



COLEGIO NUESTRA SEÑORA
GRANEROS

Protocolo de accidentes escolares

Objetivo: Informar la ocurrencia de un accidente y actuar según procedimiento.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Es el que puede sufrir el alumno durante sus estudios, prácticas o trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional

DEFINICION Y TIPOS DE ACCIDENTES.

ACCIDENTE MENOR: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura, hemorragias ni pérdida de conciencia, o aquel que no provoque daño alguno en el alumno.

ACCIDENTE MAYOR: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado abundante o explosivo, contusiones, inflamación.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A ACCIDENTES. EN CASO DE ACCIDENTE MENOR

1. Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar a Inspectoría sobre lo ocurrido. En ningún caso levantar al accidentado si la caída ha sido grave.
2. Inspectoría o Profesor (a) Jefe deberá comunicar al apoderado telefónicamente, el accidente sufrido por el menor y la atención otorgada.
3. Si el apoderado no contesta se llamará al apoderado suplente para comunicarle la situación.
4. Si ningún teléfono contesta se informará vía agenda.
5. Inspectoría deberá registrar el accidente en libro/cuaderno de registro de accidente escolar indicando características de accidente, lesiones del estudiante y atención recibida.
6. Se entregará el reporte de accidente escolar para que el apoderado proceda a llevarlo al servicio de urgencia correspondiente (en nuestro caso Hospital de Graneros), si lo considera pertinente. La papeleta de accidente escolar se le entregará al apoderado o familiar cuando retire al alumno.
7. En caso de ser necesario, el apoderado deberá enviar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.

EN CASO DE ACCIDENTE MAYOR

1. Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a Inspectoría.
2. Inspectoría derivará al accidentado al servicio de asistencia pública más cercano al establecimiento, para hacer efectivo el seguro escolar. Cualquier otro centro asistencial que el apoderado requiera, será de su responsabilidad y traslado. De tomar el apoderado esa decisión deberá llenar ficha de renuncia a accidente escolar.
3. Inspectoría informará telefónicamente al apoderado sobre el accidente y los procedimientos a seguir.
4. Si apoderado no contesta se llamará a apoderado suplente y a los teléfonos que el apoderado haya dado de contacto, quedando el registro de llamadas en el teléfono de inspectoría o del cual se haya llamado.
5. Inspectoría contactará telefónicamente a servicios de emergencia para traslado del estudiante a recinto de salud, en casos de gravedad. De no haber disponibilidad de ambulancia inmediata, y al ser la lesión de una gravedad que permita el traslado sin arriesgar su integridad física, el alumno podrá ser transportado por un medio que el colegio designe.
6. Inspectoría deberá facilitar el ingreso al lugar en que se encuentra el accidentado, entregando información clara y precisa para el acceso de ésta y el personal paramédico.
7. Inspectoría no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.
8. Inspectoría deberá archivar ficha.
9. La persona designada por el director, deberá acompañar al estudiante en su trayecto hasta el recinto asistencial y esperar la llegada del Apoderado(a), luego podrá volver al establecimiento, previo llenado del “Acta de entrega del alumno”, documento que contiene los siguientes datos: vínculo de quien asume la responsabilidad del alumno, cédula de identidad, fecha, hora de entrega, centro asistencial y firmas de ambas partes.
10. En caso de ser necesario, el apoderado(a) deberá enviar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.
11. En libro de registro deberá consignarse la entrega de papeleta a apoderado o adulto responsable.

INFORMACIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- 1) El establecimiento deberá tener registro de contactos con redes asistenciales cercanas al establecimiento (encargado, dirección, número telefónico, entre otros).
- 2) El seguro de accidente escolar, actúa sólo en caso de accidente, ya sea en el Colegio (cualquiera sea la actividad que desarrolle al momento de ocurrencia), de trayecto o en una salida pedagógica aprobada por el Ministerio de Educación. Este seguro sólo se hace efectivo al ser el alumno atendido y tratado en un Centro de Urgencias de un Hospital Público y cubre hasta la completa recuperación del accidentado. En caso de ser recetado un medicamento o accesorio que ayude a su recuperación y que no se encuentre en la farmacia del hospital, el apoderado lo adquirirá y cobrará el reembolso en la caja del centro de atención con la boleta y copia del Certificado de Accidente Escolar.
- 3) Se establece que por ningún motivo en caso de accidente el alumno recibirá medicación por parte de algún miembro del personal o encargado del establecimiento educacional.
- 4) En caso de urgencia se les solicitará a cualquier miembro de la comunidad educativa acompañar al accidentado si el colegio así lo requiere con fin de que esté asegurado su traslado.

CIERRE DE PROTOCOLO

La papeleta de declaración de accidente, debe ser archivada en Inspectoría.