PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE N°2388
ARCOIRIS DE PALABRAS
2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje N° 2388 Arcoíris de Palabras
Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
RBD	31259-2
Niveles de enseñanza	Medio Mayor – Primer Nivel de Transición – Segundo Nivel de Transición
Dirección	Avenida Ramón Cruz Montt # 2639, Macul, Santiago
Directora	Bárbara Catalán Huarapil
Correo electrónico Directora	direccion@arcoirisdepalabras.cl
Representante legal	Alexandra Gaete Abad
Correo electrónico R. legal	admin@arcoirisdepalabras.cl
Administrador	Patricio Gaete Palma
Correo electrónico Administrador	p.gaete@arcoirisdepalabras.cl
Teléfonos del establecimiento	2 22711445/ +56953639699
Página Web	www.arcoirisdepalabras.cl

Antecedentes Personal Escuela

Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica	Bárbara Catalán Huarapil
Encargada de Convivencia Escolar	Belén Fuentes Fuentes
Fonoaudióloga	Rocío Espinoza Daza
Docentes	▪ Karina Baeza Manríquez ▪ Patricia Peñaloza Sáez ▪ Verónica Rojas Santander ▪ Bárbara Urrutia Concha
Asistentes técnicos	▪ Patricia Rocha ▪ Gisela Ibáñez ▪ Tania Pacheco
Auxiliar de Aseo	Marisol Carvacho.

INTRODUCCIÓN

Como establecimiento educacional cada año recibimos a nuestros estudiantes, con el propósito de formar personas íntegras y ciudadanos responsables, que puedan cuidar de sí mismos y de quienes que los rodean. Por este motivo consideramos, que educar a nuestra comunidad escolar en relación con la seguridad es importante. Debido a esto se ha elaborado el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el que acorde a la ley y normativas dispuestas por el Ministerio de Educación está dirigido a toda nuestra comunidad escolar.
Este documento contempla Información General del Establecimiento, la conformación de un Comité de Seguridad, la descripción de funciones individuales y los Protocolos de Acción y procedimientos a seguir en caso de las distintas emergencias que se puedan presentar así como su correspondiente difusión con el objetivo de que nuestra actividad educativa se desarrolle en un ambiente seguro.

OBJETIVOS

Objetivo General

Promover, comprender y ejecutar acciones que mantengan seguros y protegidos a los integrantes de nuestra comunidad educativa, guiándonos por la normativa vigente, dando cumplimiento a la resolución exenta N° 51, Santiago, enero 2001, que Aprueba Plan de Seguridad Escolar Deyse; además de las orientaciones entregadas por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Objetivos Específicos

- Identificar fortalezas y debilidades de la unidad educativa en el aspecto de infraestructura, equipamiento y ubicación geográfica, utilizando las metodologías AIDEP y ACCEDER.
- Confeccionar y difundir los diversos planes de acción a seguir, para resguardar la seguridad de nuestra comunidad educativa.
- Impulsar entre nuestros estudiantes y comunidad educativa los valores de una cultura preventiva, asumiendo así una actitud de autocuidado y autoprotección.

ANTECEDENTES GENERALES

Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en la comuna de Macul, Avenida Ramón Cruz #2639. Cuenta con una salida única, que da a la avenida principal ya mencionada; en los tres costados colinda con viviendas habitacionales. Cuenta con una capacidad para 88 estudiantes de preescolar que presentan Trastorno de Lenguaje y que varían entre los 3 y los 5 años 11 meses. El establecimiento se distribuye en modalidad de dos jornadas de 44 niños cada una. Actualmente funcionan tres cursos en la jornada de la mañana y tres en la jornada de la tarde.

Los horarios de las jornadas escolares son:

Jornadas	Ingreso	Salida	Días
Jornada mañana	8:45 horas.	12:45 horas.	Lunes a Viernes
	8:45 horas.	11:30 horas.	Viernes
Jornada tarde	14:00 horas.	18:00 horas.	Lunes a Viernes
	14:00 horas.	16:45 horas.	Viernes

El establecimiento presenta altos índices de vulnerabilidad, encontrándose ubicado en sectores aledaños a poblaciones. No obstante, nos encontramos cerca de servicio básicos como centros asistenciales de salud, establecimientos educacionales, mall, centros comerciales, supermercados, ferias libres, metro, entre otros.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora	:	Bárbara Catalán Huarapil
Coordinadora de seguridad escolar	:	Karina Baeza Manríquez
Fecha de constitución	:	Marzo 2025

