



RBD-25770-2

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

2026 - 2027



"Mirar es una cosa. Ver lo que se está mirando es otra. Entender lo que se ve, es aún otra. Llegar a aprender de lo que se entiende, es algo más. Pero llegar a actuar en base a lo que se ha aprendido, es todo lo que realmente importa".

Winston Churchill



INDICE.

| | |
|---|----|
| II.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 4 |
| III.- OBJETIVOS DEL PLAN | 5 |
| IV.- DEFINICIONES | 6 |
| V.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR | 8 |
| 5.2.- DISEÑO DEL PLAN | 9 |
| VII.- METODOLOGÍA AIDEP | 15 |
| 7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO | 15 |
| VIII.- METODOLOGÍA ACCEDER | 24 |
| 8.1. INFORMACIÓN GENERAL | 25 |
| A)INFORMACIÓN GENERAL | 25 |
| B)INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO | 26 |
| C)EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS | 26 |
| XI.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE) | 29 |
| 9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 3 |
| 9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 3 |
| 9.3. ORGANIGRAMA | 5 |
| 10. GRUPO DE EMERGENCIA | 8 |
| 10.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS | 9 |
| 10.3. MONITOR DE APOYO | 10 |
| 10.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA | 10 |
| XI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 11 |
| 1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN | 12 |
| 12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO | 13 |
| 12.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | 13 |
| 12.2. MONITOR DE APOYO | 13 |
| 12.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO | 14 |
| 12.4.COORDINADOR GENERAL | 15 |



CLASES DE FUEGO

| | | | | |
|---|-------------------------------------|------------------|-----------|----|
| | | | | 16 |
| 13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO | | 17 | | |
| 13.1.TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | | | | 17 |
| 13.2..MONITOR DE APOYO | | | | 17 |
| 13.3.COORDINADOR DE ÁREA O PISO | | | | 18 |
| 13.4.COORDINADOR GENERAL | | | | 19 |
| 14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO | | 20 | | |
| 15.1.TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | | 20 | | |
| 17. CONFLICTOS | PROTOCOLO 21 | RESOLUCIÓN 21 | DE LOS | |
| 18.4. CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO | | 24 | | |
| Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) | | 36 | | |
| Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras | | 36 | | |
| Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia - Asistentes de la Educación | | 37 | | |
| Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) | | 38 | | |
| Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras | | 39 | | |
| Monitores (as) de apoyo (Asistentes de la Educación) | | 40 | | |
| Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores (as) de Establecimientos | | 40 | | |
| Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras | | 41 | | |
| Monitores (as) de Apoyo | 42 | | | |
| 34.2. EL RIESGO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA | | 54 | | |
| 34.3.CAUSAS DE ACCIDENTES | 54 | | | |
| 34.4.DEBER DE PREVENCIÓN DEL DOCENTE | | 55 | | |
| 34.5.TIPOS DE ACCIDENTES Y CAUSAS PRINCIPALES | | 56 | | |
| 34.6. NORMAS BÁSICAS PREVENTIVAS PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA | | | | 58 |
| A) | ANTES DE COMENZAR LAS CLASES | | | 58 |
| B) | DURANTE LAS CLASES | | | 59 |
| C) | TERMINADA LA CLASE | | | 61 |
| COORDINADOR GENERAL | 92 | | | |



| | |
|---|-----|
| COORDINADOR DE ÁREA | 93 |
| MONITOR DE APOYO | 93 |
| SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA | 94 |
| 37.4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 96 |
| 37.5. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO | 98 |
| 37.7. NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA | 101 |
| TELÉFONOS DE EMERGENCIAS | 102 |

I.- MARCO GENERAL

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

II.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.



III.- OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Detectar los riesgos potenciales que presente el establecimiento en caso de incendio, estructurales o rutas de escape bloqueadas.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los estudiantes y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



IV.- DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad



afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la



llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

V.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

5.1. EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.



- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

5.2.- DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

Actividades: son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.

A.- RIESGO:

Se entiende como la probabilidad de que un sistema sufra daños, determinado por la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a este (vulnerabilidad) y su capacidad para dar respuesta al evento (capacidad o recursos). Esta fórmula plantea un trabajo en el que se debe considerar un análisis de las amenazas a las



que pueda estar expuesto un establecimiento educacional, ya sea por su entorno o por sus propias características, y las vulnerabilidades que presenta, de manera que sea un trabajo que integre ambos elementos, para prevenir los distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos. Es importante señalar que, al identificar los riesgos, se propicia una política de prevención al interior del establecimiento, lo cual permite desarrollar capacidades en las comunidades educativas para enfrentar de mejor forma la eventualidad de concurrencia de alguno de los peligros.

B.- AMENAZA:

Se define como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Estas amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la actividad humana detectada.

C.- VULNERABILIDAD:

Factor interno de riesgo, que se refiere a la propensión o susceptibilidad que tiene un sistema, en este caso, un establecimiento educacional, a sufrir un daño derivado de su estructura y funcionamiento, lo que se traduce en

la capacidad o falta de ella que una comunidad tiene para anticipar, sobrevenir, resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Existen múltiples factores que pueden configurar la vulnerabilidad de un establecimiento educacional: geográficos, climáticos, estructurales, económicos, socioculturales, entre otras.

D.- CAPACIDAD:

Es la combinación de las fortalezas y recursos disponibles de una comunidad que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, disminuir el nivel de riesgos. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos. Los establecimientos educacionales que presenten mayores riesgos de vulnerabilidad, por el entorno o contexto que los rodea, deberán propiciar la generación de mejores capacidades para enfrentar los peligros constantes y reiterados a



los que están expuestos, precaviéndolos de forma cada vez más pertinente. Dentro de las capacidades que se pueden encontrar en los establecimientos educacionales están: contar con un Comité de Seguridad Escolar, tener vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas y despejadas, capacitaciones, ejercicios de simulacro y/o simulaciones, contar con teléfonos de emergencia u otros medios de comunicación, protocolos, cumplir con la normativa de infraestructura y generar coordinaciones o protocolos conjuntos con organismos de emergencia, gubernamentales u otros que pudieren apoyar en las vulnerabilidades detectadas, entre otras

5.3. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones;

- a.- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, Movimientos sísmicos, y/o amenaza de bombas, Evacuación hacia el exterior.
- b.- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- c.- Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.
- d.- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia a todo el personal de su área.
- e.- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener

5.4. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

El comité de Emergencia se organizará según lo indicado en el Organigrama adjunto.

Será responsabilidad de los miembros que componen la Organización de Emergencia constituir el "Centro de Mandos", **grupo que tendrá como misión la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales,**



de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.

5.5. PLANIFICACION

A partir de la identificación de los Peligros (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Nuestra Planificación se basa en las actividades que se desarrollan durante el año académico y laboral, en la cual se definen:

- Asesorías, por parte de Mutual de Seguridad.
- Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.
- Capacitaciones.
- Investigación en terreno.
- Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos Colaboradores.
- Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.
- Instalación de Señalización.
- Verificación del estado de Extintores y su debida mantención.
- Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención.
- Verificación del estanque o cañerías de Gas y su debida mantención.
- Verificación de instalaciones eléctricas y su debida mantención.



- Verificación del estado del Sistema Alerta temprana de emergencia y su debida mantención, tales como: revisión periódica, revisión de control remoto, verificar si las baterías se encuentran en buen estado.
 - Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.
-
- Plataforma Virtual del Establecimiento (pagina web), se mantendrá el documento P.I.S.E actualizado en la Plataforma, donde la comunidad escolar, podrá tener acceso a este documento.
 - Las actividades que se generen por necesidad del cumplimiento del P.I.S.E, se agregaran en nuestro formato, imprimiendo la Planilla de Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos.

