



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE



**COLEGIO INITEC
DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**



MARZO 2026

ÍNDICE

CONTENIDO

ÍNDICE.....	2
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	4
III. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
IV. EL CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)	7
V. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
VI. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	14
VII. EL COMITÉ DE EMERGENCIAS	20
VIII. RESPONSABILIDADES FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA	27
IX. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	30
XI. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN TALLERES.....	49
XII. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	61
XIII. FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO.....	63
XIV. TELÉFONOS DE EMERGENCIA	67
XV. ANEXO: AMENAZAS	¡Error! Marcador no definido.
XVI. ACTA DE NOTIFICACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR	68



I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Seguridad, busca orientar de forma clara y eficiente, los diferentes pasos a seguir para el resguardo de la integridad física y la salud de sus alumnos(as), trabajadores y de sus visitantes sin dejar de considerar la protección de los recursos materiales del establecimiento y la obtención de mejores niveles de eficiencia en caso de enfrentar adversidades planteando que estas pueden ser llevadas a cabo mediante una acción organizada sistemática y permanente, por lo cual el Ministerio de Educación establece los lineamientos para la confección de este documento.

Tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad del establecimiento, como así mismo, entregar las pautas a seguir si en determinado momento se produce una emergencia; sea esta un sismo, un incendio o cualquier situación que ponga en peligro la seguridad física y la integridad de los alumnos, alumnas, trabajadores y las personas en general.

Nuestro Plan es específico, ya que está basado en las realidades, acciones y elementos propios de nuestra unidad y de su entorno.

En el proceso de actualización de este plan deberán trabajar en equipo: Dirección, Comité de Seguridad Escolar, Coordinador General del Plan y los distintos estamentos de la unidad educativa. Durante el proceso de actualización se solicitará colaboración de las unidades de salud, carabineros y bomberos más cercanos.

El Plan de Seguridad Escolar incluye las orientaciones frente a emergencias de Incendio, de sismo y procedimiento en caso de fugas de gas, entre otros.

Para que este Plan de Seguridad sea efectivo para nuestro establecimiento no sólo deberá conocerse por todos los integrantes de la unidad educativa, sino que también deberá ponerse en práctica en forma permanente.



II. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un Plan constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Pasa a ser específico cuando esa disposición, ese ordenamiento, está basado en las realidades, acciones y elementos propios de una unidad educativa INITEC y de su respectivo entorno inmediato en el barrio histórico Diego Portales. Para que las medidas de seguridad tengan un alcance que va más allá del establecimiento.

FUNDAMENTOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Emergencia es elaborado para resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa del establecimiento educacional, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos del establecimiento, además de ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva para sus alumnos, docentes, asistentes de la educación y trabajadores mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Plan de Emergencia se debe elaborar en caso de que se produzca una situación extrema de riesgo (sismo, incendio, temporal y lluvias, inundaciones, fuga de gas, amenaza de artefacto explosivo, etc.), cada empleado que trabaje en el establecimiento sepa las acciones que debe hacer en cada situación de emergencia si es posibles, controlarla; optimizar los tiempos de respuesta mediante un adecuada coordinación, y así disminuir las probabilidades de daño a las personas como a la infraestructura del establecimiento.

DIAGNÓSTICO INICIAL

Las instalaciones del colegio son de material sólido, conformado por hormigón armado. Se divide en 3 Pabellones, que alberga aproximadamente a 700 personas entre alumnos, docentes y personal administrativo en el cual se desarrollan diariamente las actividades de formación.

El primer Pabellón posee 2 niveles y da la entrada al establecimiento; aquí se encuentran las oficinas administrativas las que poseen los siguientes departamentos: portería, dirección, inspección, secretaría y coordinación. En este sector del colegio también está la biblioteca, laboratorio de ciencias e informática. Posee 10 salas de clases, además de servicios higiénicos, 02 laboratorios de especialidad, casino, biblioteca, sala de profesores y PIE teniendo a más de 450 personas ocupando sus instalaciones habitualmente.



El segundo Pabellón es de un nivel y posee instalaciones complementarias a la formación, las que son comedor de estudiantes, sala de profesores, laboratorios de conectividad y redes, electrónica y contabilidad y los respectivos servicios sanitarios.

Las dependencias del colegio también consideran un salón de conferencias, oficina PIE, comedor de colaboradores, oficinas administrativas y kiosco para los estudiantes además de áreas verdes y multicancha de pasto.

El pabellón 3 que se ubica en el sector de Panamericana 5 sur es de 2 niveles y solo posee salas de clases los que albergan a más de 250 alumnos y docentes diariamente.

En el centro del establecimiento existe una cancha techada que además da refugio a las condiciones climáticas durante el año, dando espacio para actividades extraprogramáticas. Posee instalaciones deportivas habilitadas durante todo el año con sus respectivas medidas de seguridad ya que debe recibir delegaciones de toda la ciudad, y las cuales se deben cumplir.

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- d) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- e) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta



III. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio INITEC de Innovación Tecnológica
Nivel Educacional	Educación Media
Dirección	Membrillar N° 0436
Comuna/Región	Curicó / Maule
Nº de Pisos	02
Capacidad Máxima de Ocupación	704 alumnos (as)
Generalidades	Edificio sólido de hormigón armado, cuenta con 3 pabellones (2 de ellos con segundo piso), una cacha techada, 1 sin techar, más una cancha de futbolito y áreas verdes.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad Trabajadores	60 Trabajadores(as)
Cantidad Alumnos/as	680 Estudiantes
Personal Externo	06 Manipuladoras en Casino Comedor Estudiantes 02 personas que atienden kiosco saludable

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	23
Gabinete Red Húmeda	5
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación de Emergencia	SI
Altosparlantes	NO
Pulsadores de Emergencia	NO
Detectores de Humo	NO



IV. EL CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

La primera acción para efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la conformación del Consejo de Seguridad Escolar del establecimiento.

Es responsabilidad del Director:

1. Conformar y dar continuidad de funcionamiento al Consejo
2. Informar a la comunidad escolar acerca del Plan de Seguridad

INTEGRANTES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Representante	Cargo
Ricardo Díaz	Corporación Educacional	Director
Silvana Espinosa	Corporación Educacional	Sostenedora
Raúl Lizama	Encargado de Seguridad 1	Subdirector
Daysi Arriagada	Equipo Directivo	Inspectora General
Tabita Medina	Comité Paritario	Presidenta Comité
Paulina Poblete	Cuerpo Docente	Educadora Diferencial
Gabriela Guerrero	Asistentes de Educación	Encargada CRA
Tamara Ampuero	Asistentes de Educación	Psicopedagoga
Estefanía Quezada	Padres y Apoderados	Representante del CGPA
Krishna Méndez	Estudiante	Presidenta CCAA
Isidora Pérez	Estudiante	Representante CCAA
Abraham Villar	Encargado de Seguridad 2	Inspectora de Patio

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a. La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.



- b. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.
- c. El Comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- d. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.
- e. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- f. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- g. Invitar a reuniones periódicas de trabajo. Deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año en meses distintos.
- h. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

- a) **Director:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Consejo y sus acciones.
- b) **Coordinador de Seguridad Escolar: Subdirector Raúl Lizama,** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Consejo, a modo de Secretario Ejecutivo. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Consejo 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 Consejo.
Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, 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.
- c) **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación:** Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Consejo y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.



V. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio deberá dar cumplimiento en forma permanente a las siguientes disposiciones de seguridad:

- a) En todas las salas de clases, talleres, oficinas, comedor, biblioteca y otras dependencias, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (clínica, hospital, postas) deben estar ubicados en lugar visible en la recepción y dependencias del establecimiento.
- c) El personal docente, alumnado, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a su ubicación asignada en la Zona de Seguridad.
- d) Los docentes cuando evacúen a las zonas de seguridad deberán portar la lista de estudiantes y realizar chequeo de ellos.
- e) Deberá implementarse en el establecimiento una:
 - Demarcación de señaléticas legibles y de fácil interpretación.
 - Demarcación de las vías de evacuación en pasillos.
 - Demarcación de las “Zona de Seguridad” y la señalética correspondiente.
 - Identificación y ubicación de extintores; registro de mantención y estado de extintores.
 - Identificación y ubicación de redes húmedas; registro de mantención y estado de redes húmedas.
- f) A la entrada del Colegio se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las “Zonas de Seguridad”.

La misma acción se llevará a cabo en cada una de las salas de clases, talleres, salas de profesores y demás dependencias de modo de que cada uno de los miembros de la comunidad tenga claridad de las vías de evacuación y del sector o zona a la que deben acudir en caso de producirse una emergencia.

