

# **PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES<sup>1</sup>**

## **OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud, otorgando una respuesta organizada y segura, con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios, y así evitar un agravamiento de su condición.

## **IMPORTANTE**

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia (vía telefónica; en caso de no responder, irá por correo electrónico o por el medio oficial del cual el establecimiento disponga).

En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar o por el seguro privado informado (Decreto Supremo N° 313/1972).

Este protocolo es parte del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

## **DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que ocurran a causa o con ocasión de sus estudios, dentro o fuera del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

## **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO**

1. Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera que haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional, entre otras; de ser necesario, según este protocolo, se llevará al centro asistencial de salud más cercano de acuerdo a lo establecido por el seguro escolar o el prestador que el apoderado expresamente haya informado.

---

<sup>1</sup> Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Circular N° 860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.

2. Este protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio y en cualquier actividad oficial fuera del recinto educacional.
3. La activación de este protocolo se efectuará ante toda situación que involucre accidentes y/o lesiones que afecten a estudiantes, sin perjuicio de la aplicación complementaria de otros protocolos específicos, tales como el protocolo para situaciones de violencia escolar, el protocolo de salidas pedagógicas, el protocolo frente a vulneración de derechos, entre otros que resulten pertinentes según la naturaleza del hecho.

### **SEGUROS ESCOLARES**

- A. **Seguro escolar estatal:** Sistema de atención médica subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por este, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico-humanista o técnica profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria. No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.
- B. **Seguro escolar privado:** Este seguro es distinto al seguro escolar que ofrece el Estado, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo opcional, voluntario y de responsabilidad del apoderado.  
El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.  
En caso de que el apoderado tenga contratado un seguro escolar privado para su pupilo y no lo informe al establecimiento educativo, este último activará el seguro escolar estatal.

### **REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS**

En la recepción del colegio e inspectoría del establecimiento se mantendrá un registro que deberá contener al menos los siguientes datos: nombres del padre, madre, apoderado u otro adulto responsable en caso de emergencia; sus teléfonos de contacto y correo electrónico; si mantiene un prestador de salud preferente o seguro privado, siendo responsabilidad de estos velar por que sus datos de contacto siempre estén actualizados.

## **RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO**

1. El inspector general, el encargado de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe, es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud debe informar al inspector general o al encargado de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, consultorio o servicio de urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del estudiante, si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos), por la línea de radiotaxis contratada, por los padres o necesariamente por el uso de ambulancia.
4. Ante la ocurrencia de un accidente escolar o una condición de salud imprevista, el estudiante será atendido inicialmente por la enfermería del establecimiento, donde se le brindarán los primeros auxilios pertinentes por parte del personal capacitado. Sí, tras dicha evaluación se determina que la situación amerita atención médica externa —por ejemplo, en casos de golpes en la cabeza o espalda, dolores agudos, pérdida de conciencia, malestar general grave u otra condición que requiera evaluación profesional—, el estudiante será trasladado al centro asistencial de salud más cercano **(colocar nombre de centro asistencial/ dirección)**, o al hospital correspondiente según complejidad del caso, o al prestador definido en la ficha de salud si cuenta con seguro privado debidamente informado.

El traslado se efectuará por el medio más adecuado, ya sea vehículo institucional, radiotaxi contratado, vehículo del apoderado o ambulancia, según lo indique la evaluación. En caso de que corresponda gestionar el traslado en ambulancia, el inspector general solicitará a la secretaria o recepcionista que realice la gestión correspondiente al número designado. En situaciones graves, no se esperará la llegada de los padres o apoderados, priorizando el resguardo y atención inmediata del estudiante.

Durante el traslado y permanencia del estudiante en el centro asistencial, este será acompañado por el trabajador designado/a por Inspectoría General, quien actuará

como adulto responsable designado hasta la entrega formal del estudiante al padre, madre o apoderado registrado. La persona acompañante deberá mantenerse con el estudiante en todo momento hasta ser entregado a su adulto responsable, dejando constancia de ello en el registro correspondiente del protocolo.

5. Si la actividad se estuviera realizando en otra ciudad o localidad, la persona encargada de la salida se contactará con el SAPU u hospital más cercano al lugar donde se hubiese producido el accidente.  
La secretaria recepcionista, el inspector general o el trabajador encargado de la actividad llamará al apoderado titular de forma inmediata al objeto de informar sobre el accidente, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso de que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas de la hora, fecha, contacto y responsable del llamado. En caso de que el apoderado no conteste, se le enviará un correo electrónico o informará por la vía de comunicación oficial del establecimiento. Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto.
6. El Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar deberá ser suscrito por el director o quien lo reemplace en esta función, previo al traslado del estudiante al centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el seguro privado.
7. La secretaria recepcionista, el inspector general o el trabajador encargado de la actividad llamará al apoderado titular o suplente para informar del accidente, de las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y al lugar donde hubiere sido trasladado. Además, informará al profesor/a jefe.
8. Quien acompañe al estudiante hasta el centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el seguro privado llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Solo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.
9. El inspector general o el encargado de convivencia llevará el Libro de Crónica de Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la dirección.
10. El inspector, el encargado de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe abre, despliega y cierra protocolo, con la información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.
11. Una vez que se ha controlado la situación de emergencia, brindado la atención necesaria al estudiante accidentado y comunicado lo ocurrido a su apoderado, se

procederá al cierre formal del protocolo. En el caso de que el estudiante haya sido derivado a un centro asistencial, la situación se considerará controlada cuando el estudiante haya sido **entregado formalmente al padre, madre o apoderado registrado**, quien asumirá la responsabilidad de su cuidado posterior. Esta entrega deberá quedar registrada en la bitácora correspondiente o en el documento de registro del protocolo, incluyendo la fecha, hora y nombre del adulto responsable que recibió al estudiante.

## **REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO**

Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, entre otros).

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la entidad sostenedora el mecanismo de información idóneo para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

## **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, debiendo ejecutarse las acciones de manera simultánea, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

## **FICHA INFORMATIVA DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES**

Cada establecimiento educativo deberá contar con una ficha de salud de los estudiantes, en la que se deberá considerar a lo menos la siguiente información:

- Condiciones especiales de salud del alumno, tales como diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de alimento o medicamento, entre otros.
- Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
- Indicación de contar con seguro escolar privado en caso de existir y la indicación de dónde trasladar al alumno en caso de accidente.
- Informar el sistema de salud de los estudiantes (ISAPRE o FONASA).

## **RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD**

- Director del establecimiento.
- Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.

- Los profesores jefes, en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Distribución del protocolo a los padres y apoderados durante el proceso de matrícula, así como su publicación en la página web.