



COLEGIO SAN MATÍAS
El Salvador, Región de Atacama

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EPILEPTICA

Código:	PROT-19-CRISIS-EPILEPTICA	Versión:	1.0
Fecha de esta versión:	Octubre de 2026	Aprobado por:	Sostenedora Sra. María Contreras R. Directora Sra. Sara Fuentes T.

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
1.0	Octubre 2026	Incorporación al formato institucional estándar del protocolo entregado por el colegio. Las pautas de actuación (procedimiento, acciones prohibidas, criterios de emergencia, medicamentos de rescate, fichas) se mantienen sin modificaciones. Se agregaron marco legal, definiciones, vías de activación y difusión, y se unificaron en un solo apartado (sección 14) dos secciones de antecedentes de capacitación que estaban repetidas.	Sostenedora Sra. María Contreras R. Directora Sra. Sara Fuentes T.

Índice

Control de Versiones	1
Índice	2
1. Objetivo	3
2. Marco Legal y Normativo Aplicable	3
3. Alcance	3
4. Definiciones	3
5. Principios de Actuación	3
6. Preparación Preventiva del Establecimiento	4
7. Vías de Activación	4
8. Procedimiento de Actuación	4
8.1 Acciones que NO deben realizarse	5
8.2 Cuándo solicitar atención de emergencia	5
8.3 Después de finalizada la crisis	5
8.4 Flujograma de actuación	6
9. Administración de Medicamentos de Rescate	6
10. Comunicación con el Apoderado	6
11. Situaciones Especiales	6
11.1 Crisis durante educación física o actividades deportivas	7
11.2 Crisis durante salidas pedagógicas	7
12. Prevención de la Estigmatización y la Discriminación	7
13. Responsabilidades	7
14. Capacitación del Personal y Marco Institucional	7
15. Registro y Seguimiento	8
16. Evaluación y Actualización	8
17. Difusión	8
18. Anexos	8
Anexo A: Ficha Individual de Manejo de Crisis Epiléptica	9
Anexo B: Registro de Crisis Epiléptica	11

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro para actuar frente a una crisis epiléptica que afecte a un estudiante durante la jornada escolar, resguardando su integridad física, dignidad, privacidad y bienestar, y asegurando una adecuada comunicación con su familia y, cuando corresponda, con los servicios de emergencia.

Este protocolo tiene carácter preventivo y de primeros auxilios. El establecimiento **no diagnostica ni modifica tratamientos médicos**.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (derecho a la salud, a la dignidad y a la privacidad de niños, niñas y adolescentes).
- Ley N.º 16.744 y Decreto Supremo N.º 313 de 1972 — Seguro Escolar, cuando la crisis provoque lesiones durante actividades escolares (ver Anexo 9 del RICE).
- Ley N.º 19.628 sobre protección de la vida privada y Ley N.º 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales: los datos de salud de los estudiantes son datos sensibles y se tratan con confidencialidad.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente): este protocolo se incorpora como anexo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Normativa institucional relacionada: Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE, Anexo 17), Protocolo de Accidentes Escolares (Anexo 9) y Protocolo de Salidas Escolares (Anexo 10).

Nota de vigencia normativa (octubre 2026)

Este protocolo es de carácter preventivo y de primeros auxilios, por lo que su contenido es independiente del proceso de actualización de la normativa de convivencia escolar (las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas en abril de 2026 y continúa rigiendo la Circular N.º 482). La Ley N.º 21.719 fue publicada el 13 de diciembre de 2024; su fecha de entrada en vigencia debe verificarse al momento de aprobar este documento.

3. Alcance

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes con diagnóstico conocido de epilepsia.
- Estudiantes que presenten una primera crisis convulsiva durante la jornada escolar.
- Crisis ocurridas en sala de clases, patio, baños, comedor, actividades deportivas, salidas pedagógicas u otros espacios bajo responsabilidad del establecimiento.

4. Definiciones

Crisis epiléptica (o convulsiva): Episodio súbito y transitorio, producido por una actividad eléctrica anormal del cerebro, que puede manifestarse con movimientos involuntarios, alteración o pérdida de la conciencia u otros signos. El personal del colegio no la diagnostica: aplica primeros auxilios y solicita ayuda.

Medicamento de rescate: Medicamento indicado por el médico tratante para ser administrado ante una crisis, conforme a instrucciones escritas del profesional (ver sección 9).

Ficha Individual de Manejo de Crisis Epiléptica: Documento proporcionado y autorizado por el apoderado, con los antecedentes e indicaciones médicas del estudiante (Anexo A).

