

# PROTOCOLO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S 313)

## INTRODUCCIÓN

El accidente se considera un suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona. se considerará accidente escolar los ocurridos en los establecimientos educacionales, y aquellos que se vinculen de forma directa con sus estudios.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el estudiante sentirá dolor y se encontrará atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger, así como acompañar a la familia y al estudiante durante la atención médica de urgencia.

El siguiente protocolo se enmarca de forma de dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 313 el que Incluye a estudiantes que van desde el nivel de Sala cuna hasta el nivel de Post título, en el Seguro de Accidentes igualando algunos derechos provenientes la ley 16.744 emitida del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL.

## CONTEXTO LEGAL

A modo de contexto, es importante definir qué es un accidente escolar, siendo este, *“Toda lesión que sufra el estudiante a causa o con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo desde su hogar al Jardín y viceversa, y que por ello le produzca incapacidad o muerte”*. (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente. (Ministerio de educación, Seguro escolar).

En el caso del accidente de trayecto - desde el hogar al establecimiento o viceversa- el seguro mencionado solo cubre las atenciones médicas, para esto la persona responsable del estudiante debe dar a conocer lo ocurrido a la Dirección del establecimiento educacional para realizar la denuncia individual de accidentes y posteriormente dirigirse al centro asistencial de salud público más cercano.

En caso de que ocurra un accidente escolar en actividades directamente vinculadas al ejercicio de educación de nuestros estudiantes y estas se desarrollaran fuera de nuestros establecimientos o en un establecimiento no habitual para el estudiante, esto se encuentra cubierto por el Seguro de Accidentes Escolares y deberán seguirse los pasos que se identifican en este documento.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer los pasos a seguir cuando ocurren accidentes a los estudiantes de nuestros centros educativos, estableciendo responsables y directrices a seguir.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE SIN DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD**

En el momento del accidente verificar que el estudiante se encuentre bien y evaluar la magnitud de las consecuencias provocadas por el accidente, esto debe hacerlo mediante preguntas, visualización de la zona afectada, interpretación de quien realiza la evaluación (equipo directivo).

**En caso de accidentes que no necesiten una derivación a centro especializado de salud** lo que significa que el estudiante (durante la evaluación) no ha presentado síntomas y signos anómalos o alguna incapacidad temporal para realizar las actividades normales, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando siempre atentos a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia esto siempre posterior o en paralelo a realizar las acciones pertinentes para evaluar la magnitud de las consecuencias.

1. El funcionariado que primero detecte la situación deberá acercarse al estudiante accidentado.
2. Se debe avisar al equipo directivo para que concurra al lugar del accidente y evalúe la consecuencia del accidente y estado del estudiante para determinar la acción a realizar. (Anexo “registro primera atención”).
3. Para ambas acciones el equipo directivo es el responsable de llenar la ficha de accidentes.
4. Será el equipo directivo es el responsable de debe llamar a la persona responsable del estudiante posterior a conocer la magnitud de las consecuencias del accidente con el fin de informar lo sucedido y comunicar de manera clara la información.
5. Parte del equipo directivo o quien se designe debe acompañar al estudiante a la sala al momento de ser reintegrado al grupo, informar el evento en la agenda/bitácora mediante una comunicación a la persona responsable del estudiante y registrar el accidente en el cuaderno de novedades del nivel.

Para todo accidente debe ser entregado el Documento de Declaración individual de accidente escolar, sin importar su gravedad, es el apoderado decidirá según evaluación de síntomas o lesiones la activación de dicho seguro. Por otra parte, todo accidente debe ser reportado a la Encargada de Salud y Seguridad quien tendrá como contraparte en el SAR a la Directora, en caso de accidentes graves.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE QUE NECESITE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD**

**En caso de accidente que por la magnitud de las consecuencias ocasionadas necesiten derivación a centro especializado de salud**, lo que significa que una vez evaluada la magnitud y que dé está se concluyan que existen lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de urgencia más cercano, y en forma paralela avisar lo antes posible a la familia para que acuda al centro asistencial.