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL, AREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Bárbara Catalán	Femenino	Escuela	Administración	Directora	2 22711445
Alexandra Gaete	Femenino	Escuela	Administración	Sostenedora	+56953639699
Karina Baeza	Femenino	Escuela	Docente	Coordinadora de Seguridad Escolar y Laboral	+56999285328
Bárbara Urrutia	Femenino	Escuela	Docente	Representante docente	2 22711445
Gisela Ibáñez	Femenino	Escuela	Asistente de la educación	Representantes asistentes de la educación	2 22711445
Marisol Carvacho	Femenino	Escuela	Auxiliar de Aseo	Encargada corte de suministros, limpieza y desinfección	2 22711445
Mervin Paiva	Masculino	Apoderado	Representante Apoderados	Representante Consejo Escolar	2 22711445
Gonzalo Cares/ Stephanie Arias	Masculino/ Femenino	Apoderado	Representante Apoderados	Representante Seguridad Escolar Apoderados	2 22711445
Bomberos	Masculino/ Femenino	Bomberos	Institución	Seguridad	132

Cesfam Santa Julia	Femenino/ Masculino	Consultorio	Institución de Salud	Centro asistencial de salud	2 26591701
Carabineros	Femenino/ Masculino	Comisaría	Institución	Plan Cuadrante	9 96070631
PDI	Femenino/ Masculino	Policía de Investigaciones	Institución	Seguridad	2 22946329
ACHS	Femenino/ Masculino	Asociación Chilena de Seguridad	Institución	Centro asistencial de salud	1407 (emergencia) 6006002247

Observaciones:
Este Comité se reconstituye al inicio de cada año escolar en la primera sesión de Consejo Escolar, en los cuales se determina los roles y encargados de Seguridad Escolar.

DIAGNÓSTICO

ANÁLISIS HISTÓRICO

Nuestro establecimiento se funda en el año 2011, ubicándose en la Avenida Ramón Cruz Montt N°2639 y se encuentra cercana también a otra avenida importante, Ignacio Carrera Pinto. Frente a nuestro establecimiento está ubicado el Colegio Simón Bolívar (enseñanza prebásica, básica y media).
Pese a encontrarnos cercanos a avenidas donde hay un alto tráfico vehicular, nunca hemos tenido accidentes relacionados a vialidad.
En lo relacionado a infraestructura, se puede mencionar que el establecimiento está construido principalmente de madera y concreto. No obstante, no se han presentado dificultades por fatiga de material, pues de manera permanente el sostenedor ha reparado, remodelado o reemplazado estructuras de las salas de clases y demás dependencias del recinto.

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
----------	----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------	----------

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

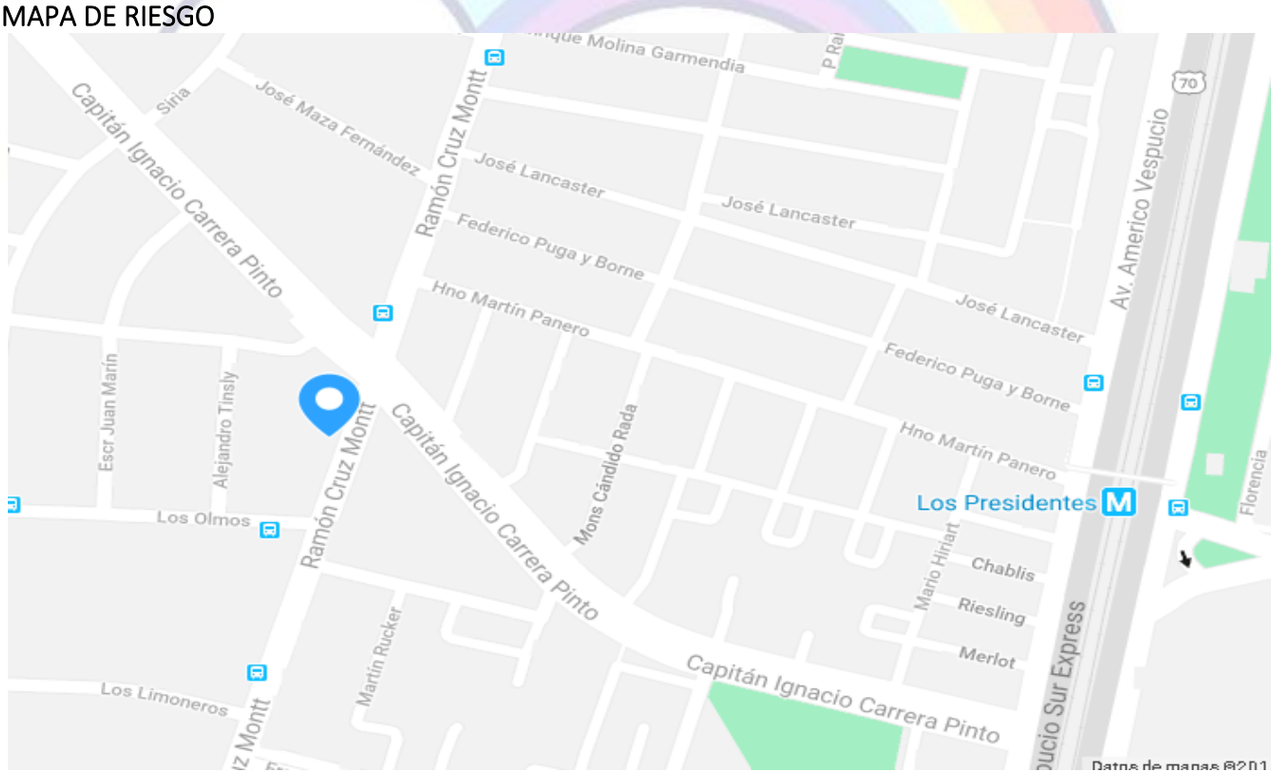
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ

Accidentes escolares	Patio Central	Los estudiantes sufren caídas estando en los recreos, se encuentran expuestos a herirse rodillas, codos, cara e incluso cabeza.	Dirección Escuela

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Suelo del patio	Patio central	Riesgo medio	Recursos humanos y financieros
----------	----------	----------	----------

MAPA DE RIESGO



Escuela

PLANIFICACIÓN

Para poder cumplir con el objetivo de mantener seguros a cada uno de los integrantes de nuestra comunidad se deben realizar, ejercitar, entrenar y poner en práctica de manera permanente, diversas acciones que colaboren en el incremento de la confianza en sí mismos de cada uno de los participantes de nuestra comunidad educativa. Dichas actividades estarán enfocadas específicamente a la preparación, prevención y reducción de los riesgos a los que nos podemos enfrentar, en caso de sismo, incendio, accidente vial, entre otros.

Para esto se confeccionarán diversos protocolos de actuación, uno para cada riesgo, los que entregarán el procedimiento a seguir con el fin de tener una respuesta específica para cada caso de emergencia que se presente. En esto, utilizaremos la metodología ACCEDER que nos dará el paso a paso para el resguardo de nuestros estudiantes, profesionales y apoderados.

Definición de roles Comité de Seguridad Escolar

Directora: Responsable definitiva de la seguridad, preside el comité, dentro de sus funcione debe promover y dirigir el proceso de diseño y actualización; entregar las herramientas para generar las condiciones de tiempo y espacio; dar cumplimiento a lo que solicita la Superintendencia de Educación; considerar los instrumentos desarrollados con anterioridad (PME, reglamento interno, entre otros); considerar la recalendarización de las actividades que están vinculadas a la seguridad.

- ✓ **Nombre:** Bárbara Catalán.

Coordinadora: Es designada por la directora y coordina las diferentes actividades; promueve que los integrantes del comité actúen de acuerdo a lo estipulado; vincula dinámicamente los diferentes programas que forman parte de la gestión educativa, con el fin de conseguir un trabajo armónico y en función de la seguridad de la comunidad educativa; mantiene contacto con la municipalidad y unidades de emergencia (cesfam, bomberos, carabineros, entre otros); además de mantener registros de los simulacros realizados en el transcurso del año académico.

- ✓ **Nombre:** Karina Baeza.

Representante padres y apoderados, asistentes de la educación:

Aportan su visión a partir de sus responsabilidades con la comunidad; deben cumplir con las tareas que se le encomiendan; proyectan y comunican a sus representados cual es la labor general del establecimiento en materia de seguridad y colaboran con la confección del presente Plan y sus protocolos de acción.

- ✓ **Nombre:** - Bárbara Urrutia (Representante docente)
  - Gisela Ibáñez (Representante asistentes de la educación)
  -Marisol Carvacho (Encargada de corte de suministros)
  - Mervin Paiva (Representante apoderados Consejo Escolar)
  - Gonzalo Cares y Stephanie Arias (Representante seguridad apoderados)

Representantes de las unidades de salud, bomberos y carabineros: Constituyen una instancia de apoyo técnico, que se canaliza entre el coordinador del establecimiento y la institución respectiva.

Funciones del Comité de Seguridad Escolar:

- Realizar periódicamente simulacros de evacuación.
- Registrar y comunicar las actividades realizadas y sus resultados.
- Evaluar y modificar medidas de seguridad y resultados de las actividades.
- Actualizar información de los datos del establecimiento, los funcionarios y estudiantes del mismo.
- Informar a los apoderados sobre las actividades realizadas.
- Propiciar instancias para un mejor actuar en situaciones de emergencia.
- Colaborar en la confección, actualización y promoción del Plan Integral de Seguridad Escolar.

ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN SEGÚN METODOLOGÍA ACCEDER

I. Comunidad educativa

- Toda la comunidad educativa debe comprometerse a actuar de acuerdo a las normas de prevención de la operación que se realice.
- Deberá conocer y cumplir las normas de prevención de riesgos dispuestas en la ley 16.744.