VI.- INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

6.5. MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



La Misión del Comité de Seguridad Escolar, es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que os compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad, es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando y haciéndole participes a toda la comunidad educativa a participar activamente en sus labores habituales, a través de distintos medios de comunicación internos existentes como murales, web, etc.

| Nombre | Género | Estamento | Rol ¹ | Contacto |
|-------------------------|--|-----------|---|------------------|
| Carlos Fernández López | Director del establecimiento | Director | Gestionar planes de acción oportunamente en situaciones de emergencia dando información a los miembros del establecimiento sobre la situación y apoyando en la oportuna evacuación de los estudiantes. | 987205224 |
| Julia Garrido Toro | Coordinador de Área Inspector General | Docente | Coordinar oportunamente, liderando la evacuación del piso o área, conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia, participando de las reuniones de emergencias, participar de los simulacros y procurar la operatividad de las vías de evacuación. | 978647752 |
| Fernando Sepúlveda Díaz | Coordinador del PISE (Docente) | Docente | Coordinar oportunamente planes de acción con los funcionarios del establecimiento en caso de emergencias. Verificar la implementación de seguridad en el liceo, así como conocer los pasos a seguir en caso de evacuación. Apoyar en la oportuna evacuación de los estudiantes en caso de catástrofe. | 989299992 |
| Gisela Araneda Zamudio | Monitor de Seguridad Escolar (Asistente) | Asistente | Monitorear de manera continua las instalaciones del establecimiento para detectar de manera oportuna cualquier irregularidad en el ámbito de seguridad. Informar de cualquier problema, irregularidad o deficiencia en la implementación | |
| Jorge Marquez Calderon | Monitor de Seguridad Escolar (Asistente) | | | |

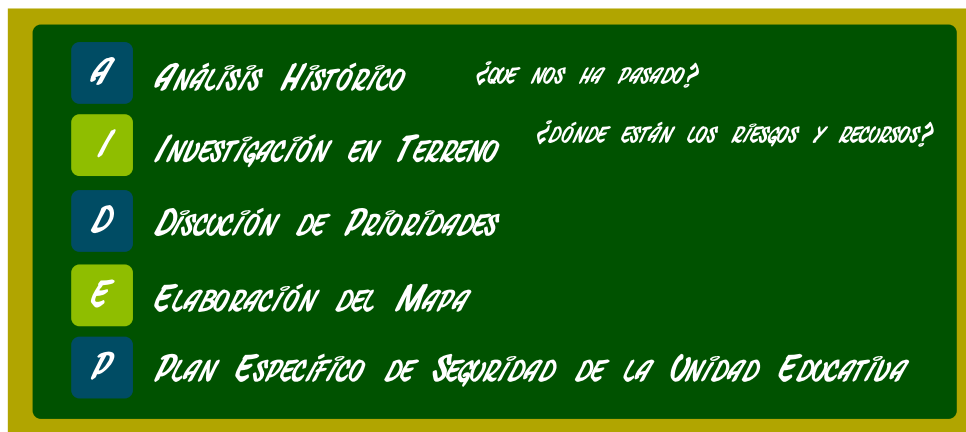
¹Responsabilidad específica en la operacionalización del plan de seguridad.

| | | | | |
|---------------------------|--|------------|-----------------------------|--|
| Alejandra Muñoz Monsalves | Monitor de Seguridad Escolar (Asistente) | | de seguridad en el colegio. | |
| Teresa Vega Rojas | Monitor de Seguridad Escolar (Asistente) | | | |
| Presidentes de curso | Coordinadores brigada de emergencia. (Estudiantes) | Estudiante | Apoyo en labores de sala | |

VII.- METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acrónimo, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.



| ¿QUÉ NOS HA PASADO? | | | | |
|---------------------|---|--|--|---|
| Fecha | ¿Qué ocurrió? | ¿Cuáles fueron las consecuencias? | ¿Por qué nos ocurrió? | ¿Cómo se actuó? |
| 27/02/2010 | Sismo grado 8,2 en la escala de Richter | El estudiantado aún estaba de vacaciones. No había personal trabajando No hubo impacto en personas | La infraestructura resistió el evento sísmico La edificación no presentó daños estructurales Posterior al evento sísmico, personal especializado realizó visita inspectiva para constatar estado de la edificación. | Solo causó estado de alarma, ya que no había ni estudiantes ni trabajadores en el recinto. |
| Año 2019 | Pandemia Coronavirus | Estudiantes y docentes realizaron clases on line para evitar contagios | La enfermedad por coronavirus de 2019 , ³ más conocida como COVID-19 , covid-19 ^{nota 1} o covid , e incorrectamente llamada neumonía por coronavirus o coronavirus ^{nota 2} , es una enfermedad infecciosa causada por el SARS-CoV-2 . ¹¹¹² | Medidas Preventivas Sanitarias de Higiene por aplicación de los Procedimientos de Emergencias y Simulacros establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar, en el |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | contexto de Pandemia por COVID-19. |
|--|--|--|--|--|

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.





| Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) | Ubicación | Impacto eventual | Encargado/a de gestionar, según determine el comité | Plazo sugerido |
|---|---|--|---|--|
| Paso peatonal La franja no está alineada en ambas calzadas, no teniendo continuidad. Ambas vías están separadas por un bandejón, lo que dificulta atravesar. | Frontis del liceo (Av. Portales) | La calle cuenta con un bandejón y al estar desalineado el paso cebra, las personas deben pasar por encima de él, lo que ocasiona muchas veces accidentes | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Tránsito. | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| Paradero de buses de la red de transporte público | Existen en las cercanías dos paraderos uno en Portales con Cuatro Poniente y otro en Portales con Las Galaxias. | Constantes asaltos a los estudiantes al interior de los buses | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Carabineros de Chile | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| Perros sueltos | Cuadrante donde está inserto el liceo. Portales, Cuatro Poniente, San José y Pasaje Seneca | Estudiantes con mordeduras de perros, un peligro constante | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Higiene Ambiental y Zoonosis | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| Salida de emergencia ocupada por los vecinos, quienes estacionan sus vehículos, construcción de antejardines y materiales acopiados., Construcción de reja por parte de los vecinos y que cuenta con llave | Salida de emergencia por Avenida Cuatro Poniente | Ante una eventual evacuación por esta salida, no podrá permitir el libre tránsito de los estudiantes y los funcionarios. | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Obras Municipales | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |



7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

En esta etapa se establecen prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo que aparecen en las etapas anteriores. Esta priorización se realiza en base a dos factores:

- Recurrencia (eventos que se producen con mayor frecuencia).
- Impacto (mayor daño que pudiese provocar).

