nombre Alumno	Curso	Nombre Apoderado	Contacto	Centro de salud privado	Servicio Ambulancia privado

AnexoNº2: PLANILLA DE INGRESO DE ACCIDENTES DIARIOS

[illegible]