5. Principios de Actuación

Ante una crisis epiléptica, el personal actúa bajo los siguientes principios:

- Mantener la calma.
- Proteger al estudiante de lesiones.
- Evitar intervenciones que puedan aumentar el riesgo.
- Mantener la privacidad y dignidad del estudiante.
- Registrar la duración y características generales de la crisis.
- Informar oportunamente a la familia.
- Solicitar atención de emergencia cuando corresponda.

- Respetar las indicaciones médicas previamente entregadas por la familia y el profesional tratante.

6. Preparación Preventiva del Establecimiento

Cuando el establecimiento tenga conocimiento de que un estudiante presenta epilepsia, Dirección procurará contar con una **Ficha Individual de Manejo de Crisis Epiléptica** (Anexo A), proporcionada y autorizada por el apoderado. Esta ficha considera, cuando corresponda:

- Nombre completo del estudiante y curso.
- Diagnóstico informado por la familia.
- Tipo habitual de crisis y duración aproximada de las crisis habituales.
- Signos que permiten reconocer el inicio de una crisis.
- Factores desencadenantes conocidos, si existen.
- Medicamentos indicados por el médico para situaciones de emergencia, si corresponde.
- Instrucciones médicas específicas para el establecimiento.
- Autorización y procedimiento para administrar medicamentos de rescate, cuando exista prescripción médica y personal autorizado/capacitado para ello.
- Teléfonos de contacto del apoderado y contacto alternativo autorizado.
- Centro asistencial de referencia, si la familia lo ha establecido.
- Indicaciones especiales para educación física, recreos, salidas pedagógicas u otras actividades.

La información se mantiene bajo criterios de **confidencialidad y protección de la privacidad del estudiante**.

7. Vías de Activación

Cualquier adulto del establecimiento que presencie una crisis activa de inmediato este protocolo, permanece junto al estudiante y hace que otra persona avise a Dirección, Inspectoría o al Encargado de Primeros Auxilios, según la organización interna del Colegio San Matías (etapa 4 del procedimiento).

8. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
1. Mantener la calma y controlar el tiempo	La persona adulta que se encuentre con el estudiante mantiene la calma y solicita apoyo al personal correspondiente. Registra inmediatamente la hora de inicio de la crisis . El tiempo es un dato fundamental para determinar si corresponde solicitar atención de emergencia.	Docente o adulto responsable presente	Inmediatamente
2. Proteger al estudiante	Retirar objetos cercanos que puedan provocar lesiones; alejar mesas, sillas, materiales u otros elementos peligrosos. Proteger la cabeza colocando debajo de ella una prenda doblada, cojín u otro elemento blando. Aflojar prendas que estén excesivamente ajustadas. Si es posible y seguro, colocar al estudiante de lado, favoreciendo la permeabilidad de la vía aérea. Permanecer junto al estudiante durante toda la crisis.	Docente o adulto responsable presente	Durante toda la crisis
3. Despejar el espacio y resguardar la privacidad	Solicitar a los demás estudiantes que mantengan distancia y evitar la exposición innecesaria del estudiante. Cuando sea posible, un funcionario conduce al resto del curso a un espacio seguro o solicita apoyo para mantener la privacidad.	Docente o adulto responsable; funcionario de apoyo	Durante la crisis
4. Aviso interno	Mientras una persona permanece junto al estudiante, otra informa de inmediato a Dirección / Inspectoría / Encargado de Primeros Auxilios , según la organización interna del colegio. La persona que recibe el aviso acude al lugar, verifica la situación, coordina las acciones de este protocolo, contacta al	Inspectoría / Encargado de Primeros Auxilios; Dirección	Inmediatamente

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	apoderado y determina, según las circunstancias, si corresponde solicitar asistencia de emergencia.		
5. Evaluar la necesidad de atención de emergencia	Se solicita atención médica de emergencia cuando se cumpla cualquiera de los criterios de la sección 8.2, y se contacta al apoderado en paralelo.	Inspectoría / Encargado de Primeros Auxilios	Crisis de 5 minutos o más: de inmediato
6. Acompañar después de la crisis	Aplicar las acciones de la sección 8.3 hasta que el estudiante recupere progresivamente su estado habitual.	Docente o adulto responsable; Inspectoría / Encargado de Primeros Auxilios	Hasta la recuperación
7. Comunicar al apoderado	Todo episodio de crisis epiléptica se comunica al apoderado, conforme a la sección 10.	Inspectoría / Encargado de Primeros Auxilios	Oportunamente; en paralelo a la solicitud de emergencia, si la hubo
8. Registrar el episodio	El funcionario responsable completa el Registro de Crisis Epiléptica (Anexo B).	Funcionario responsable	Una vez controlada la situación