La siguiente Tabla puede ayudar a estimar la probabilidad del riesgo versus su consecuencia:

| Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada) | Ubicación | Clasificación del riesgo (alto, bajo, medio) |
|--|--------------------------------------|--|
| Paso peatonal | Frontis liceo | ALTO |
| Paradero de buses | Esquinas del liceo | MEDIO BAJO |
| Perros sueltos | Cuadrante | BAJO |
| Salida de emergencia | 4 Poniente entre San José y Portales | ALTO |



MAPA DE RIESGO: AMENAZAS Y VULNERABILIDADES INTERNAS

| Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) | Ubicación | Impacto eventual | Encargado/a de gestionar, | Plazo sugerido |
|--|------------------|--|---------------------------|----------------|
| Escalas | 2 y 3° pisos | Caídas | Comité de Seguridad | |
| Pasamanos | 1°-2°-y 3° pisos | Fecas de palomas | Comité de Seguridad | |
| Palomas | 3° pisos | Suciedad de sus fecas | Comité de Seguridad | |
| Portón campo deportivo ala oeste | | Cambiar posición de bisagras | Comité de Seguridad | |
| Bombona | Campo deportivo | Explosión | Comité de Seguridad | |
| Cajas eléctricas | 1° pisos | Tapas con seguro | Comité de Seguridad | |
| Cerámicas | Todo el edificio | Resbalosas con la lluvia pueden ocasionar caidas | Comité de Seguridad | |
| Barandas 2° y 3° piso Baja altura | | Subir para evitar caídas | Comité de Seguridad | |



7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

7.5. ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

| Conformación del Comité de Seguridad Escolar | Desarrollo del diagnóstico |
|--|---|
| <p>Es responsabilidad del director(a) del establecimiento educacional, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y sus objetivos. Para la conformación de este comité, es importante tener en cuenta la realidad de cada establecimiento, considerando la cantidad de estudiantes, docentes, educadores, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en que se sitúa el local escolar. De esta forma, si el establecimiento es una escuela rural o multigrado, la cantidad de integrantes del comité deberá adecuarse a la realidad del contexto.</p> | <p>Desarrollo del diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional y su entorno inmediato, a través de la Metodología AIDEP.</p> <p>Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado? Investigación de terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar? Discusión de prioridades: se deberá discutir y establecer las prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas. Este análisis podrá ser en base a dos factores: factor recurrencia (frecuencia del evento) y factor impacto (daño que provoca el riesgo).</p> <p>Elaboración del mapa de riesgos y recursos: establecidas las prioridades, se deberá confeccionar un mapa que ayude a visualizar los riesgos priorizados y los recursos identificados en las etapas anteriores.</p> <p>Una vez identificados los riesgos, asignadas las prioridades y confeccionado el mapa, el Comité de Seguridad Escolar deberá elaborar los programas de prevención que sean necesarios y los planes de respuesta o protocolos de actuación adecuados para responder de manera efectiva ante una o varias amenazas. Estos programas y planes son el sustento del PISE.</p> |



| Planificación | Ejercitación, seguimiento y readecuación |
|---|---|
| <p>Consiste en la elaboración y ejecución de programas de prevención y elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación. Los planes de acción o programas de prevención se orientan a reducir los riesgos o amenazas detectadas mediante la metodología AIDEP. Además, sirven para preparar a las comunidades frente a los impactos que puedan producir los peligros detectados en la recopilación de antecedentes y análisis de ellos. Los planes de respuesta o protocolos de actuación se diseñan para preparar y dar respuesta efectiva por parte de las comunidades educativas, ante riesgos o amenazas, reforzando la seguridad de cada establecimiento educacional. Se orienta a los sostenedores para que el Comité de Seguridad Escolar elabore dichos planes y protocolos, mediante la metodología ACCEDER, la cual permite a los encargados de seguridad recordar los aspectos que siempre deben estar presentes en el Plan de Respuesta o Protocolo.</p> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alerta/Alarma.• Comunicación y captura de información.• Coordinación (asignación de roles). Evaluación preliminar.• Decisiones.• Evaluación secundaria.• Readecuación del Plan de Emergencias en caso de ser necesario. | <p>Dado a que las realidades de los establecimientos educacionales pueden variar en el tiempo, es necesario que el Comité de Seguridad Escolar realice un seguimiento de los programas de prevención y planes de respuesta lo cual ayudará en la actualización que se debe realizar al PISE. En la elaboración de este seguimiento deberán constar las experiencias y evaluación de los integrantes de la comunidad educativa, así como de los miembros del comité, para determinar si los programas y planes establecidos satisfacen los requerimientos por los cuales fueron creados.</p> |



VIII.- METODOLOGÍA ACCEDER

¿Cuenta el PISE con planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado?

Los planes de respuesta o protocolos de actuación se diseñan para preparar y dar respuesta efectiva, por parte de las comunidades educativas, a los riesgos o amenazas que se presenten, reforzando la seguridad de cada establecimiento educacional. Se orienta al Comité de Seguridad Escolar para que elabore dichos planes y protocolos, mediante la metodología **ACCEDER**, la cual permite a los Encargados de Seguridad recordar los aspectos que siempre deben estar presentes en el plan de respuesta o protocolo. El protocolo de actuación frente a accidentes escolares, dentro y fuera del establecimiento educacional, es una buena herramienta para evaluar los riesgos a los cuales pueden estar expuestos los estudiantes, sirviendo de ayuda para la elaboración de los planes de respuesta.

La metodología ACCEDER consta de:

- **Alerta**/alarma (mantenerse atento).
- **Comunicación** y captura de información (quién y cómo comunica).
- **Coordinación** (asignación de roles).
- **Evaluación** preliminar (revisión constante de cada proceso).
- **Decisiones** (se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a una emergencia).
- **Evaluación** secundaria (determinación acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o está afectando al establecimiento).
- **Readecuación** del plan de emergencia en caso de ser necesario (análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o dar por controlada la situación)



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

8.1. INFORMACIÓN GENERAL

A) INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del establecimiento educacional | LICEO NACIONAL DE MAIPU | | |
| Nivel educacional | <input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica | <input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica | <input checked="" type="checkbox"/> Educación Media |
| Dirección | AV. PORTALES 2471 | | |
| Comuna/Región | MAIPU / METROPOLITANA | | |
| Nº de pisos | 3 | | |
| Nº de subterráneos | 0 | | |
| Superficie construida m² | 6.600 | | |
| Capacidad máxima de ocupación | 1.400 ESTUDIANTES | | |
| Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">6 edificios y dos zonas 1 piso, construidas con hormigón armado, con zonas de seguridad.</div> | | |



B) INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

| | | | |
|------------------------------|---|-----------|--|
| Cantidad trabajadores | 96 | | |
| Cantidad alumnos | 1.400 | | |
| Personal externo | <input type="checkbox"/> Casino | 12 | |
| | <input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo | 8 | |
| | <input type="checkbox"/> Seguridad | 3 | |
| | <input type="checkbox"/> Otros | 0 | |
| | <input type="checkbox"/> Otros | 0 | |

C) EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

| | | | |
|----------------------------------|--|-----------------|--------------------|
| Cantidad de extintores | 32 | | |
| Gabinete red húmeda | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | Cantidad | 18 |
| Red seca | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| Red inerte | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| Iluminación de emergencia | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | | |
| Altosparlantes | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | | |
| Pulsadores de emergencia | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | Cantidad | Elija un elemento. |
| Detectores de humo | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | Cantidad | 62 |

8.2. ALERTA Y ALARMA

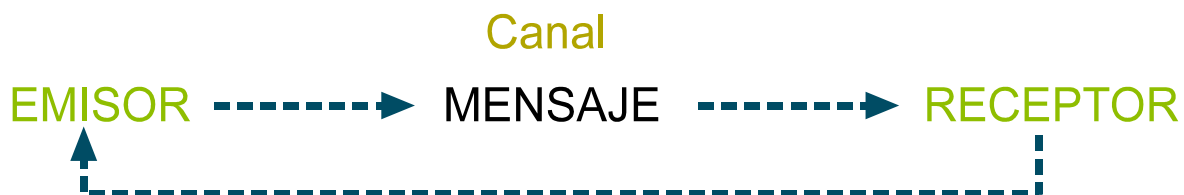
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

8.3. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.