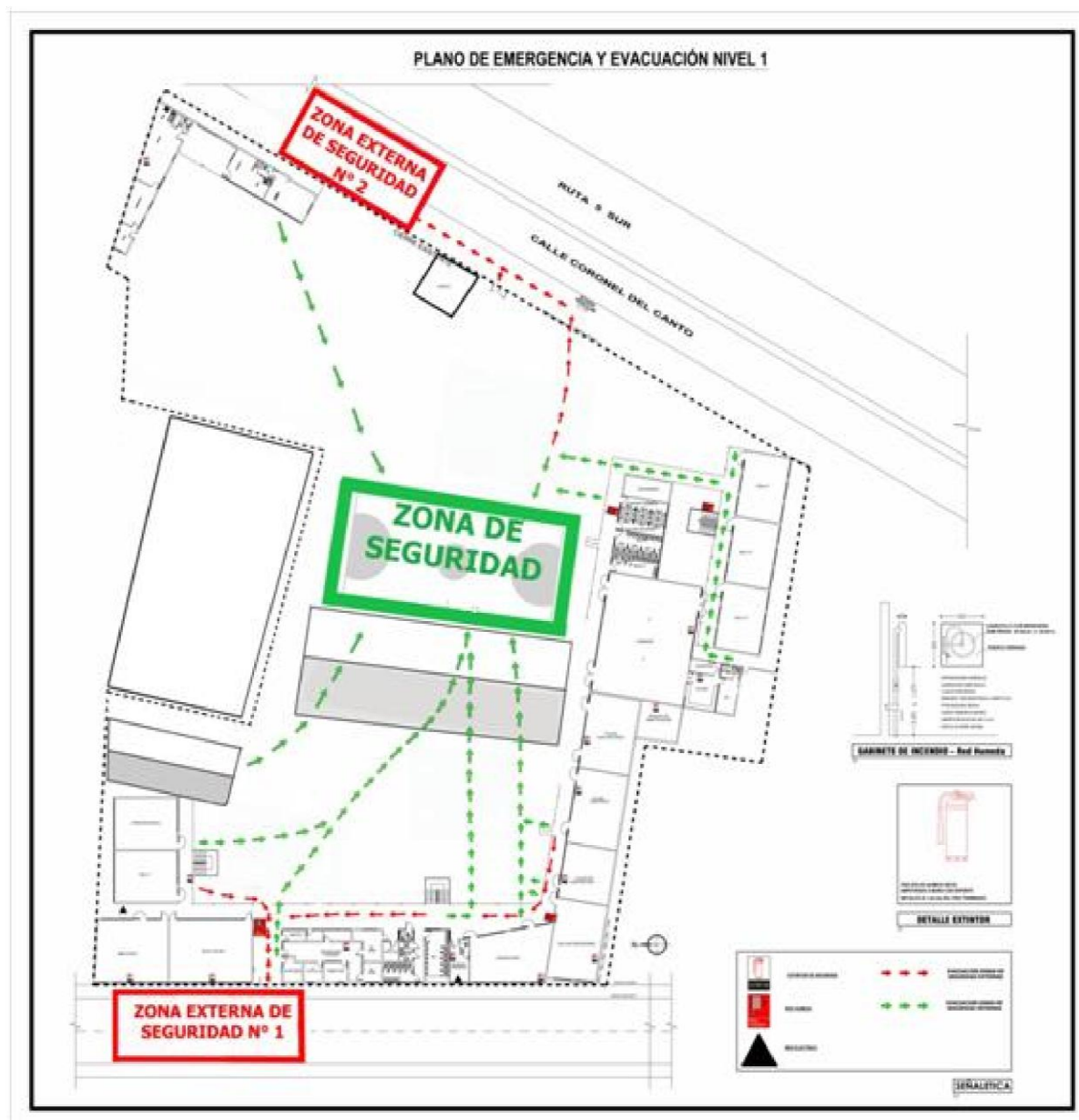


ZONAS DE SEGURIDAD

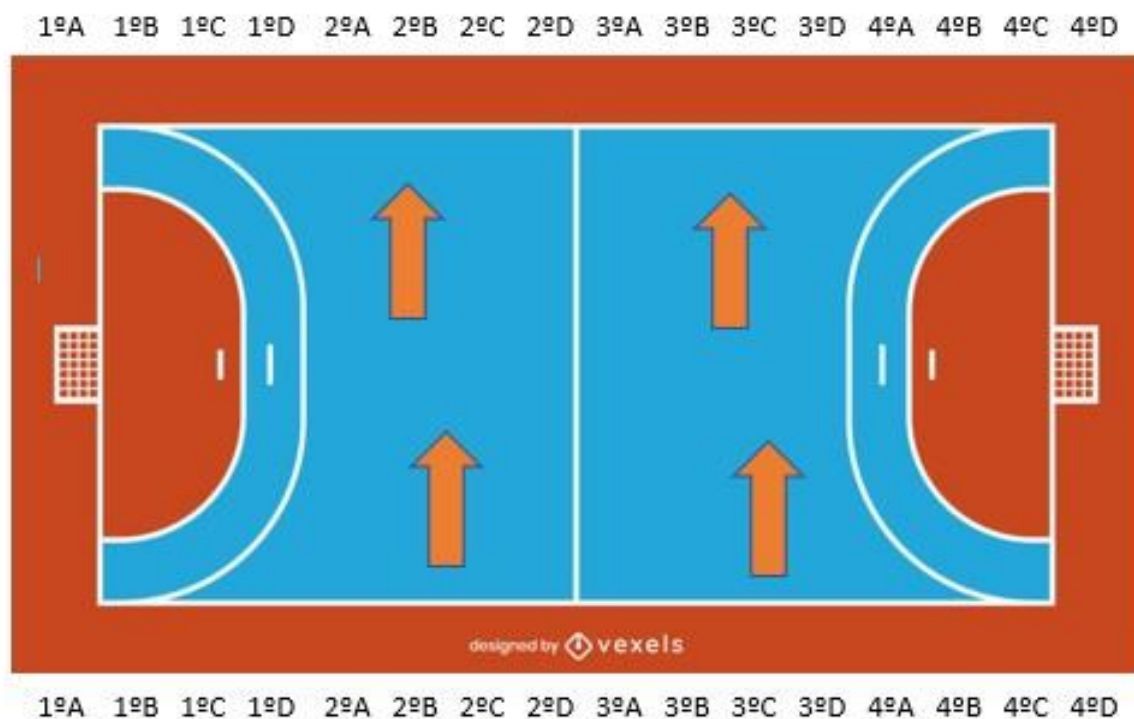
La Zona de Seguridad al interior del Establecimiento debe albergar a los integrantes de la comunidad educativa, quienes deben conocer las vías de evacuación, las cuales, estarán señalizadas.

La primera de esas zonas es el punto de reunión, que corresponde a una zona segura donde se agrupa la comunidad, una vez que hayan salido de la caja de escaleras. Esta corresponde a la multicancha, ubicada en el centro del establecimiento (al costado de la cancha techada).

PLANO QUE INDICA LA ZONA DE SEGURIDAD



DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN ZONA DE SEGURIDAD



Además, existirán 2 Zonas de Seguridad al exterior del colegio, con diferentes salidas, una hacia la calle Coronel del Canto y la otra, hacia calle Membrillar.



ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR ESTABLECIMIENTO N° 1: Corresponde al frontis del establecimiento, ubicada en la Calle Membrillar.



ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR DE ESTABLECIMIENTO N° 2: Corresponde a la caletera, ubicada en la Calle Coronel del Canto.





VI. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Con la finalidad de prevenir riesgos dentro de las dependencias del establecimiento, se establecen las siguientes medidas de prevención, las que deberán cumplirse en su totalidad para garantizar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

A. SEGURIDAD EN PATIOS INTERIORES DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Los patios del colegio deberán estar libres de los siguientes riesgos: zonas con desniveles o pasos de agua sin rejillas de protección.
- b. Estar libres de elementos peligrosos como piedras, trozos de vidrio, materiales de construcción y muebles dañados o en desuso.
- c. En los patios no se deben practicar juegos que puedan provocar daños físicos a los compañeros sin la supervisión de los docentes de Educación Física, tales como pelotazos y empujones.
- d. Al interior del establecimiento está prohibido circular en bicicletas, patinetas, scooter o skate.
- e. Priorizar que los tableros eléctricos que se encuentren en el patio se encuentren cerrados, lo que no permita la intervención de terceros.

B. SEGURIDAD PARA PRÁCTICA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEL EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

- a. Arcos Móviles de Baby - Fútbol y Balonmano: Para evitar accidentes por volcamiento de los arcos de baby-fútbol y balonmano, que son móviles, se deberán tener anclados con un sistema de sujeción firme que evite que puedan volcarse.
- b. Arcos de Básquetbol: Los arcos de básquetbol deberán estar anclados en el piso. Asimismo, deberán tener un sistema de protección en la estructura que amortigüe los golpes que los estudiantes puedan sufrir contra ellos al jugar.

C. VÍAS DE CIRCULACIÓN

- a. Deberán contar con características que garanticen la salida expedita y segura de los usuarios en caso de emergencia. Cada dependencia del colegio deberá contar con señalética visible.
- b. Los pasillos deberán contar con material antideslizantes en caso de lluvia, el que siempre deberá estar en buen estado.

- c. Las salidas de emergencia deberán estar siempre en buen estado y debidamente señalizadas y demarcadas.
- d. Los peldaños deben considerar material antideslizante el que deberá estar siempre en buen estado.
- e. Deberán contar con pasamanos de 0.90 m de altura vertical (medido desde el suelo o de la grada, al pasamanos).
- f. Deberán contar con luces de emergencia.

D. ESCALERAS

- a. Las gradas de las escaleras deben estar debidamente señalizadas y poseer características antideslizantes o estar recubiertas por un material antideslizante el que deberá estar siempre en buen estado.
- b. Se instalarán cintas adhesivas o en su defecto, se pintarán de color amarillo con negro en los bordes de los peldaños.





E. CIERRES PERIMETRALES

- a. Deberán ser de rejas o muros.
- b. Deberán ser de diseño - no trepable - para evitar que los alumnos puedan escalar, caer o salir del establecimiento sin autorización.
- c. Deberán siempre estar en buen estado estructural.

F. PUERTAS Y PORTONES DE ACCESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Las puertas deberán permanecer controladas y cerradas con un sistema seguro que permita abrirlas rápidamente en caso de ser necesario o de ocurrir una emergencia.
- b. Las puertas deberán impedir la salida sin control o de los alumnos, como también, el ingreso de personas sin autorización o animales al establecimiento.

G. VÍAS DE EVACUACIÓN

- a. Se deberá contar -con al menos- dos accesos o salidas independientes, ubicadas de modo que queden distanciados entre sí. Deben ser amplios, abrir siempre hacia afuera y estar permanentemente operativos, libres y despejados de elementos que puedan obstaculizar la circulación.



H. ZONAS DE SEGURIDAD

- a. La zona de seguridad deberá ser un lugar con espacio suficiente y ubicación segura para que los alumnos y trabajadores permanezcan ahí luego de una evacuación producto de una emergencia.
 - b. La zona de seguridad debe encontrarse libre de riesgos de caídas de material o de riesgos fugas y eléctricos.
 - c. Se debe, además, identificar zonas seguras al interior de las salas de clases. Deberán definirse resguardando que no exista riesgo de caída de objetos, vidrios, mobiliario u otros elementos que se encuentren en ese lugar. Es por ello, que, en el momento del sismo, los alumnos deben resguardarse bajo los bancos.
 - d. La zona de seguridad deberá encontrarse previamente identificada y señalizada, y deberán tomarse las medidas para que todos las conozcan.
- Además, es importante considerar una zona de seguridad externa al establecimiento, para casos de incendios u otra situación en la que sea necesario evacuar a los niños(as) y trabajadoras fuera del establecimiento.

- e. La zona de seguridad deberá estar definida previamente, considerando para esto la ayuda del Experto Asesor de la Mutual de Seguridad o del Prevencionista de Riesgos del establecimiento.



I. PROTECCIÓN PARA INCENDIOS (EXTINTORES)

- a. Se deberá disponer de extintores portátiles de polvo químico seco ABC de 6 y/o 10 Kg.
- b. En talleres, laboratorio y sala de computación los extintores portátiles deberán ser de tipo CO2 de 2 kg.
- c. Los equipos extintores deberán ser ubicados en sitios de fácil acceso, donde no obstruyan el paso o lesionen a las personas, señalizados, libres de cualquier obstáculo y en buenas condiciones de funcionamiento. Por ejemplo: en accesos a dependencias, en pasillos, por

fuera de las salas a un costado de la puerta, en las salas con estufas o sistemas de calefacción y en las cocinas. Su ubicación, deberá regirse respecto a lo que indica que Decreto Supremo 594.

