



## Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares

*Colegio Pulmahue 2025*



 <p>M<sup>a</sup> Gabriela Asem Sch. Directora Colegio Pulmahue</p> <p>AutORIZADO y Visado por : </p> <p>Dirección</p>	 <p></p> <p>Encargado de Unidad Técnico Pedagógica</p>	 <p></p> <p>Encargada de formación y convivencia escolar</p>
--	--	--

## 1. Introducción

El presente **Protocolo de Accidentes Escolares** del Colegio Pulmahue tiene por finalidad establecer las acciones y responsabilidades para una atención oportuna, segura y eficiente frente a cualquier accidente que afecte a los y las estudiantes dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste, en conformidad con lo establecido en la **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación** y demás normativa vigente.

El Colegio Pulmahue, comprometido con el resguardo de la integridad física y emocional de sus estudiantes, reconoce que la prevención, la atención inmediata y el registro adecuado de los accidentes son responsabilidades esenciales de toda la comunidad educativa.

Este protocolo busca:

- Asegurar que toda persona de la comunidad educativa conozca el procedimiento de actuación frente a un accidente escolar.
- Garantizar la activación inmediata de los primeros auxilios y, de ser necesario, la derivación a un centro asistencial.
- Mantener una comunicación efectiva y oportuna con los padres, madres o apoderados.
- Cumplir con la obligación de registro y tramitación del **Seguro Escolar** regulado por la Ley N.º 16.744.

La aplicación de este protocolo es de carácter **obligatorio** para todo el personal del establecimiento y se integra como parte del Reglamento Interno Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Seguridad Escolar.

## 2. Objetivo y Alcance

### Objetivo General

Establecer un procedimiento claro, eficaz y uniforme para la prevención, atención, registro y seguimiento de accidentes escolares, resguardando la seguridad, salud e integridad física y emocional de los y las estudiantes del Colegio Pulmahue.

### Objetivos Específicos

- **Prevenir** la ocurrencia de accidentes mediante medidas de seguridad y autocuidado.
- **Garantizar** la atención inmediata de los accidentes escolares, priorizando la vida y salud del estudiante.
- **Definir** responsabilidades y funciones de cada integrante de la comunidad educativa en caso de accidente.



- **Asegurar** la correcta tramitación del Seguro Escolar y demás gestiones administrativas necesarias.
- **Mantener** una comunicación clara y oportuna con padres, madres y apoderados en todo el proceso.

### Alcance

Este protocolo aplica a:

- Todos los accidentes que afecten a estudiantes **dentro del establecimiento educativo**, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, laboratorios, talleres, gimnasio, áreas deportivas y espacios comunes.
- Accidentes ocurridos durante **actividades organizadas o autorizadas por el colegio** fuera del recinto, como salidas pedagógicas, giras de estudio, competencias deportivas u otras actividades extracurriculares.
- Situaciones que ocurran **durante el trayecto directo** entre el domicilio del estudiante y el establecimiento, *de acuerdo con lo establecido por el Seguro Escolar.*

Este protocolo es de cumplimiento **obligatorio** para todo el personal del Colegio Pulmahue, quienes deberán conocerlo, aplicarlo y colaborar en su actualización y mejora continua.

## 3. Definición y Clasificación de Accidentes Escolares

### Definición

Se entiende por **accidente escolar** todo hecho que produzca una lesión física o psicológica a un estudiante, ocurrido:

- Durante su permanencia en el establecimiento educacional.
- En la realización de actividades programadas y autorizadas por el colegio, dentro o fuera del recinto.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento.

La cobertura y procedimientos se rigen por lo dispuesto en la **Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales** y en el **Decreto Supremo N.º 313**, que regula el Seguro Escolar.

### Clasificación y Primer Responsable de Actuación

#### *a) Accidentes Leves*

Lesiones menores que no comprometen la vida del estudiante ni requieren atención médica de urgencia, pudiendo ser tratadas en el establecimiento y permitiendo su reincorporación a las actividades regulares.

##### **Ejemplos:**

- Raspones o heridas superficiales.
- Golpes leves sin pérdida de conciencia.
- Dolor de cabeza leve o malestar pasajero.

#### **Responsable de primera instancia:**

- **Fuera del aula:** Inspector(a) que se encuentre en el sector, quien evaluará, prestará primeros auxilios y registrará el hecho.
- **Dentro del aula:** El/la profesor(a) debe solicitar apoyo inmediato a Inspectoría.
- **Cualquier lugar:** Todo adulto que presencie el accidente debe avisar de inmediato a Inspectoría para activar el protocolo, gestionar el Seguro Escolar y/o contactar a padres o servicios de emergencia.

#### *b) Accidentes Moderados*

Lesiones que requieren evaluación médica y que pueden implicar reposo o tratamiento, pero sin riesgo vital inmediato.

##### **Ejemplos:**

- Torceduras o esguinces.
- Golpes con inflamación moderada.
- Heridas que requieren sutura.
- Quemaduras leves.

