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

1. 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 Fantasía, resguardando su integridad y asegurando una respuesta oportuna por parte del establecimiento

2. DEFINICIONES

UTP: Unidad Técnica Pedagógica.

PAE: Procedimiento de Accidentes Escolares.

ISL: Instituto de Seguridad Laboral

3. ALCANCE

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

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dirección	✓ Planifica y comunica las revisiones periódicas del PAE, considerando las características de la comunidad educativa. ✓ Revisa y controla la correcta ejecución y cumplimiento del PAE. ✓ Revisa periódicamente los cambios en la legislación aplicable. ✓ Mantiene y resguarda un registro actualizado de los datos de contacto de padres, madres y apoderados, y define a la(s) persona(s) autorizada(s) para acceder a dicho registro a fin de realizar comunicaciones en caso de accidente o enfermedad.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Docente de Aula	✓ Colabora en la planificación y vela por el desarrollo de un correcto procedimiento de accidentes escolares. ✓ Lleva registros en el libro de bitácora sobre los eventuales accidentes y enfermedades de la comunidad educativa. ✓ Deja constancia en el libro de bitácora de la comunicación al apoderado (fecha/hora, medio utilizado y principales instrucciones), así como de la decisión adoptada (retiro, observación o traslado)
Todos los Trabajadores	✓ Ejecutan sus funciones de acuerdo con lo establecido en el PAE.

5. ANTECEDENTES

- El Seguro Escolar cubre a los alumnos y alumnas frente a accidentes ocurridos durante las actividades educativas, así como aquellos que se produzcan en el trayecto directo entre el hogar el establecimiento, y viceversa.
- El Seguro Escolar contempla la cobertura de atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, cuando corresponda; medicamentos, prótesis y rehabilitación.
- El presente protocolo se activará en caso de accidente, entendiéndose por tal cualquiera lesión que afecte la integridad física o la salud de los estudiantes, ya sea al interior del establecimiento educacional o durante el trayecto directo hacia o desde este, mientras se desarrolle la jornada escolar.
- Asimismo, el protocolo se activará en caso de enfermedad del alumno o alumna mientras permanece en el establecimiento educacional, entendiéndose por enfermedad el sentirse decaído, con dolor o malestar.
- La docente a cargo o integrante del cuerpo directivo será responsable de activar el protocolo, otorgar los primeros auxilios al estudiante y notificar vía telefónica al apoderado en un plazo máximo de 60 minutos desde ocurridos los hechos. Con posterioridad, y en caso de accidentes, se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar, con los datos otorgados por el adulto responsable que está cerca del alumno o alumna al momento del accidente.

- Al momento de la matrícula, el apoderado deberá informar si, en caso de accidente escolar, el estudiante se acoge al seguro público proporcionado por el Estado o si cuenta con un seguro privado de salud, debiendo consignar, en este último caso, el nombre del seguro y los datos necesarios. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento emitirá en toda circunstancia la Declaración Individual de Accidente Escolar del seguro estatal.
- 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.
- Durante el año 2026, el establecimiento no cuenta con alumnos o alumnas que tengan seguro privado, por tanto, el **100% de los estudiantes se acogen al seguro estatal.**

- En caso de que un alumno o alumna sufra un accidente con riesgo vital, deberá ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, el que, para el establecimiento, corresponde al Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle Sargento Aldea N°660 Villa Alemana, Teléfono: (32) 2759587.

- .

6. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- EN CASO DE ENFERMEDAD

- ✓ Todo alumno/a que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad, dolor o malestar, será evaluado por la docente o integrante del cuerpo directivo e inmediatamente después de evaluarlo, se avisará a su apoderado vía telefónica para informar la situación del alumno o alumna, en un plazo máximo de 60 minutos desde que se identifica que el alumno o alumna se encuentra con dolores o malestares. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- ✓ Si el malestar o dolor requiere de medicación, reposo o atención de un especialista, la docente o integrante el cuerpo directivo llamará a su apoderado para que retire al

alumno/a. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.

- ✓ El alumno/a esperará en la oficina o sala de clases.
- ✓ El establecimiento realizará las comunicaciones utilizando los datos de contacto registrados por la familia. Si el apoderado hubiese indicado un medio de comunicación preferente, se procurará utilizarlo; en ausencia de dicha indicación, se realizará la comunicación de acuerdo a lo señalado.
- ✓

2.- EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Durante la jornada escolar pueden producirse distintos tipos de accidentes, los cuales serán evaluados por la docente o por algún integrante del cuerpo directivo, según su gravedad:

- ✓ **ACCIDENTE LEVE**:

- Es aquel accidente que requiere la atención de la docente o de algún integrante del equipo directivo y que es de carácter leve, consistiendo en heridas superficiales o golpes suaves, como golpes leves en la cabeza u otra parte del cuerpo, que no comprometen el buen estado general del alumno o alumna. Para estos efectos, se entiende por buen estado general la ausencia de pérdida de conciencia, hemorragias graves que pongan en riesgo la vida, convulsiones, infartos u otras condiciones que afecten la vida o integridad del estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, se llamará al apoderado en cualquier circunstancia en un plazo no superior a los 60 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 conveniente.