- d. Los extintores deberán ser instalados a una altura que permita su fácil retiro, y que no permita que sean manipulados por los alumnos, ni que representen riesgo de golpe en su cabeza o por caída de ellos.
- e. La ubicación de los extintores según normativa de nuestro país debe instalarse a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor.
- f. Deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva, por lo menos, una vez al año, según normas chilenas oficiales, debiendo estar certificados por algún organismo acreditado por el Sistema de Acreditación del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- g. Deberá existir personal (docentes directivos, docentes de aula y asistentes de la educación) capacitado en el uso y manejo de los extintores.



J. RED HÚMEDA

- a. Deberán tener boca de incendio (red húmeda) de 25 mm como mínimo por piso, conectada al sistema de distribución de agua del edificio. Estas deben estar distribuidas de manera que ningún punto del edificio quede a una distancia mayor de veinticinco metros de la red húmeda, con una manguera que cubra el punto más alejado.
- b. El acceso a las redes húmedas debe ser expedito y de fácil accionamiento de las válvulas y las mangueras
- c. Deberá tener siempre de protección rejillas de fierro o puerta de madera. En ningún caso la protección de la red húmeda podrá ser de vidrio.



VII. EL COMITÉ DE EMERGENCIAS

El Comité de Emergencias son todos los encargados de la ejecución de este Plan.

Su misión es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al Plan Evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Deberá realizar reuniones para realizar mejoras en los procedimientos de actuación o temas relacionados.



A. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

DIRECTOR

Es el primer Coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del establecimiento. El **Director** asume la condición de Líder N° 1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar el Subdirector **Raúl Lizama**.

En cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en ausencia del Director y Subdirector, asumirá la responsabilidad de liderazgo la Coordinadora de Emergencias No 2, Abraham Villar en conjunto con la Inspectora General.

Funciones:

- Primer responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.
- Dispone de los tiempos para realizar las reuniones con Comité de Seguridad
- Tomar decisiones en situación de emergencia.
- Velar por que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos.
- Dirigirse a la Zona de seguridad, velando por que la evacuación sea en forma segura y ordenada en una emergencia.
- Toma la decisión de retornar a clases y/o evacuar el establecimiento.
- Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el colegio.

COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD

Esta función corresponde al Subdirector **Raúl Lizama**.

Ante su ausencia en una emergencia, esta función será asumida por el Sub-Coordinador General de Seguridad, Sr Abraham Villar.

Coordinador General de Emergencia 1	Raúl Lizama
Cargo	Subdirector

Coordinador General de Emergencia 2	Abraham Villar
Cargo	Inspector de Patio



Funciones:

- a. Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.
- b. Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una emergencia.
- c. Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones.
- d. Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de emergencia.
- e. Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia.
- f. Actuar como Jefe de Emergencia.
- g. Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia.
- h. Evaluar las acciones y procesos realizados.
- i. Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia.
- j. Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección junto al coordinador del plan de seguridad.
- k. Definir de acuerdo con la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o totalidad del recinto.
- l. Entregar las instrucciones a los inspectores de patio para iniciar las acciones de acuerdo con los procedimientos establecidos, su comunicación será vía radio para optimizar tiempo de respuesta.
- m. Coordinar las acciones de los *Líderes, Sublíderes y Auxiliares de Seguridad*.
- n. Evaluar la emergencia, además de dar a conocer instrucciones a otros miembros que tengan responsabilidades en los procedimientos de respuesta.
- o. Participar de las reuniones del Comité PISE.
- p. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- q. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el Plan de Emergencia y actualizar si es necesario.
- r. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- s. Coordinar con las instituciones externas, simulacros de emergencia y evacuación.
- t. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan de Emergencia.
- u. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
- v. Coordinar con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al colegio, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar
- w. El Coordinador General se identificará mediante el uso de un chaleco reflectante de emergencia de color rojo, el que lo distinguirá al momento de dar órdenes.



COORDINADORES DE PABELLÓN:

Junto a los Coordinadores de emergencia guiarán a la comunidad estudiantil del colegio en el momento de la emergencia hacia la zona de seguridad en caso se realizarse la evacuación.

Obedecerán al Coordinador General.

Contarán con un chaleco reflectante de color rojo.

COORDINADORES DE PABELLÓN Y BRIGADA DE INCENDIO

Nombre	Área Asignada
Jaime Labra Salinas	Zona de Seguridad (Cancha sin Techar)
Daysi Arriagada	Pabellón 1 (Sector Calle Membrillar)
Mariam Bravo	Pabellón 2 (Sector Talleres Especialidad)
Jenny Fuentes	Pabellón 3 (Sector Panamericana Sur)
Adolfo Vásquez	Pabellón 3 (Sector Panamericana Sur)

Funciones:

- a. Liderar la evacuación del pabellón asignado.
 - a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - b. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
 - c. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - d. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
 - e. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
 - f. Asumir el mando inmediato de las personas de su pabellón o área frente a cualquier emergencia.
 - g. Operar los extintores y red húmeda, en los casos que se requieran.
 - h. Informar a Inspectoría General de los daños del edificio.



MONITORES DE APOYO

Serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad.

MONITORES DE APOYO

Nombre	Función
Gabriela Guerrero	Monitor de Biblioteca
Alison Bernal	Monitor de Casino

Funciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del equipo PISE.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

LÍDER DE PRIMEROS AUXILIOS

Es el responsable de la Unidad de Enfermería del colegio.

LIDER PRIMEROS AUXILIOS

Nombre	Función
Jenny Fuentes	Líder Primeros Auxilios

Funciones:

- Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.
- Dar asistencia a las personas que lo requieran.
- Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.
- Coordinar el traslado de los heridos hacia la zona de seguridad.
- Participará en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- Informará a los apoderados de los alumnos accidentados.
- En la zona de seguridad, deberá estar provisto de camilla de rescate.



AUXILIAR DE SEGURIDAD (ZAPADOR DE ENERGÍA) (GAS-ELECTRICIDAD)

Tendrán las siguientes funciones:

- a. Será el responsable de cortar los suministros de gas, luz y agua del establecimiento cuando se presente una emergencia.
- b. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.

MONITORES Y AUXILIAR DE SEGURIDAD

Nombre	Función
Luis Manosalva	Monitor de Seguridad Talleres Conectividad y Enlaces
Alexis Cortés	Monitor de Seguridad Talleres Electrónica y Contabilidad.
Patricia Ibarra	Auxiliar de Seguridad

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN

Su función específica será:

- a. Encargada de mantener información actualizada de la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública.
- b. Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate
- c. Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia.

Nombre	Función
Macarena Leyton	Llamados Telefónicos e información actualizada

PORTERÍA

Sus funciones y atribuciones son:

- a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.



- d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

Nombre	Función
Inspector/a o persona asignada en portería por Inspectora General.	Velar por el Acceso o Restricción al Colegio

LÍDERES DE SEGURIDAD

Son aquellos alumnos designados por el profesor jefe de cada curso que prestarán apoyo y colaboración durante la emergencia a sus compañeros de clases. Deberá haber por cada curso dos alumnos designados como líder de seguridad.

Funciones:

- a. Dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a las zonas respectivas, si así la emergencia lo requiere.
- b. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- c. Al escuchar la alarma sonora de emergencia o al sentir que comienza un sismo, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a la zona de seguridad ubicadas en el centro del establecimiento.
- d. Si se tratara de un incendio debe esperar las ordenes de los Coordinadores de Pabellón para dirigir a la comunidad educativa hacia las zonas externas de seguridad.
- e. Coordinar con los Coordinadores de Pabellón el apoyo a las personas discapacitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- f. Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- g. Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- h. Si es necesario evacuar al exterior del establecimiento, se encargará de dirigir la evacuación hacia las zonas de seguridad externas.
- i. Una vez levantada la emergencia, conducirá a los alumnos a las respectivas salas de clases.
- j. Cuando el curso se encuentre en biblioteca, talleres, laboratorio, comedor o realizando actividades deportivas, se encargará de dirigir la evacuación a la zona designada.



VIII. RESPONSABILIDADES FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA

Frente a situaciones de emergencia, cada uno de los miembros de la comunidad de la Corporación INITEC, debe cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del PISE. Para tal efecto, deberán:

- a. Acudir a los lugares establecidos como **“Zona de Seguridad”** descritos anteriormente y realizar los procedimientos establecidos en este documento, manteniendo la calma en todo momento e informando a sus jefes directos. Las tareas para realizar son:
 - El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden del Coordinador General de cortar los suministros.
 - Las canales de comunicación deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes y reportes de las diferentes dependencias del colegio

LABOR DE LOS PROFESORES DE AULA

- Instruir a los alumnos y conocer el plan de evacuación de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Acompañará al curso a la “Zona de Seguridad” designada y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en horario de recreo, se dirigirá a la “Zona de Seguridad” al lugar asignado al curso y ayudará en el orden y control de los estudiantes.

LABOR DE LOS PRESORES JEFES

- Designar dos estudiantes encargados; uno, que tendrá como responsabilidad el abrir la puerta de la sala y otro, el prestar ayuda a compañeros con discapacidad. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- El registro de los LISE deberá ser registrado en libro de clases y ser, emitir un documento al director y una copia al Subdirector e inspector general, además de publicarlo en la misma sala para que los estudiantes tengan conocimiento de los LISE de su sala.
- Mantener en la sala de clase un listado de estudiantes actualizado de su curso.
- En caso de emergencia en un recreo u otra actividad que no sea clase, se dirigirá al lugar asignado a su curso.



LABOR DE LOS ESTUDIANTES

- Participar de todos los simulacros o eventos no deseados que puedan ocurrir en el establecimiento educacional.
- En caso de emergencias en horario de recreo, deberán desplazarse directamente a la zona de seguridad asignada, prohibiéndose el regreso a la sala sin autorización de los responsables, Subcoordinador de Área o Coordinador General del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

A continuación, se describen los procedimientos a implementar en el establecimiento frente a los distintos tipos de emergencias a los que se puede ver sometido.

A. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación, si fuese necesario.
- Conservar y promover 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 le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí 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.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Pabellón, Líderes de Seguridad y/o Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitas, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra ni grite, porque podría provocar una psicosis colectiva.