- Conocer los protocolos de acción para cada una de las emergencias o posibles emergencias que se pudiesen suscitar.
- Frente a una emergencia se solicita seguir el protocolo de manera tranquila, conservando la calma, con el fin de generar seguridad, tranquilidad y confianza en cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Tanto las zonas de seguridad como las vías de evacuación deben estar claramente demarcadas e identificadas y ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tanto la zona de seguridad como las vías de evacuación deben estar libres de obstáculos y despejadas en todo momento para su evacuación.
- Toda la comunidad educativa debe respetar las zonas de seguridad y participar en los simulacros realizados.
- Debe existir un mural con los números de teléfonos y nombre de los encargados de seguridad de las redes de apoyo (carabineros, bomberos, servicios médicos de urgencia, entre otros).
- Debe existir la cantidad suficiente de extintores, según normativa vigente, así como también los demás implementos a utilizar en caso de incendio u otra emergencia.
- Deben existir botiquines con abastecimiento suficiente para cubrir la necesidad en caso de requerir primeros auxilios.
- Los artículos de aseo y elementos tóxicos deberán estar en lugares inaccesibles para los estudiantes, además de encontrarse debidamente identificados.

II. Personal del establecimiento

a) EN AULA:

- Todo el personal del establecimiento debe ejercer una eficiente vigilancia hacia los estudiantes, así mismo mantener una actitud proactiva.
- Deben comprobar que los materiales y el espacio físico estén en buen estado, con el fin de que al utilizarlos no causen daño a los estudiantes.
- Debe conocer las características de los estudiantes, para prever el tipo de material que pueden utilizar al momento de ejecutar las diferentes actividades planificadas.
- Solo deben mantener a la vista el material a utilizar en cada sesión escolar.
- El desarrollo de cada clase debe realizarse en forma progresiva y creciente, tanto en las técnicas como en el material que se utiliza (de lo más simple a lo más complejo), a fin de evitar aglomeraciones y elementos que obstaculicen la circulación fluida dentro de la sala de clases.
- Controlar los cambios de rutinas y actividades, con el fin de evitar posibles accidentes por caídas o choques entre estudiantes que pueden provocar daños.

b) EN LOS RECREOS:

- Los estudiantes serán supervisados por asistentes técnicos, distribuidos en el patio, para vigilancia y prevención de accidentes, poniendo especial atención en las zonas de mayor riesgo.
- Las docentes, mediante sistema de turnos, supervisarán recreos, en conjunto con asistentes técnicos.
- Si un estudiante requiere ir al baño durante el recreo, debe ser acompañado y supervisado por una asistente técnico.

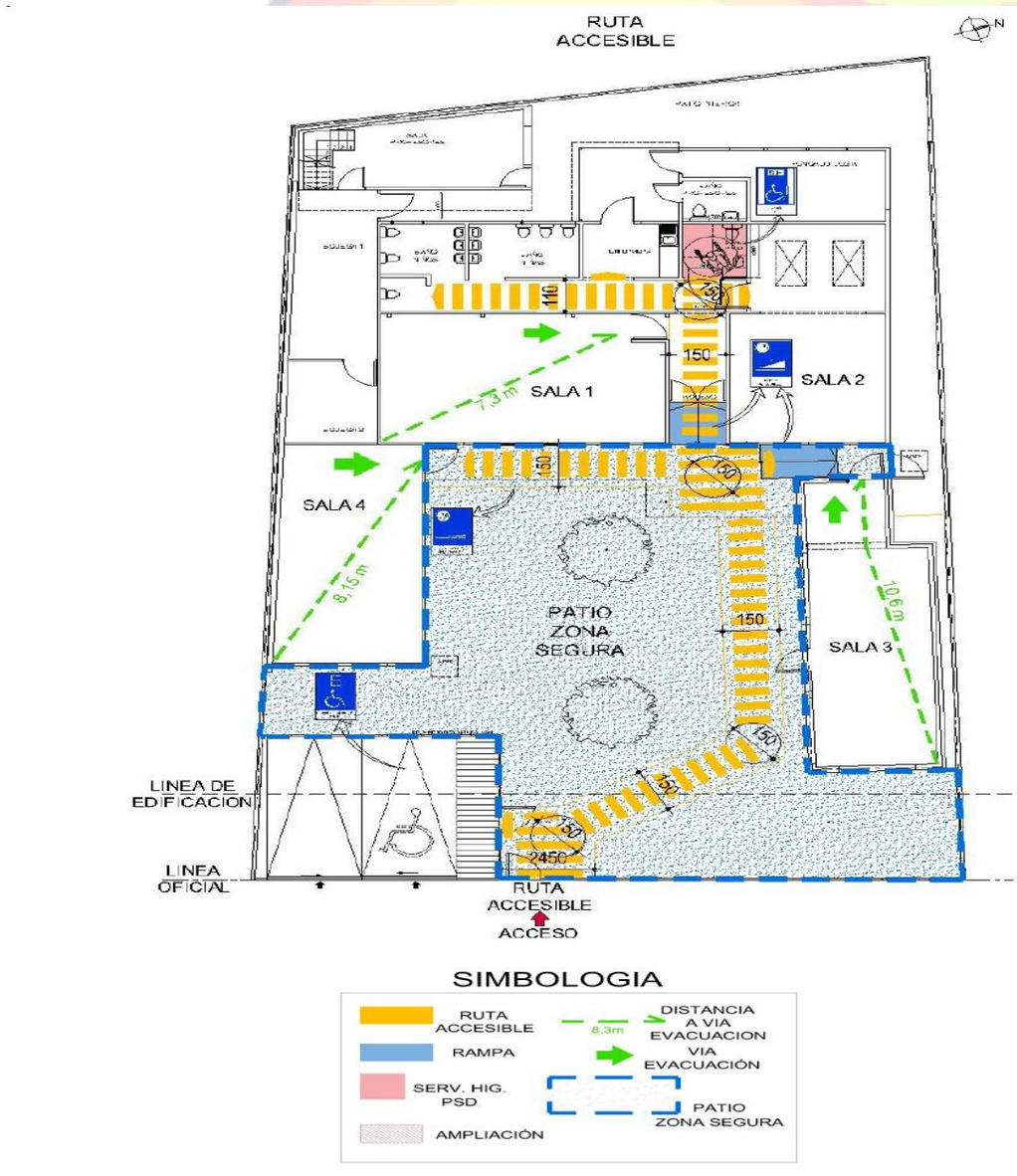
c) EN RUTINAS DE BAÑO:

