

PROTOCOLO Nº 4. DE ACCIDENTES ESCOLARES.

TÍTULO I: “GENERALIDADES.”

ARTÍCULO 1: CONCEPTO. Accidente escolar es “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y/o el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

ARTÍCULO 2: ENFOQUE PADRES Y APODERADOS. A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus pupilos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- A) No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- B) Evitar balancearse en la silla.
- C) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- D) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- E) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- F) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: Escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- G) No abandonar el colegio sin la autorización de Inspectoría General.
- H) No evadirse del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escaleras, saltar cierre perimetral, etc.).

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- A) Espera el bus sin bajarte de la acera.
- B) Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- C) Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- D) Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- E) Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.

ARTÍCULO 3: CONSIDERACIONES.

- A) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- B) Se procurará tomar todo tipo de iniciativa que permita atender de mejor manera a los estudiantes víctimas de accidentes.
- C) Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- D) Al comienzo de cada año escolar, los apoderados entregarán a la Sala de primeros auxilios una ficha clínica escolar, que contiene todos los datos del alumno, relacionados con su situación de salud. En esa ficha se explicita el tipo de Seguro Escolar que posee cada alumno.
- E) En caso de que el estudiante presente alguna situación de salud durante el año, el apoderado tiene la obligación de dar aviso al profesor jefe, sala de primeros auxilios e inspección general correspondiente.
- F) Cuando un accidente escolar requiera atención médica bajo la cobertura del Seguro Escolar establecido en la Ley N.º 16.744 y el D.S. N.º 313, el establecimiento deberá confeccionar la Declaración Individual de Accidente Escolar correspondiente, sin que su emisión pueda retrasar una atención o traslado de urgencia, la que se derivará de la siguiente manera:
 - a) **Alumnos menores de 15 años - Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en calle Antonio Varas 360, Santiago, Providencia, Región Metropolitana.**

- b) **Alumnos desde los 15 años - Hospital el Salvador, ubicado en Av. Salvador 364, Providencia, Región Metropolitana.**

ARTÍCULO 4: ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. Para efectos prácticos se hará una distinción de acuerdo con la gravedad del accidente entre:

- A) Accidentes Leves.
- B) Accidentes Graves.
- C) Accidentes Gravísimos.

ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO.

- A) ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Los estudiantes serán llevados a Sala de Primeros Auxilios, donde serán atendidos por la Asistente de Primeros Auxilios, quien les brindará los primeros auxilios. Si se encuentra en recreo, será llevado por adulto responsable de turno de patio.

La Asistente revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. No se permitirá el ingreso de estudiantes a observar el estado del alumno afectado, con la finalidad de no entorpecer el proceso de atención.

Se registrará la atención en el Libro de Registros de Sala de Primeros Auxilios.

Será enviado un reporte escrito al apoderado, desde la plataforma, a cargo de la Asistente de Primeros Auxilios.

- B) ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General, para coordinar el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios. En caso de que suceda en recreos, la persona de turno tendrá que dar aviso de inmediato a Inspectora General o Coordinadora de Ciclo.

La Asistente de Primeros Auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. No se permitirá el ingreso de estudiantes a observar el estado del alumno afectado, con la finalidad de no entorpecer el proceso de atención.

De ser necesario, la Inspectora General o Coordinadora de Ciclo a cargo,

llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, se completará el formulario correspondiente.

Será enviado un correo electrónico al apoderado, por parte de la Inspectoría General o Coordinación de Ciclo, previa información recopilada a través del profesor a cargo, testigo del accidente y de la Asistente de la Sala de Primeros Auxilios.

- C) ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica urgente y que comprometen la integridad física y/o psicológica del estudiante.

En estos casos se debe derivar al menor accidentado al centro asistencial de salud y redes de atención especializado más cercano.

ARTÍCULO 5 BIS: COMUNICACIÓN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, PLAZOS Y VÍAS DE NOTIFICACIÓN. Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento deberá comunicar oportunamente la situación al padre, madre y/o apoderado del estudiante, utilizando los datos de contacto registrados oficialmente en el establecimiento.