- Durante la emergencia, no regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la evacuación.
- Es necesario actuar con rapidez y orden.
- En caso de amago de incendio, use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario, con el coordinador de piso o área.
- El Auxiliar de Seguridad debe proceder al corte de energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento (cocinas, estufas, calefactores, computadoras, etc.).
- Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte de Profesores o las personas encargadas para tal efecto.

En caso de que la **emergencia** afecte parte de las zonas seguras del establecimiento, se deberá evacuar inmediatamente hacia el exterior desde donde se encuentren.

De la coordinación de la evacuación se encargará el Coordinador General de Evacuación y los Sub-Coordinadores, mediante un análisis de la emergencia existente.

Dependiendo de la magnitud de la emergencia el Coordinador General junto al Director del establecimiento decidirán la evacuación hacia las zonas de seguridad externas.

Para ello se cuenta con dos salidas que están ubicadas:

- La primera por la calle Membrillar la cual es la entrada principal al establecimiento educacional
- La segunda por un portón ubicado en la calle Coronel del Canto.

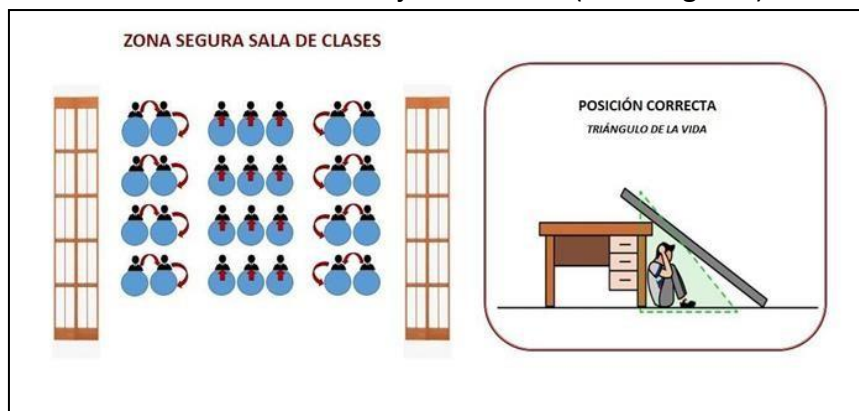
La difusión del Plan debe llegar de igual forma a la Junta de Vecinos ya que intervenir en la vía pública con una gran cantidad de jóvenes puede generar atochamientos.

De esta forma, se integran los vecinos del colegio al Plan PISE para que conozcan los lineamientos de seguridad del establecimiento, tomen precauciones al momento de identificar una amenaza, además de prepararlos si llegaran a sufrir alguna emergencia en sus hogares.

IX. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

A. SISMO

Si un profesor o asistente de la educación se encuentra en la sala de clases con estudiantes, deben cubrir su cabeza con las manos y agacharse en un costado de la mesa, teniendo presente que los que estén al costado de la ventana deben alejarse de ellas (ver infografía).



SALA DE CLASES

- El profesor y Líderes de Seguridad deben hacer el llamado a no alarmarse y sustancialmente
- Se debe analizar el tipo de sismo que está ocurriendo (intensidad).
- Alejarse de ventanas, repisas u otros objetos que puedan caer desde una altura.
- Cuando el movimiento haya cesado, el Líder de seguridad verificará las áreas exteriores si fuera necesario para observar la situación del colegio post sismo.
- Ante la orden de evacuar, el curso debe abandonar la sala de clases guiados por su profesor y LISE a su Zona de Seguridad previamente identificadas.
- Al salir de la sala de clases, no se debe correr.
- Al bajar por las escaleras, siempre debe circular en calma, por el costado derecho, mirando los peldaños y tomándose del pasamanos.
- Los cursos que se encuentran en el segundo piso no deben bajar a las zonas de seguridad mientras el sismo esté en desarrollo, pues el movimiento cinético aumenta el riesgo de sufrir caídas por las escaleras.
- Deberán alejarse de ventanas, repisas u otros objetos que puedan caer desde una altura, por lo que deben refugiarse en sus mesas en posición fetal hasta que termine el movimiento,



- El Líder de Seguridad (LISE) abrirá las puertas iniciando la evacuación, luego verificará que todos hayan abandonado el lugar.

TALLERES Y LABORATORIOS

- El profesor a cargo debe conservar la calma y alertar sobre los objetos que se encuentren en altura, además de dirigir la evacuación con el Líder de Seguridad (LISE), evitando el correr y gritar, llevando el libro de clases.
- Deberán alejarse de ventanas, repisas u otros objetos que puedan caer desde una altura, por lo que deben refugiarse en sus mesas en posición fetal hasta que termine el movimiento,
- El Líder de Seguridad (LISE) abrirá las puertas iniciando la evacuación, luego verificará que todos hayan abandonado el lugar.
- El docente debe guiar a los estudiantes que allí se encuentren a la Zona de Seguridad.

BIBLIOTECA

- La persona encargada debe hacer abandono de su puesto y debe guiar a los estudiantes que allí se encuentren a la Zona de Seguridad una vez iniciado el sismo.
- Si un curso se encuentra en sus dependencias, deben hacer abandono de la biblioteca de forma rápida y ordenada.

COMEDOR DEL CASINO

- Durante el almuerzo, una vez comenzado el movimiento telúrico, los alumnos deben ponerse de pie tranquilamente y poner la silla junto a la mesa manteniendo la calma.
- El Monitor de Apoyo que está a cargo del comedor, junto con los LISE que allí se encuentren, deben transmitir confianza y seguridad a sus compañeros y deben dirigir la evacuación hacia la Zona de Seguridad.
- Será evacuado el alumnado según indicaciones hacia el patio central y los alumnos se ubicarán con su curso en la zona de seguridad correspondiente, a cargo del profesor jefe o inspector.
- El Personal de Casino deberá -automáticamente- cortar todos los suministros de energía y gas, además de asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo ollas calientes).
- Del mismo modo, debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso de que se dé la orden de evacuación, para las tareas mencionadas se deberá
-



- designar labores a cada manipuladora, para que de este modo se realice de forma eficiente y con rapidez.
- Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que estén en el lugar y ayudarlos en su evacuación.

RECREO

- Los y las alumnos/as, docentes y demás integrantes del colegio, deberán dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Esta acción debe ser dirigida y coordinada por el Coordinador de Pabellón.



CEREMONIA INSTITUCIONAL, ACTIVIDAD ACADÉMICA Y/O DEPORTIVA EN EL PATIO

- El Coordinador General liderará las acciones a seguir.
- Los alumnos deben agruparse en forma ordenada en la zona de seguridad asignada a su curso.

COMPETENCIAS DEPORTIVAS

- Al momento de desarrollarse actividades competitivas, el Coordinador General deberá indicarle a cada delegación los procedimientos que se adoptan durante una emergencia,
-



- indicando las vías de evacuación y Zonas de Seguridad, para que el profesor externo dirija las acciones de sus alumnos y se integren al Plan de Emergencia del colegio.
- Los Coordinadores de Pabellón deben dirigir las delegaciones a su lugar, complementando la formación con los integrantes del colegio.

SALA DE PROFESORES

- Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un movimiento sísmico deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes. En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.
- Cumplir la labor de “Monitor de Apoyo”.

SECTOR OFICINAS

- Quienes se encuentren en las oficinas, deben abandonar la dependencia de forma rápida y ordenada una vez iniciado el movimiento telúrico.
- Si dentro de las oficinas se encuentran apoderados, la secretaria debe indicarles la salida de la oficina hacia la Zona de Seguridad.
- La encargada de portería Marian Bravo, se encargará de dirigir la evacuación de estas instalaciones.

SALA DE CONFERENCIAS

- Quienes se encuentren en la sala, deben abandonar la dependencia de forma rápida y ordenada una vez iniciado el movimiento telúrico, donde se dirigirán a la zona de seguridad que está al exterior de esta.
- Si dentro de la sala se encuentran apoderados o visitas, el docente a cargo de la actividad debe indicarles la salida de emergencia que los dirigirá hacia la Zona de Seguridad.

OFICINAS ADMINISTRACIÓN

- Quienes se encuentren en las oficinas, deben abandonar la dependencia de forma rápida y ordenada una vez iniciado el movimiento telúrico.
- Si dentro de las oficinas se encuentran terceros, la secretaria o líder que se encuentre en la zona debe indicarles la salida de la oficina hacia la Zona de Seguridad.
- El coordinador de emergencia deberá indicar a qué zona se debe evacuar (interior o exterior).



B. INCENDIO

ANTES DEL INCENDIO (MEDIDAS PREVENTIVAS)

- Revisar el estado de los equipos de extinción de incendio (cada dos meses).
- Chequeo semestral de las conexiones de gas en el establecimiento
- Asegurarse de no sobre cargar las instalaciones eléctricas.
- No sobrecargar los enchufes, por ende, es mejor distribuirlos o solicitar la instalación de circuitos adicionales.
- Los enchufes deben encajar perfectamente en la toma de corriente para evitar sobrecalentamientos.
- Si los enchufes se calientan, es mejor no usarlos y llamar a un técnico para que los repare.
- Revisar las instalaciones eléctricas después de alguna condición climática desfavorable.
- No realizar labores que generen chispa en sectores donde exista material inflamable.
- No fumar al interior del establecimiento.
- Realizar chequeos preventivos de las instalaciones eléctricas, por instalador certificado, cada 5 años.

DURANTE EL INCENDIO

- Gritar con voz abaritonada “FUEGO”, con tal de actuar en forma rápida utilizando los implementos de actuación con que se cuenten (extintores y redes húmedas).
- Si pasados 30 segundos no se controla la emergencia, deberá evacuar y llamar de forma inmediata a Bomberos al nivel 132.
- Una vez iniciada la emergencia, el Auxiliar de Seguridad, es el responsable de cortar el paso de electricidad y gas y reponerlos cuando el Coordinador General lo indique.
- Quienes que se encuentren en el lugar del evento, deben evacuar el sector e informar la situación al Coordinador General, para proceder con la evacuación general mediante la alarma sonora que cuenta en caso de emergencias.
- La evacuación de la comunidad educativa será hacia las zonas externas de seguridad.
- El Coordinador de Seguridad y los Coordinadores de Pabellón deben analizar la salida que presente menos riesgos.
- La Dirección del colegio deberá dar las facilidades para que los equipos de emergencia solicitados tengan acceso al recinto.



DESPUÉS DEL INCENDIO

- En la Zona de Seguridad, cada profesor debe volver a pasar la lista para confirmar que estén todos los alumnos y se debe entregar la información al Coordinador General.
- Todo el personal debe mantenerse en la Zona de Seguridad hasta recibir instrucciones posteriores.
- El Director y los miembros del Comité de Seguridad Escolar, deben inspeccionar las instalaciones y dependiendo de la criticidad de esta, autorizan o suspenderán las actividades.
- Si hay lesionados, el personal capacitado debe prestar las primeras atenciones de auxilio, mientras se da aviso a algún centro médico para la asistencia de personal paramédico y coordinar su traslado al centro asistencial.

