

**PLAN INTEGRAL**  
**DE SEGURIDAD ESCOLAR**

PISE





Escuela Especial N°13 Claret  
RBD 19907-9 \*Temuco  
Matta 442 – Fono: 2550418  
*claret ESPECIAL@gmail.com*

---

---

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### I. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

#### Objetivo General:

- Promover en la comunidad escolar Escuela Especial Claret, una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, instaurando así una Cultura Preventiva.

#### Objetivos Específicos:

- Proporcionar a todos los integrantes de la comunidad escolar, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus distintas actividades dentro del establecimiento.
- Constituir a nuestro establecimiento como un modelo de protección y seguridad aplicable en el hogar.
- Diseñar las estrategias necesarias para generar una respuesta adecuada en casos de emergencia, utilizando la metodología AIDEP para recopilar información y la metodología ACCEDER para la elaboración de Planes Operativos de Respuesta; qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Establecer protocolos de acción para abordar situaciones de riesgo: Accidentes Escolares y de terceros, Accidentes y Enfermedades Laborales Sismo, Incendio, Escape de Gas, 12 Abuso Sexual-Violación.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación y acción, para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

### II. Metodología AIDEP:

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información será representada en un plano, conocido por todos.

<p><b>Análisis Histórico</b></p>	<p>La Escuela Especial Claret fue fundada el año 1989. Durante su trayectoria no ha presentado situaciones de emergencia de relevancia, que pongan en riesgo la seguridad integral de nuestros estudiantes.</p>
<p><b>Investigación en Terreno</b></p>	<p>Los riesgos a los que está expuesta la escuela especial Claret son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidentes escolares y de terceros (estudiantes en práctica, apoderados y visitas en general)</li> <li>- Accidentes y Enfermedades Laborales.</li> <li>- Incendios</li> <li>- Escape de gas. (Dificultad de acceso a la llave de corte general de gas, la cual se encuentra externa a la escuela)</li> <li>- Sismos</li> <li>- Inexistencia de señalética pertinente a un entorno escolar</li> <li>- (Otros: descargas eléctricas, intoxicaciones)</li> <li>- Abuso Sexual-Violación</li> </ul> <p>Los recursos con los que cuenta la escuela especial Claret son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PISE</li> <li>- Extintores (1 de CO2, 6 de polvo químico)</li> <li>- Mangueras de red húmeda (2)</li> <li>- Señalética distribuida en el establecimiento</li> <li>- Zonas de seguridad</li> <li>- Sistema de alerta (silbato)</li> <li>- Centro de Padres y Apoderados</li> <li>- 1° Compañía de Bomberos</li> <li>- Carabineros</li> </ul>

<b>Discusión de Prioridades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accidentes escolares y de terceros</li> <li>2. Accidentes y Enfermedades Laborales</li> <li>3. Situación de emergencia frente a Incendio</li> <li>4. Situación de emergencia frente a Escape de gas</li> <li>5. Situación de emergencia frente a Sismo</li> <li>6. Señalética pertinente a un entorno escolar</li> <li>7. Abuso Sexual-Violación</li> </ol>
<b>Elaboración del Plano</b>	Adjunto
<b>Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa</b>	Procedimientos frente <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accidentes escolares y de terceros</li> <li>2. Accidentes Laborales</li> <li>3. Situación de emergencia frente a Incendio</li> <li>4. Situación de emergencia frente a Escape de gas</li> <li>5. Situación de emergencia frente a Sismo</li> <li>6. Abuso Sexual-Violación</li> </ol>

**III. PLAN DE ACCIÓN:**

<b>COORDINADOR GENERAL</b>	Director Juan Eduardo Denis Almonacid
<b>COORDINADOR PISO 1</b>	Manuel Zuñiga Elgueta
<b>COORDINADOR PISO 2</b>	Eduardo San Martín Pincheira
<b>MONITOR DE APOYO</b>	Coordinador del piso respectivo
<b>SECCIÓN DE VIGILANCIA Y PORTERÍA</b>	Juana Obrequé Pérez

