



## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS PARA ESTUDIANTES COLEGIO SALVATIERRA 2025**

### **I. En caso de enfermedad o dolencia:**

- 1º Todo alumno(a) que manifieste malestar físico de cualquier índole deberá concurrir a la sala de "Primeros Auxilios" para su observación y atención **básica de emergencia**, situación que será siempre informada al/la apoderado/a por la encargada de enfermería (srta. Liliam González o sra. Judith Pizarro).
- 2º Funcionaria responsable de la atención deberá siempre informar la situación al Inspector/a General quien deberá, a su vez, verificar que docente a cargo del (la) estudiante se encuentre al tanto de la ubicación del (la) menor en la sala de primeros auxilios.
- 3º El o la estudiante enfermo(a) será derivado al hogar en acuerdo de su apoderado con la encargada de primeros auxilios, quien deberá informar de este retiro al inspector(a) general para que gestione el retiro dejando siempre el registro en el libro de asistencia del curso y registro de salida de la Institución.
- 4º **El o la apoderada** será responsable del retiro del o la estudiante desde inspección u oficina de paradoscentes debiendo hacer su ingreso por el portón de estudiantes (calle Alemania). En el caso que el apoderado(a) titular se encuentre imposibilitado de acudir personalmente al colegio podrá enviar un reemplazante, informando el nombre, RUT y relación de esta persona con el (la) menor. **La persona que retira deberá siempre ser mayor de edad.**
- 5º El apoderado (a) o quien acuda al Establecimiento podrá solicitar entrevistarse con la encargada de enfermería para conocer de primera fuente la situación y procedimiento que dio origen al retiro del (la) estudiante, en cuyo caso, **la encargada solicitará la firma de recepción conforme de la información.**

**Toda atención de estudiante(s) en oficina Enfermería deberá quedar registrada en la Bitácora Diaria** de esa unidad señalando: hora de la atención, tipología (accidente, derivación por algún docente, solicitud del propio (a) estudiante o de su apoderado, descripción breve del hecho que origina la atención, procedimiento utilizado y superior a quien informa.



## II. En caso de accidentes:

"El Seguro de Accidente Escolar protege a niños, niñas y jóvenes en su trayecto desde y hacia el hogar, así como en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del Establecimiento y se activará en el servicio de urgencia local más cercano de la comuna: Hospital Biprovincial Quillota Petorca. En el caso de ser derivado por el propio servicio de urgencia a una entidad privada se deben guardar boletas para solicitud de reembolso en la COMPIN. En el caso de acudir al servicio privado por decisión del apoderado, no habrá derecho a reembolso" (Superintendencia de Seguridad Social).

- 1º En el caso de accidentes de bajo impacto el o la estudiante accidentado/a será atendido por la encargada de enfermería en la sala de "Primeros Auxilios" o en el mismo lugar del accidente si su traslado no fuera posible o implicara un riesgo, de acuerdo al tipo de accidente o lesión.  
La encargada de enfermería sólo se encuentra autorizada para la aplicación de técnicas básicas de primeros auxilios (contención, curación).  
Una vez realizada la atención básica de emergencia, la misma encargada de enfermería deberá contactar e informar de la situación al/la apoderado/a, entregando la información de manera clara y concisa y solicitando su presencia al Establecimiento.
- 2º Cuando se haya presentado el apoderado/a en el Establecimiento, **la encargada de enfermería deberá siempre informar su derecho a hacer uso del Seguro de Accidente Escolar, que será elaborado por la secretaria de turno del Colegio** (se sugiere optar por esta alternativa frente a golpes donde se presente dolor que se intensifica, inflamación u oscurecimiento de alguna extremidad, dado que en niños menores es recomendable obtener una radiografía y/o atención profesional que permita confirmar el diagnóstico). La encargada de enfermería orientará al apoderado en esta decisión, haciendo uso de sus conocimientos y experiencia en la materia.
- 3º Si el apoderado/a solicita el Formulario de Accidente Escolar podrá elegir entre trasladar personalmente al/la estudiante hasta el Hospital Biprovincial de Quillota en su vehículo particular o hacer uso de un taxi móvil que le procurará el Establecimiento. El o la apoderada deberá, cuando le sea posible, entregar (o enviar) copia del Formulario de Atención Seguro de Accidente Escolar en la Secretaría del Establecimiento.
- 4º Si no fuera posible contactar al apoderado/a y frente a dolor que se intensifica, inflamación u oscurecimiento de la extremidad afectada, la encargada de enfermería deberá trasladarse al Hospital Biprovincial Quillota Petorca junto al/la estudiante, portando el formulario de accidente entregado por la secretaria de turno y siempre en conocimiento del Director o quien lo subrogue en su ausencia.



- 5º En el caso de caídas o golpes de mayor impacto, el o la estudiante será atendido en el mismo sitio del accidente por la encargada de enfermería, realizándose el traslado a la sala de Primeros Auxilios luego de haber evaluado la situación y sólo si el estado del alumno(a) accidentado(a) así lo permite. En el caso de pérdida de conciencia, lesión mayor o expuesta, la encargada de enfermería aplicará maniobras básicas hasta la llegada de una ambulancia o ayuda externa. La solicitud de esta ayuda externa se realizará desde Secretaría del Colegio, en conocimiento del Director o quien lo subrogue en su ausencia.  
En estos casos quien deberá informar al hogar será siempre el Director o quien lo subroga, solicitando la presencia del apoderado/a al Establecimiento o al Hospital, según corresponda.
- 6º Para estos casos de trasladado de urgencia al recinto hospitalario, el Colegio será responsable de realizar o gestionar el traslado **aún cuando no haya sido posible localizar a los padres o apoderados.**

La Dirección del Establecimiento deberá ser informada de toda situación que requiera el uso del Formulario de Seguro de Accidente Escolar. Responsable de ello será la Secretaría Administrativa del Colegio, antes o después de haber cursado dicho formulario.

III. Información del Procedimiento de traslado del accidentado(a) por parte del Establecimiento:

- 1º Siempre se concurrirá a la Unidad de Emergencia de Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
- 2º Cuando el o la estudiante pueda ser trasladado por personal del propio Establecimiento, se realizará en vehículo particular de Directivo a cargo o en locomoción colectiva (taxi-móvil).
- 3º Cuando el o la estudiante accidentado(a) requiera atención en el sitio del accidente o la encargada de enfermería determine algún riesgo de traslado, Secretaría del Colegio solicitará **servicio de ambulancia al Hospital Biprovincial Quillota Petorca**, en conocimiento del Director o quien lo subrogue en su ausencia.
- 4º Frente a demora considerable o imposibilidad de la presencia de Ambulancia del Servicio Público, el Director o quien lo subrogue en el cargo, solicitará la asistencia de Ambulancia Móvil en el siguiente orden de prioridad:
- 1.- Samu
  - 2.- Oficina protección civil
  - 3.- IST (como organismo colaborador)



CORPORACIÓN EDUCACIONAL SALVATIERRA  
COLEGIO "GOB. CONCHA Y SALVATIERRA"  
ALEMANIA N°1168 - FONO 332330062- QUILLOTA  
E-MAIL: [gob\\_salvatierra@hotmail.com](mailto:gob_salvatierra@hotmail.com) - SITIO WEB: [www.colegiosalvatierra.cl](http://www.colegiosalvatierra.cl)

(Versión actualizada 2025)