



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR  
ESCUELA REPUBLICA DE  
FRANCIA  
2025**



## INTRODUCCION

El Plan de Integral de Seguridad (**PISE**), desarrollado por la **SENAFPRED** está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y adolescentes del país ante diversas emergencias.

El Comité de Seguridad escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (**Decreto 24/2005, Ministerio de Educación**), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Es responsabilidad del director/a establecimiento educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

### Conformación del Comité de Seguridad

1. Coordinador de la Seguridad Escolar, en calidad de representante de la Dirección será Inspector General quien asume por el año lectivo.
2. Representantes del Profesorado, el cual será propuesto por sus pares en una jornada de divulgación del comité de seguridad escolar (lo ideal algún miembro del comité paritario)
3. Representantes del Centro General de Padres y/o Apoderados
4. Representantes de los Estudiantes (Centro de Estudiantes)
5. Representantes de los asistentes de la educación, el cual será propuesto por sus pares en la primera jornada de divulgación de este protocolo.

### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

**Director** velar que las acciones se Seguridad se cumplan, según lo diseñado, organizado, apoyando al Comité y sus acciones.

**Coordinador de Seguridad Escolar**, en representación de la dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. Los Coordinadores deberán lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.



**Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Paradocentes,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

### **OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN SEGURIDAD ESCOLAR:**

- a) Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c) Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en sus hogares y lugares que concurren frecuentemente.



## **ANTECEDENTES**

<b><u>REGION</u></b>	<b><u>PROVINCIA</u></b>	<b><u>COMUNA</u></b>
METROPOLITANA	SANTIAGO	ESTACION CENTRAL

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Escuela Republica de Francia
<b>Modalidad (Diurna/Vespertina)</b>	Diurna Jornada Escolar Completa
<b>Niveles (Parvulario/Básica/Media)</b>	Parvulario Basica
<b>Dirección</b>	Laitec 5850
<b>Sostenedor</b>	Servicio Local Santa Corina
<b>Nombre del Director</b>	Andrés Hernández Castro
<b>Nombre del Coordinador de Seguridad Escolar</b>	
<b>RBD</b>	9869-8
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.escuelafranciad258.cl">www.escuelafranciad258.cl</a>

Año de Construcción del Edificio	1970
Ubicación Geográfica	-33.47616 latitud -70.71088 longitud



### **MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

NIVELES DE ENSEÑANZA		JORNADA ESCOLAR			
Ed. Parvularia	Educ. Básica	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X				X

NUMERO DE DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
21	7	22	7	149	165

### **NIVELES DE ENSEÑANZA**

PRE- KINDER		KINDER	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO
14	16	14	19

1°		2°		3°		4°	
F	M	F	M	F	M	F	M
13	18	16	18	13	20	17	17

5°		6°		7°		8°	
F	M	F	M	F	M	F	M
19	11	12	14	15	15	16	17



## **CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>Director</b>	Andrés Hernández Castro
<b>Coordinador Seguridad Escolar</b>	Leonor Gallardo Fuentes
<b>Fecha de Constitución del Comité</b>	Abril 2025

NOMBRE	GENERO (M o F)	ESTAMENTO PROFESION Y OFICIO	ROL	CONTACTO CELULAR
Agustín Jara	M	Asistente de la educación	Revisión intalaciones	
Carolina Hernández	F	Asistente de la educación	Revisión del entorno post evento	
Gabriel Alcayaga	M	Asistente de la educación	Abrir accesos	
Christofer Sandoval	M	Asistente de la educación	Tocar campana, extintores	
Jorge Castro	M	Profesor	Revisión de personas y ambulancia	
Valentina Silva	F	Asistente de la educación	Llamar a teléfonos emergencia	



## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

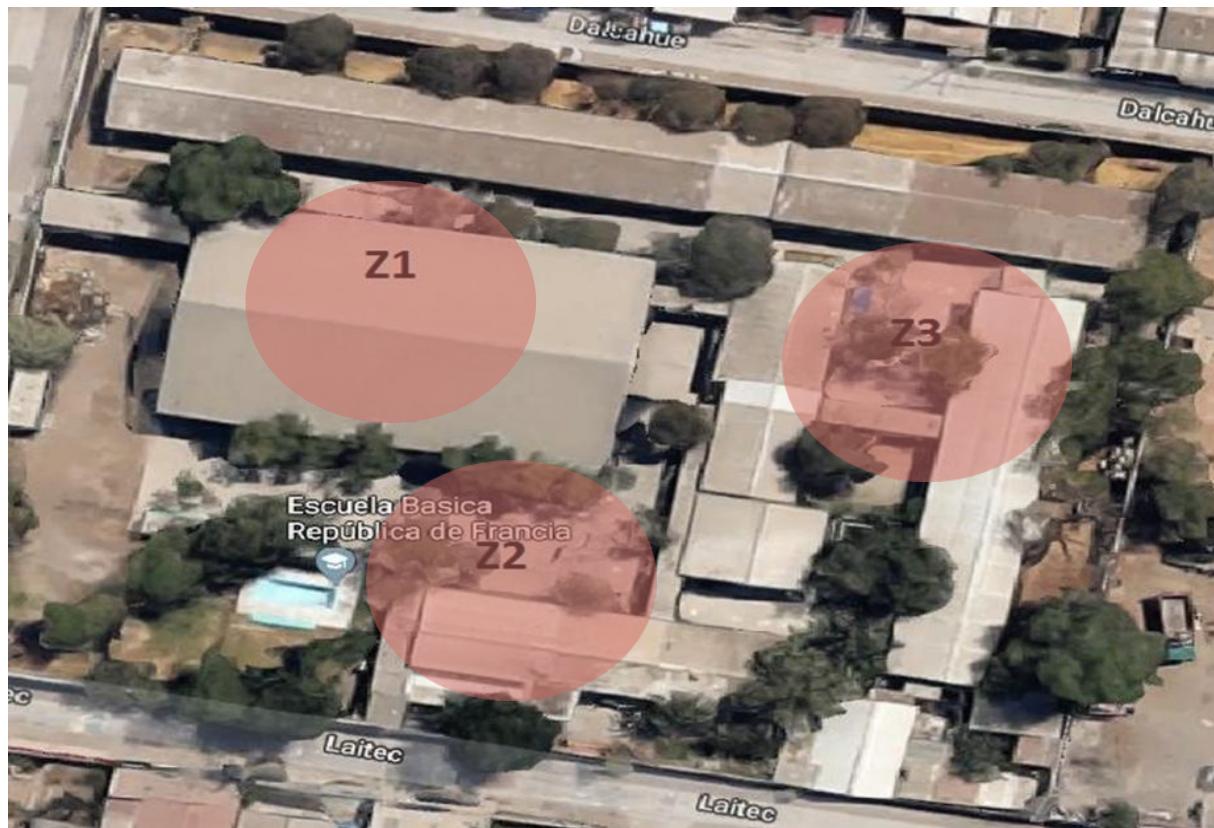
DIRECTORIO EMERGENCIA	
CARGO	NOMBRE
DIRECTOR	ANDRES HERNANDEZ CASTRO
COORD DE SEGURIDAD ESCOLAR	

INSTITUCION	NOMBRE CONTACTO	EN CASO EMERGENCIA TIPO DE EMERGENCIA	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
CARABINEROS	58 comisaria	Disturbios Emergencias	229226130	Antártica 4701, Pobl. Alessandri
HOSPITAL	San Borja Arriaran	Emergencias Medicas	56 2 25749000.	Avda. Santa Rosa 1234,
BOMBEROS	16 Cia	Incendio Rescate	56227794964 56227793499	Avda. Cinco de Abril N.º 4944
HOSPITAL CLINICO	MUTAL EST, CENTRAL	Accidentes laborales	600 2000 555	Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 4848
CENTRO DE ATENCION SALUD	MUTAL MAIPU	Accidentes Laborales		Avenida los pajaritos N° 2833



### MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

Las salas del número uno a la cinco, más sala de profesores y coordinación PIE	<b>Z1</b>
Las salas de pre kínder, kínder, personal administrativo, sala de enlace, comedor, kiosco y piscina	<b>Z2</b>
Las salas 6,7,8,9,10 y 11.	<b>Z3</b>





