



03 de abril del 2025

## **RECTORÍA**

### **Procedimiento en caso de accidente en viaje escolar**

El Sistema Educativo Loyola del Pacífico, con la finalidad de actuar eficientemente en caso de accidente durante el trayecto de un viaje o actividad escolar fuera del campus, comparte el siguiente:

#### **Procedimiento:**

Cuando un grupo de estudiantes y personal administrativo y/o académico responsable sufre un accidente en el trayecto de un viaje o actividad escolar fuera del campus, se realiza lo siguiente:

#### **A. Etapa 1 - Actuación por parte del personal administrativo y/o académico responsable.**

- a. Cerciorarse si las o los estudiantes se encuentran bien.
- b. Identificar a las o los estudiantes que tengan alguna lesión. En caso de ser necesario, las o los estudiantes informarán al personal administrativo y/o académico responsable si alguna compañera o compañero se encuentra lesionado. Importante: no mover a ninguna persona lesionada.
- c. Esperar la llegada del servicio médico de auxilio (ambulancia y paramédicos) o autoridades competentes para que determinen la gravedad de las lesiones.
- d. Entregar ficha de información a las o los paramédicos (nombre, tipo de sangre, enfermedades y alergias que padece) para que le atiendan.
- e. Una vez que se tenga la ubicación a donde se trasladarán para la atención médica, se avisa del accidente a la persona enlace de la institución quien será designada previo al viaje y deberá contactar de manera inmediata e informar la situación a las madres, padres, tutores, cuidadora o cuidador de las personas que resultaron lesionados; ya sean estudiantes o personal administrativo y/o académico.
- f. También deberá contactar a las madres, padres, tutores, cuidadora o cuidador de las personas que hayan fallecido; ya sean estudiantes o personal administrativo y/o académico.



- g. Proveer, en la medida de lo posible, información veraz y oportuna a las madres, padres, tutores, cuidadora o cuidador de las personas lesionadas, sobre el hospital al que fueron trasladados las y los estudiantes lesionados o la atención médica que se les esté proporcionando.
- h. Contactar a la empresa o permisionario que realice la transportación, para que se haga efectivo el seguro de transporte, en caso de requerirse atenciones médicas o de fallecimientos.
- i. Asegurarse que el resto de las o los estudiantes regresen al plantel con el personal administrativo y/o académico responsable.

#### **B. Etapa 2 - Seguimiento a personas lesionadas.**

- a. El personal administrativo y/o académico responsable deberá realizar el seguimiento del estado de salud de las y los estudiantes y personal administrativo y/o académico que resultó lesionado y hospitalizado para mantener la información actualizada sobre su estado de salud o requerimientos que se tengan.
- b. Realizar el seguimiento correspondiente para verificar que el seguro de viaje se haga efectivo y se estén realizando los trámites correspondientes para el pago de indemnizaciones.
- c. En el caso de estudiantes lesionados, la persona designada por la institución deberá asegurarse que se proporcione el justificante escolar correspondiente con base en la constancia médica, que le permita regularizarse en sus actividades académicas.
- d. La persona designada por la institución deberá coordinarse con el personal docente para brindar apoyo en la calendarización de exámenes y tareas para las y los estudiantes lesionados que hayan sido hospitalizados o requieran reposo.
- e. La persona designada por la institución realizará un informe por escrito a la autoridad superior, sobre el accidente y las acciones que se siguieron. Dependiendo del incidente pueden ser informes constantes y uno final, o solo el final.

#### **Glosario:**

**Viaje o actividad escolar:** Salida del campus a actividades dentro o fuera de la ciudad, que requieran que la institución traslade a las y los estudiantes, así como al personal administrativo y/o académico responsable.



**Personal administrativo:** Personal con cargo en la institución responsable del viaje o actividad escolar.

**Personal académico:** Personal frente a aula responsable del viaje o actividad escolar.

**Persona enlace de la institución:** Persona designada por la institución que no es parte del viaje o actividad escolar para que brinde apoyo en la contingencia e informe las acciones que se realizan.

Atentamente  
**Ciencia y Conciencia**



**Mtro. Enrique Félix Narciso Pasta Muñúzuri**  
Rector