C. FUGA DE GAS

En caso de existir una amenaza de fuga de gas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

ANTES DE UNA FUGA DE GAS

- La persona encargada de mantención debe mantener un registro, el cual, contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de, a lo menos, doce meses. También debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto y en ningún caso debe usar artefactos que generen chispa si se siente olor a gas.

DURANTE UNA FUGA DE GAS

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- Avisar al Coordinador General, quien dará las indicaciones para cortar los suministros de gas.
- El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos.
- En el caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia las zonas de seguridad externas, acción dirigida por el Coordinador General y Coordinadores de Pabellón.
- Llamar a Bomberos para que realicen las mediciones correspondientes.



DESPUÉS DE UNA FUGA DE GAS

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones por parte de los Coordinadores de Pabellón, mediante la orden emitida por el Coordinador General.
- **El Director deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.**

D. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE TEMPORAL DE LLUVIAS Y/O INUNDACIÓN

EN CASO DE LLUVIAS

- El establecimiento posee dentro de su infraestructura material de loza en sus pisos que al tener contacto con precipitaciones aumenta el riesgo de exponerse a caídas que, durante la temporada de lluvias, estar cubierta con una alfombra antideslizante.
- El Coordinador General de Seguridad y el Director evaluarán en conjunto las condiciones de las actividades dentro del establecimiento, con el fin de determinar si los alumnos/as y trabajadores pueden desarrollar sus labores en forma normal.
- En el caso de realizar actividades al aire libre por parte de los alumnos/as, como Educación Física o Talleres Deportivos, si las condiciones ambientales no permiten el desarrollo normal de las actividades, sus clases se realizarán en sus salas respectivas luego de una adecuada evaluación por parte del Director.
- Informar las condiciones actuales dentro del establecimiento a los profesores, alumnos y trabajadores, como así las actividades que no se podrán realizar con normalidad (actividades al aire libre), es recomendable que los docentes tengan actividades en mente con anterioridad para poder reemplazar estas clases o talleres.
- En el caso que las condiciones no lo permitan, el Coordinador General de Seguridad deberá tomar todas las medidas necesarias para detener los trabajos que signifiquen un riesgo para los trabajadores, alumnos y/o daños a la propiedad, permitiendo el retiro de estos a sus hogares.
- Al transitar por la calle se debe informar las siguientes recomendaciones o Evite correr si empieza a llover. o Utilice puentes y zonas peatonales. o No trate de cruzar por corrientes de agua.
- Extreme precauciones al utilizar el transporte público. o Aléjese de casas viejas o en mal estado. o Evite los muros y las vallas publicitarias. o Los árboles pueden representar el peligro de caída y rotura de grandes ramas. o No transite por parques o avenidas arboladas. o No pase por debajo de andamios o edificios en construcción. o Los postes de luz y torres de alta tensión son muy peligrosos.



EN CASO DE INUNDACIONES

- Las condiciones del sistema de alcantarillado local deben ser óptimas para evitar las inundaciones propias de la temporada de lluvias. Se deben limpiar y revisar con la llegada del invierno y así evitar situaciones de riesgos.
- Se debe generar un procedimiento de limpieza de las rutas de desagüe producto de acumulación de material en el sistema de alcantarillado, que no permita la acumulación de agua dentro de las instalaciones del colegio y mejorar el sistema de drenaje.
- Como el incremento de las lluvias en un periodo de tiempo reducido, aumenta los riesgos de inundaciones, por lo que el Coordinador General de Seguridad deberá tomar todas las medidas necesarias cuando las condiciones climáticas indiquen la presencia de lluvias en el sector, para anticiparse a los riesgos producidos por la crecida de las aguas en algún punto del establecimiento que impida su traslado habitual al personal de la comunidad educativa,
- Informar y señalar los puntos críticos dentro del establecimiento, en donde se acumula agua por alguna condición normal de su infraestructura y evaluar las actividades que se pueden realizar con normalidad a medida que pase los minutos.
- Si se impide el paso normal en algún punto del establecimiento, señalar la nueva alternativa de manera temporal mediante señaléticas.
- En el caso de realizar actividades al aire libre por parte de los alumnos, como Educación Física o talleres deportivos, si las condiciones ambientales no permiten el desarrollo normal de las actividades, sus clases se realizarán dentro de la sala de clases.
- Al tener actividades que signifiquen un riesgo para los trabajadores, alumnos y/o daños a la propiedad, se podrán suspender las actividades normales del establecimiento permitiendo el retiro de estos a sus hogares, previa evaluación de la situación.

ACTUACIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO

- En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, se sugiere cumplir con las siguientes recomendaciones:
 - Dé aviso al personal, sea auxiliar, monitor de apoyo o Coordinador General del establecimiento.
 - Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas o en su defecto, el corte total del suministro eléctrico.
 - Todos los alumnos, alumnas y personal del establecimiento evacuar a la zona más alta del establecimiento.



-
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones de ser necesario.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua de tener tiempo.

E. ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

UN ACTO DE VIOLENCIA

Es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- c. Es reiterado en el tiempo. No es acoso escolar o bullying:
 - i. Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
 - ii. Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
 - iii. Una pelea ocasional entre dos o más personas.
 - iv. Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

En coherencia con lo anterior, el presente documento abordará las siguientes situaciones:

- Agresiones entre estudiantes.
- Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley Sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- Agresiones de estudiante a adulto.
- Agresiones, actos de violencia o delitos dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento.



En los distintos casos señalados anteriormente, se deberá actuar según lo establece:

- Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
- Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Actos de Violencia y Delitos que Afecten a Estudiantes en su Trayecto Hacia y Desde el Establecimiento Educacional.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio.

F. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN ESPECTRO AUTISTA, EN SIMULACROS DE EMERGENCIAS.

PROCEDIMIENTO SEGÚN REGLAMENTO TEA

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), también contempla el Protocolo de actuación de crisis frente a una desregularización emocional o conductual, para proteger y salvaguardar al estudiante con TEA. Para esto, debemos reconocer Protocolo de respuesta y atención a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) con niños, niñas y estudiantes en espectro autista.

- **DETECCIÓN TEMPRANA:** Tener un Listado de estudiantes que cuentan con un diagnóstico TEA. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo.
- **MONITOREO Y REGISTRO:** El equipo educativo y de apoyo lleva un registro de los episodios de desregulación emocional y conductual del estudiante, incluyendo fecha, hora, duración, desencadenantes y estrategias de intervención utilizadas. Además de una comunicación constante con los apoderados y/o tutores del estudiante.
- **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:** Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
- **IDENTIFICACIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL:**
Identificación cierta incomodidad en el estudiante, identificamos señales como *movimientos constantes de las manos, frotación de manos, sudoración, señales que manifiestan ansiedad. ¿Qué podemos hacer si identificamos estas señales?* Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad puede enfrentar incomodidad con el material, intentar buscar el orden en la sala de clases.



Tenemos que realizar preguntas con la intención de facilitar la comunicación. *¿Estás bien?, ¿Necesitas ayuda? ¿Te sientes bien?*

Mantener la comunicación preguntando cosas de su interés, utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Permitirle al estudiante salir de la sala de clase y corroborar que estudiante llegue a dichas instalaciones como: sala PIE y oficina de psicóloga.

Realizar un seguimiento sobre el estudiante, saber si se siente mejor, realizar un análisis si durante la sala de clase hubo un detonante, algo sucedió en la sala de clase.

G. APOYO INDIVIDUALIZADO EN, SIMILACROS O EVENTOS CRÍTICOS:

- i. Cuando ocurra un Simulacro o Evento Crítico, para prevenir una desregulación, el profesor/a o el asistente designado/a proporciona apoyo individualizado al estudiante, utilizando técnicas de desescalada, ofreciendo consuelo y redirigiendo su comportamiento de manera calmada y respetuosa.
- ii. Este apoyo individual deberá ser abordado de acuerdo con cada estudiante en forma individual siguiendo el plan de apoyo emocional y conductual realizado por cada docente de educación especial de acuerdo con sus necesidades.
- iii. Los responsables de atención a estudiantes TEA por sector del establecimiento educacional son:
 - **Sector Membrillar:** Constanza Pavéz (psicóloga) y Silvana Espinosa (Coordinadora PIE).
 - **Sector Coronel del canto, carretera:** Tabita Medina (educadora diferencial) y Macarena Briceño (psicopedagoga).
 - **Dentro del aula o talleres:** Docente de cada asignatura o especialista de educación diferencial.
 - **Informar** a Coordinador general o coordinadora PIE la situación del alumno TEA.

H. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:
- Avise 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.
- El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

I. PROTOCOLO DE DELITOS DESDE Y HACIA EL COLEGIO

Cuando algún estudiante o integrante de la comunidad educativa sea víctima de algún hecho que sea tipificado como delito o similar, deberá informar inmediata y oportunamente a un funcionario(a) del colegio de manera verbal y/o telefónica a un inspector, secretaria, docente o directivos.

El funcionario que tome conocimiento de este hecho deberá informar inmediatamente al Director, Subdirector, Inspector General o Directivo, para que se activen los procedimientos señalados en el presente protocolo.

El Directivo que tome conocimiento del hecho deberá escuchar el relato del estudiante o del funcionario para llamar a Carabineros y/o Policía de investigaciones para realizar la denuncia correspondiente. También la denuncia se podrá realizar directamente al Ministerio Público.

La Inspectora General deberá llamar telefónicamente a los apoderados de cada estudiante con la finalidad de informarles del hecho ocurrido con tal que este se haga presente en el establecimiento. El apoderado -si así lo estima- podrá llevarse a su hogar al estudiante con la finalidad de realizar la contención emocional respectiva.

Asimismo, inspección deberá informar de la situación de manera oportuna al Profesor Jefe.

El colegio con la finalidad de contener emocionalmente a los estudiantes los derivará a profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar (Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social)



J. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES

OCURRENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

- a) Ante la ocurrencia de un Accidente Escolar, el funcionario (docente o asistente de la educación) que en ese minuto se encontrase con el estudiante, deberá de inmediato informar al Inspector de Patio más cercano y solicitar la asistencia de la Encargada de Accidentes Escolares del colegio.

