

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO SANTA MARÍA DE LA CORDILLERA (Versión actualizada: agosto de 2026)

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo establece las acciones, responsables, medios de comunicación, criterios de traslado, uso del Seguro Escolar y procedimientos aplicables frente a accidentes que afecten a estudiantes del Colegio Santa María de la Cordillera tanto dentro del establecimiento como fuera de éste (actividades curriculares, extracurriculares, deportivas, pastorales, salidas pedagógicas, jornadas, encuentros u otras actividades organizadas o formalmente autorizadas por el Colegio y vinculadas al proceso educativo).

Así mismo regula procedimiento en caso de accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el establecimiento (Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

2. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 16.744, artículo 3°, sobre Seguro Escolar.
- Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, especialmente su Anexo N° 4 sobre contenido mínimo del Protocolo de Accidentes Escolares. Esta circular se mantiene vigente en 2026 conforme a la Resolución Exenta N° 324, de 27 de abril de 2026.
- Resolución Exenta N° 860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, en lo que resulte aplicable a educación parvularia.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio.

3. RESPONSABLES Y FUNCIONES

3.1. Encargado/a de la Sala de Primeros Auxilios.

La Sala de Primeros Auxilios tiene por finalidad prestar atención inicial, efectuar medidas básicas de estabilización y activar las derivaciones que correspondan. No reemplaza un centro asistencial, ni habilita para efectuar diagnósticos médicos o prescripciones terapéuticas.

Corresponde al encargado de la Sala de Primeros Auxilios (auxiliar de enfermería) efectuar la evaluación inicial, prestar las medidas de atención que correspondan dentro de sus competencias, registrar la atención y emitir certificado de atención, revisar la Ficha Médica Personal del estudiante que requiere asistencia e informar oportunamente vía anexo telefónico o a través de secretaría, a la Dirección de Ciclo cuando se requiera retiro, derivación o traslado a un centro asistencial.

En ausencia del encargado de la sala de primeros auxiliares, la responsabilidad de la atención recae en la Dirección de Ciclo correspondiente al nivel del estudiante que requiera atención, o en la persona asignada por la dirección del establecimiento.

3.2. Activación de protocolo: Dirección de Ciclo.

La Dirección de Ciclo correspondiente al nivel del estudiante que requiere atención será responsable de coordinar la activación del protocolo, disponer las medidas administrativas de resguardo, efectuar o supervisar la comunicación con el padre, madre y/o apoderado, verificar el sistema de cobertura informado para el estudiante y coordinar el traslado cuando corresponda.

3.3. Funcionarios responsables del traslado y acompañamiento en centro de atención sanitaria.

Se establece el siguiente orden de responsabilidad, conforme a la estructura vigente del Colegio durante el año 2026:

Nivel / función	Responsable titular	Responsable suplente
Enseñanza Básica	Pablo Arriagada Oyarzo, Director de Enseñanza Básica	Amalia Hernández Tejos, Coordinadora de Enseñanza Básica.
Enseñanza Media	Yessica Arredondo Milla, Directora de Enseñanza Media	Carolina Villalón Thomson, Coordinadora de Enseñanza Media.
Suplencia general	Francisco Silva González, Encargado de Administración y Finanzas	Liliana Bravo Pemjean, Rectora

La función del responsable del traslado y acompañamiento en centro de atención sanitaria es coordinar el traslado del estudiante, garantizando que éste permanezca bajo cuidado de un adulto responsable hasta su entrega al padre, madre, apoderado o al equipo asistencial. Se privilegiará el traslado mediante SAMU/ambulancia cuando la gravedad así lo requiera. En caso de no tener acceso a vehículo de equipo asistencial de emergencia, el responsable deberá coordinar traslado en vehículo particular.

Si ninguno de los responsables individualizados se encuentra disponible, la Rectora designará expresamente a otro funcionario, dejando registro de dicha designación en oficio administrativo interno.

Los nombres y cargos anteriores deberán actualizarse cada vez que se produzca un cambio de titularidad.

