



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Objetivo(s) :

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de proteger y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia. En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo N° 313 /1972).

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

Frente al aviso o detección de un accidente de algún niño o niña o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, crisis emocional, etc. Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas.

Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, inspectora de patio o el adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitirle tranquilidad y seguridad en todo momento.

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

- El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
- En caso de que el inspector general se encuentre inhabilitado para la activación del protocolo esta responsabilidad será asumida por el Director (a).
- Cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo o reciba la información de un niño o niña accidentada o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.

ACCIONES:

1. Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspección, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.
2. De acuerdo a la evaluación del accidente, sea este leve o grave, siempre se le dará aviso al apoderado. Se le llamará vía telefónica a los números telefónicos entregados en la ficha de salud. En caso de ser leve y no requiera ir al hospital



- el apoderado tiene la obligación de llegar al establecimiento a verificar el estado de salud de su hijo/a.
3. Si el padre considera que debe llevarlo al hospital a pesar de ser un accidente leve, el establecimiento le entregará el Acta de Seguro Escolar suscrita por el Director , firmando las 4 copias correspondientes.
 4. De acuerdo a la evaluación de la situación y la gravedad de la condición del o la estudiante el traslado puede verificarse por el propio establecimiento, por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
 5. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica o en casos de mayor complejidad, será trasladado al HOSPITAL EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera 3.300, San Miguel. El niño estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento hasta que sus padres y/o apoderados lleguen al lugar, previo aviso al apoderado. El apoderado es quien en primera instancia debe velar por llegar rápidamente al establecimiento a buscar a su hijo/a para llevarlo al hospital, esto por que en caso de requerir datos o autorización para algún procedimiento, es el padre , madre o tutor quien debe permitirlo, el personal del establecimiento no tiene permitido autorizar procedimientos sin consentimiento de los padres del menor.
 6. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria, inspectora y/o recepcionista que lo gestione al número 131. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
 7. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director, firmando las 4 copias correspondientes.
 8. La inspectora o la secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor de su hijo(a) y donde hubiere sido trasladado. Además, informará a la Educadora.
 9. Quien acompañe al niño o niña hasta el Hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento de su condición. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a. El inspector general llevará registro de accidentes en plataforma Webclass y entregará un reporte mensual a la Dirección.
 10. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.
 11. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o personal del establecimiento acompañante, deberán trasladar de inmediato a el/la estudiante a un centro de



salud más cercano. **El docente a cargo de la actividad escolar debe portar el formulario de accidente escolar.** Simultáneamente el docente debe llamar al establecimiento para informar el hecho, luego el establecimiento llamará al apoderado comunicando lo ocurrido e informar el hospital en el cual se encuentra el estudiante en compañía de su profesor. El profesor o persona acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

12. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital Exequiel González Cortés, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en oficina de recepción.

FICHA DE SALUD DE NIÑOS Y NIÑAS.

El establecimiento deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos. En ella deberá considerarse, al menos, la siguiente información:

- Condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento o alimenticia, etc.
- Recomendaciones del médico tratante del niño/a o adolescente en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.
- Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.
- Seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.
- Informar el sistema de salud de los niños (ISAPRE o FONASA).

La plataforma Webclass contiene todos los datos sugeridos en las fichas de salud MÉDICAS de los estudiantes del establecimiento.

Registro actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.

Este registro se mantendrá en libro digital en plataforma webclass. Deberá contener al menos: nombres de los padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia, los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres. Transmitir a los padres, la responsabilidad de mantener actualizada esta información.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director del establecimiento, Inspector general y Encargado de Convivencia. La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial. Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.