Asimismo, deberá informar inmediatamente a Inspector General o Director del hecho ocurrido. El funcionario deberá acompañar, en todo momento, al estudiante hasta que el Encargado de accidentes tome conocimiento del hecho y se haga cargo de la situación. Así también, deberá informar como sucedió el accidente y en qué estado se encuentra el estudiante. Bajo ningún punto de vista el funcionario podrá desentenderse del hecho y menos, dejar la situación en manos de otros estudiantes.

- b) El estudiante accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en el mismo lugar en que sucede el accidente y sin ser movido hasta que sea trasladado a otra dependencia del colegio (enfermería y/o inspección), si así lo requiere la situación; de lo contrario, deberá ser trasladado en compañía o bajo la seguridad e instrucciones de un inspector o un docente. En ningún caso, el estudiante lesionado/a se movilizará por sus propios medios. Hay que precisar que, si es un golpe cabeza, por ningún motivo debe ser movido, por lo que se deberá esperar en el lugar el rescate por parte de ambulancia.
- c) Ubicado el estudiante lesionado(a), la Encargada de Accidentes atenderá al estudiante lesionado/a y le proporcionará la mayor atención y comodidad y procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para, de inmediato evaluar el procedimiento a seguir según sea el tipo de accidente.
- d) De ser necesario, aplicará los procedimientos de primeros auxilios. Asimismo, podrá solicitar apoyo a docentes y/o funcionarios que cuenten con conocimientos y cursos de primeros auxilios.
- e) Se establece que los funcionarios del colegio no podrán suministrar medicamentos a estudiantes ante estas situaciones, sin prescripción médica y previa autorización escrita del apoderado o tutor legal.



PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CUMPLIR PARA LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- a) La Encargada de Accidentes Escolares del colegio es la Inspector de Patio: Jenny Fuentes.
- b) Los responsables de implementar los procedimientos, acciones y toma de decisiones ante la ocurrencia de un Accidente Escolar serán la Encargada de Accidentes, los Inspectores de Patio, el Inspector General y el Director.
- c) De ser necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial de salud, la Encargada de Accidentes se lo comunicará a Inspectoría General, quien indicará a Secretaria de Dirección para que llame a un radio taxi para trasladar al estudiante. De no llegar prontamente el taxi, se procederá a trasladar al estudiante en vehículo de un funcionario que se encuentre disponible para ello.
- d) El estudiante que sea trasladado hacia el centro asistencial siempre será acompañado por la Encargada de Accidentes Escolares y/o la trabajadora social del colegio, quien deberá acompañarlo en el centro hasta la llegada del apoderado al lugar.
- e) Cada vez que ocurra un accidente escolar, la Encargada de Accidentes Escolares debe inmediatamente llamar vía telefónica al apoderado para dar aviso de lo sucedido. También se deberá enviar un mensaje al apoderado informando la situación ocurrida a través de Mensajería APP EduFacil. En la plataforma EduFacil se mantendrá un registro actualizado, por parte de cada profesor jefe, con los datos de contacto e identificación de los estudiantes y apoderados titulares y suplentes para poder realizar la comunicación a la familia (Nombre, No Telefónico). El responsable de realizar la llamada telefónica será la Encargada de Accidentes Escolares, el Inspector General o el inspector de patio que se designe para ello.
- f) La Encargada de Accidentes Escolares en todo accidente ocurrido, deberá extender el Formulario de Declaración de Accidente Escolar con la firma y timbre del Director. Dicho documento deberá ser presentado en el centro de asistencia de salud al que sea trasladado. De no ser trasladado al centro de asistencial, se debe entregar al alumno/a para que lo lleve al apoderado en caso de que este estime necesario llevarlo a atención médica. La copia de dicho documento debe quedar archivada en el colegio. La Unidad de Inspectoría deberá avisar vía telefónica al apoderado que al estudiante se le extendió y entregó dicho certificado.



- g) El centro asistencial de salud al que serán trasladados los estudiantes en caso de ser necesario será:
Hospital San Juan de Dios de Curicó, ubicado en calle Río Elqui 1336, Curicó, Maule.
FONO: (75) 228 3214
- h) La Encargada de Accidentes deberá siempre registrar en el “Libro de Registro de Accidentes Escolares” todos los datos personales del estudiante accidentado, el diagnóstico de salud, la atención dada en la urgencia, el tratamiento que le ha sido determinado y el período de duración del tratamiento con o sin asistencia a clases.
- i) La Encargada de Accidentes deberá tener un archivo ordenado cronológicamente con las copias de los Formularios de Declaración de Accidente Escolar emitidos durante el año escolar.
- j) La Encargada de Accidentes deberá estar en forma periódica y permanente informado sobre el tratamiento y la salud del estudiante que ha sufrido un Accidente Escolar hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando, en forma permanente, al Director, a Inspector General, Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica y al Profesor Jefe de la situación particular del alumno/a.
- k) Ante la ocurrencia de accidentes, los padres o apoderados del estudiante afectado, cuando sea necesario por la gravedad de este, deberán concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional o al centro asistencial donde el alumno/a será trasladado de ser necesario. El establecimiento educacional no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, de ahí que sea de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante. En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, el Colegio proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un funcionario al centro asistencial correspondiente, donde el apoderado deberá acudir.
- l) Extendido el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, si el apoderado decide no hacer uso de las prestaciones y beneficios que otorga dicho documento, será responsabilidad absoluta de él dicha determinación, quedando el Colegio eximido de dicha decisión.



- m) Solo la Encargada de Accidentes Escolares estará facultada para aplicar procedimientos de primeros auxilios. De ser necesario solicitará apoyo a docentes y/o funcionarios que cuenten con conocimientos y cursos de primeros auxilios.

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ACCIDENTES ESCOLARES

El procedimiento para seguir en estos casos es:

En caso de tratarse de un Accidente Leve:

- a) La Encargada de Accidentes aplicará los primeros auxilios requeridos para la lesión.
- b) Si la lesión no presenta mayores riesgos y dificultades el estudiante, será reintegrado a la sala de clases en compañía del Encargado de Accidentes, quien informará al docente que se encuentre en ella de la condición y estado del alumno/a.
- c) La Encargada de Accidentes también deberá informar de la situación final a Inspector General y posteriormente, registrar en el Libro de Registro de Accidentes lo sucedido indicando fecha, hora y acciones realizadas.
- d) Al estudiante se le entregará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar para que la lleve al hogar, a modo de precaución.
- e) La Unidad de Inspectoría deberá contactarse con el apoderado titular y/o suplente para dar aviso de la situación del estudiante, informando de todo el proceso realizado por el establecimiento.
- f) La Encargada de Accidentes procederá a registrar en el Libro de Registro de Accidentes la ocurrencia del hecho, indicando nombre de alumno/a, curso, fecha, hora de ocurrencia y tipo de accidente. También deberá archivar la copia del Formulario de Declaración de Accidente Escolar extendido.

En caso de tratarse de un Accidente de Mayor Gravedad:

- a) La Encargada de Accidentes aplicará los primeros auxilios requeridos para la lesión.
- b) Se deberá dar aviso de inmediato al apoderado titular y/o suplente vía telefónica y mensajería, para informar de la situación de salud de estudiante.
- c) La Encargada de Accidentes evaluará la condición en que se encuentra el estudiante y según sea ésta, en conjunto con el Inspector General y/o Director resolverá lo siguiente:
 - Si la situación de estudiante NO permite esperar, se deberá trasladar al centro asistencial de salud más cercano (Hospital Base de Curicó). Este deberá ser acompañado por el Encargado de Accidentes Escolares o Trabajadora Social. En su ausencia, será acompañado por un Inspector de Patio u otro funcionario designado



para este caso. El colegio ante esta situación deberá disponer de un vehículo ya sea institucional (radiotaxi) o de un funcionario para trasladar a estudiante.

- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia) se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio. En estos casos de no haber llegado el apoderado, estudiante será acompañado por el Encargado de Accidentes Escolares.
- Antes de trasladar al estudiante al centro de asistencial de salud, el Director o Inspector General, deberá levantar el “Formulario de Declaración de Accidentes Escolares” para ser presentada en dicho lugar.
- Se avisará vía telefónica y mensajería al apoderado quien deberá concurrir al centro asistencial para informarse del estado de salud de estudiante.
- En caso de que el apoderado retrase su llegada al centro asistencial, el Encargado de Accidentes Escolares o el funcionario que acompañe al estudiante, deberá realizar los trámites administrativos y permanecer allí hasta que estudiante sea atendido y esperar hasta que se presente el apoderado. Al llegar, este último, el funcionario de la institución deberá informarle de los datos del accidente y dejar en manos de él la situación, y paralelamente, informar de la situación vía telefónica al colegio. Además, deberá entregarle el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares al apoderado.
- A su regreso al colegio, la Encargada de Accidentes Escolares informará del estado de salud de estudiante y de lo sucedido en el centro asistencial al Director, a la Encargada de Inspectoría y al Profesor Jefe.
- La Encargada de Accidentes procederá a registrar en el Libro de Registro de Accidentes la ocurrencia del hecho, indicando nombre de estudiante, curso, fecha, hora de ocurrencia y tipo de accidente. También deberá archivar la copia del Formulario de Declaración de Accidente Escolar extendido.

En caso de tratarse de un Accidente Fatal o Grave:

- a) La Encargada de Accidentes deberá tomar signos vitales y tomar comunicación inmediata con el nivel 131 de ambulancias.
- b) En caso de desvanecimiento que se asocie a un paro cardíaco, hacer uso inmediato del equipo DEA con que cuenta el colegio.
- c) Se deberá dar aviso inmediato al apoderado titular y/o suplente vía telefónica y mensajería, para informar de la situación de salud de estudiante.



- d) Si no llegase la ambulancia en un tiempo prudente, atendiendo la gravedad de la situación, deberá utilizarse un vehículo de algún funcionario para trasladar al alumno (a) al centro asistencial.
- e) En caso de que el alumno (a), pierda los signos vitales al interior del colegio, deberá aislarse el área, notificar al centro asistencial de lo sucedido y llamar inmediatamente a Carabineros al nivel 133.
- f) La Encargada de Accidentes deberá notificar de la situación al Inspector General y/o Director.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES OCURRIDOS FUERA DEL COLEGIO

- a) **Accidentes de Trayecto:** Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto, deberán acudir al centro asistencial más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, consignando allí la calidad de estudiante y el colegio en donde estudia.

Asimismo, deberán avisar telefónicamente al establecimiento para que la Encargada de Accidentes Escolares o Inspector de Patio concurra a acompañarlo en el centro asistencial y lleve el Certificado de Accidente Escolar.

