



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Impartir talleres de promoción de la buena convivencia a los estudiantes, apoderados y funcionarios, a través de la oficina local de la niñez y talleres propios.
2. Realizar actividades que aborden la prevención de accidentes escolares, a través de actividades realizadas por los profesores jefes de cada curso, en horario de Orientación, previa coordinación con la asistente social del establecimiento.
3. Socialización con los funcionarios en consejo de profesores, sobre el protocolo de convivencia educativa, referente al protocolo de accidente escolar.
4. Crear un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros del establecimiento a través de distintas actividades.
5. Se entiende por accidente escolar, cualquier lesión que sufra un o una estudiantes y/o párvulo, durante la realización de las diferentes actividades pedagógicas y/o lúdicas.
6. El seguro escolar cubre situaciones de características leve, moderada o grave, desde que el/la estudiante y/o párvulo sale de su casa hacia el establecimiento y viceversa.
7. La validez del seguro escolar se hará factible, sólo en los centros de atención de la Red de Salud Pública de Chile, ya que este servicio es entregado por el Estado.

GRADUALIDAD DE LOS ACCIDENTES:

1. Leve
2. Moderado
3. Grave

PROCEDIMIENTO Y GRADUALIDAD.

LEVES:

Son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, caída al correr o contusiones de efectos transitorios que no se sospeche de gravedad.

PROCEDIMIENTOS:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar que involucre actividades propias del EE ya sea dentro o fuera de éste, deberá informar a la inspector/a encargado de salud escolar, en su ausencia al Director/a.
2. La inspector/a encargado de accidentes menores, investiga el motivo del accidente y le informa al profesor jefe de lo acontecido.
3. El profesor jefe comunicará lo ocurrido al apoderado/a vía telefónica, para que tome la determinación de retirarlo del EE o dejarlo durante el resto de la jornada.
4. Se observará su evolución durante la jornada.

RESPONSABLES

- ❖ Cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Inspector/a encargado de accidentes menores.
- ❖ Profesor/a jefe.
- ❖ Director/a.



MODERADOS

Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica tales como heridas, caídas o golpes con dolor (en la cabeza u otra parte del cuerpo), inflamación de una zona del cuerpo, etc.

PROCEDIMIENTO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar que involucre actividades propias del EE ya sea dentro o fuera de éste, deberá informar al inspector/a encargado de accidentes menores, en su ausencia al Director/a.
2. El Director/a del EE deberá completar el formulario de accidente escolar dentro de las 24 horas desde que ocurre el accidente, para ser entregado al/la apoderado/a. (En su ausencia quien subrogue al director/a).
3. Se imprimirá el formulario de accidente escolar en 3 copias para dejar archivado en el establecimiento.
4. El/ la docente, educadora o asistente, que se encuentra durante el incidente; ya sea en horario de clase, recreo, o durante cualquier actividad propia del EE, deberá avisar en forma inmediata al inspector encargado de accidentes menores o profesor/a jefe (en su ausencia al director/a), quien se deberá comunicar telefónicamente con el/la apoderado/a para solicitar su presencia al EE y trasladar a su hijo/a al centro asistencial más cercano.
5. En caso de que el/la apoderado/a no pueda asistir de forma inmediata se solicitará una ambulancia al CESFAM. Si esta opción no es posible, se gestionará pedir un vehículo al DAEM para el traslado del/la estudiante. Como última instancia, si todas las opciones anteriores no son factibles el/la estudiante será trasladado por el funcionario designado del EE hasta el servicio de salud más cercano. (Encargado PISE, E. Convivencia, Inspector/a).
6. Profesor jefe deberá estar en contacto con el apoderado o encargado de salud para realizar seguimiento del estado de salud del estudiante.

RESPONSABLES

- ❖ Cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Encargado/a de accidentes menores.
- ❖ Director/a.
- ❖ Profesor/a jefe.