1. El funcionariado que primero detecte la situación deberá acercarse al estudiante accidentado.
2. Se debe avisar al equipo directivo para que concurra al lugar del accidente y evalúe la consecuencia del accidente y estado del estudiante para determinar la acción a realizar. (Anexo “registro primera atención”).
3. En caso de requerir un traslado a un centro asistencial se deberá decidir si el traslado es prioritario mediante el llamado a la Ambulancia 1453 opción 1 indicando la situación del accidente para evaluar gravedad y gestionar la ambulancia la cual concurrirá al SAR de Renca, ubicado en Calle Balmaceda N°4012, o se esperará hasta que apoderado/a concurra al establecimiento y traslade por sus medios al estudiante.
4. Será el equipo directivo quienes deben llamar a la persona responsable del estudiante posterior a conocer la magnitud de las consecuencias del accidente con el fin de informar lo sucedido y comunicar de manera clara si será trasladado en ambulancia al centro de salud de acuerdo a la evaluación del equipo médico o si se esperará a que sea retirado por algún familiar, de acuerdo a lo expresado en este documento.
5. El equipo directivo o quien se designe deberá llenar la Declaración individual de Accidente Escolar para asegurar la atención gratuita del estudiante accidentado bajo el Decreto Supremo 313. Esta documentación será llevada al servicio de urgencia o se entregará a la familia, según sea el caso.
6. Antes de trasladar al estudiante al centro asistencial, también, se debe avisar a la Encargada de Salud y Seguridad Escolar, mediante llamado telefónico, WhatsApp u otro disponible al momento.
7. La encargada de Salud y Seguridad Escolar deberá llenar una bitácora que contenga a lo menos: Nombre, Rut, fecha, hora, tipo de accidente, si existe aviso al apoderado, activación del protocolo, medio de traslado.
8. Si el estudiante requiere traslado al centro de urgencia<sup>1</sup>, en caso que debido a la evaluación de magnitud esta deba realizarse lo antes posible y ante la ausencia de la persona responsable del estudiante al momento del traslado, quien acompañará al estudiante en la ambulancia será el funcionariado designado por el equipo directivo, asegurándose de portar

<sup>1</sup> Privilegiando la cercanía del centro de urgencia, se recurrirá al SAR de Renca o SAR Bicentenario.

- la Declaración individual de Accidente Escolar. El funcionariado permanecerá con el estudiante hasta que se presente la persona responsable del estudiante.
9. Es importante señalar que, si la persona responsable del estudiante desiste de atender al estudiante en el servicio de atención público y opta por ingresar al sector privado, el Seguro Escolar queda inmediatamente invalidado (el seguro escolar solo puede ser utilizado en los sectores públicos de salud, llámese SAPU, SAR y/u hospitales) y en ese caso la persona responsable del estudiante deberá costear todos los gastos que la atención demande.
  10. La persona responsable del estudiante que no haga uso del Seguro Escolar debe emitir una declaración jurada simple indicando los motivos de la renuncia al beneficio del Seguro Escolar (ver formato de carta de renuncia que está adjunto). De no realizar la acción requerida será enviado un mail o carta certificada que indique los acontecimientos y los procedimientos que se mantienen junto con la falta de estos.
  11. El accidente debe quedar registrado en el cuaderno de novedades del nivel y/o del establecimiento.
  12. El equipo directivo o quien se asigne debe llamar al domicilio para efectuar seguimiento a los casos de accidente escolar, hasta que el estudiante se reintegre al establecimiento (realizando llamadas telefónicas al grupo familiar, y visitas domiciliarias si fuese necesario).
  13. En caso de que la persona responsable del estudiante no haga uso del seguro escolar deberá acercarse al centro educacional a firmar el cuaderno de novedades y entregar certificado de atención médica o licencia.
  14. El equipo directivo o quien se asigne debe emitir un informe de seguimiento de cada accidente ocurrido en el establecimiento (el formato de ficha de seguimiento, se encuentra anexo), que deberá remitir a la Corporación Municipal de Renca, a través de un oficio, una vez terminada la licencia médica o reintegro del niño/a, o en caso de que sea extensa la licencia, antes del retorno del estudiante El establecimiento tiene un plazo de 5 días para remitir el informe, el cual además será enviado al ministerio de educación.

