



ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LAS AMÉRICAS

PROCEDIMIENTO GENERAL ACCIDENTES ESCOLARES Y/O ENFERMEDADES DE ALUMNOS(AS).

DESDE LA PRE-BASICA PENSANDO EN LA UNIVERSIDAD DE TUS HIJOS



OBJETIVO

Determinar, ejecutar y aplicar criterios en la toma de decisiones frente a accidentes o enfermedades de los alumnos/as que componen la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Las Américas.

DEFINICIONES

UTP: Unidad Técnica Pedagógica.

PAE: Procedimiento de Accidentes Escolares.

ISL: Instituto de Seguridad Laboral

ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los alumnos/as que componen la Escuela de Lenguaje Las Américas, siendo obligación de todos los trabajadores que realicen esta tarea cumplir lo que al respecto se estipula.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dirección	<ul style="list-style-type: none">✓ Planifica y comunica las revisiones periódicas del PAE según las características personales.✓ Revisa y controla la ejecución de los trabajos y cumplimiento del PAE.✓ Revisa periódicamente los cambios en la legislación aplicable.
Docente de Aula	<ul style="list-style-type: none">✓ Colabora en la planificación y controla el desarrollo de un correcto procedimiento.✓ Lleva registros en el libro de bitácora sobre los eventuales accidentes y enfermedades.



RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Todos los Trabajadores	✓ Realizan las actividades de acuerdo a PAE.

ANTECEDENTES

- El Seguro Escolar cubre a los alumnos y alumnas los accidentes durante las actividades educativas y los accidentes de trayecto directo entre su casa y el establecimiento y viceversa.
- El Seguro Escolar cubre atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, cuando corresponda; medicamentos, prótesis y rehabilitación.
- El presente protocolo se activará en caso de accidente, entendiéndose por estas lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), dónde la integridad o salud del alumno y alumna se vea afectada durante la jornada escolar.
- También se activa el protocolo en caso de enfermedades del alumno o alumna mientras permanece en el establecimiento educacional, entendiéndose por enfermedad a sentirse decaído, con dolor o malestar.
- La docente a cargo o integrante del cuerpo directivo será quien active el protocolo y deberá otorgar los primeros auxilios al estudiante, inmediatamente después deberá notificar vía telefónica al apoderado en un plazo máximo de 15 o 30 minutos desde ocurridos los hechos, según corresponda. Posterior a esto se realiza la declaración individual de accidente escolar (en caso de accidentes) con los datos otorgados por el adulto responsable que está cerca del alumno o alumna al momento del accidente.
- Al momento de que el apoderado efectúa la matrícula del alumno o alumna debe consignar si en caso de accidente escolar se acoge al seguro público proporcionado por el estado o cuenta con seguro privado de salud, al mismo tiempo debe proporcionar y dejar debidamente estipulado el nombre del seguro privado y todos los datos necesarios. No obstante, a lo anterior, el establecimiento emitirá seguro escolar estatal en toda circunstancia.



- Todo accidente escolar y/o enfermedad de los estudiantes quedará debidamente registrado en el libro de Bitácora diaria utilizado por la docente a cargo del nivel.
- Si el alumno o alumna tuviese un accidente con riesgo vital, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, que en el caso de nuestra escuela es el :

Hospital Juana Ross de Peña Blanca; ubicado en Sgto. Aldea 660, Villa Alemana, Teléfono: (32) 275 9587.

Hospital de Quilpué, ubicado en calle San Martín 1270 Quilpué, Teléfono: (32) 2759010.

ACTIVACIÓN DEL ROTOCOLO 1.- EN CASO DE ENFERMEDAD

- ✓ Todo alumno/a que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la docente o integrante del cuerpo directivo e inmediatamente después de evaluarla, se avisará a su apoderado vía telefónica para informar la situación del alumno o alumna, en un plazo máximo de 30 minutos desde que se identifica que el alumno o alumna se encuentra con dolores o malestares. En caso de no poder contactarse, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Se deberá dejar consignado todo en detalle en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- ✓ Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, la docente o integrante del cuerpo directivo llamará a su apoderado para que retire al alumno/a. En caso de no poder contactarse, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Se deberá dejar consignado todo en detalle en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- ✓ El alumno/a esperará en la oficina o sala de clases.

