

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

2026



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	Danitza Belén Fuentes Fuentes
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	Danitza Belén Fuentes Fuentes
Encargada de Convivencia Escolar	
Fonoaudióloga	Rocío Espinoza Daza
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vania Villalobos ▪ Javiera Matus ▪ Patricia Peñaloza ▪ Mary Velásquez ▪ Ana Cecilia Montero
Asistentes técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claudia González ▪ Gisela Ibáñez ▪ Paula Martínez ▪ Tania Pacheco ▪ María José Osorio
Auxiliar de Aseo	Marisol Carvacho.

INTRODUCCIÓN

Como establecimiento educacional cada año recibimos a nuestros párvulos, 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 niños y niñas 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 118 párvulos 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 59 niños cada una. Actualmente funcionan cuatro cursos en la jornada de la mañana y cuatro en la jornada de la tarde.

Los horarios de las jornadas escolares son:

Jornadas	Ingreso	Salida	Días
Jornada mañana	8:45 horas.	12:30 horas.	Lunes a Viernes
	8:45 horas.	11:30 horas.	Viernes
Jornada tarde	14:00 horas.	17:45 horas.	Lunes a Viernes
	14:00 horas.	16:45 horas.	Viernes

El establecimiento presenta índices medios 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	: Danitza Belén Fuentes Fuentes
Coordinadora de seguridad escolar	: Patricia Peñaloza
Fecha de constitución	: Marzo 2026

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL, AREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Danitza Fuentes	Femenino	Escuela	Administración	Directora	2 22711445
Alexandra Gaete	Femenino	Escuela	Administración	Sostenedora	+56953639699
Patricia Peñaloza	Femenino	Escuela	Docente	Coordinadora de Seguridad Escolar y Laboral y Representante docente	+56999285328
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
Valeska Ugarte	Masculino	Apoderada	Representante Apoderados	Representante Consejo Parvulario	2 22711445
Catalina Herrera	Masculino/ Femenino	Apoderada	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 más cercano	2 26591701

Hospital Luis Calvo Mackenna	Femenino/ Masculino	Hospital	Institución de Salud	Centro asistencial de salud para accidentes escolares graves	(2)25755800; (2)25756161; (2)5756163
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 para accidentes laborales	1407 (emergencia) 6006002247

Observaciones:

Este Comité se reconstituye al inicio de cada año escolar en la primera sesión de Consejo Parvulario, en los cuales se determina los roles y encargados de Seguridad Escolar. No obstante, puede ser actualizado durante el año si se requiere.

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
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----

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 párvulos, profesionales y apoderados.

Definición de roles Comité de Seguridad Escolar

Directora: Responsable definitiva de la seguridad, preside el comité, dentro de sus funciones debe promover y dirigir el proceso de diseño y actualización del PISE; 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:** Danitza Fuentes.

Coordinadora: Es designada por la directora y coordina las diferentes actividades de seguridad; se encarga de mantener actualizado el PISE y sus diferentes protocolos de acción frente a las emergencias; 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; supervisa las dependencias e insumos de seguridad del establecimiento, informando al Sostenedor cualquier situación de riesgo; mantiene contacto con la municipalidad y unidades de emergencia (cesfam, bomberos, carabineros, entre otros); además de ejecutar y mantener registros de los simulacros realizados en el transcurso del año académico.

✓ **Nombre:** Patricia Peñaloza.

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:**

- Patricia Peñaloza (Representante docente)
- Gisela Ibáñez (Representante asistentes de la educación)
- Marisol Carvacho (Encargada de corte de suministros)
- Valeska Ugarte (Representante apoderados Consejo Escolar)
- Catalina Herrera (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 párvulos 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 párvulos, además de encontrarse debidamente identificados.

II. Personal del establecimiento

a) EN AULA:

- Todo el personal del establecimiento debe ejercer una eficiente vigilancia hacia los párvulos, 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 niños y niñas.
- Debe conocer las características de los párvulos, 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 párvulos que pueden provocar daños.

b) EN LOS RECREOS:

- Los párvulos 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 párvulo requiere ir al baño durante el recreo, debe ser acompañado y supervisado por una asistente técnico.