#### IV. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD

##### **SITUACIÓN DE EMERGENCIA FRENTE A INCENDIO**

- En caso de foco de fuego, tocar el silbato
- Conserve la calma
- Coordinador general debe llamar a bomberos
- Determinar el foco del fuego
- Apagar luces y estufas
- Profesores deben llevar libro de clases (si es factible, según la ubicación del momento)
- Si el fuego es controlable (es decir que se puede apagar con extintor), antes o paralelo a la evacuación, usar el extintor.
- Proceder a la evacuación hacia zona de seguridad que cada personal docente o no docente conoce, según el foco de inicio de la emergencia.
- El coordinador de piso debe cerciorarse que no queden personas en el edificio.
- El encargado de Vigilancia y Portería debe coordinar y despejar la vía de ingreso de los bomberos Puerta 1, la cual no será utilizada para evacuar.
- Sólo el Coordinador General debe autorizar el reingreso al edificio.

## SITUACIÓN DE EMERGENCIA FRENTE A ESCAPE DE GAS

- En caso de escape de gas, tocar el silbato Coordinador general debe llamar a bomberos (132), informando de manera lo más precisa posible (qué/dónde/cómo ocurrió el escape de gas)
- Procurar el orden y calma.
- **No realizar las siguientes acciones:** encendido de fósforos, teléfonos celulares, encendedores y timbres eléctricos.
- Apagar de inmediato los objetos encendidos con llamas abiertas como: quemadores de cocina, hornos, estufas, otros.
- Mantener los interruptores eléctricos en la posición en la que se encuentran, para evitar la producción de chispas al encender o apagar.
- Proceder a cortar los suministros de gas localizado de cada artefacto.
- Cerrar la llave de corte general de gas del colegio. El encargado de Vigilancia y Portería debe realizar el corte antes de dirigirse a la zona de seguridad. Todo el personal de la escuela debe conocer la ubicación de la llave de corte general de gas.
- Evitar el encendido de todo artefacto eléctrico, como hervidores y microondas eléctricos.
- Proceder a la evacuación a la zona de seguridad que cada personal docente o no docente conoce, según el foco de inicio de la emergencia.
- El coordinador de piso debe cerciorarse que no queden personas en el edificio.
- El encargado de Vigilancia y Portería debe coordinar y despejar la vía de ingreso de los bomberos Puerta 1, la cual no será utilizada para evacuar.
- Sólo el Coordinador General debe autorizar el reingreso al edificio.

## SITUACIÓN DE EMERGENCIA FRENTE A SISMO

- Mantener la calma
- Dirigirse a la zona de seguridad más próxima del lugar donde se encuentre.
- Finalizado el evento sísmico el Coordinador General evaluará las condiciones del edificio. Determinará las acciones a seguir.
- Apagar de inmediato los objetos encendidos con llamas abiertas, como quemadores de cocina, hornos, estufas.
- Apagar los interruptores eléctricos y cortar suministro de red eléctrica.
- Proceder a cortar los suministros de gas localizado de cada artefacto.
- Cerrar la llave de corte general de gas del colegio. El encargado de Vigilancia y Portería debe realizar el corte antes de dirigirse a la zona de seguridad. Todo el personal de la escuela debe conocer la ubicación de la llave de corte general de gas.
- Atender instrucciones dadas por el Coordinador General:
  - Permanecer en la zona de seguridad o
  - Proceder a la evacuación (proceso de evacuación similar al caso de incendio)
- El coordinador de piso debe cerciorarse que no queden personas en el edificio.
- Sólo el Coordinador General debe autorizar el reingreso al edificio.



## ACCIDENTE ESCOLAR

- Brindar los primeros auxilios
- Comunicar el hecho al profesor de curso y este al subdirector o subrogante
- El profesor categorizará el accidente como:
  - Tipo A: riesgo vital, golpe en la cabeza, hemorragia profusa, pérdida de conciencia, fractura, ingesta de sustancia tóxica
  - Tipo B: otros que no aplican en la categoría A
- Procedimiento ante un Accidente tipo A:
  - Llamar a la asistencia pública 131 (tener presente estado de conciencia, edad, tipo de respiración y pulso). En caso de la no pronta o nula prestación del servicio de atención primaria, se procederá al traslado al servicio de urgencia de asistencia pública (Hospital Regional HHA) por otros medios. Se acompañará al estudiante afectado por personal del establecimiento:
  - Llamar al apoderado del estudiante
  - Se realiza el registro anecdótico
  - Completar y hacer llegar Formulario de Accidente Escolar al Servicio de Urgencia
- Procedimiento ante un Accidente tipo B:
  - Se mantiene en observación durante la jornada
  - Se realiza el registro anecdótico
  - Se comunica al apoderado y se le hace entrega del Formulario de Accidente Escolar
  - Se reevaluará la situación por una posible recategorización del accidente.