3.4. Actividades fuera del establecimiento.

En actividades realizadas fuera del Colegio, el profesor, profesional o funcionario designado formalmente como responsable de la actividad será el primer responsable de activar este protocolo en terreno, prestar o gestionar los primeros auxilios, solicitar asistencia de emergencia cuando corresponda, informar al Colegio y acompañar al estudiante al centro asistencial, salvo que otro funcionario acompañante sea expresamente designado para dicha función por la Dirección del establecimiento.

4. FICHA MÉDICA PERSONAL Y REGISTRO ADMINISTRATIVO

- 4.1. Al momento de la matrícula y cada vez que existan modificaciones en la información respecto de la salud y atención sanitaria del estudiante, el padre, madre y/o apoderado deberá actualizar la Ficha Médica Personal del estudiante. Esta ficha, incluyen teléfonos de contacto de emergencia, antecedentes relevantes para la

atención inicial, existencia de seguro privado de salud y centros asistenciales de preferencia asociado a dicho seguro de salud.

- 4.2. La encargada de la Sala de Primeros Auxilios mantendrá un registro diario de las atenciones efectuadas, indicando fecha, hora, estudiante, motivo de consulta, atención prestada, comunicación realizada con adulto responsable del estudiante y derivación con su respectivo certificado de atención, cuando corresponda.
- 4.3. La información médica individual tendrá carácter reservado. Los reportes de gestión o frecuencia de atenciones que se elaboren para fines institucionales deberán entregarse a la Dirección en forma pertinente y, cuando se compartan con órganos de participación de la comunidad, deberán ser estadísticos y no nominativos.
- 4.4. La Dirección de Ciclo y la encargada de la Sala de Primeros Auxilios deberán tener acceso expedito, durante la jornada y en actividades externas, a los datos de contacto de emergencia y al registro de seguros privados, respetando su carácter reservado.

5. CLASIFICACIÓN OPERATIVA Y PROCEDIMIENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. Accidentes leves.

Son aquellos que, luego de la evaluación inicial de primeros auxilios, no presentan signos de alarma ni requieren derivación inmediata a un centro asistencial, por ejemplo, lesiones superficiales menores o golpes de baja intensidad sin síntomas posteriores.

El procedimiento en estos casos es el siguiente:

- 5.1.1 El estudiante será atendido en la Sala de Primeros Auxilios y la atención quedará registrada.
- 5.1.2 Si se encuentra en condiciones de continuar la jornada, podrá reintegrarse a clases con las indicaciones de observación que correspondan.
- 5.1.3 El apoderado será informado durante la misma jornada mediante el medio oficial de comunicación del Colegio: agenda escolar o comunicación escrita vía correo electrónico. Si existe persistencia de síntomas, necesidad de observación especial o se solicita retiro, se efectuará además llamada telefónica.
- 5.1.4 Se gestionará la Declaración Individual de Accidente Escolar cuando corresponda.

5.2. Accidentes de mayor gravedad que requieren evaluación médica, sin riesgo vital aparente.

Cuando la lesión, dolor o síntomas hagan recomendable una evaluación médica externa, pero no existan signos evidentes de riesgo vital, se procederá de la siguiente forma:

- 5.2.1 Se prestarán los primeros auxilios y se informará de inmediato a la Dirección de Ciclo. Si el accidente está asociado a actos de agresión se informará también a Coordinación de Convivencia Educativa para la activación de protocolos correspondientes.
- 5.2.2 La Dirección de Ciclo según corresponda llamará al padre, madre o apoderado tan pronto concluya la evaluación inicial. Como estándar interno, la información al padre, madre o apoderado se realizará en un plazo máximo de 30 minutos finalizada la evaluación inicial.
- 5.2.3 Se solicitará al apoderado que concurra al Colegio para efectuar el retiro y traslado, cuando las condiciones del estudiante permitan razonablemente esperar su llegada.
- 5.2.4 Si por la naturaleza de la lesión no resulta prudente esperar, la Dirección de Ciclo coordinará el traslado conforme al numeral 7 de este protocolo, sin supeditar la atención a la llegada del apoderado.
- 5.2.5 Se gestionará la Declaración Individual de Accidente Escolar cuando corresponda.

