



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Marco normativo:

D.S. N° 313 (Seguro Escolar de Accidentes)

- Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez)
- Ley N° 21.809 (Convivencia Escolar)
- Circular N° 482/2018 (Reglamentos Internos)
- Otras orientaciones vigentes de Superintendencia de Educación

La circular N° 482/2018 (Enseñanza Básica/Media) y otros cuerpos legales, instruyen a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del estado, a elaborar y aplicar, de acuerdo a la normativa vigente, de Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación exigidos por la misma Circular referida. En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas **protocolos de actuación**, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

I. FUNDAMENTACIÓN

Los accidentes en el Colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes, supervisión por parte del personal Docente y Asistentes de la Educación, especialmente durante la permanencia de alumnos en el Colegio.

Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud cercano al Colegio:

- Hospital Víctor Ríos Ruiz, Avda. Ricardo Vicuña 147. Los Ángeles. Fono 432409600
- CESFAM SUR PAILLIGUE, Juan Guzmán 437, Los Ángeles. Fono 432332150
- CESFAM ENTRE RÍOS, Avda. Oriente 2001, Región Bio Bio. Fono 432333546

El establecimiento no cuenta con estudiantes que tengan un Seguro Privado de Accidentes Escolares, información declarada por los padres y/o apoderados en los documentos de matrícula del estudiante año 2026.

Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar. Este seguro está vigente desde la matrícula hasta que culmina el año lectivo, suspendiéndose durante las vacaciones.



Cualquier accidente ocurrido a un estudiante durante la jornada escolar, por muy insignificante que parezca, debe ser comunicado en forma inmediata al Inspector General y/o Director/a del Colegio, y éste debe hacer llegar el informe correspondiente al Director Ejecutivo de la Fundación Juan XXIII según la gravedad del accidente.

Este seguro protege a los estudiantes cuando el accidente se produce: dentro del establecimiento educacional, en todas las actividades pedagógicas que se desarrollen fuera del establecimiento, de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudio y en el trayecto directo desde su casa habitación al colegio o viceversa. Cuando un estudiante vive fuera de la ciudad o su apoderado no puede venir a retirarlo, **se solicita su autorización para trasladar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.**

y se compromete la asistencia inmediata del apoderado u otro familiar al Centro Asistencial.

Si el apoderado decide el traslado de su hijo/a a salud particular, se le debe comunicar que sólo al llevarlo al Servicio de Salud pública se hace efectivo el seguro escolar.

En cuanto a la asistencia médica: tiene derecho a atención en los servicios de salud, quirúrgica y dental (servicios de urgencia, policlínicos, hospitales, instituciones de salud pertenecientes al Ministerio de Salud), hospitalización, medicamentos, tratamientos u otros requerimientos; si fuera necesario a juicio del médico tratante, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.

II Medidas Preventivas, Formativas y /o Pedagógicas

- El Colegio debe participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- El Establecimiento debe Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional para ir en la subsanación de las dificultades.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre los beneficios del seguro escolar.
- La comunidad educativa debe mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias, estas deben ser recordadas y reforzadas en diarios murales, conversaciones, charlas entre otras.
- los colegios deben participar de actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- El colegio debe generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.



III. TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

1. Accidentes leves

Corresponden a lesiones de carácter superficial que no comprometen de manera significativa la salud del estudiante, tales como: rasguños, heridas superficiales, golpes leves o sangrado nasal.

Procedimiento:

- El estudiante recibirá atención primaria en el establecimiento.
- El hecho deberá registrarse obligatoriamente en el Libro de Registro de Accidentes Escolares.
- Se informará al apoderado al momento del retiro del estudiante o a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se hará entrega del formulario de Seguro Escolar de Accidente, conforme a la normativa vigente.

2. Accidentes menos graves

Se consideran aquellos que requieren evaluación médica, sin implicar riesgo vital inmediato, tales como:

golpes en distintas partes del cuerpo, inflamaciones, dolor cervical, torceduras, caídas, atrapamientos de dedos, golpes en el rostro, introducción de objetos en cavidades (nariz, ojos u oídos), ingestión de sustancias potencialmente nocivas o inhalación de gases.

Procedimiento:

- Se informará de inmediato al apoderado para que concurra al establecimiento.
- Se hará entrega del formulario de Seguro Escolar.
- En caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, resguardando su seguridad, acompañado por un funcionario designado (Inspector General u otro adulto responsable del establecimiento).
- El hecho deberá registrarse en el Libro de Registro de Accidentes Escolares.