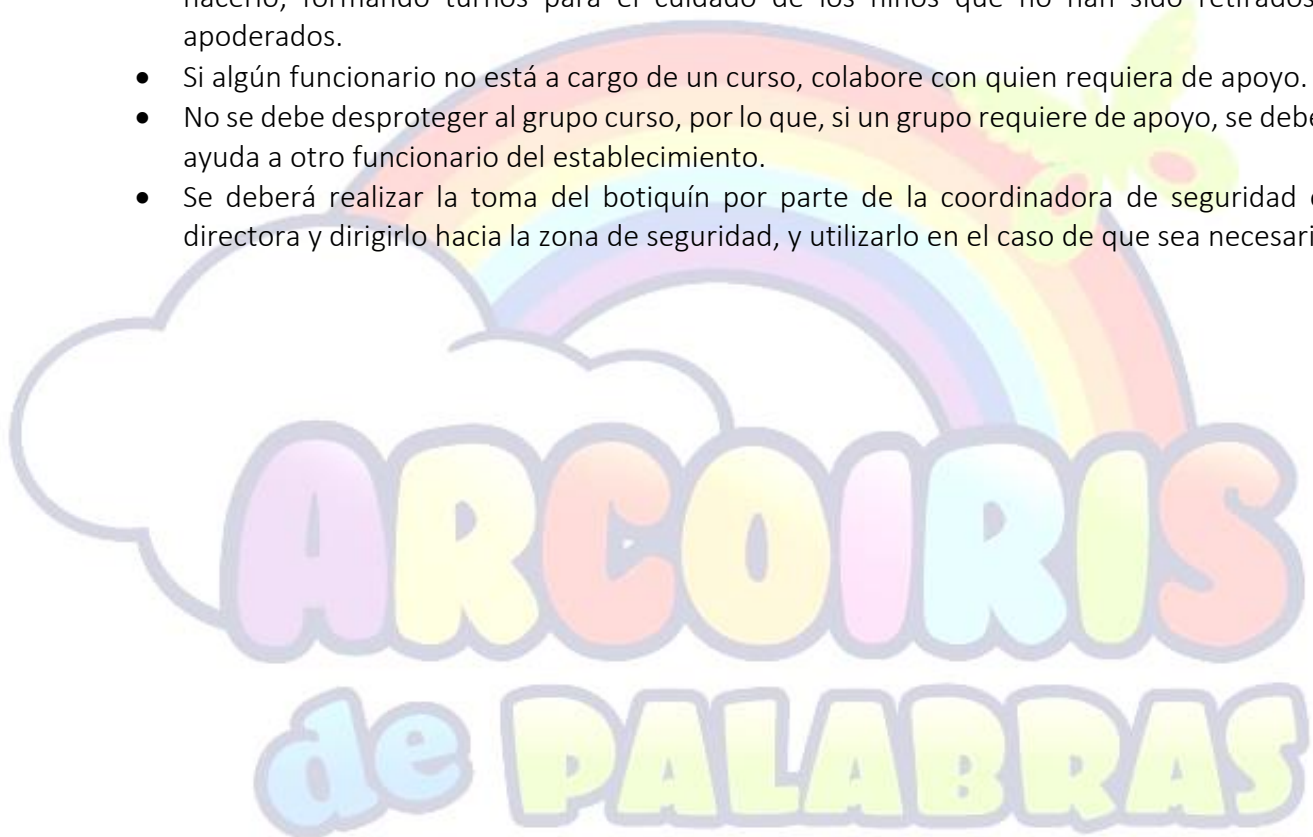
c) EN RUTINAS DE BAÑO:

- Los párvulos deben asistir juntos al baño, en compañía de un adulto, durante las rutinas establecidas por cada docente y según el nivel.