5.3. Accidentes graves, urgencias o situaciones de riesgo vital.

Se entenderán comprendidas, entre otras, las situaciones con pérdida o alteración de conciencia, dificultad respiratoria, hemorragia importante, convulsiones, traumatismo craneano relevante, sospecha de lesión de

columna, fracturas graves, lesiones extensas, dolor intenso súbito u otra condición que, según la evaluación inicial, requiera atención médica inmediata.

El procedimiento en estos casos es el siguiente:

- 5.3.1 El funcionario más cercano al punto de ocurrido el accidente o situación de salud que requiera atención inmediata, deberá solicitar apoyo y evitar movilizaciones innecesarias. El encargado de primeros auxilios iniciará las medidas de estabilización dentro de sus competencias.
- 5.3.2 Se solicitará inmediatamente SAMU al 131 u otro servicio de emergencia competente, entregando información clara sobre ubicación, edad aproximada y condición del estudiante.
- 5.3.3 La Dirección de Ciclo o Coordinador de Ciclo comunicará el accidente al padre, madre o apoderado en forma inmediata y paralela a la coordinación de la emergencia. La comunicación nunca deberá retrasar la atención o el traslado.
- 5.3.4 El estudiante será acompañado por uno de los funcionarios individualizados en el numeral 3.3 hasta el centro asistencial y permanecerá acompañado hasta la llegada del adulto responsable, salvo que el personal asistencial indique otra cosa.
- 5.3.5 Ante sospecha de lesión de columna, fractura grave, pérdida de conciencia u otra condición que desaconseje la movilización, no se trasladará al estudiante por medios particulares salvo instrucción del personal de emergencia o que la demora implique un riesgo mayor y existan condiciones seguras para hacerlo.

Cuando el accidente revele una condición de riesgo del entorno escolar, se informará al Comité de Seguridad Escolar para evaluar medidas preventivas y correctivas.

6. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El establecimiento mantendrá actualizados los teléfonos y demás datos de contacto informados por el apoderado. Para efectos de este protocolo se establecen los siguientes medios y plazos internos de comunicación con el adulto responsable en caso de emergencia (padre, madre o apoderado):

- Accidente leve: aviso durante la misma jornada mediante agenda escolar o correo electrónico; se utilizará además llamada telefónica cuando se requiera retiro, observación especial o exista persistencia de síntomas.
- Accidente que requiere evaluación externa o retiro: llamada telefónica al contacto principal registrado en ficha personal, tan pronto concluya la evaluación inicial o dentro de los 30 minutos siguientes.
- Urgencia o riesgo vital: llamada telefónica inmediata y paralela a la activación de SAMU/traslado, sin esperar el término de las demás gestiones.

Si no se logra contacto con el primer número registrado, se llamará sucesivamente a los demás contactos de emergencia. De persistir la imposibilidad de contacto, se enviará comunicación por correo electrónico registrado. Se dejará registro de la fecha, hora, medio utilizado y resultado de cada intento en ficha de atención.

7. TRASLADO Y CENTROS ASISTENCIALES DE REFERENCIA

7.1 Regla general de traslado.

El medio de traslado dependerá de la gravedad del accidente. En casos graves o de riesgo vital se privilegiará SAMU/ambulancia. En situaciones que requieran evaluación médica, pero permitan una espera segura, el traslado podrá ser efectuado por el padre, madre o apoderado. Cuando no sea posible esperar,

o el apoderado no pueda concurrir oportunamente, el Colegio coordinará el traslado y acompañamiento por un funcionario responsable.

7.2. Centros de referencia para estudiantes sin seguro privado informado.

Considerando la ubicación del Colegio en Avenida Gabriela Poniente 662, Puente Alto, se establecen como referencias de la red pública:

- Hasta 14 años son atendidos en el Hospital Josefina Martínez: Avenida Camilo Henríquez 3691. Puente Alto. Servicio de urgencia 24/7. Teléfono de urgencia: 22 7209000.
- Desde 14 años, 6 meses en Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río: Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto. Cuenta con Unidad de Emergencia Pediátrica de atención 24 horas y servicios hospitalarios de mayor complejidad. Mesa central: 22 576 2300; OIRS Pediatría: 22 576 4619.
- Servicio de Atención de Alta Resolutividad (SAR) Padre Manuel Villaseca: Av. Luis Matte Larraín 02312, Puente Alto. Servicio de urgencia 24/7. Teléfono de urgencia: 22 485 4306.