#### **Responsable de primera instancia:**

- **Fuera del aula:** Inspector(a) en el lugar del hecho.
- **Dentro del aula:** Profesor(a) solicita apoyo a Inspectoría de forma inmediata.
- Cualquier adulto presente avisa a Inspectoría para coordinar atención, seguro y comunicación con apoderados.



#### c) Accidentes Graves

Situaciones que comprometen seriamente la salud o integridad física del estudiante, pudiendo implicar riesgo vital o secuelas permanentes.

##### Ejemplos:

- Fracturas expuestas o desplazadas.
- Traumatismos craneoencefálicos con pérdida de conciencia.
- Hemorragias abundantes.
- Quemaduras extensas.
- Reacciones alérgicas graves o shock anafiláctico.

#### Responsable de primera instancia:

- **Fuera del aula:** Inspector(a) que se encuentre en el sector, activando de inmediato el llamado a ambulancia y contactando a apoderados.
- **Dentro del aula:** Profesor(a) solicita ayuda urgente a Inspectoría, asegurando la contención del estudiante mientras llega personal capacitado.
- **En cualquier situación:** El adulto que presencie el accidente debe avisar a Inspectoría sin demora para activar el protocolo, asegurar la atención médica y realizar las gestiones de seguro.

## 4. Procedimiento de Actuación ante Accidentes Escolares

El presente procedimiento se aplica a **todo accidente** que afecte a un estudiante en el contexto definido por este protocolo y deberá ejecutarse de manera **inmediata**, siguiendo el orden de actuación que se indica a continuación.

### 4.1. Principios generales

1. **Priorizar la seguridad:** interrumpir cualquier actividad o aislar la zona para evitar nuevos accidentes.
2. **Actuar con rapidez y calma:** evaluar la situación sin poner en riesgo a otras personas.
3. **Dar aviso inmediato** a Inspectoría en cualquier circunstancia y lugar del accidente.
4. **Respetar roles definidos:** inspectores fuera del aula, profesores dentro del aula, cualquier adulto presente como notificante inicial.
5. **No mover al estudiante** si existe sospecha de lesión grave, a menos que el lugar presente peligro inminente.
6. **Inspectoría es la única responsable** de gestionar el **Formulario de Seguro Escolar**, contactar a los padres o apoderados y, si corresponde, coordinar el llamado a la ambulancia.

## 4.2. Procedimiento paso a paso

### A) Accidentes leves

1. **Detección:** adulto presente identifica la lesión y da aviso a Inspectoría.
2. **Atención inicial:** inspector(a) aplica primeros auxilios básicos (limpieza, curación simple, control de sangrado leve).
3. **Registro y seguro:** Inspectoría documenta el hecho en el libro o sistema de registro de accidentes escolares y gestiona el **Formulario de Seguro Escolar** si corresponde.
4. **Comunicación:** Inspectoría informa a apoderado si la situación lo amerita.
5. **Reincorporación:** el estudiante vuelve a sus actividades con seguimiento preventivo.

### B) Accidentes moderados

1. **Detección y aviso:**
  - Fuera del aula: inspector(a) acude al lugar.
  - Dentro del aula: profesor(a) llama inmediatamente a Inspectoría.
  - En cualquier lugar: adulto presente informa sin demora.
2. **Atención inicial:** inspector(a) aplica primeros auxilios según capacitación.
3. **Evaluación y derivación:** si requiere atención médica, Inspectoría contacta al apoderado para el retiro y traslado a centro asistencial.
4. **Registro y seguro:** Inspectoría completa el **Formulario de Seguro Escolar** y deja constancia en registro interno.
5. **Seguimiento:** monitorear evolución y registrar alta médica.

### C) Accidentes graves

1. **Aviso urgente:** adulto presente notifica de inmediato a Inspectoría y dirección.
2. **Atención inmediata:** inspector(a) o personal capacitado aplica primeros auxilios vitales (RCP, control de hemorragias, maniobra de Heimlich, etc.).
3. **Llamado a emergencias:** Inspectoría activa contacto con **SAMU (131)**, Bomberos (132) o Carabineros (133) según corresponda.
4. **Comunicación con apoderado:** Inspectoría informa la situación y el centro de derivación.
5. **Derivación:** traslado en ambulancia o vehículo seguro, siempre acompañado por adulto responsable del colegio si el apoderado no está presente.
6. **Registro y seguro:** Inspectoría completa el **Formulario de Seguro Escolar** y documenta todo el procedimiento seguido.
7. **Apoyo emocional:** equipo de Convivencia Escolar brinda contención al estudiante, compañeros y personal que presencié el hecho.



## 5. Responsabilidades por Cargo

La atención y gestión de accidentes escolares es una tarea compartida por toda la comunidad educativa. No obstante, este protocolo define roles y responsabilidades específicas para garantizar una respuesta rápida, organizada y eficaz.