- Los estudiantes deben asistir juntos al baño, en compañía de un adulto, durante las rutinas establecidas por cada docente y según el nivel.
- Cuando los estudiantes del Nivel Medio Mayor requieran ir al baño en otras instancias, fuera de los horarios establecidos para las rutinas, deben ser supervisados y asistidos **siempre** por un adulto (docente o asistente técnico).
- Cuando los estudiantes de Primer y Segundo Nivel de Transición requieran ir al baño en otras instancias fuera de los horarios establecidos para las rutinas, podrán acudir al baño de manera independiente.

d) FRENTE A EMERGENCIAS:

- El medio oficial de control de asistencia de estudiantes es el registro de asistencia documentado en el libro de clases de cada curso, por lo que es fundamental mantener ese registro al día.
- Respete y siga las instrucciones entregadas por el encargado de seguridad, para la entrega de los estudiantes a sus padres y apoderados.
- Docentes y asistentes deben mantenerse al lado de sus estudiantes durante todo el tiempo, no puede abandonar la zona de seguridad hasta que la Coordinadora PISE de la instrucción de hacerlo; formando turnos para el cuidado de los niños que no han sido retirados por sus apoderados.
- Si algún funcionario no está a cargo de un curso, colabore con quien requiera de apoyo.
- No se debe desproteger al grupo curso, por lo que, si un grupo requiere de apoyo, se debe solicitar ayuda a otro funcionario del establecimiento.
- Se deberá realizar la toma del botiquín por parte de la coordinadora de seguridad escolar o directora y dirigirlo hacia la zona de seguridad, y utilizarlo en el caso de que sea necesario.

III. Plano de planta: Determinación zona de seguridad y vías de evacuación



PLANES DE ACCIÓN DE EMERGENCIAS

De acuerdo al tipo de emergencia (sismo, incendio, accidentes escolares u otros), se actuará de diferentes formas durante la evacuación siguiendo los protocolos de acción para cada caso. Para esto se realizarán ensayos de manera bimensual con el fin de habituar a los estudiantes y a toda la comunidad escolar frente a este tipo de situaciones. Estos ensayos quedarán plasmados en un registro de simulacro de emergencias.

Protocolos de evacuación

I. Protocolo de acción de sismo:

- Roles asignados:

Encargada de activación del Plan de acción y emisión de alarma (silbato)	:	Coordinadora PISE y Directora en ausencia de la primera.
Encargada de la seguridad de los niños y niñas	:	Docentes y asistentes de cada sala de clases.
Encargada de evacuación	:	Docentes de cada sala y asistentes en su ausencia.
Encargada de revisar dependencias del establecimiento	:	Asistente técnico de Medio Mayor A (jornada mañana) y Prekinder B (jornada tarde)
Encargada de comunicación con agentes externos y apoderados	:	Directora y Coordinadora PISE en su ausencia
Encargada de corte de suministros básicos	:	Auxiliar de aseo y Coordinadora PISE en ausencia de la primera.