8.1 Acciones que NO deben realizarse

Está estrictamente prohibido:

- Sujetar al estudiante por la fuerza ni intentar detener sus movimientos.
- Introducir objetos, dedos, lápices, cucharas u otros elementos en su boca, ni intentar abrísela a la fuerza.
- Dar agua, alimentos o líquidos durante la crisis.
- Administrar medicamentos por vía oral durante la crisis.
- Intentar hacer caminar al estudiante durante la crisis.
- Sacudirlo o golpearlo para que reaccione.
- Realizar maniobras de reanimación durante la convulsión mientras mantenga respiración normal.

8.2 Cuándo solicitar atención de emergencia

Se solicita atención médica de emergencia cuando:

- La crisis tenga una duración de **5 minutos o más**.
- Se presente una crisis inmediatamente después de otra, sin recuperación de conciencia.
- El estudiante presente dificultad respiratoria o no recupere una respiración normal después de la crisis.
- Sea la **primera crisis conocida** del estudiante.
- Se produzca una lesión importante durante la crisis.
- La crisis ocurra en el agua.
- El estudiante no recupere progresivamente su estado habitual.
- Exista cualquier otra condición que haga presumir una emergencia médica.

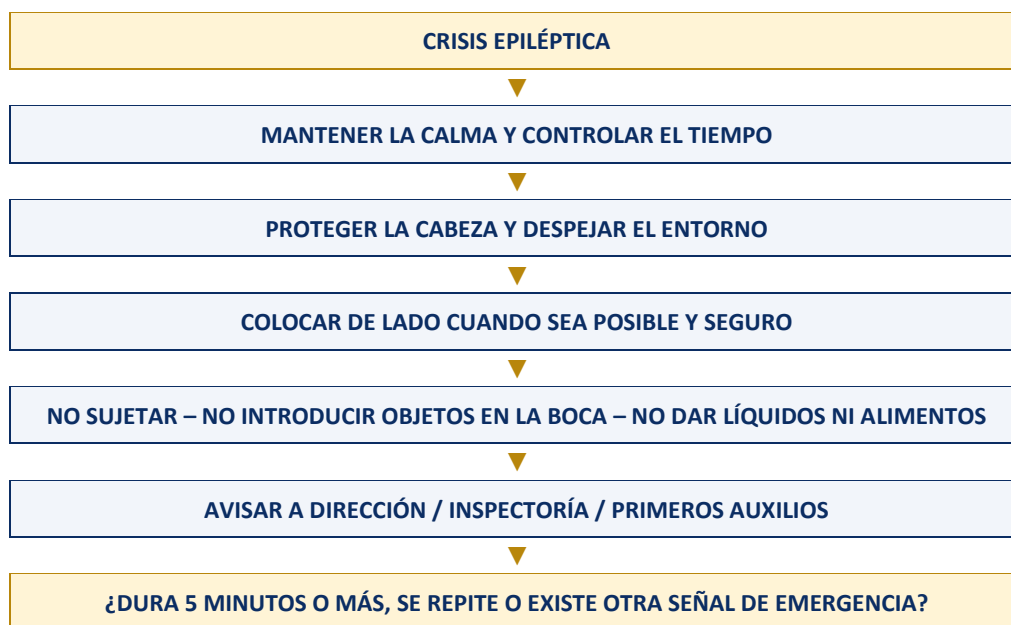
Una crisis que supera los cinco minutos constituye una urgencia médica y requiere actuación inmediata.

8.3 Después de finalizada la crisis

- Mantener al estudiante en una posición segura, preferentemente de lado, y comprobar que respira normalmente.
- Permanecer junto a él o ella y no dejarlo solo.
- Hablarle con tranquilidad y explicarle que la crisis ya terminó; permitir que descanse.
- No ofrecer alimentos ni líquidos hasta que esté completamente consciente y pueda deglutir con normalidad.
- Evaluar si presenta lesiones.
- Registrar lo ocurrido e informar al apoderado.

Es habitual que después de una crisis el estudiante presente cansancio, somnolencia o desorientación transitoria; debe mantenerse acompañado hasta recuperar progresivamente su estado habitual.

8.4 Flujograma de actuación



SÍ	NO
Solicitar atención de emergencia y contactar al apoderado.	Acompañar, observar la recuperación y contactar al apoderado.