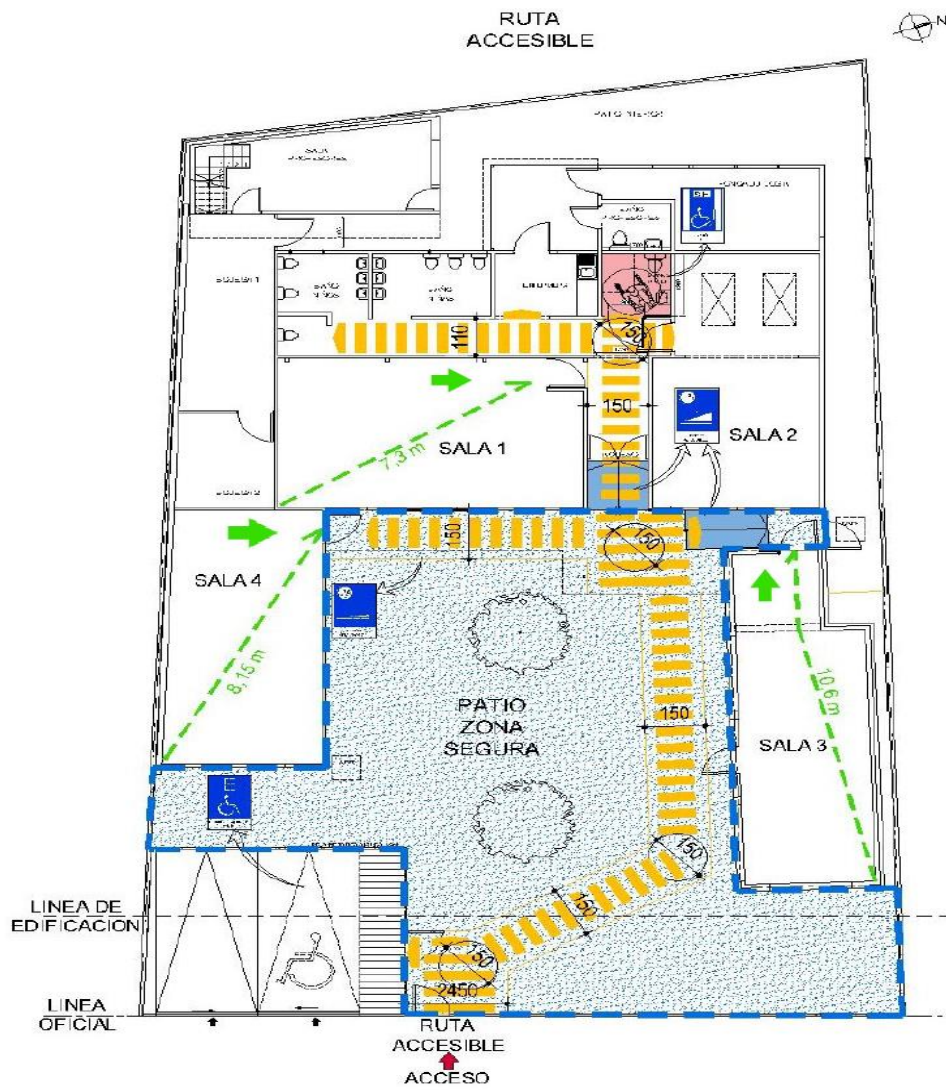
- Cuando los párvulos del Nivel Medio Mayor y Primer Nivel de Transición requieran ir al baño en otras instancias, fuera de los horarios establecidos para las rutinas, deben ser supervisados y asistidos **siempre** por un adulto (docente o asistente técnico).
- Cuando los párvulos de Segundo Nivel de 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 digital de cada curso, por lo que es fundamental que cada docente de aula mantenga al día el libro de clases digital.
- Respete y siga las instrucciones entregadas por la encargada de seguridad, para la entrega de los párvulos 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



SIMBOLOGIA

	RUTA ACCESIBLE		DISTANCIA A VIA EVACUACION
	RAMPA		VIA EVACUACION
	SERV. HIG. PSD		PATIO ZONA SEGURA
	AMPLIACION		

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 párvulos 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 Medio Mayor 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 párvulos 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 párvulos, 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 niños y niñas 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 párvulos. 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 párvulos 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 párvulos 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 sus pupilos/as 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 párvulos 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 párvulos 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 párvulos a los apoderados debe ser autorizado por la docente de aula previa verificación y conteo de párvulos, 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 Medio Mayor 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 párvulos **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 la 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 párvulos deberán **ser evacuados del establecimiento, cruzando la calle a la vereda del frente** (vereda oriente).
- Los párvulos 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 niños/as. 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 párvulos, 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 sus pupilos/as 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 asalto se debe tratar de resguardar la seguridad de los párvulos y funcionarios, entregando todo lo que los antisociales soliciten sin oponer resistencia. Posteriormente, la Directora y/o Sostenedor dará aviso a las entidades correspondientes para realizar la denuncia.
- En caso de hurto o robo la Directora y/o sostenedor dará aviso a las entidades correspondientes para realizar la denuncia. Posteriormente se realizará un catastro de las especies robadas y se informará a la comunidad escolar sobre los daños generados.