2.- EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Existen cuatro tipos de accidentes que pueden tener los alumnos/as durante la jornada escolar o trayecto, los cuales son evaluados por la docente o integrante del cuerpo directivo.



✓ **ACCIDENTE LEVE:**

Es el accidente que requiere atención de la docente o algún integrante del cuerpo directivo, pero que obviamente es de carácter leve, de heridas superficiales o golpes suaves (golpes leves en la cabeza u otro lugar del cuerpo) pero que no comprometen el buen estado general del alumno/a (por buen estado general se entiende que NO existe; pérdida de conciencia, hemorragia grave (que ponga en riesgo la vida del alumno o alumna), convulsiones, infartos y cualquier condición que afecte la vida del alumno o alumna. Sin perjuicio de lo anterior, se llamará al apoderado en cualquier circunstancia en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurrido el hecho y se emitirá el seguro escolar pertinente. El alumno/a esperará en la oficina a cargo de un adulto responsable o en su sala de clases hasta su recuperación o hasta que su apoderado lo retire del establecimiento si así lo estima.

✓ **ACCIDENTE MENOS GRAVE**

- Es el accidente que requiere observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo
- Los alumnos o alumnas serán llevados a la oficina o sala de clases (si está en recreo) por el adulto responsable que se encuentre con el estudiante al momento del accidente. Si el alumno/a se encuentra en recreo y está imposibilitado de caminar, la docente o integrante del equipo directivo se acerca al lugar de ocurridos los hechos.
- ✓ La docente o integrante del equipo directivo proporcionaran los primeros auxilios, terminado este proceso, se comunicará vía telefónica con el apoderado del alumno/a o alumna accidentado para notificar lo sucedido, en un plazo máximo de 30 minutos desde ocurridos los hechos. En caso de no poder contactarse, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Se deberá dejar consignado todo en detalle en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente. En este llamado se solicitará al apoderado que retire al alumno o alumna para ser llevado al centro asistencial público o privado, según lo consigno en la ficha de matrícula y según la nómina de alumnos que precisa los datos de los estudiantes con sus respectivos seguros de salud. No obstante, a lo anterior, la escuela siempre emitirá el seguro de accidente escolar del estado.



En caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves del tren inferior) o que su apoderado o adulto responsable tarde el acudir al establecimiento y el tiempo transcurrido desde ocurridos los hechos es considerablemente extenso, es que la docente a cargo o integrante del equipo directivo, pueden determinar trasladar al alumno o alumna en vehículo particular, con el único fin de buscar el bienestar del estudiante. El traslado del estudiante puede ser con su apoderado (en caso que el apoderado acuda al establecimiento) o con dos adultos responsables funcionarios de la escuela, uno de ellos conduce el vehículo (integrante del equipo directivo) y el otro va sentado en el asiento trasero con el alumno o alumna (docente). Independiente del seguro médico que el alumno posea, en este caso, el estudiante será trasladado al centro de asistencia médico público más cercano a la escuela, en nuestro caso el **Hospital Juana Ross de Peña Blanca**; ubicado en Sgto. Aldea 660, Villa Alemana, Teléfono: (32) 275 9587 o el **Hospital de Quilpué**, ubicado en calle San Martín 1270 Quilpué, Teléfono: (32) 2759010.

✓ **ACCIDENTE GRAVE**

- Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.
 - Los adultos responsables (las docentes, asistentes de la educación o algún integrante del cuerpo directivo) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al docente del estudiante o algún integrante del cuerpo directivo, quien tomará las medidas para su primera atención.
 - En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada, además deberá ser acompañado en todo momento por el docente o algún integrante del cuerpo directivo.
- ✓ La docente o integrante del cuerpo directivo se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), aplicará atención primaria y llamará vía



telefónica a su apoderado para informarle la situación, inmediatamente después de ocurrido el accidente, en un plazo máximo de 15 minutos desde ocurrido el hecho. En caso de no poder contactarse, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Se deberá dejar consignado todo en detalle en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.