- En caso de sismo, la **alarma a utilizar será el silbato**. La encargada de dar la alarma hará sonar el silbato articulando **soplidos largos en 3 oportunidades**; en ese momento los estudiantes que se encuentran en las salas de clases procederán a ubicarse **bajo las mesas del aula**, mientras la docente abre la puerta dejándola abierta. Posteriormente, al igual que los estudiantes, la docente deberá buscar refugio para resguardar su integridad física, no priorizando el aspecto académico, debe buscar refugio mientras el movimiento se esté desarrollando.
- Los estudiantes que se encuentren en la sala de **fonoaudiología**, deben seguir el mismo procedimiento asistidos por la profesional correspondiente (fonoaudióloga).
- La asistente técnico-designada por jornada, saldrá de la sala y verificará que en las dependencias de los baños no haya estudiantes. En caso de haber niños en los baños, debe asistirlos indicando que **deben ponerse contra la pared en cuclillas y cubrir su cabeza con los brazos; mientras ella ejecuta la misma acción.**
- Finalizado el movimiento y pasados 30 segundos de esto, se volverá a hacer sonar el silbato, pero esta vez con **soplidos cortos y reiterados**. En este momento los estudiantes y personal del establecimiento comienzan a realizar **la evacuación de las salas hacia la zona de seguridad que está señalizada en el patio**. La docente debe asegurarse que los estudiantes se tomen de las argollas de seguridad para comenzar la evacuación y contar a sus estudiantes durante el periodo de evacuación. Asimismo, es la docente la que guía a los niños en la evacuación, mientras que el asistente técnico se ubica al final de la fila para la supervisión de los estudiantes.
- Paralelo a la evacuación, la encargada realizará los cortes de suministro de agua y luz.
- En caso de haber un sismo durante los horarios de **recreo**, las docentes y asistentes técnicos deben reunirse en la zona de seguridad, mientras la asistente técnico-designada, verifica si en las dependencias del establecimiento (salas de clases, baños y sala fonoaudiología) hay niños. Si es así, debe seguir el **protocolo establecido** (en cuclillas contra la pared cubriendo su cabeza con los brazos, o bajo las mesas en caso de estar en las salas) **para luego evacuarlos a la zona de seguridad** según lo indique la alarma (silbato).
- Si la emergencia ocurre mientras los apoderados están entregando o retirando a los estudiantes del establecimiento (**inicio o finalización de la jornada de clases**), deben seguir el protocolo establecido buscando protección (de acuerdo a la zona donde se encuentren), en cuclillas contra la pared y brazos

sobre la cabeza, mientras que los estudiantes se protegen bajo la mesa en caso de estar en aula. Las personas que se encuentren en el patio deben dirigirse a la zona de seguridad demarcada.

- Finalizado el sismo y luego de la evacuación, la **Coordinadora PISE procederá a revisar las dependencias del establecimiento y evaluar si existen factores de riesgo**, previo al reingreso de los estudiantes a sus salas de clases. Si el sismo es de mayor envergadura y se evidencian daños estructurales, la Coordinadora PISE solicitará revisión de profesional competente para evaluar daños al interior del establecimiento.
- El retiro o entrega de estudiantes a los apoderados debe ser autorizado por la docente de aula previa verificación y conteo de estudiantes, quienes además serán entregados por mano a sus apoderados.

II. Protocolo de acción de Incendio

- Roles asignados:

Encargada de activación del Plan de acción y emisión de alarma (campana)	:	Coordinadora PISE y Directora en ausencia de la primera.
Encargada de la seguridad de los niños y niñas	:	Docentes y asistentes de cada sala de clases.
Encargada de evacuación	:	Docentes de cada sala y asistentes en su ausencia.
Encargada de revisar dependencias del establecimiento	:	Asistente técnico de Medio Mayor A (jornada mañana) y Prekinder B (jornada tarde)
Encargada de comunicación con agentes externos y apoderados	:	Directora y Coordinadora PISE en su ausencia
Encargada de corte de suministros básicos	:	Auxiliar de aseo y Coordinadora PISE en ausencia de la primera.
Encargada de percutar extintores	:	Directora y Administrador en su ausencia

- En caso de incendio, la **alarma** será la **campana** con **repicar rápido y sostenido**, siendo ésta emitida por la Coordinadora PISE, mientras que la directora realizará las **llamadas necesarias** para el auxilio de la emergencia (Bomberos). En paralelo, la Directora **sacará el extintor ubicado en el pasillo (Vía de evacuación) para su utilización.**
- Al hacer sonar la alarma de incendio, las docentes junto a sus asistentes técnicos procederán a realizar la **evacuación** con los **estudiantes tomados de las argollas de seguridad**. La docente debe asegurarse y contar a sus estudiantes durante el periodo de evacuación. Asimismo, es la profesora la que guía a los niños en la salida, mientras que el asistente técnico se ubica al final de la fila para la supervisión de los estudiantes.