8.3. COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

8.5. DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.



8.7. READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

XI.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.





| Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) | Ubicación | Impacto eventual | Encargado/a de gestionar, según determine el comité | Plazo sugerido |
|--|---|--|---|--|
| <p>Paso peatonal</p> <p>La franja no está alineada en ambas calzadas, no teniendo continuidad.</p> <p>Ambas vías están separadas por un bandejón, lo que dificulta atravesar.</p> | Frontis del liceo (Av. Portales) | La calle cuenta con un bandejón y al estar desalineado el paso cebra, las personas deben pasar por encima de él, lo que ocasiona muchas veces accidentes | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Tránsito. | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| <p>Paradero de buses de la red de transporte público</p> | Existen en las cercanías dos paraderos uno en Portales con Cuatro Poniente y otro en Portales con Las Galaxias. | Constantes asaltos a los estudiantes al interior de los buses | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Carabineros de Chile | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| <p>Perros sueltos</p> | Cuadrante donde está inserto el liceo. Portales, Cuatro Poniente, San José y Pasaje Seneca | Estudiantes con mordeduras de perros, un peligro constante | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Higiene Ambiental y Zoonosis | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a Municipal de Maipú indicando la amenaza |
| <p>Salida de emergencia ocupada por los vecinos, quienes estacionan sus</p> | Salida de emergencia por Avenida Cuatro | Ante una eventual evacuación por esta salida, no | Municipio de Maipú a través de la Dirección de Obras | Se envió oficio N°07/2025 del 08/09/25 a |



| | | | | |
|--|----------|---|-------------|---|
| vehículos, construcción de antejardines y materiales acopiados., Construcción de reja por parte de los vecinos y que cuenta con llave | Poniente | podrá permitir el libre tránsito de los estudiantes y los funcionarios. | Municipales | Municipal de Maipo indicando la amenaza |
|--|----------|---|-------------|---|

6.8 INVESTIGACIÓN EN TERRENO
Planilla N°3:
Investigación en terreno externo

| | | |
|------------------------|--------------------------|-------|
| Hidratante de incendio | Portales/Las Galaxias | BAJO |
| Fogatas nocturnas | Portales/Cuatro Poniente | MEDIO |



9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina 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. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

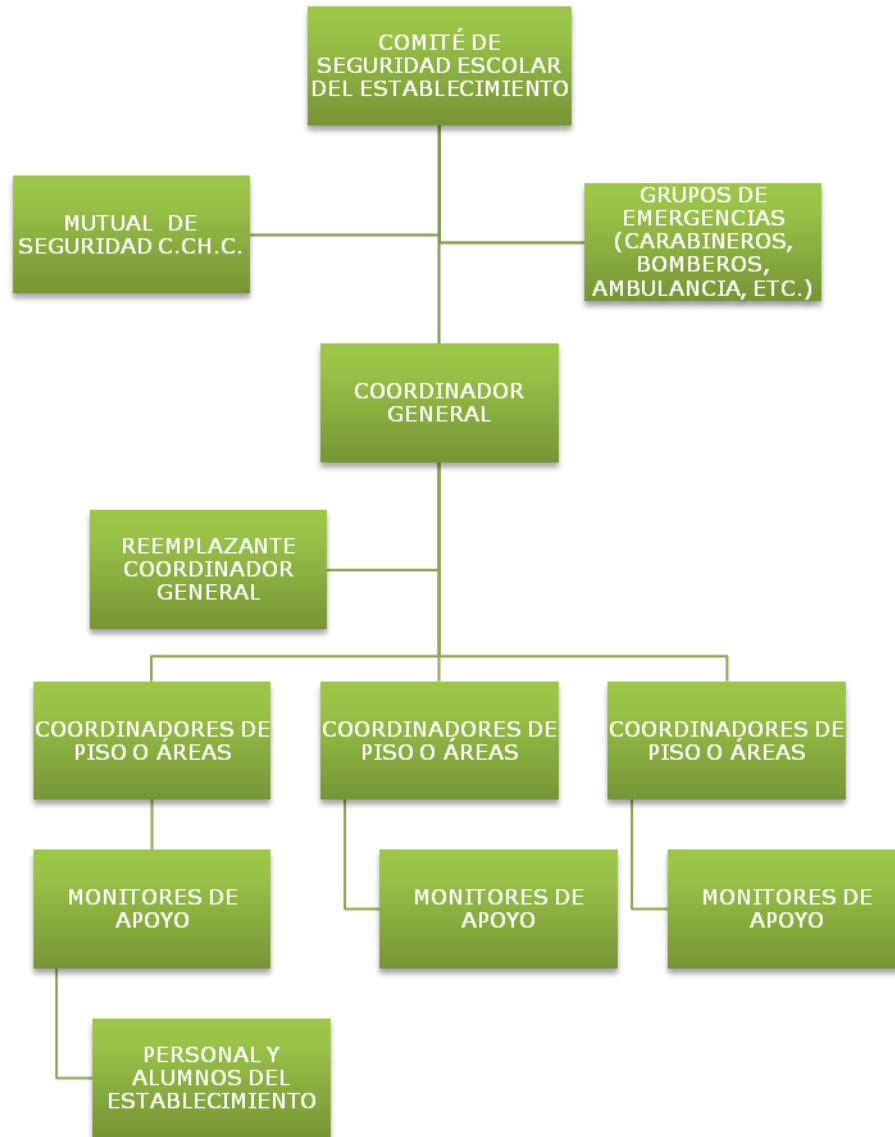
- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.



- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



9.3. ORGANIGRAMA





9.4. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con 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.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el



establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.



PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

10. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia 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.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

10.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.



- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

10.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.



10.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

Funciones y atribuciones:

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

10.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.



XI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. DE EVACUACIÓN
2. DE INCENDIO
3. DE SISMO
4. DE ARTEFACTO EXPLOSIVO
5. DE FUGA DE GAS
6. DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO
7. DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
8. DE CORONAVIRUS
9. DE INUNDACIÓN
10. DE FRENTE A AMENAZA DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO CON LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
11. DE INTOXICACIÓN
12. DE FUMIGACIÓN
13. DE ASALTO
14. DE PROGRAMA PAE
15. DE SISTEMAS FRONTALES
16. DE OLAS DE CALOR
17. DE BAJAS TEMPERATURAS
18. DE MANIFESTACIONES AL EXTERIOR
19. DE INGRESO DE TURBAS
20. DE MANIFESTACIONES INTERNAS
21. DE GUARDIA DE SEGURIDAD
22. DE ACCIDENTES ESCOLARES
23. DE PREVENCIÓN RIESGOS EN ESPACIOS DEPORTIVOS
24. EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA
25. DE SALIDAS PEDAGÓGICAS
26. DEL COMITÉ ESCOLAR



11. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del
- d) monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- e) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- f) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- g) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- h) Evite llevar objetos en sus manos.
- i) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- j) 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 piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ 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.



12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

12.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

12.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- d) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la



- interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
 - f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
 - g) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
 - h) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

12.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.



- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

12.4.COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



CLASES DE FUEGO

| | |
|-----------------|--|
| Clase A: | Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc. |
| Clase B: | Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc. |
| Clase C: | Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc. |
| Clase D: | Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc. |

| AGENTE DE EXTINCION | CLASE DE FUEGO |
|--|----------------|
| Agua (como chorro directo) | A |
| Anhídrido carbónico (CO ₂) | B , C |
| Espuma | A , B |
| Polvo Químico Seco (PQS) | B , C |
| Polvo Químico Multipropósito | A ,B ,C |
| Polvos Químicos Secos Especiales | D |



13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

13.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

13.2..MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.



- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

31

13.3.COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.



- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

13.4.COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



14. PROCEDIMIENTO 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.

- a) 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.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

15.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



16. PROTOCOLO TOMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

16.1. En el caso que los estudiantes realicen una toma del liceo impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio.