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, la Directora y/o Sostenedor darán aviso a las entidades correspondientes para informar sobre la situación.
- Tanto las docentes como las asistentes deben tratar de calmar a los párvulos 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 entregue 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 y/o Sostenedor del Establecimiento. Si por motivos de fuerza mayor no puede ser cumplida por ellos, deberá informar la Coordinadora PISE.

V. Protocolo frente a accidentes escolares. Consideraciones generales:

- Un **accidente escolar** es toda lesión -visible o no- que un párvulo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades **escolares** que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, como también toda otra contingencia de salud que se presente durante la jornada educativa y que requiera evaluación, primeros auxilios o derivación asistencial.¹
- Las asistentes y/o docentes que presencien un accidente escolar de un párvulo, ya sea en aula, en el patio, en salidas pedagógicas o en cualquier dependencia del establecimiento, deberán informar inmediatamente a Dirección y/o Administración sobre el accidente escolar, quien tipificará el accidente y prestará los primeros auxilios al párvulo junto a la educadora del nivel.
- Se extenderá el documento de accidente escolar, si lo amerita, a todos los párvulos 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, Directora o Coordinadora de Seguridad escolar, luego categorizar o tipificar la gravedad.
- Todo accidente escolar quedará registrado en un registro de accidente escolar realizado por la docente de aula, Directora o Administración y en la bitácora diaria que tiene la docente de turno semanal.
- Se mantendrá un registro de información actualizado de cada párvulo para informar a las familias sobre los accidentes escolares. Este registro deberá ser confeccionado por cada docente del nivel al inicio del año escolar (marzo), de forma obligatoria, y estará incorporado tanto en la anamnesis de cada párvulo como en el panorama grupal de curso. Dicho registro debe incluir:
 - Nombre completo del niño/a
 - RUT
 - Fecha de nacimiento
 - Curso
 - Dirección
 - Datos del apoderado (Nombre, RUT, N°de contacto, correo electrónico)

¹ Superintendencia de Educación, Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos que imparten educación parvularia (Santiago, marzo 2026). <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2026/03/REX-No-0202-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INTRUCCIONES-SOBRE-REGLA.-INTERNOS-A-E.E.-QUE-IMPARTEN-EDU.-PARVULARIA.pdf>

- Otros teléfonos de emergencias
- Alergias, enfermedades crónicas y/o tratamientos médicos
- Tipo de seguro de salud del párvulo (particular o regular)
- Centro asistencial en que se atiende el párvulo

**Los encargados de notificar a las familias en cada accidente escolar están definidos en los párrafos siguientes según la tipificación del accidente.*

- Centros de salud asociados según emergencia y sector:
 - Accidentes o enfermedades leves y accidentes moderados: Cesfam Santa Julia.
Dirección: Santa Julia #2309, Macul
Teléfonos: 2 2659 1700 / 2 2659 1701.
 - Accidentes graves: Hospital Luis Calvo Mackenna
Dirección: Antonio Varas #360, Providencia.
Teléfonos: (2) 25755800; (2) 25756161; (2)5756163
- De acuerdo a la gravedad del accidente se considerarán las siguientes acciones:
 - Accidente o enfermedad leve:
 - Un accidente leve se define como aquel que presenta lesiones superficiales como rasguños, pequeños cortes, moretones o golpes sin complicaciones.
 - El párvulo será llevado a la enfermería de manera inmediata por su docente de aula o, en su ausencia, por la Directora, donde se le prestarán los primeros auxilios.
 - Posteriormente, en un tiempo no mayor a 45 minutos, la educadora del nivel enviará una comunicación al apoderado informando el accidente, y de forma complementaria si así lo estima conveniente, realizará llamada telefónica al apoderado, o en su defecto comentará la situación cuando el párvulo sea retirado al finalizar la jornada.
 - Es importante destacar que el establecimiento no está autorizado a administrar medicamentos a los niños y niñas.
 - Si el párvulo presenta fiebre (lo que se confirma con el termómetro), la docente dará aviso telefónico al apoderado, en un plazo máximo de 15 minutos, para que retiren al niño(a) del establecimiento.
 - Todo esto será consignado en el registro de accidentes escolares realizado por la educadora del nivel y en la bitácora diaria de la institución asignada a la docente semanal, antes de finalizar la jornada escolar.
 - En este caso no aplica la emisión de la Declaración Individual de Accidente Escolar.
 - Accidente moderados:
 - Un accidente moderado se define como lesiones que requieren de atención médica más allá de los primeros auxilios, como esguinces, fracturas menores, heridas con sangrados o dolor persistentes.
 - El párvulo será llevado a la enfermería por su docente de aula o en su ausencia, por la Directora, de manera inmediata una vez evaluado el accidente y observando que no exista riesgo en su traslado a la enfermería, donde se le prestarán los primeros auxilios.
 - Posteriormente, la docente de aula, Directora o Administradora, según disponibilidad, notificarán vía telefónica al apoderado, en un plazo máximo de 15 minutos, sobre el accidente escolar, siendo los apoderados quienes trasladan al niño o niña al servicio médico correspondiente.
 - Se extenderá la Declaración Individual de Accidente Escolar de forma obligatoria, posterior a la notificación a su apoderado y antes de que el párvulo sea retirado del establecimiento.