La elección del centro dependerá de la gravedad, disponibilidad de la red y las instrucciones del personal de emergencia. En situaciones de riesgo vital prevalecerá el centro idóneo que determine SAMU o la red asistencial, aún cuando sea distinto de los centros señalados.

8. ESTUDIANTES CON SEGUROS PRIVADOS DE SALUD

8.1. Identificación previa.

El Colegio mantendrá un Registro Confidencial de Estudiantes con Seguro Privado de Salud, asociado a la Ficha Médica Personal. El registro deberá indicar, al menos: nombre del estudiante, curso, compañía o sistema de cobertura informado, centro asistencial al que debe ser derivado, dirección y teléfono del centro, contacto del apoderado y fecha de última actualización de datos.

La información será solicitada al momento de la matrícula. El apoderado deberá informar inmediatamente cualquier cambio de cobertura.

Este registro deberá estar disponible para la consulta oportuna en caso de emergencia por parte de los responsables de la aplicación de este protocolo.

8.2. Procedimiento en caso de accidente.

- Antes de coordinar una derivación no vital, la Dirección de Ciclo o la encargada de Primeros Auxilios revisará la Ficha Médica Personal y el Registro Confidencial para verificar si existe seguro privado y cuál es el centro asistencial previamente indicado por el apoderado.
- Si el estudiante cuenta con seguro privado y existe un centro asistencial expresamente informado, se coordinará la derivación a dicho centro siempre que la condición del estudiante, la distancia y el tiempo de traslado permitan hacerlo de manera segura.
- En una urgencia o riesgo vital no se retrasará la atención para verificar coberturas ni para trasladar al estudiante a un centro privado distante. Se activará SAMU y se utilizará el centro idóneo y oportuno que determine la red de emergencia. El apoderado podrá gestionar posteriormente el uso de su seguro privado.
- La existencia de seguro privado no impide que el establecimiento emita la Declaración Individual de Accidente Escolar cuando corresponda. Sin embargo, la atención voluntaria en un prestador privado se registrará por las condiciones del plan o seguro particular y no supone, por sí sola, cobertura o reembolso con cargo al Seguro Escolar Estatal.

9. ACCIDENTES OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS O AUTORIZADAS

El presente procedimiento se aplicará a accidentes ocurridos durante salidas pedagógicas, actividades deportivas, pastorales, culturales, ACLE, jornadas, retiros, encuentros u otras actividades organizadas o formalmente autorizadas por el Colegio y vinculadas al proceso y proyecto Educativo.

Como medida preventiva y/o de resguardo de una adecuada atención en caso de accidente fuera del establecimiento el encargado de la sala de enfermería deberá proveer al responsable de la salida de botiquín de primeros auxilios y lista con estudiantes con situaciones médicas especiales.

9.1 Serán funciones del responsable de la actividad o de la persona asignada por la dirección del establecimiento:

9.1.1 Evaluar inicialmente la situación dentro de sus competencias y prestar o gestionar los primeros auxilios, resguardando las condiciones espaciales para una adecuada atención.

9.1.2 En caso de urgencia o riesgo vital, llamar de inmediato al servicio de emergencia del lugar —SAMU 131— sin esperar instrucciones del Colegio.

9.1.3 Informar inmediatamente a la Dirección de Ciclo (vía telefónica), entregando identificación del estudiante, lugar, hora, descripción breve del accidente, estado observado y acciones adoptadas. La Dirección de Ciclo efectuará la comunicación oficial con el padre, madre o apoderado. Si la urgencia exige actuar de inmediato y la Dirección aún no ha tomado contacto, el responsable de la actividad podrá realizar directamente la primera llamada, informando posteriormente al Colegio.