- Cuando el accidente es grave y el alumno no puede moverse del lugar (golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves), el accidentado no debe ser movido del lugar, se contactará a la ambulancia del centro de salud público más cercano, no obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- Si el accidente es considerado grave con posibilidad de trasladarse (cortes con hemorragia, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto, caídas de altura, entre otros) el estudiante será trasladado en un vehículo particular de algún integrante de la escuela, junto a su apoderado si acude rápido al establecimiento. En caso que el apoderado no pueda dirigirse inmediatamente al establecimiento educativo o no conteste el llamado de la escuela, el estudiante será trasladado por dos funcionarios de la escuela, uno al volante (integrante del equipo directivo) y la docente con el estudiante en el asiento trasero.
- Cuando el apoderado concurra a acompañar al estudiante al centro asistencial las funcionarias pueden retornar a la escuela.

IMPORTANTE: Ante cualquier accidente grave o leve que pueda ocurrir con algún alumno/a, el establecimiento educativo entregará de manera inmediata el seguro escolar para ser atendido en cualquier hospital, posta o centro de salud de la Red pública (Fonasa) para recibir atención médica gratuita. El centro médico más cercano a nuestro establecimiento educacional es:

Hospital Juana Ross de Peña Blanca;

ubicado en Sgto. Aldea 660, Villa Alemana, Valparaíso

Teléfono: (32) 275 9587.

Hospital de Quilpué,

ubicado en calle San Martín 1270 Quilpué, Valparaíso

Teléfono: (32) 2759010.



3. EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO DESDE EL HOGAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y VICEVERSA.

- El apoderado es el responsable del estudiante en el trayecto de la casa al establecimiento educacional y viceversa.
- Para ser acreditado el accidente de trayecto, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba.
- Si el accidente es de carácter leve el apoderado deberá acercarse al establecimiento educacional y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá la docente a cargo o un integrante del equipo directivo quién prestará los primeros auxilios, paralelamente de emitirá la declaración individual de accidente escolar. Con este documento los apoderados podrán acudir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de carácter menos grave o grave el apoderado deberá trasladar al estudiante inmediatamente al centro asistencial más cercano, paralelamente deberá comunicar lo sucedido a la escuela para que esta pueda emitir la declaración individual de accidente escolar previo consultar los antecedentes necesario para su emisión,

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

- ✓ **¿Qué documento debe presentar la escuela al Apoderado o al Servicio de Ambulancia que retira a un accidentado?**

La docente o algún integrante del cuerpo directivo, en caso de accidente grave o leve, completará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.

Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. El colegio siempre guardará una copia.



✓ **¿Qué atención debe brindarles la escuela a los alumnos enfermos o accidentados?**

Los alumnos/as enfermos o accidentados deben ser derivados a su docente o algún integrante del cuerpo directivo, quien los evaluará y derivará a su hogar o centro asistencial. Durante la evaluación podrán permanecer en la oficina o lugar habilitado para estos efectos. Como todo centro educativo, no se administrará medicamento alguno a los alumnos/as. En caso de quebraduras, esguinces, torceduras u otros, podrá aplicarse frío local. En caso de heridas superficiales y pequeñas, se aplicará parches de curita o parches de afrontamiento. En caso de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del centro asistencial. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá o comprimirá la herida con gasa durante el traslado.

✓ **¿Qué funciones deben cumplir los profesores en caso de un alumno/a accidentado?**

Las docentes o asistentes de párvulos que se encuentran con el alumno/a en el momento del accidente deben llamar a su docente de aula o algún integrante del cuerpo directivo, para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar. Dichas personas son la que se contactan con el apoderado o la ambulancia. Además, deberán acompañar en todo momento, estarán para secundarla y apoyarla en lo que se solicite, especialmente mientras habla con los apoderados, los profesores deben acompañar al accidentado o enfermo.

✓ **¿Qué preparación tienen los profesores para apoyar a alumnos/as u otras personas accidentadas?**

Los profesores del colegio están capacitados, por la Mutual de Seguridad, en las siguientes áreas:

- Primeros Auxilios.
- Simulacro contra incendios.



- Cuidado de espalda.
- Ley del Trabajo 16.744

SERVICIOS DE URGENCIAS Y RESPECTIVOS TELEFONOS

CARABINEROS DE CHILE 133

BOMBEROS 132

AMBULANCIA 131.

REFERENCIAS

“Reglamento Interno institucional”

REVISIONES

REVISIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
06	Revisión del procedimiento. Noviembre 2025

ANEXOS

Formulario de Seguro escolar.



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

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		AÑO NACIMIENTO
		M = 1		EDAD
		F = 2		
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

- 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

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		
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
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						

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, sobreesfuerzo, 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.