La comunicación se realizará de acuerdo con la gravedad del accidente:

A) Accidentes leves: una vez otorgada la atención de primeros auxilios y evaluada la condición del estudiante, se informará al apoderado mediante la plataforma institucional, correo electrónico u otro medio escrito oficialmente establecido por el colegio, durante la misma jornada escolar y, en todo caso, antes del término de ésta.

Cuando la evolución del estudiante, aun tratándose inicialmente de un accidente leve, haga necesario su retiro, evaluación médica u otra actuación adicional, se establecerá además contacto telefónico de manera inmediata.

B) Accidentes graves: una vez efectuada la primera evaluación y adoptadas las medidas iniciales de atención, se establecerá contacto telefónico inmediato con el padre, madre y/o apoderado, el que deberá efectuarse a la brevedad y, en todo caso, dentro de los primeros 30 minutos desde que el establecimiento tome conocimiento del accidente.

La comunicación telefónica será complementada durante la misma jornada mediante correo electrónico, plataforma institucional u otro medio escrito que permita dejar constancia de la información proporcionada.

C) Accidentes gravísimos o situaciones de urgencia: la comunicación telefónica deberá realizarse inmediatamente y en paralelo a la activación de los servicios de

emergencia y/o traslado del estudiante, sin que la imposibilidad de contactar al apoderado pueda retrasar las actuaciones necesarias para proteger la vida o integridad del estudiante.

Cuando las circunstancias de la emergencia impidan materialmente realizar la comunicación dentro de los primeros momentos de la atención, ésta deberá efectuarse inmediatamente una vez asegurada la atención de urgencia o iniciado el traslado.

D) Falta de respuesta del contacto principal: si no se obtiene respuesta del padre, madre o apoderado registrado como contacto principal, se realizarán nuevos intentos y se contactará sucesivamente a las demás personas autorizadas o contactos de emergencia consignados en los registros institucionales.

E) Registro de la comunicación: de toda comunicación o intento de comunicación deberá quedar constancia, indicando al menos fecha, hora, medio utilizado, persona contactada, funcionario que efectuó la comunicación y resultado de la gestión.

Las vías oficiales de comunicación serán el llamado telefónico, correo electrónico, plataforma institucional y, cuando las circunstancias lo requieran, cualquier otro medio idóneo que permita informar oportunamente a la familia y dejar constancia posterior de la actuación.

TÍTULO II: “ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.”

Durante horas de clases:

ACTIVIDAD DURANTE HORAS DE CLASES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
En caso de Educación Parvularia, se debe comunicar a Coordinadora de Ciclo o Educadora	Profesor	Comunicación a través del medio más rápido. Coordinadora o Jefa de Departamento informa a la Rectora y a la recepcionista. Recepcionista atiende y canaliza las llamadas. Coordinación del ciclo comienza investigación del suceso.
Comunicar a Inspectora General	Profesor	Comunicación a través del medio más rápido. Inspectora General informa a Rectora y a recepcionista. Recepcionista atiende y canaliza las llamadas. Inspectora General del ciclo comienza investigación del suceso.

Constatar gravedad de la lesión	ADPA ¹	Determina el procedimiento y aplica los primeros auxilios. No se permitirá el ingreso de estudiantes a observar el estado del alumno afectado, con la finalidad de no entorpecer el proceso de atención.
Revisión de la ficha médica del alumno	Inspectora General junto a ADPA	Constatar teléfonos de contacto del apoderado existentes en la plataforma o ficha médica y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial público o contratado por apoderado.
Informe telefónico al apoderado	Inspectora General con apoyo del Profesor Jefe o profesor a cargo del alumno en el momento del accidente o Coordinadora de Ciclo.	Informar al apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial contratado por el apoderado o, bien, los centros hospitalarios públicos.
Traslado del alumno accidentado	Entrega del alumno al apoderado de parte de la ADPA ADPA acompaña al alumno en vehículo al Centro Asistencial.	En aquellos casos en que no haya apoderado presente en el colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial, la ADPA acompañará al alumno en vehículo al Centro Asistencial.
Oficializar la información del alumno accidentado a las siguientes autoridades del colegio vía email: Rectora, Directora Académica, Director de Convivencia, Director de Formación, Coordinadora de Ciclo respectivo y profesor jefe. Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Inspectora General, en un primer momento, o la Coordinadora de Ciclo a cargo, informa a las autoridades del colegio, indicando: Nombre del alumno Curso Fecha del accidente Tipo de accidente Traslado Numero de contacto del apoderado o correo electrónico. Profesor Jefe, Educadora de Párvulos o Inspectora General.	La Rectora del colegio toma contacto con el apoderado, con el propósito de saber del estado de salud del alumno. Inspectora General se actualiza del estado de salud del alumno. Inspectora General emite informe del caso a la Rectoría.