9.2 Si se requiere traslado, el estudiante será llevado al centro asistencial idóneo y más oportuno de la localidad donde se desarrolla la actividad. En accidentes graves se seguirán las instrucciones del servicio de emergencia.

9.3 El responsable de la actividad o el funcionario acompañante expresamente designado permanecerá con el estudiante hasta la llegada del apoderado o adulto responsable, salvo indicación distinta del equipo asistencial.

9.4 La Dirección del Colegio gestionará la Declaración Individual de Accidente Escolar y hará llegar el documento al centro asistencial o al apoderado por el medio más expedito disponible.

9.5 Al regreso o tan pronto sea posible, el responsable de la actividad remitirá a la Dirección de Ciclo un registro escrito de lo ocurrido y de las medidas adoptadas mediante oficio interno.

10. SEGURO ESCOLAR Y DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

El Seguro Escolar regulado por el Decreto Supremo N° 313 protege a los estudiantes regulares por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo los accidentes de trayecto directo y aquellos ocurridos en actividades educacionales cubiertas por la normativa.

La Rectora o el directivo que ésta designe será responsable de gestionar la Declaración Individual de Accidente Escolar tan pronto como el establecimiento tome conocimiento del accidente y procurando que se encuentre disponible para su derivación. La denuncia institucional no deberá postergarse más allá de 24 horas desde ocurrido el accidente. Si el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de dicho plazo, el Decreto Supremo N° 313 permite que la realice el propio accidentado, quien lo represente, el médico que lo atienda o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

La emisión del formulario no deberá condicionarse a que exista certeza previa respecto de la calificación jurídica del accidente. La determinación de si corresponde o no la cobertura del Seguro Escolar compete al organismo administrador.

11. OTRAS DISPOSICIONES DE PRIMEROS AUXILIOS

11.1 En el caso de estudiantes que se encuentran en tratamiento médico con prescripción de medicamentos, son los padres los responsables del suministro oportuno.

11.2 En el caso de los estudiantes que por prescripción médica deban ingerir medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado responsable del estudiante deberá presentar documentación remitida por especialista tratante con detalle de indicaciones de suministro y completar ficha de autorización para la supervisión por parte de encargada de sala de primeros auxilios. Los medicamentos deben permanecer bajo custodia en sala de primeros auxilios, siendo responsabilidad del apoderado cautelar la oportuna provisión de los medicamentos.

12. Recomendaciones de cuidado preventivo

- Se recomienda a los padres que tomen las medidas de precaución oportuna y lleven a sus hijos a médicos especialistas ante situaciones de mayor gravedad (heridas que llevan tiempo sin sanar, asma, accidentes caseros, lesiones de fin de semana, resfríos, etc.), pues no existen en el colegio las condiciones para atenderlos. Bajo ningún punto de vista es recomendable que los estudiantes que presenten fiebre, vómitos, diarreas u otros signos de enfermedad sean enviados al colegio porque en su casa no hay quien los cuide.
- Se recomienda también que los niños tomen desayuno antes de ingresar a clases y traigan su colación, ya que resulta habitual la atención de estudiantes que, durante la mañana, acuden a la sala de primeros auxilios con fatiga y dolores de estómago producto de no haber ingerido alimentos de manera oportuna.
- Con el fin de permitir una atención oportuna y la aplicación de procedimiento de buena forma y que la sala de primeros auxilios se mantenga despejada, es importante considerar:
 - La concurrencia de los estudiantes debe ser sólo por motivo de lesiones o síntomas de malestar que necesiten primeros auxilios.
 - Sólo debe haber en la sala personal autorizado y relacionado con esta materia.
 - La sala de primeros auxilios, como su nombre lo indica, es para la aplicación de este procedimiento y no para otras situaciones ajenas a esta materia.

13. HORARIO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El horario regular de atención corresponde al horario de la jornada escolar de los estudiantes: lunes de 08:00 a 16:00 hrs. y de martes a viernes de 08:00 a 18:00 horas. La responsabilidad de garantizar atención oportuna durante este horario son las Direcciones de Ciclo