- Si el incendio no se logra controlar con la utilización del extintor o es focalizado en una determinada zona del establecimiento, **se procederá a la evacuación parcial,** dirigiéndose hacia el patio del recinto, específicamente **hacia la pared del costado oriente** donde está el ingreso a la Escuela.
- Si el incendio es de alta envergadura y no puede ser controlado con los recursos existentes (extintores) en el establecimiento, **se procederá a la evacuación total**. Es decir, los estudiantes deberán **ser evacuados del establecimiento**, **cruzando la calle a la vereda del frente** (vereda oriente).

- Los estudiantes que se encuentren en la sala de **fonoaudiología**, deben seguir el mismo procedimiento asistidos por la profesional correspondiente (fonoaudióloga).
- La asistente técnico-designada por jornada (Nivel Medio Mayor A en la jornada de la mañana y Nivel Medio Mayor C en la jornada de la tarde), saldrá de la sala y verificará que en las dependencias de los baños no haya estudiantes. En caso de haber niños en los baños, **debe evacuarlos** ya sea de manera parcial o total.
- En caso de que la emergencia se produzca durante los recreos, los estudiantes, docentes y asistentes de la educación deben dirigirse a la pared ubicada al costado oriente del establecimiento (colinda con la salida de la escuela) y seguir las instrucciones de los encargados de seguridad (en caso de ser necesaria la evacuación total del establecimiento).
- Si la emergencia ocurre mientras los apoderados están entregando o retirando a los estudiantes del establecimiento (**inicio o finalización de la jornada de clases**), deben seguir el protocolo establecido realizando la evacuación parcial o total según lo determine el Comité de Seguridad.

- Paralelo a la evacuación, la encargada realizará el corte de suministro de luz.
- Finalizado el siniestro se procederá al retiro de los estudiantes obligatoriamente. El retiro o entrega de estudiantes a los apoderados debe ser autorizado por la docente de aula previa verificación y conteo de sus niños, quienes además serán entregados por mano a sus apoderados.

III. Protocolo por hurto, robo o asalto:

- En caso de hurto o robo el sostenedor dará aviso a las entidades correspondientes para realizar la denuncia. Posteriormente se realizará un catastro de las especias robadas y se informará a la comunidad escolar sobre los daños generados.
- En caso de asalto se debe tratar de resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios, entregando todo lo que los antisociales soliciten sin oponer resistencia. Posteriormente, se dará aviso a las entidades correspondientes para realizar la denuncia.

IV. Protocolo por balaceras:

- Para este caso la comunidad escolar debe proceder a tomar resguardo acostado en el piso o buscando paredes sólidas que detengan el impulso de las balas. Posteriormente, se dará aviso a las entidades correspondientes para informar sobre la situación.
- Tanto las docentes como las asistentes deben tratar de calmar a los estudiantes para no generar pánico.
- No se va a permitir el retiro o salida del establecimiento de ningún integrante de la comunidad escolar hasta que la Coordinadora PISE o Dirección lo indique.

Para cualquier emergencia quien entrega la información oficial sobre las observaciones o consecuencias que una emergencia pueda generar en el establecimiento, quien informa las medidas adoptadas durante y después del incidente, quien genera los comunicados posteriores para funcionarios y apoderados, es la Directora del Establecimiento. Si por motivos de fuerza mayor no puede ser cumplida por ella, deberá informar la Coordinadora PISE.

V. Protocolo frente a accidentes escolares:

- Un **accidente escolar** es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades **escolares** que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.
- Se extenderá documento de accidente escolar a todos los estudiantes que tengan un accidente escolar dentro de los horarios de clases, en el interior del recinto, en salidas pedagógicas o en el trayecto de ida o llegada al establecimiento.
- El accidente debe ser revisado y evaluado por la docente correspondiente o encargada de seguridad escolar, luego categorizar o tipificar la gravedad.
- Se debe informar a la Dirección del establecimiento con respecto al accidente, quien prestará los primeros auxilios al estudiante y extenderá documento de seguro escolar.

- De acuerdo a la gravedad del accidente se considerarán las siguientes acciones:

  - Accidente o enfermedad menos grave:
    El/la estudiante será llevado a la enfermería, donde se le prestarán los primeros auxilios, mientras que la profesora enviará comunicación al apoderado, realizará llamada telefónica al apoderado, o en su defecto comentará la situación cuando el estudiante sea retirado al finalizar la jornada. Es importante destacar que el establecimiento no está autorizado a administrar medicamentos a los estudiantes.
    Si el estudiante presenta fiebre (lo que se confirma con el termómetro), la docente dará aviso telefónico a los apoderados para que retiren al niño(a) del establecimiento. Todo esto será consignado en la bitácora diaria de la institución.