## **EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS**

Extintores	8
Gabinete de red húmeda	4
Altoparlantes (megáfono)	2
CAMARAS	4





## **PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

### **ACCION N°1**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	Simulacros	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	mecanismos de prevención, desarrolla las capacidades para anteponerse a eventos destructivos y establece formas de actuar en situaciones de emergencia generando en la comunidad escolar actitudes y conductas de autocuidado de toda la comunidad educativa.	
<b>OBJETIVO(s) ABORDADOS</b>	Establecer acciones por parte de la comunidad escolar que favorezcan el desarrollo de una cultura de autocuidado y cuidado colectivo ante eventos fortuitos.	
<b>FECHAS</b>	INICIO	JUNIO
	TÉRMINO	JUNIO
<b>RESPONSABLE</b>	Comité de seguridad escolar	
<b>RECURSOS</b>	Impresora, computador, hojas, tinta, megáfonos, entre otros.	
<b>IDPS ASOCIADO</b>	Participación y formación ciudadana- Hábitos de vida saludable	
<b>PROGRAMA RED LOCAL</b>		
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Planificación de las actividades Fotografías Informe de cada simulacro	



Escuela D 258 – República de Francia  
Estación Central

## **Acción 2**



### ANEXON°3

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	Colaboración con programa Habilidades para la vida	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	Es un modelo de intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar. Trabaja a partir de un diagnóstico situacional a nivel local y activa las redes de la escuela y de la comuna para coordinar acciones de salud mental de niños y adolescentes en interacción con sus adultos significativos, como son sus padres y profesores.	
<b>OBJETIVO(s) ABORDADOS</b>	Contribuir a aumentar el éxito en el desempeño escolar, observable en altos niveles de aprendizaje y escasa deserción de las escuelas y, a largo plazo, persigue elevar el bienestar psicosocial, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuir daños en salud (depresión, suicidio, alcohol, drogas, conductas violentas).	
<b>FECHAS</b>	INICIO	ABRIL
	TÉRMINO	DICIEMBRE
<b>RESPONSABLE</b>	OLIVIA RAMIREZ Coordinadora Equipo Convivencia Escolar	
<b>RECURSOS</b>	Espacio físico, papel, tinta, hojas, impresora, lápices, entre otros.	
<b>IDPS ASOCIADO</b>	Hábitos de vida saludable	
<b>PROGRAMA RED LOCAL</b>	Habilidades para la vida	
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Planificación de las actividades Registros de actividades Listas de asistencias si corresponde Fotografías	



<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	Colaboración con SENDA	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	<p>Busca construir una cultura que proteja a los estudiantes frente al consumo de sustancia, además de brindar herramientas a los actores claves de los espacios educativos para implementar el material Continuo Preventivo de SENDA.</p> <p>Este material es una estrategia de prevención universal dirigida a estudiantes de todos los niveles educativos.</p>	
<b>OBJETIVO(s) ABORDADOS</b>	<p>Sensibilizar a miembros de comunidades educativas sobre la importancia de construir una cultura que proteja a los estudiantes frente al consumo</p> <p>Generar espacios de autocuidado, promoción y prevención de consumo.</p>	
<b>FECHAS</b>	INICIO	MAYO
	TÉRMINO	NOVIEMBRE
<b>RESPONSABLE</b>	Equipo de convivencia escolar Orientador.	
<b>RECURSOS</b>	Espacio físico, papel, tinta, hojas, impresora, lápices, material SENDA.	
<b>IDPS ASOCIADO</b>	Hábitos de vida saludable	
<b>PROGRAMA RED LOCAL</b>	SENASA	
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Registros de actividades Listas de asistencias si corresponde Fotografías	



## ACCION N°4

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	Capacitaciones a los funcionarios	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	Coordinación con dispositivos externos para realizar capacitaciones/charlas a los funcionarios con respecto a la prevención y promoción.	
<b>OBJETIVO(s) ABORDADOS</b>	Aportar a la formación de una cultura preventiva en las escuelas, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.	
<b>FECHAS</b>	INICIO	JULIO
	TÉRMINO	NOVIEMBRE
<b>RESPONSABLE</b>	Equipo de convivencia escolar	
<b>RECURSOS</b>	Espacio físico, papel, tinta, hojas, impresora, lápices, material externo.	
<b>IDPS ASOCIADO</b>		
<b>PROGRAMA RED LOCAL</b>	Mutual o según corresponda	
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Planificación de actividades si corresponde Registros de actividades Listas de asistencias si corresponde Fotografías	



## **PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN CASO DE VIVIR UNA EMERGENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **Procedimiento General de Evacuación:**

Al momento de escuchar la **ALARMA DE EVACUACIÓN**, los integrantes del establecimiento deben seguir el siguiente procedimiento general:

- Todos los integrantes del establecimiento dejaran de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Promover y conservar la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se les indique. No se debe correr, gritar ni empujar
- Si hay humo o gases en el trayecto, proteja las vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evitar llevar objetos en las manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca allí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- El docente que se encuentre en aula deberá resguardar la integridad física del libro de clases (instrumento público), manteniéndolo siempre en su poder, frente a cualquier situación de riesgo.