¹ Asistente de Primeros Auxilios

Citación de padres al Colegio	Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, Coordinadora de Ciclo o Inspectora General.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.
-------------------------------	---	---

Durante los recreos:

ACTIVIDAD DURANTE LOS RECREOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar a la Sala de primeros auxilios y a Inspectora General. En Educación Parvularia se informará a Coordinación del Ciclo o Educadora.	Asistente de aula / Adulto que presencie el hecho	Debe elegir el medio más rápido. Coordinación de Ciclo o Educadora. en Educación Parvularia. Inspectora General, de 1° Básico a IV Medio, informa a la Rectora y a Recepcionista. Recepcionista atiende y canaliza las llamadas. Inspectora General comienza investigación del suceso.
Constatar gravedad de la lesión	Profesores de Educación Física.	Determina el procedimiento y aplica primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del alumno	Inspectora General junto a ADPA	Constatar teléfonos de contacto de apoderado existentes en la plataforma Syscol o ficha médica y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado.
Informe telefónico al Apoderado	Inspectora General con apoyo de Profesor Jefe o Coordinadora de Ciclo.	Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial contratado por el apoderado.
Traslado del alumno accidentado	Entrega del alumno al apoderado de parte de ADPA ADPA acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial.	En aquellos casos en que no haya apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial. ADPA acompaña al alumno al Centro Asistencial.

Oficializar la información del alumno accidentado a las siguientes autoridades del colegio vía email. Rectora, Directora Académica, Director de Convivencia, Director de Formación, Coordinadora de Ciclo y Profesor Jefe. Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Inspectora General, en un primer momento, o el Director de Convivencia Escolar, informa a las autoridades del colegio, indicando: Nombre del alumno Curso Fecha del accidente Tipo de accidente Traslado Número de contacto del apoderado o correo electrónico. Profesor Jefe, Educadora de Párvulos o Coordinadora de Ciclo.	La Rectora toma contacto con el apoderado con el propósito de saber del estado de salud del alumno.
Citación de padres al Colegio	Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, Inspectora General o Coordinadora de Ciclo.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del colegio.

Durante actividades extraprogramáticas en el colegio:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DENTRO DEL COLEGIO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar a la Sala de Primeros Auxilios y al personal de turno del colegio.	Profesor encargado de la actividad extraprogramática o funcionarios de turno.	Debe elegir el medio más rápido. Encargados de los Talleres del Extraescolar informan a la Rectora y a la Recepcionista.
Informar a la Rectora del colegio	Encargado de la actividad extraprogramática	Debe elegir el medio más rápido. Encargado informa a la Rectora. ADPA de Sala de Primeros Auxilios canaliza las llamadas. Inspectora General a cargo comienza investigación del suceso.
Constatar gravedad de la lesión	Profesores de Talleres o actividades / Encargado de los Talleres/Auxiliar Sala de Primeros Auxilios	ADPA Determina el procedimiento y aplica primeros auxilios. No se permitirá el ingreso de estudiantes a Sala de Primeros Auxilios a observar el estado del alumno afectado, con la finalidad de no entorpecer el proceso de atención.

