



PROCOLO PARA ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

AL INTERIOR DEL RECINTO

Procedimiento en caso de Accidentes:

1. Se entenderá por accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal.
2. Se entenderá por accidente grave, aquellos casos en los cuales la lesión corporal compromete estado de consciencia, fractura expuesta y/o supone riesgo vital.
3. Se entenderá por accidente leve, cualquier lesión que no califica en el punto anterior.
4. El Colegio dispone de una Sala de Atención de Primeros Auxilios cuya persona responsable está capacitada para atender a toda la comunidad ante eventuales accidentes y responder de la mejor manera ante ellos.
5. Se tendrán en cuenta, en el proceso de atención de los alumnos, los antecedentes entregados por los apoderados al momento de la suscripción del Contrato de prestación de servicios, motivo por el cual es fundamental que se mantenga este registro actualizado, lo que forma parte de las obligaciones del apoderado.
5. El adulto a cargo del alumno debe dar aviso inmediato a la encargada de convivencia, Mafalda Guerrero, quien definirá el procedimiento a seguir de acuerdo a la gravedad del caso.
6. El traslado interno del alumno a la Sala de Atención Primaria debe ser utilizando camilla y/o tabla de inmovilización, si fuese necesario. El profesor a cargo de grupo debe solicitar ayuda a la oficina central y esperar junto al accidentado hasta que ésta llegue.
7. Si el accidente es leve, se atenderá directamente con los primeros auxilios en el Colegio y luego se informará al apoderado sobre la situación.
8. Es la encargada de enfermería o el profesor responsable quien, de acuerdo a la gravedad, decide la necesidad de traslado a un Centro Asistencial considerando las lesiones o malestares que tenga a la vista, previa conformidad de Dirección, Coordinación General y/o Administración.
9. En caso de ausencia de una autoridad competente, será la encargada de la sala de primeros auxilios y/o el profesor responsable que atendió el accidente quienes determinarán la Urgencia de traslado del (de la) alumno(a) a un centro asistencial.
10. Se entiende por Centro Asistencial, en 1º instancia, Hospital San Camilo de San Felipe y 2º instancia el Instituto de Seguridad del Trabajador.



11. El traslado, en caso de accidente grave, debe ser siempre en ambulancia (compromete estado de conciencia y/o sospecha de fracturas). De lo contrario, en conformidad con

Dirección y/o Administración podrá ser trasladado en un auto particular y/o radio taxi, siempre en compañía del adulto que el Colegio designe hasta que llegue el apoderado.

12. Antes del traslado se debe solicitar en Administración el “Formulario de Seguro de Accidente Escolar Estatal”, el que será solicitado en el Hospital.

13. Una vez detectada y acordada la necesidad de traslado, se deberá tomar contacto telefónico con el apoderado (padre/madre) para informar el curso de acción. EL primer llamado se hará desde la Secretaría del colegio. No obstante, lo anterior, el profesor a cargo en el momento en que ocurrió el accidente deberá contactarse a la brevedad con el apoderado para informar las circunstancias en que se produjeron los hechos y responder las preguntas que pudieran surgir desde la familia.

14. En caso que el padre/la madre desestime el traslado, es decir, no lo autorice y/o esté en desacuerdo con la elección del Centro Asistencial, la Encargada de Convivencia deberá informar nuevamente a Dirección, Administración y/o Coordinación, debiendo quedar registro escrito de ello. En estas circunstancias el alumno permanecerá en el Colegio a espera de su retiro de parte de sus padres y/o apoderado.

15. En complemento a lo anterior, si el padre/madre desestima el traslado e instruye la espera del alumno para el posterior retiro, será el apoderado el responsable de la decisión eximiendo de toda responsabilidad al Colegio.

16. En los días siguientes al accidente, la encargada de la sala de primeros auxilios deberá consultar por el estado de salud del (de la) alumno(a).

17. Todo Accidente Escolar debe quedar registrado en el Formulario “Constancia de Accidente Escolar” que deberá ser firmado por la Encargada de Convivencia y el profesor a cargo en el momento del accidente. El objetivo es consignar los aspectos más relevantes de proceso y, a su vez, mejorar los procedimientos internos.

18. Con el objeto de contribuir a una política de prevención, todo funcionario tiene la obligación de informar de las instalaciones, mobiliario o equipamiento que pueda atentar contra la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

1ª versión
Mayo 2019
Daniela Novoa
Sabine Petermann