- a.- Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
- b.- Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros, para evitar respuestas violentas
- c.- Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.
- d.- Se deberá garantizar en todo momento la integridad física de los involucrados tanto al inicio de la toma como también durante su desarrollo, orientando los riesgos que existen en subirse a los techos como también realizar fogatas, juegos de riesgo y utilizar de mala manera el sistema eléctrico.
- e.- Evaluar en acuerdo con Codeduc y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.
- f.- De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en "toma" y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)
- g.- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento

17. PROTOCOLO RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS

Esta Unidad Educativa privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.



- Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la "Negociación por Desacuerdo"
- Para la "Negociación por Desacuerdo" los estudiantes expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán al Director y Representante de los profesores.
- En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto.

18. PROTOCOLO CORONA VIRUS COVID19

.Objetivo

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.
- **Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:**

Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.



Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

18.2. DURACIÓN DEL DOCUMENTO

La vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de esta guía.

* Fase II: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios trazables.

* Fase III: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios cuyos contactos no pueden ser trazados.

18.3. RESPONSABLE

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.



18.4. CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en **aislamiento por 7 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.**
2. Si un **estudiante** confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, **se suspenden clases para ese estudiante por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas** y los **alertas COVID**, también ingresan a cuarentena.
3. Si se confirman **tres o más casos de estudiantes** con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, **se suspenden las clases del curso por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas**, en coordinación con la autoridad sanitaria.
4. Si se confirman **tres o más casos en tres cursos distintos** con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, **se suspenden las clases del establecimiento por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas**, en coordinación con la autoridad sanitaria.
5. Si un **docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo** confirma caso con COVID-19, **deben realizar cuarentena de 7 días.**

OTROS COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.



19. PROTOCOLO EN CASO DE INUNDACIÓN

Al producirse una inundación procederá de la siguiente manera:

Avise al coordinador General :

- a) Mantenga la calma y serenidad.
- b) Extreme las precauciones con la energía eléctrica, disponga el corte inmediato del suministro.
- c) Obedezca las instrucciones del coordinador general o líder de grupo.
- d) Una vez dada la alarma de evacuación realizada por el coordinador general, siga instrucciones del líder de grupo y realice evacuación a zonas de seguridad según corresponda.
- e) Una vez en zonas de seguridad proceda a contabilización de alumnos y personal (conforme a planilla de asistencia)
- f) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.
- g) Recuerde que sólo la Dirección del LICEO NACIONAL DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

20. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AMENAZA DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente **Protocolo de Actuación** frente a amenaza de tiroteo, bomba u otro tipo de atentado se divide en dos partes: Fuera del horario escolar y dentro del horario escolar, ya que ambas situaciones requieren distintas acciones para resguardar la integridad de los miembros de la comunidad escolar.



20.1. FUERA DEL HORARIO ESCOLAR: AMENAZA DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO.

1. Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, **toma conocimiento de una amenaza de bomba, tiroteo u otro tipo de atentado contra la seguridad del establecimiento**, por cualquier medio físico o digital tales como las redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de whatsapp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la dirección del establecimiento o en su defecto con algún docente, asistente de educación o directiva de curso quienes informarán a la Dirección a la brevedad posible.
2. La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, en escuchar el timbre de voz, sexo, si manifiesta nerviosismo, risa si se escuchan voces de otras personas etc., recabar la mayor información posible del interlocutor. En caso que la amenaza sea por medios de redes sociales, sacar una foto o un pantallazo de la amenaza y entregar a la Dirección o Inspectoría General.
3. La Dirección del establecimiento, dará orden de cierre del establecimiento y en forma simultánea, dará aviso inmediatamente a carabineros al (133) y PDI (134) y quedará a la espera de las instrucciones que entregará el organismo policial permaneciendo en contacto mientras dure la emergencia.
4. Considerando como cierta, cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la comunidad educativa, la dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o actividades extraescolares, dando aviso a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios a través de los medios oficiales de la comunicación del establecimiento, priorizando el grupo de whatsapp por su inmediatez. A los padres y apoderados, se les comunicara a través del correo institucional del establecimiento igual que al Centro General de Padres, para que prontamente tomen contacto con los delegados de cada curso y paralelamente se hará un comunicado oficial en la página web del liceo. Todas las actividades escolares y extraescolares, quedaran suspendidas hasta que Carabineros y/o PDI autoricen el regreso seguro al



establecimiento. La Dirección del establecimiento, informará la emergencia y suspensión de actividades. En primera instancia vía telefónica a SLEP Santa Corina , Secretaría Ministerial de Educación y Departamento Provincial y posteriormente mediante oficio.

5. Respecto a la información para los medios de comunicación, la Dirección del Establecimiento, redactará un comunicado. No se responderán preguntas de los medios de comunicación.
6. Se garantizará la confiabilidad de la información que sea entregada por algún miembro de la comunidad educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información, deberá ser entregada, a la PDI o Carabineros según el organismo que éste a cargo de la investigación.
7. Si como resultado del proceso judicial se determina que el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno y el Plan de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula.

20.2. DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR: EN CASO DE AVISO DE BOMBA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de un aviso de bomba en el establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de whatsapp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección del establecimiento.
2. Si fuera posible, hacer llegar con el aviso, evidencia como pantallazos, fotografías, grabaciones etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones nerviosas o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.



3. Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas, dando aviso de evacuación del establecimiento según Protocolo PISE y trasladando a los estudiantes junto a sus docentes, asistentes de educación y funcionarios a una zona segura según corresponda.
4. La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros al 133 o PDI al 134 y quedará a la espera en una zona segura; atentos a las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto en todo momento mientras dure la emergencia.
5. Una vez que la autoridad policial da por terminada la emergencia y determina que se ha recuperado la seguridad, los estudiantes retornarán al establecimiento y se dará aviso a los padres y apoderados para el retiro de los estudiantes. Reanudándose las actividades al día siguiente normalmente.
6. Una vez que se han retirado los estudiantes del establecimiento, se retirarán los docentes, asistentes de educación y funcionarios.
7. La Dirección del establecimiento, convocará al Consejo Escolar a una reunión virtual o presencial en un lugar seguro para organizar el retorno a clases, entregar información y otras tareas que se originen a partir de la emergencia.
8. La Dirección del establecimiento, informará la emergencia y la suspensión de actividades, en primera instancia vía telefónica, posteriormente mediante oficio, informará a SLEP Santa Corina, Secretaría Ministerial de Educación y Departamento Provincial.
9. El Equipo Multidisciplinario, preparará una actividad de contención y diálogo, que será aplicada por los profesores jefes, al retorno de las clases.
10. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.
11. Respecto de la información para los medios de comunicación, la Dirección del establecimiento redactará un comunicado, sin logo del establecimiento. No se responderán preguntas de los medios de comunicación.



12. Relaciones Públicas del SLEP Santa Corina, difundirá el comunicado de prensa en los medios de comunicación local.
13. Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante dicha información deberá ser entregada a Carabineros o PDI, según el organismo que esté a cargo de la investigación.
14. Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Según la gravedad de la falta pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula.

21. PROTOCOLO EN CASO DE INTOXICACIÓN

- a) En caso de suministrar medicamentos que sean autorizados con receta médica y certificado médico, se deberá revisar fecha de vencimiento de medicamentos. Estos deben estar en una caja cerrada herméticamente, fuera del alcance de los estudiantes.
- b) Los productos químicos usados para aseo deberán permanecer guardados y protegidos del alcance de los estudiantes. Estos deben estar correctamente identificados y rotulados.
- c) Los productos del aseo no se deben cambiar de envase y deben ser rotulados con el nombre del producto que contiene, no dejar en sala o al alcance de los estudiantes.
- d) No utilice botellas de bebidas o jugos para trasvasiar líquidos de aseo.
- e) En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, estos deberán estar fuera del alcance de los estudiantes y tendrán que estar correctamente señalizados.
- f) Los alimentos manipulados dentro del establecimiento, deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por quien corresponda.