- **Accidente leve**:
  Si el accidente requiere de evaluación médica, la Directora o la coordinadora de seguridad prestará los primeros auxilios al estudiante, mientras que la docente notificará vía telefónica al apoderado y se extenderá el documento del seguro de accidente escolar, siendo los apoderados quienes trasladan al estudiante al servicio médico correspondiente.

- **Accidentes graves**:
  El estudiante será revisado por la docente mientras otro funcionario informa a Dirección del incidente. Ésta última o la coordinadora de seguridad asistirá al estudiante prestando los primeros auxilios, mientras la docente a cargo realizará la llamada correspondiente a los apoderados o tutores legales del niño(a).
  En caso de accidente grave (dolor intenso, pérdida de conciencia, ataque cardiaco, etc.), de forma inmediata se prestarán los primeros auxilios al estudiante y de forma paralela la directora o coordinadora de seguridad escolar deberá llamar al servicio de atención médico de urgencia (131) y seguir las indicaciones dadas, tales como: trasladar al estudiante de forma urgente e inmediata al centro de salud más cercano (Cesfam Santa Julia) - esperar a que la ambulancia llegue al establecimiento - otro. Posterior a la respuesta entregada por la llamada telefónica al 131 y de forma inmediata, se llamará al apoderado y se le informará del estado de salud de su hijo y de los pasos a seguir.
  Se deja constancia que cuando el estudiante sea trasladado por funcionarios del establecimiento al servicio de urgencias más cercano, será exclusivamente por indicación del llamado telefónico al servicio de atención médico de urgencia 131 y el apoderado debe asistir directamente al centro asistencial al cual fue llevado su hijo/a.

VI. Protocolo frente a accidentes laborales o enfermedades profesionales:

- El establecimiento se rige por la Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Se entiende por accidente de trabajo toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad.
- En caso de que el accidente ocurra en el establecimiento educacional, el trabajador/a será trasladado/a a La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) más cercano, acompañado de un funcionario de la institución o en ambulancia, según la gravedad del accidente y la necesidad del momento, si así lo requiere.
- Si el trabajador informa sobre una enfermedad laboral, será la Asociación Chilena de Seguridad quien determinará si corresponde su calificación.
- En el caso de que un trabajador/a sufra un accidente en el trayecto de su casa hacia el trabajo o viceversa, debe informar de manera inmediata al empleador y dirigirse a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) más cercana, quien además determinará si corresponde o no accidente laboral de trayecto.
- En el caso que la resolución sea positiva y acoge el accidente como de trayecto, el trabajador tendrá derecho a recibir las prestaciones que la ley Nº 16.744 contempla.
- Si se determina que el accidente sufrido por el trabajador no es de trayecto, éste deberá continuar su tratamiento a través de su sistema previsional común de salud, ISAPRE, FONASA O SERVICIO DE SALUD y se le extenderá una licencia médica, si corresponde.
- Frente a accidentes graves o en caso de requerir ambulancias, se debe llamar al 1404 que corresponde al traslado de urgencia ACHS.
- Para cualquier accidente laboral, se deberá presentar a la ACHS el documento de “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), el cual podrá ser entregado por la persona afectada o posteriormente por el empleador.
- Si el trabajador que sufre un accidente laboral decide asistir a otro centro asistencial que no está afiliado con el establecimiento, los costos de atención serán de cargo del trabajador.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Procedimiento de revisión, actualización y ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar

- El Plan Integral de Seguridad Escolar será revisado de manera anual por el Comité de Seguridad del establecimiento y se realizarán las modificaciones pertinentes, de acuerdo a las eventualidades que surjan para los diversos acontecimientos y siniestros que se deban enfrentar.
- Luego de realizar dicha revisión y actualización se solicitará a un especialista (Prevencionista de riesgos) de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) que revise y vise el Plan, para que posteriormente, sea aprobado por el Sostenedor del establecimiento.
- Los simulacros de las diferentes emergencias se realizarán cada dos meses, los cuales irán variando en los tipos de simulacro y la ejecución con los diversos miembros de la comunidad escolar durante el año.
- Una vez al año se actualizará el Comité de Seguridad del establecimiento, como también los números de emergencia.
- Una vez al año se realizará mantención a los extintores del establecimiento.
- Una vez al año se solicitará visita de experto en Prevención de Riesgos de la ACHS para evaluar factores de riesgo en el establecimiento.

Mecanismos de difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar

El presente Plan será socializado y dado a conocer a toda la comunidad educativa (estudiantes, padres y/o apoderados, personal del establecimiento, entre otros) a través de los siguientes medios y orden correlativo:
1.- Disponible en página web del establecimiento: www.arcoirisdepalabras.cl
2.- Proceso de admisión y matrícula de estudiantes.
3.- Primera sesión de Consejo Escolar, en la cual, además, se reconstituye el Comité de Seguridad Escolar.
4.- Primera reunión anual de apoderados.

Marzo 2025, Macul