\*Todos los estudiantes serán derivados de las formas que expresa el presente protocolo al Servicio de Atención Primaria de Urgencias de Alta Resolución (SAR) de Renca el cual atiende las 24 horas continuas de lunes a domingo, al ser éste el servicio de urgencia público más cercano a centros educacionales, ubicado en José Manuel Balmaceda #4012. Es importante mencionar que, de acuerdo a la evaluación médica realizada en el centro, se determinarán las acciones a seguir, siendo una de las posibilidades la derivación al Hospital de Referencia (Hospital Félix Bulnes), cuando la capacidad de resolución del SAR sea sobrepasada.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

En caso de accidente acaecidos en alguna salida pedagógica el proceder será en primer lugar evaluar la magnitud de las consecuencias teniendo dos posibilidades:

- **En caso de accidentes que no necesiten una derivación a centro especializado de salud**, lo que significa que el estudiante no ha presentado síntomas y signos anómalos o alguna incapacidad temporal para realizar las actividades normales, situación que será evaluada por el docente a cargo de la actividad, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando siempre atentos a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia siempre posterior o en paralelo a realizar las acciones pertinentes para evaluar la magnitud de las consecuencias.
- **En caso de accidente que por la magnitud de las consecuencias derivadas del accidente si necesiten derivación a centro especializado de salud**, lo que significa que se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de urgencia más cercano, el que deberá ser indicado e incluido en la planificación de la actividad, y en forma paralela avisar lo antes posible a la familia para que acuda al centro asistencial.

Para estos dos casos siempre se dará aviso a la persona responsable del estudiante lo antes posible de acuerdo a las condiciones de atención que necesite el estudiante afectado por el accidente.

1. En la planificación de la salida pedagógica que se realice a lugares externos a la comuna de Renca, deberán referenciarse específicamente en el documento el centro de atención de salud público más cercano con su nombre, dirección, tiempo de traslado y método de comunicación (este último solo si se expresa en la búsqueda por internet).
2. Se acercará el funcionariado que se encuentre más cercana al estudiante accidentado.
3. El o las personas responsables de la salida pedagógica deberán evaluar la consecuencia del accidente y estado del estudiante para determinar la acción a realizar. (anexo “registro primera atención”).
4. En caso de requerir el traslado a un centro asistencial se deberá decidir si el traslado es prioritario mediante el llamado a la Ambulancia 1453 opción 1 o si la actividad es fuera de la comuna de Renca al 131 indicando la situación del accidente para evaluar gravedad para gestionar la ambulancia, la cual concurrirá al centro de salud pública más cercano o se esperará hasta que apoderado/a concurra al lugar del accidente y traslade por sus medios al estudiante
5. Será el funcionariado encargado de la salida pedagógica quien debe llamar a la persona responsable del estudiante posterior a conocer la magnitud de las consecuencias del

accidente con el fin de informar lo sucedido y comunicar de manera clara si será trasladado al SAR en ambulancia o si se esperará a que sea retirado por algún familiar, de acuerdo a lo expresado en este documento.