## ACCIDENTES DE TERCEROS

### Estudiantes en Práctica

- Se brindan los primeros auxilios
- Procedimiento ante un Accidente tipo A:
  - Llamar a la asistencia pública 131 (tener presente estado de conciencia, edad, tipo de respiración y pulso). En caso de la no pronta o nula prestación del servicio de atención primaria, se procederá al traslado al servicio de urgencia de asistencia pública (Hospital Regional HHA) por otros medios. Se acompañará al estudiante afectado por personal del establecimiento
  - Comunicar con la Coordinadora de Práctica del estudiante, tanto del establecimiento como de su casa de estudios
  - Completar y hacer llegar Formulario de Accidente Escolar al Servicio de Urgencia
- Procedimiento ante un Accidente tipo B:
  - Se le hace entrega del Formulario de Accidente Escolar

### **Apoderados y/o visitas**

- Se brindan los primeros auxilios
- Procedimiento ante un Accidente tipo A:
  - Llamar a la asistencia pública 131 (tener presente estado de conciencia, edad, tipo de respiración y pulso). En caso de la no pronta o nula prestación del servicio de atención primaria, se procederá al traslado al servicio de urgencia de asistencia pública (Hospital Regional HHA) por otros medios.
  - Comunicarse con algún familiar y de ser necesario, se acompañará por un funcionario del establecimiento.

## CASO DE ABUSO SEXUAL-VIOLACION

**Ante sospecha** (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, comportamentales, afectivos y/o sexuales):

- Acogida y observación por parte del profesor y/o asistente de la educación
- Consignar situaciones que generan sospecha de abuso en el registro anecdótico del estudiante
- Entrevista con el encargado de Convivencia Escolar y el subdirector
- La Psicóloga recaba información relevante por parte de las personas que tienen relación directa con el/la estudiante afectado
- Entrevista con el apoderado en presencia del subdirector y Psicóloga, para conocer su situación familiar que pueda relacionarse con las señales observadas
- De acuerdo a los antecedentes recabados se deriva a él/la estudiante a una evaluación de la situación con la Psicóloga del establecimiento
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:
  - En caso de contar con sospechas fundadas se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes, a: carabineros, PDI, fiscalía o tribunal más cercano(art. 175 CP)
  - Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual se debe enfatizar el acompañamiento para superar la problemática que afecta a él/la estudiante

**Ante relato o evidencia de víctima o testigo (en plazo no mayor a 24 horas)**

- La persona que recibe el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a subdirección y/o psicóloga quienes se coordinarán para abordar situación. Se dejará constancia escrita del relato, firmada y timbrada por subdirección
- Protección a la integridad de la víctima: proporcionar un ambiente seguro y afectivo, acompañamiento permanente, evitar la revictimización.
- Paralelamente la dirección del establecimiento, cita e informa la situación al apoderado, y las acciones que realizará (denuncia); salvo que se sospeche la participación de éste en los hechos.
- Se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes, a: carabineros, PDI, fiscalía o tribunal más cercano (art. 175 CP). Al realizar denuncia contar con la siguiente información: **nombre completo de la víctima, edad, domicilio, teléfono (de ser posible), adulto responsable del estudiante**
- El Subdirector informa al personal del establecimiento, resguardando la identidad del estudiante

**Si el victimario es:**

- Personal del establecimiento: Se desvinculará de sus funciones mientras dure la investigación. Si el involucrado es un Misionero Claretiano, se procede además a aplicar el protocolo de “ Manual de procedimiento en caso de denuncia de niño ,niña o adolescente Congregación de Misioneros Claretianos”
- Estudiante del establecimiento: en caso de comportamiento inapropiado de connotación sexual, se citará e informará a la familia de los estudiantes involucrados. Se realizará denuncia si procede.