- Luego, la docente de aula deberá comunicar el accidente por agenda digital en un plazo máximo de una hora, quedando plasmado todo el procedimiento realizado con el párvulo y la emisión del documento de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Todo esto será consignado también, en el registro de accidentes escolares realizado por la educadora del nivel y en la bitácora diaria de la institución asignada a la docente semanal, antes de finalizar la jornada escolar.
- Una vez finalizado el suceso la docente de aula deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar digital, al día siguiente del accidente escolar, para realizar seguimiento del estado de salud del párvulo, manteniendo una comunicación constante con la familia para conocer su evolución.

➤ **Accidentes graves:**

- Un accidente grave se define como lesiones que pueden causar incapacidad temporal o permanente, o incluso la muerte, incluyendo fracturas graves, traumatismos craneales, o lesiones que requieran hospitalización.
- El párvulo será atendido inmediatamente en el lugar de los hechos por la Directora o Coordinadora de Seguridad (ambas personal capacitado), donde se le prestarán los primeros auxilios.
- La docente de aula, Directora, Administradora o Coordinadora de Seguridad, según disponibilidad, notificará de manera inmediata vía telefónica al apoderado o tutor legal del niño/a sobre el accidente escolar.
- En caso de accidente grave (dolor intenso, pérdida de conciencia, ataque cardíaco, etc.), de forma inmediata se prestarán los primeros auxilios al párvulo y de forma paralela la Directora, Administradora o Coordinadora de Seguridad Escolar, según disponibilidad, deberá contactarse con el servicio de atención médico de urgencia (131) y seguir las indicaciones dadas, tales como: trasladar al párvulo de forma urgente e inmediata al centro de salud asignado (Hospital Luis Calvo Mackenna) - esperar a que la ambulancia llegue al establecimiento - otro.
- Posterior a la respuesta entregada por la llamada telefónica al 131 y de forma inmediata, la Directora o Coordinadora de Seguridad, según disponibilidad, notificará vía telefónica al apoderado sobre el accidente escolar y se le informará del estado de salud de su pupilo/a y de los pasos a seguir.
- Se extenderá la Declaración Individual de Accidente Escolar de forma obligatoria, el cual se realizará en el establecimiento, una vez finalizado los primeros auxilios, durante el traslado del párvulo al centro asistencial o en el propio centro de salud, según la gravedad del accidente (si es de riesgo vital o no).
- Se deja constancia que si el párvulo debe ser traslado al centro asistencial por funcionarios del establecimiento, será acompañado por la Directora, Administradora o Coordinadora de Seguridad, según disponibilidad, lo que se hará exclusivamente por indicación del llamado telefónico al servicio de atención médico de urgencia 131, debiendo el apoderado asistir directamente al centro asistencial al cual fue llevado su pupilo/a.
- Todo esto será consignado en el registro de accidentes escolares realizado por la educadora del nivel y en la bitácora diaria de la institución asignada a la educadora de turno semanal, una vez finalizada la emergencia dentro del mismo día.
- Una vez finalizado el suceso la docente de aula deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar digital, al día siguiente del accidente escolar, para realizar seguimiento del estado de salud del párvulo, manteniendo una comunicación constante con la familia para conocer su evolución.

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.
- El establecimiento tendrá disponible una planilla anual con todos los trabajadores y sus contactos de emergencia para informar accidentes laborales u otros, si se requiere. Es deber de cada trabajador informar cambios sobre sus contactos de emergencia o números de teléfono.

- 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 N° 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 (párvulos, 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 párvulos.

3.- Primera sesión de Consejo Parvulario, en la cual, además, se reconstituye el Comité de Seguridad Escolar.

4.- Primera reunión anual de apoderados.

Marzo 2026, Macul