6. Será la persona a cargo de la salida pedagógica quien deberá llenar la Declaración individual de Accidente Escolar para asegurar la atención gratuita del estudiante accidentado. Esta documentación será llevada al servicio de urgencia o se entregará a la familia.
7. Antes de trasladar al estudiante al centro asistencial, también, se debe avisar Encargada de Salud y Seguridad Escolar, mediante llamado telefónico, WhatsApp u otro disponible al momento.
8. Si el estudiante requiere traslado al centro de urgencia<sup>2</sup>, en caso que debido a la evaluación de magnitud este deba ser lo antes posible y ante la ausencia del apoderado al momento del traslado, será el funcionariado designado por el equipo directivo o el funcionariado encargado de la salida pedagógica quien acompañará al estudiante en la ambulancia, asegurándose de portar la Declaración individual de Accidente Escolar. El funcionariado permanecerá con el estudiante hasta que se presente la persona responsable del estudiante.
9. Es importante señalar que, si la persona responsable del estudiante desiste de atender al estudiante en el servicio de atención público y opta por ingresar al sector privado, el Seguro Escolar queda inmediatamente invalidado (el seguro escolar solo puede ser utilizado en los sectores públicos de salud, llámese SAPU, Centro de salud, SAR y hospitales) y en ese caso el apoderado deberá costearse todos los gastos que la atención demande.
10. La persona responsable del estudiante que no haga uso del Seguro Escolar debe emitir una declaración jurada simple indicando los motivos de la renuncia al beneficio del Seguro Escolar (ver formato de carta de renuncia que está adjunto). De no realizar la acción requerida será enviado un mail o carta certificada que indique los acontecimientos y los procedimientos que se mantienen junto con la falta de estos.
11. El accidente debe quedar registrado en el cuaderno de novedades del nivel y/o del establecimiento.
12. El equipo directivo o quien designe debe llamar al domicilio para efectuar seguimiento a los casos de accidente escolar, hasta que el estudiante se reintegre al establecimiento (realizando llamadas telefónicas al grupo familiar, y visitas domiciliarias si fuese necesario).
13. En caso de que la persona responsable del estudiante no haga uso del seguro escolar deberá acercarse al establecimiento para firmar el cuaderno de novedades y entregar certificado de atención médica o licencia.
14. El docente a cargo de la salida pedagógica debe emitir un informe de lo ocurrido, posteriormente, el equipo directivo o quien se designe realizará el seguimiento de cada accidente ocurrido (el formato de ficha de seguimiento, y se encuentra anexo), que deberá remitir a la Corporación Municipal de Renca, a través de un oficio, una vez terminada la licencia médica o reintegro del niño/a, o en caso de que sea extensa la licencia, antes del

---

<sup>2</sup> Privilegiando la cercanía del centro de urgencia, se recurrirá al SAR de Renca, ubicado en José Manuel Balmaceda 4012, Renca.

retorno del estudiante El establecimiento tiene un plazo de 5 días para remitir el informe, el cual además será enviado al ministerio de educación.



## PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO DE SALUD.

En los casos antes mencionados que un apoderado previamente al accidente y de forma voluntaria estableciera un método diferente de derivación debido a la existencia de un seguro privado deberán seguirse las siguientes consideraciones.

1. El apoderado deberá informar previamente al establecimiento de forma formal mediante mail al funcionariado encargado del nivel.
2. El establecimiento educacional deberá una vez al año en marzo solicitar a todos los apoderados pertenecientes al establecimiento informar si mantienen seguros escolares privado.
3. El mail debe contener expresamente los pasos que se debe seguir para la activación del seguro privado, medios de derivación (Vehículos de emergencia, ambulancia u otros).
4. Esta información será administrada por el funcionariado a cargo del nivel y debe ser almacenada en el perfil del estudiante el cual podrá ser consultado por cualquier otro funcionariado.
5. Los procedimientos antes mencionados serán reemplazados en el punto de su derivación cumpliendo con los métodos del seguro privado de salud.
6. En cualquier caso, si la evaluación realizada post accidente indicase la necesidad de un traslado prioritario e inmediato del estudiante a un centro de salud, será priorizado la necesidad de ser atendido por personal de la salud lo antes posible, dando a lugar su traslado al SAR y posteriormente de su estabilización de salud continuar con los pasos indicado en el seguro privado del estudiante.

## Precisiones sobre el Seguro de Accidente Escolar

**¿A quién protege el Seguro de Accidente Escolar?** A todos estudiantes matriculados que se encuentre cursando sus estudios en nuestros centros educacionales.

**¿De qué protege el Seguro de Accidente Escolar?** De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios\*; incluidos los de trayecto y dentro del establecimiento.

\*Se consideran estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares [DS N°290]. Los directores de los establecimientos educacionales deberán establecer qué actividad(es) es (son) de educación extraescolar. [MEM N°07/1803 del 18.10.11 División Jurídica]

**¿Cuál es la duración del beneficio?:** Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

**¿Qué es un accidente escolar?:** Toda lesión que sufra el estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

**¿Quién administra este Seguro?:** El Ministerio de Salud otorga las prestaciones médicas.

- Las SEREMI de Salud, resuelven en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar (ORD. N°17804 28/03/11. Sup. De Seguridad Social).
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas.