## **ACCIDENTES DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

- Los trabajadores de la Escuela Especial Claret, para efectos de la cobertura legal frente a un Accidente de Trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional, se encuentran afiliados al Organismo Administrador del Seguro Mutuo de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, ubicado en avenida holandesa 0615 de la ciudad de Temuco.-
- Acreditada la ocurrencia de los eventos cubiertos en la Ley N° 16744 (Accidente de Trabajo, Trayecto y Enfermedad Profesional), y cumpliendo el trabajador con la información oportuna del hecho y el empleador con la confección de la documentación requerida; dicha Mutualidad procederá al otorgamiento de las atenciones médicas y económicas necesarias de acuerdo a la gravedad del hecho ocurrido, sin costo para la persona afectada.
- De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16744 Seguro Social Obligatorio sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Empresa Fundación Claret , es requisito necesario para lograr la cobertura legal , el informar de la ocurrencia del evento accidental inmediatamente cuando se produce , dentro de la jornada de trabajo o a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho . La información fuera de los plazos legales establecidos habilita al Establecimiento Educacional para no reconocer como accidente laboral lo informado por el o la trabajadora.
- El Documento oficial para las atenciones en la Mutual de Seguridad es la Declaración Individual de Accidente de Trabajo (DIAT), la que es confeccionada por el Sub Director o la o las personas que el indique en caso de ausencia, frente a la ocurrencia de Accidentes de Trayecto se requiere aportar documentos probatorios adicionales para su calificación en la Mutual de Seguridad C.CH.C

- Legalmente se califica como Accidente Grave aquellas lesiones producto de caídas de altura de más de 2 mt, aquellas lesiones que requieren maniobras de reanimación o rescate especializado, amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo y aquellas situaciones que involucren a varios trabajadores lesionados, durante el desarrollo de las actividades laborales en su lugar de trabajo.
- Todos los Accidentes con lesiones graves además de la necesidad de requerir apoyo médico especializado de la Mutualidad respectiva, requieren la interrupción de las actividades laborales y la información a la Inspección del Trabajo o Servicio de Salud para la investigación y recomendaciones respectivas por parte de la autoridad fiscalizadora.
- Toda persona afectada por una lesión de carácter leve informada oportunamente y una vez confeccionada la denuncia de accidente del trabajo, debe concurrir a la Mutual de Seguridad C.CH.C para la respectiva atención; es norma de la Escuela Especial Claret que todo trabajador/a afectada por un accidente del trabajo sea acompañada de 1 persona hasta la Mutual y una vez atendida retornará a sus labores junto con la persona lesionada en casos de atenciones con alta inmediata , si el alta no es inmediata la persona lesionada quedará en reposo domiciliario y su acompañante debe retornar a la escuela . Esta definición se establece en consideración a la baja frecuencia de accidentes ocurridos y para evitar posibles agravaciones o dificultades en el traslado de la persona desde la escuela hasta el centro de atención medica.
- Si el accidente es Grave la persona lesionada deberá esperar la llegada de la Ambulancia de Mutual con personal de rescate, previa coordinación y solicitud de la misma a Mutual.
- Todo accidente laboral con 1 o más días de ausencia al trabajo y especialmente aquellos con alta potencial de gravedad o con consecuencias calificadas como graves debe ser investigado por la Comisión Investigación de Accidentes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

- Las posibles enfermedades profesionales como Laringitis por afonía por uso de la voz u otras deben ser enviadas en consulta a Mutual de Seguridad, a la brevedad posible, cuando la persona informa al Sub Director o reemplazante de sus síntomas, en el formato DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), especificando en Circunstancias de manera resumida los síntomas que presenta la persona y desde hace cuanto tiempo. Las Enfermedades Profesionales son aquellas causadas de una manera directa por la profesión o el trabajo de la persona afectada, cualquier situación de salud que no reúna esta condición corresponde a una enfermedad común y la persona debe ser atendida en su sistema previsional de salud correspondiente.