22. PROTOCOLO EN CASO DE FUMIGACIÓN

- a) Una vez que se cuente con la fecha para realizar la fumigación se informa a Educación (vía correo electrónico) para coordinar.
- b) Cada fumigación se concretará los días viernes, en horarios posteriores a la salida de los alumnos.
- c) La protección de las áreas debe ser coordinada con anterioridad y se debe llevar a cabo de acuerdo a los requerimientos que entregue la empresa de fumigación designada.
- d) No debe existir personal en las dependencias durante y después de la fumigación.
- e) El horario de retorno a las dependencias será otorgado por la empresa que prestará el servicio.
- f) El día lunes siguiente se deberá cumplir con los siguientes pasos antes de hacer uso de las dependencias: - Abrir ventanas para ventilar. - Ordenar y limpiar muebles. - Barrer y limpiar salas y oficinas. - Trapear - Limpiar baños y desinfectar.

23. PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO

23.1. Coordinador General Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.



- d) Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga a un funcionario para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo niño u otra persona que pueda alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de evacuación, hacia zonas de seguridad externas al establecimiento por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- h) Ordene al personal encargado de cortar la energía eléctrica, gas, aire acondicionado, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde que sólo la Dirección de **LICEO NACIONAL DE MAIPU**, está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

23.2. Líder de Grupo al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones, no tome fotografías o grave en ningún momento.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Espere instrucciones por parte del Coordinador General acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas, una vez recibida la instrucción de evacuación por parte del Coordinador General, por una ruta expedita y segura.



g) Una vez en zonas de seguridad proceda a contabilización de niños y personal.(conforme a planilla de asistencia)

h) Recuerde que sólo la Dirección de **LICEO NACIONAL DE MAIPO**, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

23.3. Monitor de Apoyo Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.

b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

e) Espere instrucciones por parte del Líder de Grupo acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.

f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a cooperar a líder de grupo a evacuar al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas por una ruta expedita y segura. De instrucciones de no acercarse ni tocar ningún objeto o bulto sospechoso.

g) Una vez en zonas de seguridad proceda a calmar a niños y funcionarios.

24. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE JUNAEB)

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados



25. PROCEDIMIENTO ANTE PRECIPITACIONES Y SISTEMAS FRONTALES DE CALOS, LLUVIA Y VIENTO

Cuando hablamos de lluvias intensas o torrenciales, estamos hablando de un fenómeno meteorológico en el cual la caída de agua es superior a los 60 mm en el transcurso de una hora. Dentro de los factores climáticos se encuentran: lluvias intensas, fusión de nieves y hielos, y lluvias prolongadas.

A continuación, se detallan las acciones que se deben ejecutar antes, durante y después del evento:

ANTES:

Infórmese de las condiciones del tiempo.

Revise y limpie periódicamente las canaletas.

Mantenga el Establecimiento libre de árboles sin podar, que, por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.

Mantenga vigilancia de cauces, quebradas, lagos y lagunas en periodos de lluvia intensa.

Asegúrese de contar con una radio a pila y una linterna para utilizar en caso de corte de energía.

Tome conciencia de su ubicación dentro del Establecimiento.

Establezca un punto de reunión dentro del Establecimiento.

DURANTE:

Revise si hay filtración en techumbres, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.

En caso de detectar alguna anomalía en los techos y planchas por riesgo de volarse, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pida orientación a quien corresponda (Prevencionista de riesgos, encargada de mantención, Dirección de Educación.).

Mantenga la calma, y esté alerta ante el aumento de caudal o inundación.



Aléjese de la zona de peligro, evite la circulación por los sectores afectados por la lluvia.

Si el viento es muy fuerte, ubique a los niños lejos de las ventanas.

Todos los trabajadores deben estar atentos a la condición de las tomas de corrientes y/o conectores, para evitar contactos eléctricos. Si usted está mojado (a), no manipule la red eléctrica y sus accesorios.

En caso de darse la instrucción de evacuar y autorización para retirarse a los domicilios se recomienda: evitar conducir en zonas inundadas, prevenir el desplazamiento por lugares que producto del agua no sea capaz de ver el suelo.

No realice acciones temerarias, como cruzar paso bajo nivel o calles anegadas o inundadas.

Regrese al Establecimiento solo cuando las autoridades así lo indiquen.

Finalmente, manténgase informado sobre las recomendaciones emitidas por las fuentes oficiales.

26.PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE OLAS DE CALOR

De acuerdo a la proyección meteorológica del Ministerio del Medio Ambiente, los episodios como las olas de calor serán más comunes y prolongadas, ante lo cual se deberán extremar las medidas para que esta condición no afecte a niños y niñas en nuestros establecimientos.

A continuación, se detallan las medidas preventivas que se deben ejecutar:

Mantener hidratados a los niños, la recomendación es que sea de forma permanente, no esperando a que presenten sed, ofreciendo agua en cantidades pequeñas que pueden ir entre los 50 cc y 100 cc, dependiendo de la edad y contextura del alumno (a).

Si se realizan actividades en espacios abiertos, se debe evitar la exposición al sol (buscar lugar con mayor sombra), en lo posible evitar realizar actividades lúdicas en horarios de mayor riesgo (entre las 11:00 y las 17:00 horas).



Mantener a los niños protegidos aplicando protector solar con FPS (Factor de Protección solar) 30 o superior, 30 minutos antes de exponerlo al sol (aunque esté nublado), replicarlo cada 2 horas.

En lo posible solicitar a los padres que los niños puedan utilizar ropa holgada, de colores claros y de algodón.

Es fundamental cubrir la cabeza del sol usando para ello **sombrero, gorro con visera o un simple pañuelo.**

Mantener la calma y ubicar un lugar dentro del Establecimiento para resguardarse de los rayos del sol.

27.PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE BAJAS TEMPERATURAS

Al comenzar las bajas temperaturas se deben tomar medidas preventivas para mantener un confort adecuado al interior de los Establecimientos y de esta manera evitar enfermedades respiratorias:

- Infórmese de las condiciones del tiempo.
- Ventilar diariamente las salas de clases.
- Evitar cambios bruscos de temperatura.
- Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz y tapar la boca y nariz al toser o estornudar.
- No secar ropa húmeda al interior del Establecimiento.
- Usar mascarilla.
- Lavar los juguetes periódicamente e incrementar la frecuencia en caso de registrarse episodios de enfermedades respiratorias.
- Evitar que los niños transpiren en forma excesiva durante las actividades de juego.
- Limpiar la nariz de niños y adultos con pañuelo desechable o papel higiénico.
- Solicitar cambio de ropa del niño si se moja o se encuentra húmeda.



28. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as)

Si se presentan manifestaciones en el exterior de su establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro.
- Informe a la Dirección de Educación (DE) o a la Unidad de Primera Infancia (UPI) cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento o que para usted presente sospechas de posible ingreso al establecimiento por parte de turbas de manifestantes.
- Disponga el cierre de puertas y portones perimetrales, evite el flujo de personas desde y hacia el establecimiento.
- Coordine con los Líderes de Emergencia (Profesores y Educadoras) y Monitores (as) de Apoyo (Asistentes de la Educación) que alejen a los niños de ventanales y muros o cierres perimetrales.
- Evite que alumnos o personal tomen fotografías o graben con teléfonos celulares.
- Los auxiliares deben mantenerse en el interior del establecimiento en zonas protegidas de los puntos de riesgo.
- Informe a los Líderes de Evacuación que deben mantenerse alertas por si se define una evacuación del establecimiento.
- Mantenga los extintores fuera de la vista de manifestantes.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Mantenga comunicación permanente con la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, traslade a los alumnos a un lugar seguro lejos de ventanales y fuera del alcance de piedras u objetos que pudiesen ser lanzados desde el exterior.
- Resguarde el libro de clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Indique a los alumnos no grabar o tomar fotografías desde el interior del establecimiento.