Si el estudiante no asiste de manera inmediata al centro de salud, una vez que llegue al colegio, deberá informar oportunamente al Encargado de Accidentes Escolares o a un inspector de patio, para aplicar los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

- b) **Accidentes en Actividades Extraescolares, Viajes de Estudios y Competencias Deportivas:**

Ante la ocurrencia de accidentes en este tipo de actividades, será el funcionario (docente o asistente) o el encargado de la delegación, quien traslade a estudiante al centro de salud más cercano. Además, deberá avisar telefónicamente al colegio de manera inmediata. Hay que considerar de que, para este tipo de actividades, el funcionario responsable y encargado del grupo de estudiantes, ***siempre deberá llevar Formularios de Declaración de Accidente Escolar***, conforme a que se presente alguna situación de emergencia.

En caso de la ocurrencia de un Accidente en Actividades Extraescolares, Viajes de Estudios y Competencias Deportivas en horario posterior a la jornada de clases y/o fuera de las dependencias del colegio, el docente responsable de la delegación de estudiantes, al día siguiente de ocurrido el evento, deberá dar aviso al Encargado de Accidentes e Inspector General para que Director extienda el Formulario de Declaración de Accidente Escolar y se produzca la comunicación telefónica con el apoderado para realizar los procedimientos establecidos en el presente protocolo.



SITUACIONES DE ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

En caso de que estudiantes presenten síntomas de enfermedades en el establecimiento, el tratamiento de estas corresponderá a los mismos procedimientos y acciones establecidas en el presente protocolo para los Accidentes Escolares.

Se establece que los funcionarios del colegio ***no podrán suministrar medicamentos a estudiantes ante estas situaciones***, sin prescripción médica y previa autorización escrita del apoderado o tutor legal.



XI. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN TALLERES

ATENCIÓN DE PÁRVULOS

TAREA	PELIGROS		INCIDENTE POTENCIAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	EPP ASOCIADO
	FUENTE	SITUACIÓN			
Confección de material educativo, realizando cortes de precisión	Cortes por objetos / herramientas cortopunzantes	Manipulación de elementos corto punzante	Amputación Lesiones múltiples	Uso de tijeras punta redonda. En caso de utilizar cartonero, este solo será con autorización del docente a cargo.	No aplica
Comunicación permanente durante el desarrollo de la clase	Uso incorrecto de la voz	Gritar y hablar constantemente	Daño a la voz	Capacitación en los daños a la voz interna.	No aplica
Guardar o retirar material estantes	Retiro de material en altura	Acceder a retirar material de clases	Caída de distinto nivel	Cada vez que se realice el retiro de material que está en altura, deberá hacerse con ayuda de escala o piso adecuado. Chequear que el piso o escala, se encuentre en buenas	No aplica



				condiciones. En caso de presentar deficiencias, solicitar al docente a cargo el cambio de este.	
Desplazamientos al interior de la sala de clases	Pisos húmedos	Tránsito por pasillos	Caída de mismo nivel	Campaña contra caídas. Mantener buenas condiciones de orden y aseo.	No aplica
Preparación de alimentos	Contaminación cruzada	No manipular alimentos de acuerdo con el Decreto 977 del MINSAL	Intoxicaciones	Los alimentos deberán respetar las cadenas de frío correspondientes. En caso de cortar, estas deberán venir preparadas desde la casa.	No aplica
Manipulación de pistola de silicona	Uso inadecuado	Descarga eléctrica	Electrocutamiento Muerte	Realizar chequeo previo al uso de los cables. En caso de presentar deficiencias, notificar de forma inmediata al docente a cargo.	Uso de guantes con palma de nitrilo



		Contacto con boquilla o adhesivo derretido	Quemaduras	Mantener en posición vertical y usar una base protectora para el goteo. No intentar retirar la silicona de la parte trasera del aparato.	Uso de guantes con palma de nitrilo
		Sobrecalentamiento	Quemaduras	Desconectar si no se utiliza por más de 10 minutos.	Uso de guantes con palma de nitrilo



Colegio INITEC de Innovación Tecnológica
Membrillar 0436 Curicó - Fono 75 2 335121
colegioinitec@initec.cl; www.initec.cl



CONTABILIDAD

TAREA	PELIGROS		INCIDENTE POTENCIAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	EPP ASOCIADO
	FUENTE	SITUACIÓN			
Labores administrativas	Elementos cortopunzantes	Uso incorrecto de elementos cortopunzantes	Corte en extremidades superiores	Capacitar en el uso correcto de elementos corto punzante.	No aplica
	Digitación continua	Movimientos repetitivos	Lesiones músculo esqueléticas	Campañas sobre posturas y pausas activas.	No aplica
	Sala de clases	Desplazamiento inadecuado, superficies irregulares	Caída de mismo nivel	No correr por la sala. Mantener las salidas de emergencia despejadas	No aplica
	Trabajo mobiliario en	Ejecutar trabajos en mesón de	Posturas inadecuadas	Mantener buenas condiciones de orden y aseo.	No aplica
		Iluminación deficiente	Cansancio visual	La sala deberá mantener una iluminación adecuada, de mínimo, 500 lux.	No aplica



Colegio INITEC de Innovación Tecnológica
Membrillar 0436 Curicó - Fono 75 2 335121
colegioinitec@initec.cl; www.initec.cl



CONECTIVIDAD Y REDES

TAREA	PELIGROS		INCIDENTE POTENCIAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	EPP ASOCIADO
	FUENTE	SITUACIÓN			
Armado y ensamblaje de equipos	Uso de herramientas	Punzonamiento	Cortes	Utilizar en todo momento guantes	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo
		Proyección de partículas sólidas	Lesión ocular	Utilizar en todo momento gafas cuando se deba realizar limpieza de equipos.	Gafas de seguridad
Manipulación de cables	Elementos cortopunzantes	Manejo de elementos cortopunzantes	Cortes de extremidades	Utilizar en todo momento guantes. Utilizar herramientas solo para lo que fueron diseñadas. Respaldarse en PTS de uso de herramientas cortantes.	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo



Configuración de equipos	Intervención equipos	Partes móviles	Atrapamiento	En caso de intervenir equipos que estén en funcionamiento, los cabellos deberán estar amarrados	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo
	Energía eléctrica	Descarga eléctrica	Shock eléctrico	Intervenir equipos que estén sin energía eléctrica. Aplicar lista de verificación del estado del equipo.	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo
	Trabajo en mobiliario	Ejecutar trabajos en mesón	Posturas inadecuadas		No aplica



Colegio INITEC de Innovación Tecnológica
Membrillar 0436 Curicó - Fono 75 2 335121
colegioinitec@initec.cl; www.initec.cl



ELECTRÓNICA

TAREA	PELIGROS		INCIDENTE POTENCIAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	EPP ASOCIADO
	FUENTE	SITUACIÓN			
Armado y ensamblaje de equipos y circuitos eléctricos	Equipos que generan calor (cautín)	Manejo de equipos calientes	Quemaduras	Realizar chequeo de equipos mensualmente. Disponer de procedimiento visible de manejo de equipos que generan calor. Disponer de extintor de incendio PQS, que esté visible y despejado. En el uso de herramientas o equipos que emitan calor, por ejemplo, el cautín, hacer uso obligatorio de los elementos de protección personal y dar cumplimiento al procedimiento de trabajo seguro.	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo
	Energía eléctrica	Descarga eléctrica	Shock eléctrico	Intervenir equipos que estén sin energía eléctrica.	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo,



				Aplicar lista de verificación del estado del equipo. Aplicar las 5 reglas de oro de la electricidad.	guantes dieléctricos (en caso de tener contacto con energía eléctrica), gafas
	Uso de herramientas	Punzonamiento	Cortes	Utilizar en todo momento guantes. Las herramientas para utilizar serán solo las que corresponden para lo que están diseñadas.	Chaqueta tipo geólogo, guantes con palma de nitrilo
		Proyección de partículas sólidas	Lesión ocular	Utilizar en todo momento gafas cuando se deba realizar limpieza de equipos.	Gafas de seguridad



NORMAS OBLIGATORIAS EN TALLERES ESPECIALIDADES

1. Uso obligatorio de los delantales.
2. No consumir alimentos y bebidas.
3. No correr.
4. No bloquear las salidas de emergencia ni tampoco los equipos extintores de incendio.
5. Notificar al docente cada vez que se manipule un extintor.
6. No sobrecargar los enchufes que se encuentran al interior del taller.
7. Hacer uso obligatorio de elementos de protección personal de acuerdo con indicación del Docente.
8. En caso de escuchar la sirena de emergencia, seguir las indicaciones del Docente y del LISE, para proceder, posteriormente, a la evacuación.
9. En caso de que un equipo o herramienta se encuentre en malas condiciones, informar de forma inmediata al docente a cargo.



FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO:

☐

SIMULACRO SIMULACIÓN

FECHA	
LUGAR	
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	OPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

COMENTARIO GENERAL DEL EVENTO SIMULADO: _____

Nº	NOMBRE DEL MONITOR O MONITORA	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

NOMBRE EVALUADOR

FIRMA

TIMBRE



PROGRAMAS DE APOYO

1. INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Nombre	- Conozcamos nuestro Plan de Seguridad Escolar
Objetivo	- Informar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia del Plan de Seguridad Escolar
Responsables	- Coordinador General - Monitores de Apoyo - Líderes de Seguridad - Docentes
Actividades	- Informar a la comunidad escolar sobre el Plan de Seguridad Escolar - Implementar clases para que los alumnos conozcan el Plan de Seguridad Escolar
Recursos	- Plan de Seguridad - Cartillas Informativas
Fechas	- Marzo a Diciembre



2. CAPACITACIÓN:

Nombre	- Capacitación a Funcionarios y Alumnos
Objetivos	1. Capacitar a funcionarios y alumnos en los siguientes temas: - El Plan de Seguridad Escolar - Procedimientos ante Emergencias - Uso de extintores. - Primeros Auxilios.
Responsables	- Director - Coordinador General
Actividades	- Implementar taller de capacitación acerca de las responsabilidades, procedimientos y acciones frente a emergencias y evacuaciones - Implementar taller de capacitación en uso de extintores
Recursos	- Plan de Seguridad - Extintores.
Fechas	- Marzo a Noviembre



3. MICROZONIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Nombre	- Microzonificación de Riesgos
Objetivo	- Elaborar mapa de microzonificación de los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en su entorno
Responsables	- Coordinador General - Monitores de Apoyo - Líderes de Seguridad
Actividades	- Diagnosticar los riesgos o peligros - Discutir y analizar los riesgos - Elaborar mapa y/o croquis - Instalar mapa en dependencias del colegio
Recursos	- Cuadernillos - Hojas
Fechas	- Junio a Septiembre



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	NÚMERO TELEFÓNICO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	132
Plan Cuadrante	9 - 84288848
Rescate Mutual de Seguridad	6003012222 - 1407



XVI. ACTA DE NOTIFICACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR

Dado a conocer y aprobado en reunión ordinaria del Consejo Escolar del Colegio INITEC de Innovación Tecnológica 2026.