## PROTOCOLO SALIDA DE ESTUDIANTES

- La salida de los estudiantes desde el día lunes a miércoles se realiza a las 15:20 horas y los jueves y viernes a las 14:00 horas y se lleva a cabo de la siguiente forma:

### **A.- Estudiantes retirados en forma regular:**

1. Llegada a turno de puerta de 2 asistentes de la educación (a las 15:05 o 13:45 según corresponda).
2. A las 15:20 hrs (lunes a miércoles) y 14:00 hrs (jueves y viernes), según sea el día, se toca el timbre. Las asistentes de la educación se ubican dentro del hall de acceso a la escuela y los apoderados en el pasillo anterior a la puerta de acceso a la escuela.
3. El apoderado/a y/o conductor de transporte escolar solicita al estudiante, quién es llamado su nombre, apellido y curso (de ser necesario) a través del micrófono.
4. El profesor jefe al escuchar el llamado de su estudiante a través del parlante, lo envía hacia la puerta.
5. Las asistentes en puerta despiden al estudiante y verifican la recepción por parte del apoderado/a o conductores del transporte escolar.
6. Entregado el último estudiante de cada curso, este lleva un testimonio (cuadrado de madera con número del curso) que es insertado en espacio predeterminado en el área de salida, lo que permite acreditar que todos los estudiantes del curso se han retirado. De esta forma se sabe cuáles cursos permanecen con estudiantes en sala.
7. En el caso que un estudiante no es retirado por el apoderado o adulto responsable, es el docente de curso quien permanece con él hasta que sea retirado por el apoderado y establece los contactos (llamados telefónicos) necesarios para el retiro del estudiante.

- **B.- Estudiantes que se retiran en horarios especiales, convenidos con la familia:**

1. Los apoderados que solicitan horario diferido, firman un Protocolo de Consentimiento Informado estableciendo horarios y días en que se dará efecto este acuerdo.
2. El establecimiento entregará al estudiante a su apoderado en casos excepcionales (hora al médico, requerimientos familiares, etc.), hasta un tiempo de 30 minutos antes del horario de salida, previo aviso al establecimiento (llamado telefónico, libreta de comunicaciones).
3. En aquellos casos que el estudiante sea retirado por un tercero, **que no sea el apoderado o apoderado suplente** debe hacerse el aviso mediante libreta o llamado telefónico a dirección, notificando nexos con el estudiante e identificación completa de quien retira.

- **C.- Ante situaciones de emergencia se procederá a actuar de la siguiente manera:**

1. Pérdida de un estudiante:

Se informa al Director del establecimiento y se activa el procedimiento de búsqueda:

- Se inicia búsqueda en dependencias al interior del establecimiento (salas, baños, gimnasio, etc. )
- Se activa búsqueda en el entorno comunitario inmediato (equipo de profesionales).
- En caso de no encontrar al estudiante en el interior de las dependencias del establecimiento, se da aviso al apoderado.  
**\*Se realiza llamado a Carabineros luego de transcurridos 15 minutos de búsqueda.**
- Durante la búsqueda del estudiante parte del equipo acompañará a la familia aplicando técnicas de contención y apoyo.

- Finalizada la búsqueda y encontrado el estudiante se desarrollara un Consejo de equipo de profesionales extraordinario, para recabar información y revisar las fases del protocolo activado y hacer los cambios necesarios para resguardar la seguridad de los estudiantes.
- Todo el procedimiento será registrado en documentos oficiales elaborados para tal efecto.

V.- **CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

<b>DIRECTOR</b>	Sr. Juan Denis Almonacid
<b>REPRESENTANTE PROFESORES</b>	Srta. Carolina Careau Sandoval
<b>REPRESENTANTE ESTUDIANTES</b>	Cristóbal Sepúlveda
<b>REPRESENTANTE ORGANISMOS DE PROTECCIÓN</b>	Sr. Luís Marín (Asesor Seguridad) Carabineros Bomberos
<b>REPRESENTANTE CGPA</b>	Sra. Cecilia Kinderman
<b>REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO</b>	Sr. Manuel Zúñiga

V.- ANEXOS

Seguridad Integral para estudiantes que realizan actividades fuera del establecimiento educacional

(Pasantías Laborales: Consignar en el Convenio un ítem que señale la necesidad de dar a conocer al estudiante de la escuela especial Claret, el plan de seguridad de la empresa/institución, el cual puede darse a conocer durante el proceso de inducción al puesto laboral.

Salidas de estudiantes fuera del establecimiento educacional (Programa Compras-Pago de servicios – otros): El docente a cargo deberá llevar consigo un celular para mantenerse en contacto con el colegio frente a cualquier eventualidad. De la misma forma, el primer paso frente a una situación de accidente es llamar al colegio.)