- No permita que los niños salgan de las salas de clase mientras no se comunique lo contrario.
- Manténgase alerta y siga las instrucciones que le proporcionará el (la) Coordinador (a) General.
- Prepare a sus alumnos para una eventual evacuación.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia - Asistentes de la Educación

- Su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia (Profesores (as) y Educadoras) para garantizar la seguridad de los alumnos.
- Debe recibir instrucciones del (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- Debe contribuir en mantener la calma de alumnos y personal del establecimiento.
- Los asistentes designados deben estar atentos para la apertura de puertas y cortes de suministro de electricidad y gas de ser necesaria la evacuación.
- Debe observar posibles ingresos de manifestantes al establecimiento.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Debe mantener comunicación fluida y oportuna con el (la) Coordinador (a) General.
- Manténgase informado de lo que está sucediendo hasta que la emergencia haya terminado.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.



29.PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE INGRESO DE TURBAS DE MANIFESTANTES AL ESTABLECIMIENTO

Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as)

Al producirse el ingreso de un grupo de manifestantes al establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro, mantenga los números de emergencia y seguridad en un lugar habitual, disponible y permanente.
- Informe a la DE o UPI, según corresponda, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- El Coordinador General debe disponer anticipadamente una vía de evacuación general alternativa que garantice la evacuación segura de niños y personal encaso de ingreso de manifestantes. Las llaves de puertas o portones de salida y quien realizará la apertura de estos, además el modo de aviso para todo el personal debe ser definido, informado y coordinado desde el inicio de clases. De no existir una vía alternativa de evacuación hacia el exterior del establecimiento, dirija a los alumnos y personal a la zona de seguridad y evalúe el momento adecuado para evacuar por la vía disponible en caso de ser necesario.
- Si usted define evacuar, sus instrucciones deben ser entregadas a los Líderes de Evacuación y a los Monitores (as) de Apoyo. La manera de informar debe ser definida previamente.
- En caso de ingreso de turba de manifestantes, instruya para que no se oponga resistencia y se procure la calma a los integrantes del establecimiento.
- No efectúe acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones emitidas por usted.
- No realice grabaciones o tome fotografías de personas o hechos y disponga que el personal o los niños tampoco lo hagan.
- Al ser requerido por manifestantes, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- Ordene el corte de energía eléctrica y gas al personal designado.



- Si al retirarse, los manifestantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de no reingresar al establecimiento; informe a Carabineros y espere su llegada y evaluación antes de ordenar el reingreso.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la turba, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE o UPI, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Al término de la emergencia, evalúe e informe novedades a la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

Al producirse una situación de ingreso de turba por manifestación a las instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba.
- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de evacuación u otros pasos a seguir.
- Si al retirarse los manifestantes dejan una amenaza de bomba, espere la instrucción de parte del Coordinador (a) General, en caso de haber evacuado, no reingrese ni permita que el resto del personal o los niños lo hagan.
- Una vez ubicados en las zonas de seguridad, proceda a la contabilización de niños y personal conforme a registro de asistencia.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.



Monitores (as) de apoyo (Asistentes de la Educación)

- Mantenga la calma e infórmese de lo que está ocurriendo, su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia y al (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de una eventual evacuación u otros pasos a seguir.
- Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- De acuerdo a la instrucción impartida por el (la) Coordinador (a) General, contribuya en la evacuación o traslado de los alumnos a un lugar seguro.
- Una vez en zonas de seguridad ayude a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización general.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.

30.PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES INTERNAS

Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores (as) de Establecimientos

Al producirse una manifestación en el interior del establecimiento originada por alumnos, proceda de la siguiente manera:

- Informe a la DE cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- Intente establecer comunicación con quienes lideran la manifestación con el objeto de llegar a alguna solución, de no existir esa instancia, no intervenga, procure mantenerse seguro y emitir instrucciones para que quienes no se manifiesten se puedan mantener seguros dentro o fuera del establecimiento.



- De ser necesario disponga la evacuación para el personal.
- La DE o UPI, dispondrán las medidas a seguir de acuerdo a la gravedad de los hechos.
- Mantenga comunicación permanente con la DE o UPI, según corresponda.
- Disponga el cierre de puertas con el objeto de evitar el ingreso de personas externas al establecimiento y disponga la salida de visitas que se encuentren en su interior en ese momento.
- La autorización para la intervención de instituciones de fuerza pública en el interior del establecimiento será definido por la DE o UPI, según corresponda.
- De acuerdo a la evolución de los acontecimientos, mantenga estricta observación del desarrollo de estos y entregue información constante a la Corporación.
- Espere instrucciones.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la manifestación, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE o UPI, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Al término de la Situación, evalúe e informe novedades a la DE o UPI.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, procure mantener a sus alumnos dentro de las salas de clases.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este (a) disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo con precaución y de manera rápida.



- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Monitores (as) de Apoyo

- Mantenga la calma, apoye en mantener a los alumnos en sus salas de clase.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo en calma.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

31.PROCEDIMIENTO PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIA

- Al ingreso a su turno, revise los muros y cierres perimetrales del establecimiento.
- Mantenga actitud de vigilancia en todo momento, realice rondas periódicas y registre en el libro de novedades cada evento observado.
- Mantenga los números de emergencia y seguridad a su alcance en un lugar permanente.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Si se producen manifestaciones en el exterior del establecimiento, manténgase a resguardo, solicite ayuda de Carabineros, PDI o a funcionarios de Maipú Seguro.
- Manténgase alejado de los hechos, no grabe ni tome fotografías de los manifestantes.
- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes, evite el contacto visual con ellos.
- Si recibe amenazas desde el exterior, no responda, aléjese de los perímetros, comuníquese con Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro e informe a su jefatura.



- Si se produce un ingreso de turbas de manifestantes al establecimiento, no se esponga, mantenga la calma, no trate de impedirlo y aléjese de los manifestantes.
- Solicite ayuda de Carabineros, PDI o Maipú Seguro.
- Informe a su jefatura en cuanto le sea posible.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

32.PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTES

32.1.OBJETIVO

La Enfermería del Liceo Nacional de Maipú, tiene como objetivo entregar una oportuna atención a los alumnos y al personal del Liceo Nacional de Maipú, cuando se presente una emergencia de salud, donde tengan que aplicarse primeros auxilios de acuerdo a lo que se establece en los protocolos referidos a las atenciones de emergencia. Esto se hará previo al traslado de un paciente a un servicio asistencial, si es lo que se requiere o bien, prestar el oportuno servicio para que la persona que lo requiera siga desempeñando sus funciones laborales en forma adecuada.

La función específica de esta unidad es prestar los primeros auxilios (es la atención inmediata primaria y temporal que se presta a víctimas de accidentes o una enfermedad repentina antes de ser atendidos en un Centro Asistencial.)

Evaluar y atender las lesiones menores o patologías simples como Cefaleas, Lipotimias, Cólicos Estomacales leves, Epistaxis, Accidentes por cuerpos extraños de tratamiento simple. Contusiones, traumatismos de las partes blandas.

Los síntomas que pueden manifestar los alumnos como: Dolores Musculares, Dolores Molares, Dolores Articulares, son manifestaciones orgánicas que están fuera del campo de los Primeros Auxilios y de la competencia de la enfermera, por lo tanto deben ser evaluados por un



especialista, quien es el único facultado para realizar un diagnóstico, en este caso, se debe informar al apoderado telefónicamente.