Director y presidente Consejo Escolar
Nombre:
Cargo:

Encargado de Seguridad Escolar
Nombre:
Cargo:

Representantes de los Docentes
Nombre:
Cargo:

Representantes de los
Asistentes de la Educación
Nombre:
Cargo:

Representantes del Centro de Alumnos
Nombre:
Cargo:

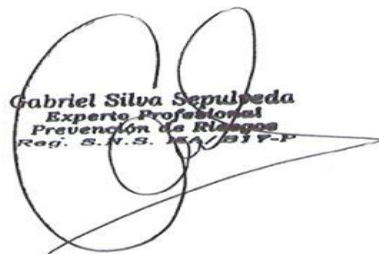
Representantes del Centro General de
Padres y Apoderados
Nombre:
Cargo:

Inspectora General
Nombre:
Cargo:

Líder Primeros Auxilios y
Encargada de Seguridad 2
Nombre:
Cargo:



El presente Plan PISE, fue sometido a revisión y actualización el año 2026, por parte del Asesor en Prevención de Riesgos de nuestra institución, el Sr. **Gabriel Silva Sepúlveda**, quien firma a continuación.



Gabriel Silva Sepúlveda
Experto Profesional
Prevención de Riesgos
Reg. S.N.S. MA 317-P

GABRIEL SILVA SEPÚLVEDA
EXPERTO PROFESIONAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
REG.SNS MA 317-P



ANEXO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del aumento de amenazas a establecimientos educacionales a nivel nacional durante el último mes, el Colegio INITEC, fortalece su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), incorporando medidas específicas de prevención y respuesta ante distintos tipos de amenazas, tanto en horario escolar como fuera de éste.

Este documento se ajusta a los lineamientos de la Superintendencia de Educación de Chile, priorizando la protección de la vida e integridad de toda la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS

A. Objetivo General:

Reforzar la capacidad de prevención y respuesta del establecimiento frente a situaciones de amenaza que puedan afectar la seguridad escolar.

B. Objetivos Específicos:

- Establecer protocolos diferenciados según tipo de amenaza.
- Definir procedimientos según momento de ocurrencia (horario escolar / fuera de horario).
- Fortalecer la coordinación interna y con organismos externos.
- Promover una cultura de prevención y denuncia.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Toda amenaza debe considerarse real hasta ser descartada por la autoridad.
- Prioridad absoluta a la protección de la vida.
- Actuación rápida, coordinada y proporcional.
- Comunicación clara y responsable.
- Registro formal de todos los Episodios críticos.



4. DIFERENCIACIÓN SEGÚN MOMENTO DE OCURRENCIA

4.1. DURANTE LA JORNADA ESCOLAR (CON ESTUDIANTES PRESENTES)

- Activación inmediata de protocolos de resguardo (evacuación o encierro).
- Protección directa de estudiantes y personal.
- Comunicación interna inmediata.
- Contacto urgente con Carabineros o PDI.
- Evaluación en tiempo real de la situación.

4.2. FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR (FINES DE SEMANA, NOCHES, SIN ESTUDIANTES)

- Responsable (guardia, auxiliar o directivo informado) debe:
 1. No ingresar ni intervenir directamente.
 2. Informar inmediatamente a Carabineros.
 3. Notificar al Director (Sr. Ricardo Díaz) y al Coordinador de Seguridad.
 4. Resguardar evidencia (sin manipularla).
- Suspensión preventiva de actividades hasta evaluación.
- Comunicación a la comunidad antes del reinicio de clases.

5. TIPOS DE AMENAZAS Y PROCEDIMIENTOS

5.1. AMENAZAS POR REDES SOCIALES

Definición:

Mensajes que advierten posibles ataques o hechos violentos difundidos en plataformas digitales.

a) Durante jornada escolar:

1. Recopilar evidencia (capturas, enlaces).
2. Informar inmediatamente a Dirección y Coordinador de Seguridad.
3. Evaluar nivel de riesgo.
4. Activar medidas preventivas:
 - Refuerzo de control de acceso.
 - Posible suspensión de actividades.
5. Denunciar a Carabineros o PDI.
6. Informar a la Superintendencia de Educación.
7. Comunicación controlada a apoderados.



b) Fuera de jornada:

1. Quien tome conocimiento debe informar a Dirección.
2. Recolección de evidencia.
3. Denuncia inmediata a autoridades policiales.
4. Evaluación para suspensión de clases.
5. Comunicación oficial a la comunidad educativa.

5.2. AMENAZAS ESCRITAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Definición:

Mensajes escritos en muros, baños u otros espacios que advierten posibles hechos de violencia.

a) Durante jornada escolar:

1. No alterar el mensaje.
2. Registrar evidencia fotográfica.
3. Informar a Dirección.
4. Evaluar credibilidad.
5. Activar protocolo de seguridad si corresponde.
6. Denunciar a Carabineros si existe riesgo.
7. Investigación interna respetando normativa.

b) Fuera de jornada:

1. Registrar evidencia.
2. Informar a Dirección y Coordinador.
3. Denunciar a Carabineros.
4. Evaluar suspensión de clases.
5. Informar a la comunidad.

5.3. SOSPECHA, HALLAZGO, PORTE, EXHIBICIÓN O USO DE ARMA O ELEMENTO PELIGROSO

Este procedimiento se aplicará frente a antecedentes de sospecha fundada, hallazgo de arma o elemento peligroso, porte o exhibición de arma, o uso efectivo de arma o elemento peligroso. La intensidad de la respuesta dependerá del nivel de riesgo, siendo siempre prioritaria la protección de la vida e integridad de la comunidad educativa.



a) Durante jornada escolar:

Acciones inmediatas:

1. No confrontar, reducir físicamente ni intentar desarmar a la persona involucrada.
2. Activar las medidas de resguardo previstas en el PISE, tales como evacuación, alejamiento del área de riesgo o confinamiento preventivo, según resulte más seguro.
3. Avisar a Dirección, Coordinador de Seguridad Escolar e Inspectoría General.
4. Llamar inmediatamente a Carabineros de Chile al 133.
5. Alejar a estudiantes y funcionarios del foco de riesgo, siempre que ello pueda realizarse sin aumentar el peligro.
6. Evacuar únicamente si dicha medida es segura y adecuada al tipo de riesgo.

Posterior al incidente:

Una vez controlada la situación, se deberá activar la atención médica y psicológica que corresponda, formalizar la denuncia obligatoria cuando los hechos revistan caracteres de delito, aplicar el Reglamento Interno en lo pertinente, evaluar la activación del procedimiento infraccional, medidas cautelares y Aula Segura cuando corresponda, comunicar o notificar a la Superintendencia de Educación en los casos procedentes, resguardar evidencia y evaluar la respuesta institucional.

c) Fuera de jornada:

1. No enfrentar al individuo.
2. Llamar inmediatamente a Carabineros.
3. Informar a Dirección.
4. No ingresar al recinto si hay riesgo.
5. Suspender actividades hasta evaluación.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- Control de acceso (portería activa).
- Registro de visitas obligatorio.
- Supervisión constante de espacios comunes.
- Instalación de sistemas de vigilancia.



- Simulacros periódicos de:
 - Evacuación
 - Encierro
- Capacitación en:
 - Manejo de crisis
 - Primeros auxilios
- Canales de denuncia anónima.
- Coordinación con redes externas de seguridad.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Director: liderar las decisiones institucionales, coordinar con el sostenedor, disponer medidas de resguardo, canalizar la comunicación oficial con la comunidad educativa y coordinar la relación con autoridades externas cuando corresponda.
- Coordinador de Seguridad Escolar: implementar y supervisar las medidas vinculadas al PISE, activar la cadena interna de comunicación, coordinar emergencias, colaborar en evacuaciones, confinamientos preventivos y demás medidas de seguridad.
- Inspectoría General: apoyar el control de accesos, la coordinación de inspectores, la supervisión de espacios comunes, la ejecución de medidas de evacuación o confinamiento preventivo, y la recopilación inicial de antecedentes.
- Encargada de Convivencia Educativa y equipo psicosocial: apoyar la contención emocional, seguimiento de estudiantes o funcionarios afectados, orientación a cursos o familias, derivaciones a redes externas y evaluación de eventuales protocolos o medidas de apoyo.
- Docentes y funcionarios: resguardar a los estudiantes bajo su cuidado, informar inmediatamente situaciones de riesgo, colaborar con las medidas instruidas por Dirección, Coordinador de Seguridad Escolar o Inspectoría General, y evitar la difusión de rumores o antecedentes sensibles.

8. COMUNICACIÓN

Toda información institucional será canalizada por Dirección o por quien esta designe, procurando entregar antecedentes claros, oportunos, objetivos y no alarmistas. La comunicación con apoderados se realizará por canales oficiales, especialmente llamada telefónica, correo electrónico, comunicado institucional u otro medio definido por el establecimiento, resguardando siempre la identidad, privacidad y antecedentes sensibles de los involucrados.



Cuando la situación revista gravedad, involucre amenazas, hallazgo, porte, exhibición o uso de armas, presencia de artefactos explosivos, suspensión o alteración relevante del funcionamiento del servicio educativo, intervención policial o riesgo grave para la comunidad educativa, Dirección podrá comunicar o notificar a la Superintendencia cuando corresponda, conforme a lo regulado en el anexo respectivo del Reglamento Interno.

Todas las acciones, comunicaciones, decisiones, organismos contactados y evidencias disponibles deberán quedar registradas formalmente.

9. CONSIDERACIONES FINALES

La seguridad escolar es una responsabilidad compartida. Este plan debe ser conocido, practicado y actualizado permanentemente. La prevención y la correcta reacción ante emergencias son fundamentales para proteger a toda la comunidad educativa.

Documento basado en orientaciones de la Superintendencia de Educación de Chile y normativa vigente en seguridad escolar.

10. APROBACIÓN Y FIRMAS

El presente documento ha sido elaborado y aprobado por los responsables del Colegio Initec, en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente.

Director/a del Establecimiento	Coordinador de Seguridad Escolar
 Ricardo Díaz Mora Director Colegio INITEC	 Raúl Lizama Díaz Coordinador de Seguridad Escolar Colegio INITEC
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____