## Beneficios que cubre el Seguro de Accidente Escolar

**Prestaciones Médicas:** Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Prestaciones Económicas:** Pensión Permanente, Pensión Temporal, Cuota Mortuoria.

**¿Quién denuncia el accidente?:** El equipo directivo; el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar; o bien el propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

**¿Cómo se hace la denuncia?:** Será denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado

por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl); [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) (además se encuentra como anexo en este protocolo).

**¿Cómo se acredita un accidente de trayecto?:** Mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

### **Responsabilidades en el diseño e implementación del protocolo y políticas**

El diseño y actualización del presente protocolo de accidentes, así como las gestiones para la realización de capacitaciones sobre la misma temática, serán responsabilidad de la Corporación Municipal de Renca, a través de la Encargada de Salud y Seguridad asesorada por el Departamento de prevención de riesgos a cargo. No obstante, en caso de interés propio del equipo del centro educacional, la autogestión de espacios de formación sobre prevención y abordaje de accidentes será valorada y apoyada desde la Corporación Municipal.

La adecuada implementación del presente protocolo será responsabilidad del equipo educativo de cada centro educacional, quienes podrán solicitar apoyo adicional siempre que lo requieran, directamente con la Encargada de Salud y Seguridad Escolar o bien a través del equipo de Coordinación de educación de la Corporación Municipal de Renca.

Para todo accidente escolar debe ser entregado el Documento de Declaración individual de accidente escolar, sin importar su gravedad, es el apoderado decidirá según evaluación de síntomas o lesiones la activación de dicho seguro. Por otra parte, todo accidente debe ser reportado a la Encargada de Salud y Seguridad Escolar quien tendrá como contraparte en el SAR a la Directora, en caso de accidentes graves.

## **Anexos**

### **Lista de registro de contactos en caso de accidente**

Este registro se completa con la información entregada por las familias al momento de la matrícula registrando en la ficha personal de cada estudiante Para mantener actualizados los datos de contacto, es responsabilidad de cada familia, informar oportunamente al equipo de aula para realizar la actualización de los datos de contacto para eventuales emergencias.

Asimismo, se sugiere que en reuniones de apoderados/as se recuerde la importancia de mantener los datos actualizados en el centro educacional.

<b>Nombre</b>	<b>Rut</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre apoderado</b>	<b>Teléfono de contacto</b>

### **Registro de niños y niñas que cuenten con Seguro Privado de Salud**

Los niños y niñas que cuenten con seguro privado de salud, cuyos padres hayan informado esto al momento de la matrícula o posteriormente, se encuentran registrados a continuación, especificando el centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente.

<b>Nombre</b>	<b>Rut</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del apoderado</b>	<b>Teléfono de contacto</b>	<b>Tipo de seguro de salud privado</b>	<b>Centro asistencial para traslado</b>



### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

#### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1   
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_

FECHA REGISTRO de los DATOS  
DIA MES AÑO

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

SEXO  
M = 1  F = 2  AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

#### RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

#### 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: LUNES = 1, MARTES = 2, MIERCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1  EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

b) NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

#### CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE		ESTABLEC.	
		SI	NO
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CÓDIGO	
DIAGNOSTICO MEDICO			
PORTE 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	AÑO MES DIA	
TEMPORAL = 2	INVALIDEZ = 2		
INVALIDEZ PARCIAL = 3	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3		
INVALIDEZ TOTAL = 4	MUERTE = 4		
GRAN INVALIDEZ = 5			
MUERTE = 6			





### 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 Educativo, 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: Añote 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 a 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, atropamientos, 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: Añote 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.

### Carta de Renuncia voluntaria al Seguro Escolar

..... de..... 2023

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_

Apoderado de : \_\_\_\_\_,

Nivel: \_\_\_\_\_, de la Sala Cuna y Centro educacional Cumbre \_\_\_\_\_.

Por medio de este documento, renuncio voluntariamente al seguro de accidente escolar del Decreto Supremo N°313, que tiene como derecho y beneficio la atención médica de mi párvulo, de los que fui debidamente informado /a por los siguientes motivos.

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

Firma

## Flujograma del protocolo de accidente escolar