GRAVES:

Son a aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura interna o expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, desvanecimiento sin causal, dolores traumáticos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar que involucre actividades propias del EE ya sea dentro o fuera de éste, deberá informar a la inspector/a encargado de accidentes menores (en su ausencia al Director/a).
2. El Director/a del EE deberá completar el formulario de accidente escolar, dentro de las 24 horas desde que ocurre el accidente, para ser entregado al/la apoderado/a. (En su ausencia quien subrogue al director/a).
3. Se imprimirá el formulario de accidente escolar en 3 copias para dejar archivado en el establecimiento.
4. El/ la docente, educadora o asistente, que se encuentra durante el incidente; ya sea en horario de clase, recreo, o durante cualquier actividad propia del EE, deberá avisar en forma inmediata al inspector/a encargado de salud escolar o profesor/a jefe, (en su ausencia al director/a), quien se deberá comunicar telefónicamente con el/la apoderado/a para solicitar su presencia al EE y acompañar a su hijo/a al Hospital de Chillán.
5. El establecimiento solicitará una ambulancia, dada la gravedad de los hechos. Si esta opción no es posible, se gestionará pedir un vehículo al DAEM para el traslado del/la estudiante. Como



última instancia, si todas las opciones anteriores no son factibles el/la estudiante será trasladado por el funcionario designado del EE hasta el servicio de salud más cercano. (Inspector/a encargado de accidentes menores, Encargado PISE, Inspector, E. Convivencia). Personal del EE de forma voluntaria.

6. En caso de que el/la apoderado/a no pueda asistir de forma inmediata o no alcance a llegar antes de la ambulancia un funcionario designado por establecimiento acompañará al estudiante hasta que llegue la madre, padre o apoderado/a.
7. Profesor jefe deberá estar en contacto con el apoderado o para conocer el estado de salud y su evolución del/la estudiante.

RESPONSABLES:

- ❖ Cualquier miembro de la comunidad educativa
- ❖ Inspector/a encargado de accidentes menores.
- ❖ Director/a.
- ❖ Profesor(a) jefe

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Según las bases descritas en el decreto alcaldicio n°000286 que rigen el convenio de suministro de transporte escolar rural habitual y viajes especiales DAEM 2025 el conductor deberá:

- ❖ Avisar inmediatamente a Carabineros de Chile.
- ❖ Revisar el estado de salud de los/las estudiantes transportadas.
- ❖ En caso de ser necesario avisar al centro de salud más cercano.
- ❖ Dar aviso al EE al que corresponda los estudiantes para que éste de aviso a los/apoderados/as de los mismos.
- ❖ Dar aviso a la Dirección de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Portezuelo.

El director/a tendrá un plazo de 24 horas para hacer entrega del formulario de accidente escolar desde que ocurren los hechos. (En su ausencia quien subrogue al Director/a).

Responsables:

- ❖ Conductor.
- ❖ Director/a

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO.

La Dirección o el profesional que determine ésta, deberá mantener una nómina en su propio archivador de registro, con la identificación de los/las estudiantes que cuenten con seguro privado de atención y en caso de que corresponda el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

Responsables:

- ❖ Dirección o el profesional a quien determine el director/a.

CIERRE DE CASO.

La Dirección o el profesional que determine ésta, deberá realizar un informe de cierre de caso que dé cuenta de todos los pasos ejecutados que indican el presente protocolo, al mismo tiempo señalar si se hizo uso del seguro escolar por el/la apoderado/a.

Responsables:

- ❖ Dirección o el profesional a quien determine el director/a.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O
MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO de los DATOS	
		DIA	MES AÑO
		SEXO	
		M = 1	AÑO NACIMIENTO
		F = 2	EDAD
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	CODIF. COM.
-------	--------	-----------------	--------	--------	-------------

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
DIA ACCIDENTE		ACCIDENTE:			
LUNES = 1		DE TRAYECTO = 1			
MARTES = 2		EN LA ESCUELA = 2			
MIERCOLES = 3		a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.			
JUEVES = 4		b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.			
VIERNES = 5					
SABADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE	
RECTOR O REPRESENTANTE	

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CODIGO		S	S	ESTABLEC.
DIAGNOSTICO MEDICO						
PARTE DEL CUERPO AFECTADA		HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2	TOTAL DIAS HOSP.	INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2	TOTAL DIAS INCAPACIDAD	
TIPO DE INCAPACIDAD		CAUSA DE CIERRE DEL CASO		FECHA CIERRE DEL CASO		
LEVE = 1		ALTA MEDICA = 1				
TEMPORAL = 2		INVALIDEZ = 2				
INVALIDEZ PARCIAL = 3		ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3				
INVALIDEZ TOTAL = 4		MUERTE = 4				
GRAN INVALIDEZ = 5						
MUERTE = 6						
FIRMA DEL ESTADISTICO						



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por, golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.