Revisión de la ficha médica del alumno	Encargado de la actividad junto a Asistente de Sala de Primeros Auxilios.	Constatar teléfonos de contacto del apoderado existentes en la plataforma o ficha médica y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado.
Informe telefónico al apoderado	Encargado de la actividad junto a Asistente de Sala de Primeros Auxilios.	Informar al apoderado y coordinar traslado al centro asistencial contratado por el apoderado o, bien, a los centros hospitalarios públicos.
Traslado del alumno accidentado	Entrega del alumno al apoderado: Asistente de Sala de Primeros Auxilios o encargado de la actividad. ADPA o encargado de la actividad acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial.	En aquellos casos en que no haya apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial, ADPA o encargado de actividad acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial.
Oficializar la información del alumno accidentado a las siguientes autoridades del colegio vía email. Rectora, Directora Académica, Director de Convivencia, Director de Formación, Coordinadora de Ciclo, Profesor Jefe.	Encargado de actividades extraprogramáticas debe informar a las autoridades del colegio, indicando: Nombre del alumno Curso Fecha del accidente Tipo de accidente Traslado Numero de contacto del apoderado o correo electrónico.	Rectora toma contacto con el apoderado. Encargado del Taller se actualiza el estado de salud del alumno. Encargado del Taller emite informe del caso a la Rectoría.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Encargado de Talleres del Extraescolar	La Rectora toma contacto con el apoderado con el propósito de saber del estado de salud del alumno.
Citación de padres al Colegio	Encargado de talleres junto a Inspectora General correspondiente.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.

Durante actividades extraprogramáticas fuera del colegio:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS FUERA DEL COLEGIO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
--	--------------------	----------------------

Comunicar a la Sala de Primeros Auxilios, Inspectora General y Coordinadora de Ciclo.	Profesor encargado de la actividad extraprogramática	El medio más rápido informe detallado para comunicar al apoderado. Paralelamente si la circunstancia lo amerita, comunica directamente al apoderado. NOTA: El profesor deberá tener a mano la relación telefónica de sus alumnos.
Informar a Inspectora General, Coordinadora de Ciclo y a Rectora	Persona Encargada de la actividad	Debe elegir el medio más rápido.
Constatar gravedad de la lesión	Profesor a cargo de la actividad extraprogramática	Determina procedimiento y aplica primeros auxilios, prepara evacuación al Colegio o Centro Asistencial si corresponde.
Revisión de la ficha médica del alumno.	Profesor a cargo de la actividad junto a TENS.	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado o, bien, del centro hospitalario público.
Informe telefónico al Apoderado	Profesor a o Inspectora General con apoyo de Profesor Jefe.	Informar al apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial.
Traslado del alumno accidentado desde donde se practicaba la actividad extraprogramática	Profesor a cargo o acompañante de la actividad extraprogramática acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial.	Si el apoderado se dirige directamente al Centro Asistencial, un adulto deberá acompañar al alumno en vehículo del Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor Jefe y/o Educadora de Párvulos; profesor a cargo de la actividad.	Rectora toma contacto con el apoderado. Coordinadora de Ciclo se actualiza del estado de salud del alumno. Inspectora General y TENS emiten, en conjunto, informe del caso la Rectoría.
Citación de padres al Colegio	Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, Coordinadora de Ciclo o Inspectora General.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.

TÍTULO III: “FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO.”

ARTÍCULO 6: RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: Coordinadoras de Ciclo,

Inspectora General o Director de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 6 BIS: REGISTRO ACTUALIZADO DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS. El colegio mantendrá un Registro Institucional de Funcionarios Responsables de Comunicación ante Accidentes Escolares, destinado a individualizar a quienes deban efectuar la comunicación con padres, madres y/o apoderados ante la ocurrencia de un accidente escolar.

Este registro deberá contener, al menos:

- a) nombre completo del funcionario;
- b) cargo o función;
- c) ciclo, nivel o ámbito de responsabilidad;
- d) teléfono institucional de contacto;
- e) correo electrónico institucional;
- f) identificación del funcionario titular y de quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia; y
- g) fecha de la última actualización del registro.

El registro será mantenido bajo responsabilidad de Asistente de Sala de Primeros Auxilios e Inspectoría General y deberá ser revisado al inicio de cada año escolar y actualizado cada vez que se produzca una modificación en los funcionarios responsables, sus funciones o sus datos institucionales de contacto.

Deberá existir una copia actualizada disponible en Rectoría, Dirección de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Sala de Primeros Auxilios y Recepción, de manera que pueda ser consultada inmediatamente ante la ocurrencia de un accidente.