### **Siempre considerar las siguientes observaciones generales:**

- Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si algún miembro de la comunidad escolar se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No correr para no provocar pánico.
- No regresar a recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor solo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario, con el coordinador de



## Antes del sismo:

- Comunicar o ejercitarse periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
- Comunicar vías de evacuación entre sala de clases y zona de seguridad exterior determinada por cada curso.
- Demarcar, utilizando señalética adecuada y visible, zonas de seguridad exteriores en salas de clases y otras dependencias (biblioteca, casino, sala computación, laboratorio, patios) y sus respectivas vías de evacuación.
- Confeccionar un plano de seguridad de la escuela y dejarlo en un lugar visible para toda la comunidad educativa.
- Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes (parciales o totales)

## Durante el sismo:

- Se activará el megáfono de forma (intermitente), el que indicará que se está generando un sismo de gran magnitud. Ni (alumnos y docentes) debe hacer abandono de la sala de clases.
- El docente debe alertar al encargado de la puerta para que sea abierta de inmediato, esta debe mantenerse en posición, debidamente sujetada o enganchada.
- El profesor debe mantener la calma, controlar cualquier situación de pánico y dar la orden a los estudiantes para que se ubiquen bajo las mesas cubriendo con sus manos el cuello y cabeza, como protección en caso de desprendimiento de materiales. Este procedimiento debe ser implementado solo cuando el sismo sea de gran magnitud o perceptible por el profesor a cargo y por al menos un estudiante del curso.
- De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases, o en actividades de educación física, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto al profesor a la zona de seguridad.
- En caso de encontrarse en periodo de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, serán las responsables de abrir todas las puertas del recinto.
- De encontrarse en recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad donde se reunirán con su respectivo profesor.
- De encontrarse el grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del establecimiento, estos deberán seguir las instrucciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.
- Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como así mismo, la identificación de vías y zonas de seguridad, la que será comunicada a los alumnos por el personal respectivo del recinto, al momento de ingresar a sus dependencias.

## Evacuación:



- Finalizado el sismo se activará la alarma de evacuación (campanazos intermitentes), la que indicará que deben evacuar en su totalidad y dirigirse a la zona de seguridad debidamente señalada. Ésta ha sido designada a cada curso según el orden de evacuación y número de sala (pintado en el suelo de color amarillo).
- **Educadora de párvulos NT1 y NT2:** con libro de clases en mano deberá hacer abandono de la sala encabezando y dirigiendo al grupo curso hacia la zona de seguridad. Técnicos en párvulo deben apoyar en todo a la educadora. Al momento de evacuar deben hacerlo al final de la fila para asegurar que todos los párvulos sean evacuados con éxito.
- **Profesor(a) de primer ciclo:** Con libro de clases en mano deberá hacer abandono de la sala encabezando y dirigiendo al grupo curso hacia la zona de seguridad. Asistentes de aula deben apoyar en todo al profesor a cargo, al momento de evacuar deben hacerlo al final de la fila, para asegurar que todos los estudiantes sean evacuados con éxito.
- **Profesor(a) de segundo ciclo:** con libro de clases en mano deberá dar la orden al grupo curso para que haga abandono de la sala hacia la zona de seguridad sin dejar de prestar atención a las órdenes que puedan ser emitidas por el profesor(a).
- Los estudiantes que se encuentren en sala PIE y psicopedagogía se dirigirán a la zona de seguridad designada (visitas) junto a las profesoras
- Durante el proceso de evacuación todos deberán mantener la calma, evitar correr y gritar a fin de evitar pánico individual y/o colectivo. Deberá realizarse en silencio, de forma respetuosa hacia sus pares y profesores, con paso firme y rápido. Después de la evacuación:
- **El profesor** deberá pasar nuevamente la asistencia para asegurarse de que todos los estudiantes fueron evacuados con éxito e informar de inmediato en caso de faltar algún estudiante.
- Personal autorizado deberá revisar las dependencias del edificio, (estructurales, como de instalaciones), cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinar el grado de los daños y riesgo, los cuales deberá informar inmediatamente a la dirección y coordinador de seguridad escolar, para determinar si las actividades académicas deben ser suspendidas.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo curso y cerciorándose del total cumplimiento de las



instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad hasta que el coordinador general de la orden de volver a la sala de clases.

