

ANEXO 07



COLEGIO
MAYOR

Protocolo de accidentes escolares
CMPe



ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES O SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD

NIVELES: Ed. Parvularia Ed. Básica y Ed. Media
AÑO: 2021-2022

Objetivo: Dar a conocer a la comunidad escolar los procedimientos ante la ocurrencia que algún estudiante sufra un accidente escolar o la ocurrencia de una situación imprevista de salud.

Definición de Accidente Escolar: Todo accidente que el estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades de aprendizaje, incluidos los de trayecto y actividades extraescolares dentro o fuera del Colegio en el contexto escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: frente a la ocurrencia de algún accidente escolar o situaciones imprevistas de salud (pérdida de conciencia; dolores agudos; reacción alérgica grave, etc.) del cual sea víctima un estudiante y se toma conocimiento.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Encargada de Primeros Auxilios
- Monitoreo: Dirección de Ciclo
- Registros: Encargada de Primeros Auxilios
- Evaluación: Dirección de Ciclo - Encargada de Primeros Auxilios
- Cierre del protocolo: Dirección de Ciclo.

Observaciones

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

El colegio desplegará las adecuaciones académicas que sean necesarias para apoyar el proceso escolar del estudiante, frente a accidentes o situaciones de salud cuya recuperación pudieren implicar la necesidad de apoyos especiales.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



FLUJOGRAMA SALA PRIMEROS AUXILIOS



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

UNIDAD CORONARIA MOVIL (convenio con el Colegio) 22391444

AMBULANCIA CLINICA SANTA MARIA (Seguro escolar de algunos alumnos del Colegio) 92997294

HOSPITALES DE TRASLADO PARA USO SEGURO ESCOLAR ESTATAL

HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA

222350562 (Alumnos hasta 14 años 11 meses) Dirección: Av. Antonio Varas #360, Providencia

HOSPITAL SALVADOR

225754000 (Alumnos de 15 años o más) Dirección: Av. Salvador #364, Providencia

AMBULANCIA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD VIAL

8008001404



ACCIONES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
<i>En caso que un estudiante sufra un accidente dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente manera:</i>			
ATENCIÓN INICIAL			
<p>El docente, administrativo o paradocente más cercano al estudiante accidentado (ya sea un hecho visual o por testimonios de terceros) deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del establecimiento e informe de la situación al Director de Ciclo correspondiente, o en su ausencia a la Rectora del Colegio.</p> <p>Quien asista al estudiante deberá transmitirle tranquilidad, acogida y contención, en forma muy especial si se trata de niñas o niños pequeños.</p>	Quien asista inicialmente al estudiante accidentado.	Inmediatamente.	
<p>Quien asista al estudiante evaluará la pertinencia de trasladar a la sala de primeros auxilios, considerando que si la lesión lo permite (lesión superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores que lo impidan), ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Enfermería e informará de la situación al Director de ciclo correspondiente.</p> <p>Si existe cualquier <u>mínima sospecha</u> de que pudiera existir una lesión leve o mayor, se debe requerir la presencia en el lugar de la persona encargada de los primeros auxilios quien asumirá el control del caso.</p>			
ATENCIÓN EN LA SALA DE ENFERMERÍA			
La enfermera o TENS, deberá:			
a. Evaluar las lesiones, según sea leve, menos grave, grave y de emergencia.	Enfermera o TENS	Inmediatamente.	
b. Realizar atención de acuerdo a la necesidad o estado del estudiante, siguiendo el flujograma que está en el cuadro anterior de tipificación de atención.			
c. Realizar registro de la intervención en sistema SIGEM.			
		Luego, ingresar registro en SIGEM	



SEGURO ESCOLAR			
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO y verificador.
<p><i>Si el caso amerita un traslado a un centro asistencial, la Encargada de Enfermería procederá a verificar la existencia o no de un seguro de accidente para el estudiante, procediéndose según sea el caso como se describe a continuación:</i></p>			
ESTUDIANTE CON SEGURO DE ACCIDENTES EN UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESPECÍFICO:			
a. Informar telefónicamente al apoderado la gravedad del accidente y necesidad de traslado a servicio de urgencias.	Dirección de Ciclo	Tras la evaluación de la gravedad del accidente.	
b. Si la condición del alumno permite esperar, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento quien determinará el centro asistencial al cual concurrirá.	Dirección de Ciclo Encargada de Enfermería.	Tras la evaluación de la gravedad del accidente.	
c. En caso de que la lesión amerite un traslado inmediato, previa evaluación de Encargada de Primeros Auxilios y Dirección de Ciclo, se deberá solicitar telefónicamente una ambulancia. ¹	Dirección de Ciclo Encargada de Enfermería.	Tras la evaluación de la gravedad del accidente.	
d. Se evaluará la pertinencia del traslado del estudiante en algún medio de transporte no asistencial, toda vez que no se cuente con el servicio de ambulancia oportunamente, el apoderado que no pueda concurrir de forma inmediata al Colegio, y no se ponga en riesgo la integridad del estudiante. El estudiante será acompañado por algún integrante de la comunidad escolar.	Dirección de Ciclo Encargada de Enfermería.	Tras la evaluación de la gravedad del accidente.	

¹ En caso de que, al momento del traslado, no se encuentre el apoderado en el Colegio, el estudiante siempre será acompañado por algún integrante adulto de la comunidad escolar.



ESTUDIANTE CON SEGURO ESCOLAR DEL ESTADO:

<p>a. Informar telefónicamente al apoderado la gravedad del accidente y necesidad de traslado a servicio de urgencias.</p>	<p>Dirección de Ciclo</p>	<p>Tras la evaluación de la gravedad del accidente.</p>	
<p>b. Si la condición del alumno permite esperar, se solicitará la presencia del apoderado, quien determinará el centro asistencial al cual concurrirá. c. Se le hará entrega al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar.</p>	<p>Dirección de Ciclo Encargada de Enfermería.</p>	<p>Tras la evaluación de la gravedad del accidente.</p>	
<p>d. Si se estima que el traslado debe realizarse en un medio de transporte con condiciones médicas adecuadas, se procederá a solicitar la concurrencia de una ambulancia al centro asistencial público más cercano siendo acompañado por los padres, en caso de suma urgencia por algún miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Dirección de Ciclo Encargada de Enfermería.</p>	<p>Tras la evaluación de la gravedad del accidente.</p>	
<p>Cierre del Protocolo:</p>			
<p>Dirección de Ciclo será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes. El cierre del protocolo debe ser informado al Profesor Jefe, Apoderado y Encargada de Primeros Auxilios, y registrarlo en SIGEM por parte de Enfermería.</p>	<p>Dirección de Ciclo</p>	<p>Según los resultados de la fase anterior.</p>	



OBSERVACIONES:

Es deber del Apoderado, Madre o Padre:

- Ingresar y actualizar la información solicitada en el Sistema de Información General de Educación Mayor (SIGEM), especialmente para contar con ella en caso de urgencia.
- Activar su correo electrónico institucional y revisarlo frecuentemente.
- La encargada de cada sala de Enfermería del Colegio llevará una bitácora, registrando información verificable de cada accidente.
- El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

ANEXOS



COLEGIO
MAYOR