La identificación funcional establecida en el presente protocolo se complementará con este registro operativo actualizado, el que deberá encontrarse disponible ante eventuales procesos de supervisión o fiscalización.

TÍTULO IV: “IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO.”

ARTÍCULO 7: CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO. En todas aquellas situaciones que las circunstancias de carácter urgente lo ameriten, el accidentado será trasladado de forma inmediata al:

- A) Alumnos menores de 15 años - *Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en calle Antonio Varas 360, Santiago, Providencia, Región Metropolitana.***
- B) Alumnos mayores de 15 años - *Hospital el Salvador, ubicado en Av.***

Salvador 364, Providencia, Región Metropolitana.

TÍTULO V: SEGURO ESCOLAR ESTATAL Y PRIVADO

a) **SEGURO ESCOLAR ESTATAL:** Es el Sistema de Atención Médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los y las estudiantes regulares del Instituto Presidente Errázuriz, por ser establecimiento reconocido por el Estado. Su aplicación se hace teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en el colegio.

- Protege de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, salidas pedagógicas, retiros, jornadas, actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del DPO, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el colegio.

- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con actividades oficiales del colegio.

- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluyendo: Atención Médica y/o Hospitalización (si fuese necesario), Medicamentos, Prótesis, Rehabilitación, Gastos de Traslado y/o Mortuorios y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o adolescente.

- Al ser un servicio entregado por el Estado, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional. En el caso de nuestro colegio, la atención se debe realizar en:

1. Hospital Luis Calvo Mackenna (Av. Antonio Varas 360, Providencia, Santiago, Teléfono 22357131) cuando el estudiante tiene menos de 15 años.

2. Hospital El Salvador (Av. Salvador 364, Providencia, Santiago, Teléfono +562 2575 4000) cuando el estudiante tiene desde 15 años.

b) **SEGURO PRIVADO DE SALUD:** Para efectos del presente protocolo, se entenderá por seguro privado de atención de salud aquella cobertura particular o complementaria informada por el padre, madre o apoderado para la atención del estudiante ante accidentes o emergencias.

b.1.) REGISTRO CONSOLIDADO DE ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN DE SALUD.

El colegio mantendrá un archivo consolidado y permanentemente actualizado de los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención de salud, con el objeto de identificar de manera inmediata el centro asistencial al cual deberá ser trasladado cada estudiante en caso de accidente, cuando corresponda utilizar dicho seguro.

Este registro será administrado por la Sala de Primeros Auxilios, en coordinación con Inspectoría General, y contendrá, al menos:

- a) nombre completo del estudiante;
- b) curso;
- c) nombre de la compañía, institución o seguro privado informado por el apoderado;
- d) centro asistencial indicado por el apoderado o asociado al seguro;
- e) dirección y teléfono del centro asistencial;
- f) teléfono o canal de emergencia del seguro, cuando corresponda;
- g) indicaciones especiales para la activación o utilización del seguro, cuando hubieren sido informadas por la familia;
- h) nombre y teléfonos de los contactos de emergencia del estudiante; y
- i) fecha de la última actualización de la información.

Al momento de la matrícula o renovación de ésta, el padre, madre y/o apoderado deberá informar por escrito si el estudiante cuenta con seguro privado de atención y, en caso afirmativo, deberá identificar expresamente el centro asistencial al cual solicita que sea trasladado ante un accidente, proporcionando los antecedentes necesarios para su correcta activación.

La información deberá ser revisada al inicio de cada año escolar y actualizada cada vez que el apoderado comunique una modificación del seguro, centro asistencial, condiciones de cobertura o datos de contacto.

Una copia o acceso inmediato al registro deberá encontrarse disponible para Rectoría, Dirección de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Sala de Primeros Auxilios y los funcionarios responsables del traslado.

En situaciones de urgencia vital, la existencia de un seguro privado o la identificación previa de un determinado centro asistencial no podrá retrasar la atención médica de emergencia. El establecimiento priorizará el traslado al centro asistencial idóneo que permita otorgar atención inmediata, atendidas las circunstancias concretas del accidente.