### **ANTE CASO DE INCENCIO**

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto solo lo realiza personal capacitado en el uso y manejo de extintores). En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar diríjase en forma en forma controlada y ordenada hacia la zona de seguridad.
- Circule por el lado derecho de las escaleras, mire los peldaños y afírmese de pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de que el incendio no pueda ser controlado, el coordinador general deberá dar aviso a Bomberos para solucionar la emergencia.

### **ANTE CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

- Cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención por haber sido abandonado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. (Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso).
- El coordinador general debe verificar la existencia del elemento sospechoso y dar aviso a carabineros.

### **ANTE CASO DE FUGA DE GAS**



- Se debe abrir ventanas a fin de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice ningún tipo de dispositivo eléctrico o elemento que pueda generar combustión.
- De aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad.
- El coordinador dará aviso y solicitará asistencia de bomberos.

#### **En relación a los apoderados:**

- El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del estudiantado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.
- Los apoderados deberán hacer uso del WhatsApp para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

#### **En relación a los procedimientos de retiro de estudiantes del establecimiento:**

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

- En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable, hayan sido o no informado por la autoridad correspondientes. (tiempo superior a 90 minutos).
- En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
- En caso de emergencia ambiental local.
- Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. El apoderado deberá hacerlo en recepción firmando previamente el Libro de Registro de Salida de estudiantes.
- En la ficha completada por el apoderado al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.



## **ANTE ACCIDENTE ESCOLAR**

- Los accidentes escolares son abordados con especial atención entendiendo que cada situación es una emergencia, donde se deben activar todos los mecanismos para su abordaje. Es por lo anterior que se plantea el procedimiento ante un accidente escolar de la siguiente manera:
- Todo estudiante que sufre un accidente dentro del establecimiento durante la jornada escolar debe ser atendido por el docente o adulto responsable que le tuviese a cargo, en aula o patio. El docente o adulto a cargo responsable debe trasladar de forma inmediata al estudiante a container de enfermería, considerando la gravedad del accidente (se utilizará silla de ruedas o camilla en caso de estar imposibilitado de caminar).
- El docente o adulto responsable deberá informar a Inspectora Olga quién dará aviso a adulto responsable del estudiante, informando situación ocurrida, y de ser necesario, presencia del adulto responsable en el establecimiento, estableciéndose el medio por el cual será trasladado el estudiante al centro asistencial.
- El apoderado es el responsable de presentarse en el establecimiento, retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial correspondiente al establecimiento (Hospital San Borja Arriaran).

El establecimiento trasladará al estudiante solo en los siguientes casos:

- no se logra contactar al apoderado y es necesario que el estudiante sea trasladado de forma urgente a un centro asistencial
- el accidente o problema de salud que presenta el estudiante es de urgencia, por lo que se debe trasladar a través de una ambulancia.
- El funcionario Inspectora le proporcionara a la Inspectoría General los datos requeridos junto al docente o adulto responsable que estaba a cargo del estudiante, para completar el formulario de Declaración de Accidente Escolar, para ser firmado y timbrado por Dirección o Inspector General, quedando una copia en container de enfermería y el original debe ser entregado al apoderado o funcionario que retira al estudiante para trasladarlo al centro asistencial.

**En caso de accidente laboral de un funcionario** del establecimiento, éste será atendido en primera instancia por la funcionaria Inspectora que está a cargo de enfermería, quien evaluará la gravedad del caso y entregará los primeros auxilios. De ser necesario se debe trasladar al funcionario a Mutual

**En caso de ser un apoderado quien sufra el accidente**, se le entregarán los primeros auxilios dentro del establecimiento y se tomará contacto con un familiar, a quien se informará situación y se solicitará su presencia en el establecimiento, de ser necesario.