9. Administración de Medicamentos de Rescate

El Colegio San Matías **no administra medicamentos durante una crisis por iniciativa propia**.

La eventual administración de un medicamento de rescate solo puede efectuarse cuando exista:

- Prescripción médica vigente.
- Instrucción escrita del profesional tratante.
- Autorización correspondiente del apoderado.
- Medicamento correctamente identificado y vigente.
- Procedimiento individualizado que indique claramente cuándo y cómo debe administrarse.
- Personal previamente informado y, cuando corresponda, capacitado para realizar dicha acción.

El medicamento se conserva según las indicaciones correspondientes y en un lugar conocido por los responsables autorizados.

10. Comunicación con el Apoderado

Todo episodio de crisis epiléptica se comunica al apoderado. La comunicación indica, de manera objetiva:

- Fecha y hora, y lugar donde ocurrió.
- Duración aproximada de la crisis y características observadas.
- Medidas de primeros auxilios realizadas.
- Estado del estudiante después de la crisis.
- Si fue solicitada atención de emergencia y si se produjo alguna lesión.

El personal del establecimiento no realiza interpretaciones médicas ni diagnósticos: la información se limita a los hechos observados y a las acciones realizadas. Cuando corresponda, se solicita a la familia mantener actualizados los antecedentes médicos y las indicaciones necesarias.

11. Situaciones Especiales

11.1 Crisis durante educación física o actividades deportivas

- Detener inmediatamente la actividad y retirar elementos deportivos cercanos.
- Proteger al estudiante de golpes y aplicar el procedimiento general de este protocolo.
- Informar al responsable de primeros auxilios y a Dirección/Inspección, e informar al apoderado.
- Evaluar atención médica cuando corresponda.

En estudiantes con epilepsia conocida, las actividades físicas consideran las indicaciones médicas individuales entregadas por la familia y el profesional tratante.

11.2 Crisis durante salidas pedagógicas

Antes de una salida pedagógica en la que participe un estudiante con epilepsia, el responsable debe conocer:

- El diagnóstico informado y el tipo habitual de crisis.
- El procedimiento individual.
- Los teléfonos de emergencia y del apoderado.
- La ubicación del centro asistencial más cercano.
- La existencia y ubicación del medicamento de rescate, cuando corresponda.

Este protocolo acompaña la planificación de la salida pedagógica (ver Anexo 10 del RICE).

12. Prevención de la Estigmatización y la Discriminación

La epilepsia no debe ser motivo de burlas, exclusión, aislamiento o discriminación. El establecimiento promueve acciones educativas que permitan comprender que una crisis epiléptica constituye una situación de salud y que el estudiante debe ser tratado con respeto, dignidad y empatía.

Después de una crisis se evita exponer públicamente al estudiante o comentar antecedentes médicos con otros estudiantes o personas que no necesiten conocerlos.

13. Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Dirección	<ul style="list-style-type: none">• Velar por la implementación del protocolo.• Coordinar con la familia cuando exista un diagnóstico conocido.• Resguardar la confidencialidad de la información.• Supervisar que el personal conozca el procedimiento.• Mantener actualizados los antecedentes necesarios.
Docente o adulto responsable	<ul style="list-style-type: none">• Mantener la calma y proteger al estudiante.• Controlar la duración de la crisis.• Solicitar apoyo y evitar las acciones prohibidas.• Informar inmediatamente al equipo responsable.
Inspección / Encargado de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la respuesta y contactar al apoderado.• Determinar la necesidad de solicitar asistencia de emergencia conforme a los criterios del protocolo.• Registrar el episodio.
Apoderado	<ul style="list-style-type: none">• Entregar al establecimiento información médica relevante y actualizada, incluyendo las indicaciones específicas del profesional tratante cuando el estudiante requiera medidas particulares.

14. Capacitación del Personal y Marco Institucional

El Colegio San Matías procura realizar capacitación periódica dirigida a docentes, asistentes de la educación, inspectores y demás funcionarios que tengan contacto directo con estudiantes que presenten epilepsia, abordando especialmente:

- Reconocimiento de una crisis y primeros auxilios.
- Posición lateral de seguridad y acciones que deben evitarse.
- Control del tiempo y criterios para solicitar asistencia de emergencia.

- Procedimiento de comunicación con la familia.
- Manejo respetuoso y confidencial de la situación.

El establecimiento ha desarrollado y recibido instancias de capacitación y orientación con el **CESFAM de El Salvador, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), Bomberos** y otras instituciones y profesionales especializados, que fortalecen las competencias de sus funcionarios para actuar de manera oportuna, segura y respetuosa.