### 5.1. Inspectoría

- Recibir el aviso inmediato de cualquier accidente ocurrido dentro o fuera del aula.
- Acudir al lugar del accidente y evaluar la situación.
- Aplicar **primeros auxilios** según la capacitación recibida.
- Activar los procedimientos de derivación, contacto con apoderados y/o servicios de emergencia cuando sea necesario.
- **Completar y gestionar el Formulario de Seguro Escolar** el mismo día del accidente.
- Registrar el incidente en el libro o sistema institucional de accidentes escolares.
- Mantener actualizado el listado de centros asistenciales cercanos, teléfonos de emergencia y datos de contacto de apoderados.
- Coordinar, junto a la Dirección y Convivencia Escolar, acciones preventivas para evitar la repetición del accidente.

### 5.2. Docentes

- En caso de accidente **dentro del aula**, suspender la actividad y solicitar apoyo inmediato a Inspectoría.
- Garantizar la seguridad del resto del curso y acompañar al estudiante hasta la llegada de Inspectoría.
- Entregar a Inspectoría toda la información relevante sobre el accidente.
- Colaborar en el llenado de antecedentes para el registro y seguro escolar cuando se requiera.

### 5.3. Personal Asistente de la Educación

- Avisar de inmediato a Inspectoría ante cualquier accidente que presencien.
- Brindar apoyo logístico para el traslado interno del estudiante cuando sea necesario.
- Mantener despejado y seguro el sector donde ocurrió el accidente.

### 5.4. Dirección

- Supervisar la correcta aplicación del protocolo.

- Garantizar que todo el personal reciba capacitación en primeros auxilios y manejo de accidentes escolares.
- Velar por que se mantengan los recursos necesarios para la atención (botiquín, camilla, teléfono, transporte de emergencia).
- Disponer la actualización anual del protocolo y su difusión a toda la comunidad educativa.

### 5.5. Equipo de Convivencia Escolar

- Brindar **contención emocional** al estudiante, sus compañeros y funcionarios que hayan presenciado el accidente.
- Participar en la investigación interna de las causas del accidente para implementar medidas preventivas.
- Mantener registro de casos para análisis estadístico y mejora continua del plan de seguridad escolar.

## 6. Contactos y Recursos

La respuesta efectiva ante un accidente escolar requiere contar con información y recursos actualizados y accesibles para todo el personal del colegio.

### 6.1. Contactos de Emergencia

El Colegio Pulmahue mantendrá, en formato impreso y digital, un **listado actualizado** con:

- **Teléfonos de apoderados** de todos los estudiantes.
- **Teléfonos de contacto alternativo** (familiar cercano).
- **Datos relevantes de salud** (alergias, enfermedades crónicas, tratamientos en curso).
- **Centros asistenciales de referencia** según ubicación del colegio y cobertura del Seguro Escolar.

### Números de emergencia nacionales:

- **SAMU:** 131
- **Bomberos:** 132
- **Carabineros:** 133
- **PDI:** 134

### 6.2. Centros de Salud de Referencia

- **Hospital de Puerto Montt:** Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos



- **Clínicas u hospitales privados (si el apoderado lo indica):**

### 6.3. Recursos Disponibles en el Establecimiento

- **Botiquines de primeros auxilios** en sectores estratégicos: inspectoría, sala de profesores, laboratorio de ciencias, gimnasio, enfermería (si aplica).
- **Camilla y silla de ruedas** para traslado interno de estudiantes lesionados.
- **Teléfonos fijos y móviles** disponibles para llamadas de emergencia.
- **Vehículo institucional** o convenio de traslado (si corresponde).
- **Registro físico y/o digital de accidentes escolares** y formularios de Seguro Escolar.

### 6.4. Mantenimiento y Supervisión

- La **Dirección** supervisará que los recursos de emergencia estén completos, operativos y en buen estado.
- **Inspectoría** verificará mensualmente el stock de botiquines y la vigencia de medicamentos y elementos de primeros auxilios.
- **Todo el personal** tiene la obligación de informar cualquier desperfecto o faltante detectado.

## 7. Cierre

El Colegio Pulmahue reafirma su compromiso con la **seguridad, bienestar y cuidado integral** de todos sus estudiantes, entendiendo que la prevención y la atención oportuna de accidentes escolares son responsabilidades compartidas por toda la comunidad educativa.

Este protocolo se constituye como una herramienta de aplicación **obligatoria** y de **uso permanente**, que deberá ser conocido, respetado y ejecutado por todo el personal del establecimiento.

La Dirección, junto a Inspectoría y el Equipo de Convivencia Escolar, velará por su **difusión, capacitación continua y evaluación anual**, incorporando mejoras derivadas de la experiencia, la normativa vigente y las necesidades propias de la comunidad educativa.

La correcta aplicación de este protocolo no solo garantiza el cumplimiento de la ley, sino que también fortalece la confianza y el sentido de cuidado mutuo que caracteriza al Colegio Pulmahue.