3. Accidentes graves

Son aquellos que comprometen seriamente la salud o integridad del estudiante, pudiendo implicar riesgo vital o secuelas relevantes, tales como: caídas de altura, golpes de alta intensidad (especialmente en la cabeza), heridas profundas o sangrantes, fracturas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, intoxicaciones, ingestión de sustancias peligrosas o conductas autolesivas.

Procedimiento:

- Se activará de inmediato el protocolo.
- Se solicitará atención médica urgente (SAMU o traslado inmediato al centro asistencial más cercano).
- Se informará de forma inmediata al apoderado.



FUNDACIÓN JUAN XXIII
COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI



- El estudiante deberá ser acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento hasta la llegada del apoderado o adulto responsable.
- El hecho deberá registrarse en el Libro de Registro de Accidentes Escolares y en los sistemas que correspondan.
- Se hará entrega del formulario de Seguro Escolar de Accidente.

IV Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
1. Recepción del accidente Todo funcionario que tome conocimiento de un accidente deberá informar de inmediato al Inspector General. El estudiante será trasladado a enfermería, donde el encargado evaluará la situación y brindará los primeros auxilios.	Inspector General / Encargado de Enfermería / Director (según corresponda)	Inmediato, una vez tomado conocimiento	- Registro descriptivo del hecho (nombre, RUN, curso, fecha y hora)- Firma del funcionario que informa- Registro de atención (TENS o responsable)
2. Comunicación al apoderado Se informará al apoderado en todos los casos, independiente de la gravedad del accidente, mediante canales oficiales (teléfono, correo electrónico o mensajería institucional).	Encargado de Enfermería / Inspector General	Inmediato, posterior a la evaluación inicial	- Registro de contacto (bitácora, libro digital o plataforma)- Medio utilizado- Formulario de Seguro Escolar entregado e informado
3. Traslado a centro asistencial En caso de accidentes menos graves o graves, el estudiante será trasladado al centro de salud correspondiente. El traslado será realizado por el Inspector General o quien este designe, acompañado por un funcionario adulto responsable. Se deberá esperar la llegada del apoderado para la entrega formal del estudiante y la documentación.	Inspector General o funcionario designado	Inmediato, una vez clasificado el accidente	- Formulario de Seguro Escolar- Registro de salida del establecimiento- Constancia de ingreso a centro asistencial (si aplica)
4. Información a Dirección El Inspector General informará al Director sobre el accidente ocurrido, especialmente en casos graves.	Inspector General	Dentro de la jornada laboral en que ocurre el hecho	- Correo electrónico u otro medio formal de comunicación interna

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
5. Monitoreo del estado de salud El establecimiento mantendrá seguimiento del estado de salud del estudiante, resguardando la comunicación con la familia durante el periodo de recuperación.	Encargado de Enfermería / Inspector General	Durante todo el periodo de reposo o recuperación	- Registro de contactos (entrevistas, llamadas, correos)- Bitácora de seguimiento
6. Evaluación del accidente y cierre (Equipo PISE) El equipo PISE analizará el accidente, de acuerdo a la tipificación del accidentes para trabajar sus causas y propondrá medidas preventivas. Se elaborará un acta de cierre con conclusiones y acciones de mejora. El Director informará a la entidad sostenedora (Director Ejecutivo de Fundación Juan XXIII)	Inspector General / Equipo PISE / Director	Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde ocurrido el accidente	- Acta de reunión- Informe concluyente- Registro de medidas adoptadas

V Consideraciones

- Comunicación diferida del accidente:**

En caso de que un estudiante informe un accidente en un momento posterior a su ocurrencia, se deberá dejar constancia en el registro correspondiente, indicando expresamente la **fecha y hora en que el estudiante comunica el hecho**, sin perjuicio de consignar, en la medida de lo posible, los antecedentes sobre el momento en que habría ocurrido la lesión.

- Administración de medicamentos:**

El establecimiento no se encuentra autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes.

Cualquier excepción deberá ajustarse a indicación médica formal, previamente informada por el apoderado y conforme a los protocolos internos de salud del establecimiento.

AnexoN°1: PLANILLA DE CENTRO DE SALUD PRIVADO Y SERVICIO DE AMBULANCIA PRIVADA.

Nombre Alumno	Curso	Nombre Apoderado	Contacto	Centro de salud privado	Servicio Ambulancia privado

AnexoNº2: PLANILLA DE INGRESO DE ACCIDENTES DIARIOS

[illegible]