Ante una crisis epiléptica o convulsiva, el personal actúa conforme a:

- Este protocolo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Los protocolos de primeros auxilios y procedimientos de emergencia vigentes en el colegio.
- Las indicaciones médicas individuales entregadas formalmente por el apoderado y los procedimientos específicos acordados con la familia, cuando corresponda.
- Las orientaciones recibidas en las capacitaciones impartidas por organismos competentes.

Las capacitaciones constituyen un elemento fundamental de preparación y prevención, pero **no reemplazan ni modifican** los procedimientos establecidos en el RICE, el PISE ni los protocolos institucionales. Cada funcionario con responsabilidad directa en el cuidado de los estudiantes debe conocer el procedimiento que le corresponde, evitando actuaciones improvisadas que puedan aumentar el riesgo.

El Colegio San Matías reafirma su compromiso con una actuación preventiva, responsable, coordinada y respetuosa frente a las situaciones de crisis de salud que puedan presentarse durante la jornada escolar.

15. Registro y Seguimiento

Toda crisis epiléptica o convulsiva ocurrida durante la jornada escolar se registra en el **Registro de Crisis Epiléptica** (Anexo B), que considera, cuando corresponda:

- Fecha y hora del episodio, lugar donde ocurrió y duración aproximada.
- Descripción objetiva de lo observado y medidas de protección realizadas.
- Lesiones observadas, si las hubiera.
- Comunicación efectuada al apoderado y solicitud de asistencia médica, si correspondió.
- Funcionarios que participaron en la respuesta.

Cuando sea necesario, Dirección puede evaluar con la familia la actualización de los antecedentes médicos, las medidas preventivas o el procedimiento individual de actuación. Los registros se resguardan con carácter confidencial.

16. Evaluación y Actualización

Este protocolo se revisa periódicamente y cada vez que:

- Exista un cambio relevante en las indicaciones médicas del estudiante.
- Se produzca una crisis que permita identificar nuevas necesidades.
- Se modifique la normativa aplicable.
- La comunidad educativa detecte dificultades en su aplicación.

17. Difusión

Este protocolo se publica en el sitio web institucional del colegio, se entrega a los apoderados al momento de la matrícula (junto con la Ficha Individual, en el caso de estudiantes con epilepsia) y se socializa con los funcionarios que tengan responsabilidad directa en el cuidado de los estudiantes al inicio de cada año escolar.

18. Anexos

Anexo A — Ficha Individual de Manejo de Crisis Epiléptica.

Anexo B — Registro de Crisis Epiléptica.

Anexo A: Ficha Individual de Manejo de Crisis Epiléptica

Documento confidencial. Debe ser completado y firmado por el apoderado.

Nota institucional: este protocolo debe complementarse con las indicaciones médicas individuales de cada estudiante. En caso de una emergencia médica, el establecimiento debe priorizar la seguridad del estudiante y solicitar asistencia sanitaria cuando corresponda.

Estudiante	
Curso	
Fecha de nacimiento	
Apoderado	
Teléfono	
Tipo de crisis habitual	
Duración habitual	
¿Qué señales presenta antes de la crisis?	
¿Qué debe hacer el establecimiento?	
¿Qué debe evitarse específicamente?	
¿Existe medicamento de rescate? (Sí / No)	
Nombre del medicamento	
Dosis	
Vía de administración	
Indicación médica	
Profesional tratante	
Teléfono / contacto del profesional	
Centro asistencial de referencia	
Observaciones médicas relevantes	

Autorización del apoderado

Declaro haber informado al Colegio San Matías los antecedentes necesarios para actuar ante una eventual crisis epiléptica de mi hijo/a y autorizo el uso de esta información exclusivamente para fines de protección, cuidado y seguridad durante la jornada escolar, conforme a la normativa aplicable.

Nombre del apoderado	
RUT	
Firma	

Fecha	
-------	--

Validación del establecimiento

Director(a)	
Encargado(a) de Primeros Auxilios	
Fecha de implementación	
Fecha de revisión	

Anexo B: Registro de Crisis Epiléptica

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha	
Hora de inicio	
Hora de término	
Lugar	
Descripción objetiva del episodio	
Medidas realizadas	
Lesiones observadas	
Apoderado contactado (Sí / No) y hora	
Funcionario que realizó el contacto	
¿Se solicitó atención de emergencia? (Sí / No)	
Funcionario responsable (nombre)	
Firma	