✓ **ACCIDENTE MENOS GRAVE**

- Es el aquel accidente que requiere observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, o bien lesiones que dificulten o impidan el traslado normal del estudiante (tales como, lesiones menos graves del tren inferior).
- En caso de que el accidente ocurra durante el recreo, el alumno o alumna será trasladado a la oficina o a la sala de clases por el adulto responsable que se encuentre con el estudiante al momento del accidente. Si el estudiante se encuentra imposibilitado de caminar, la docente o un integrante del equipo directivo acudirá al lugar donde ocurrieron los hechos.
- El docente o integrante del equipo directivo brindará los primeros auxilios correspondientes.
- Finalizada esta atención, se contactará vía telefónica con el apoderado del alumno o alumna accidentado para informar lo sucedido, dentro de un plazo máximo de 30 minutos desde ocurridos los hechos. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- En dicha comunicación, se solicitará al apoderado que retire al alumno o alumna para su traslado - **por el apoderado**- al centro asistencial público o privado, conforme a lo indicado en la ficha de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar del Estado.
- De manera excepcional, se podrá ofrecer al apoderado el traslado del estudiante en un vehículo del establecimiento, a cargo de un integrante del equipo directivo con el objeto de agilizar la atención de salud. Dicho traslado será realizará exclusivamente al centro de salud público más cercano el establecimiento, con independencia de que el alumno cuente con un seguro privado. La aceptación de esta alternativa por parte del apoderado implicará su conformidad con lo establecido en el presente protocolo, lo que deberá quedar registrado en la bitácora diaria y en el libro de atención de apoderados.

- Si el apoderado tarda en acudir al establecimiento y el tiempo trascurrido desde ocurridos los hechos resulta excesivo, la docente a cargo o integrante del equipo directivo podrá determinar el traslado del alumno o alumna en vehículo del establecimiento, únicamente con el fin de resguardar el bienestar del estudiante. El traslado del estudiante debe realizarse con la presencia de dos adultos responsables funcionarios del establecimiento, uno de los cuales conducirá el vehículo (integrante del equipo directivo) y el otro acompañará al estudiante en el asiento trasero (docente). En este caso, y con independencia del seguro médico del alumno o alumna, el traslado se efectuará al centro de asistencia médico público más cercano al establecimiento, correspondiente al Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle Sargento Aldea N°660 Villa Alemana, Teléfono: (32) 2759587.

✓ **ACCIDENTE GRAVE**

- Es aquel accidente que requiere atención inmediata y traslado a un centro asistencial.
- Los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación o algún integrante del cuerpo directivo) que se encuentran cerca del alumno o alumna al momento del accidente deberán informar de inmediato al docente del estudiante o algún integrante del cuerpo directivo, quien adoptará las medidas necesarias para su primera atención.
- La docente o integrante del cuerpo directivo recopilará los antecedentes y/o datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), y brindará la atención primaria correspondiente, lo que incluye la atención inicial del estudiante y, si procede, la realización de llamados de emergencia. Asimismo, se contactará vía telefónica a su apoderado para informarle la situación, inmediatamente después de ocurrido el accidente, en un plazo máximo de 30 minutos. En caso de no lograrse contacto tras tres intentos telefónicos, se enviará un mensaje de texto o WhatsApp informando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en la bitácora diaria de la docente.

- La declaración individual de accidente escolar será emitida en todo evento y el estudiante será trasladado al centro asistencial de salud al público más cercano a la escuela, en este caso, el Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards.
- Cuando el accidente sea grave y el alumno no puede moverse del lugar – como es en casos de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras lesiones consideradas graves-, el alumno o alumna no deberá ser movido del lugar, debiendo contactarse a la ambulancia del centro de salud público más cercano. El apoderado deberá tener presente que los tiempos de respuesta y traslado son de exclusiva responsabilidad del servicio de emergencia correspondiente.
- Si el accidente es considerado grave, pero permite el traslado -como en casos de 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 del establecimiento, a cargo de algún integrante de la escuela, con acompañamiento del apoderado, en caso de que este concurra oportunamente.
- En caso de que el apoderado no pueda dirigirse inmediatamente al establecimiento educativo o no responda al llamado, el traslado se realizará con la presencia de dos adultos responsables funcionarios del establecimiento, uno de los cuales conducirá el vehículo (integrante del equipo directivo) y el otro acompañará al estudiante en el asiento trasero (docente).
- Una vez que el apoderado concurra a acompañar al estudiante al centro asistencial, las funcionarias podrán retornar al establecimiento.

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 el centro de asistencia de salud más cercano a la institución educativo. El hospital más cercano a nuestro establecimiento educacional es el Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle San Martin 1270 Quilpué, fono (32) 2759010. Para casos de mayor gravedad, se considerarán además las redes de urgencia disponibles (ambulancia/SAMU), según corresponda.

3. EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO DESDE EL HOGAR AL ESTEBLECIMIENTO 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, servirán como medios de prueba el parte de carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro antecedente que permita acreditar los hechos.
- Si el accidente es de carácter leve, el apoderado deberá acercarse al establecimiento educacional y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, el estudiante será atendido por el docente a cargo o un integrante del equipo directivo, quién prestará los primeros auxilios. Paralelamente, se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar, con la cual el apoderado podrá 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 y comunicar lo sucedido al establecimiento 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?**

En caso de accidente grave o leve, la docente o algún integrante del cuerpo directivo, 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 deberá siempre guardar una copia.

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

Los alumnos/as enfermos o accidentados serán evaluados por la docente o por algún integrante del cuerpo directivo, y derivados a su hogar o a un centro asistencial, según corresponda. Durante la evaluación podrán permanecer en la oficina o lugar habilitado para estos efectos.
En ningún caso se administrarán medicamentos 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 informar al docente de aula o algún integrante del cuerpo directivo, quienes asumirán la coordinación del procedimiento, la comunicación con el apoderado y la eventual solicitud de ambulancia. Asimismo, deberán acompañar y apoyar al alumno o alumna en todo momento.

- ✓ **¿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
07	Revisión del procedimiento. Agosto 2026

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)

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | SEXO M = 1 F = 2 | AÑO NACIMIENTO | EDAD

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.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S - ESTABLEC.

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

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
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO MES DIA)

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, atraparnientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODOFICACION 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. Pata 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 TAPRA CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.