Registrar en forma escrita y digitalizada, todas las atenciones prestadas con los debidos protocolos aplicados, además de registrar los datos del alumno atendido.

Realizar un seguimiento telefónico con los familiares del alumno, para saber sobre su evolución.

Es de suma importancia dejar establecido que en esta Unidad de Enfermería, se atenderán solamente los accidentes ocurridos dentro del Liceo, además de los accidentes de trayecto.

La enfermera debe informar de inmediato a Inspectoría General y Departamento Multidisciplinario y posteriormente llamar e informar al apoderado para proceder a la derivación del lesionado al servicio de urgencia correspondiente.

Esta unidad extenderá de inmediato el Seguro Escolar; este documento tiene cobertura completa, pero solamente en los centros u hospitales que pertenecen al Servicio Nacional de Salud y no tienen validez en el sector privado. El seguro escolar tiene una duración de 24 horas desde el momento en que fue extendido.

En caso de accidente que requiera atención médica especializada inmediata y donde el apoderado por razones de traslado u otra razón de fuerza mayor no pueda concurrir, el establecimiento se hará responsable del traslado del alumno, situación que está a cargo de Inspectoría General quien realizará los trámites pertinentes, comenzando con la anotación respectiva en el libro de salida del establecimiento.

La Unidad de Enfermería tiene prohibición de continuar con curaciones provenientes de otros centros asistenciales.

La Unidad de Enfermería no atenderá las lesiones o accidentes ocurridos en el hogar, paseos extraprogramáticos, como tampoco atender heridas tratadas por un tercero, por la responsabilidad que esto implica si no se aplicó un buen procedimiento primario.



32.2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos oficiales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, en el caso accidentes escolares que afectan a los y las estudiantes.

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes y párvulos al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes u otros problemas de salud, el establecimiento deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los y las alumnas, cuando estas contingencias se presenten.

A CONSIDERAR:

El ART.Nº52, del Decreto Nº313, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1973, dispone que estarán cubiertos por el seguro escolar todos los estudiantes de establecimientos públicos y privados que sufran accidentes con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para la eficiente y eficaz aplicación de este protocolo se deberá:

- a) Contar la identificación del centro de asistencia de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.
- b) Tener actualizado los contactos telefónicos de los padres, madres o adultos responsables de cada estudiante, además de considerar si este último cuenta con seguro privado de atención.
- c) Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- d) Hacer entrega de forma oportuna el certificado de seguro escolar.
- e) El suministro de medicamentos solo se deberá llevar a cabo contando con una receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá

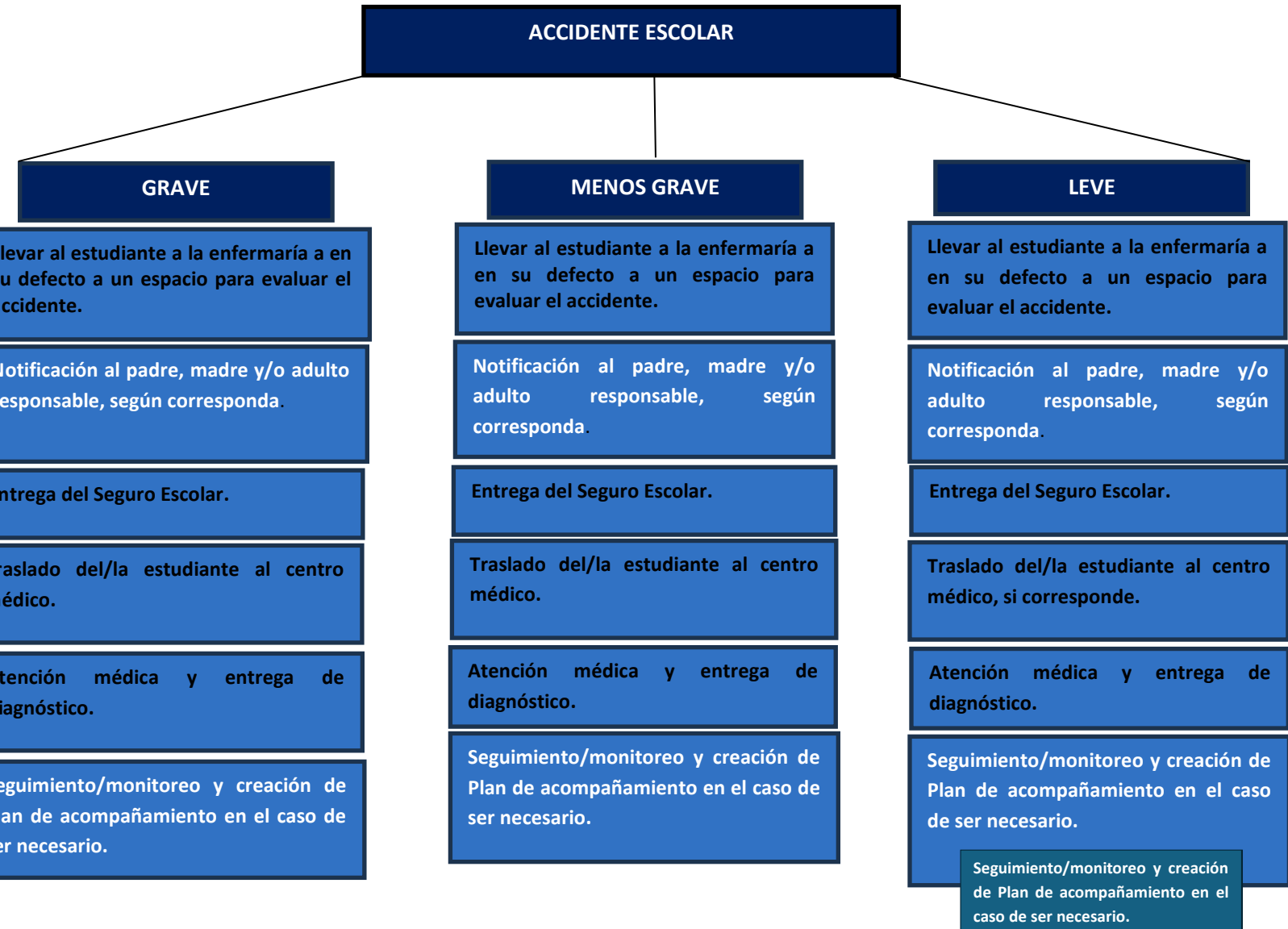


contener los datos del estudiante, nombre del/los medicamentos, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

- f) Cabe señalar que si una vez ingresado el estudiante, al servicio de urgencia y el padre, madre o apoderado no queda satisfecho con dicha prestación, debe dirigir su reclamo directamente a la OIRS del recinto hospitalario o Superintendencia de Salud.
- g) Cabe señalar que el seguro escolar solo es aplicable en la red pública del sistema de salud, por lo tanto, si el apoderado lo lleva a un recinto privado, se hace responsable de forma individual ante eventuales gastos asociados a prestaciones médicas.



FLUJOGRAMA





32.3. IDENTIFICACIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:

- a) Se deberá dar aviso inmediato al Inspector/a general o Encargado/a de convivencia educativa, para la activación del protocolo de actuación, el cual permita evaluar la situación y monitorear que las acciones consignadas en este documento cumplan con cada etapa y su ejecución.
- b) **Dar aviso:** Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de informar al Inspector/a general o Encargado/a de convivencia educativa.
- c) Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
- d) Cualquier medio que dé cuenta de la información recibida (Ej. Correo electrónico, acta de entrevista u otro).

32.4. ACTIVACIÓN:

- a) Se trasladará al/la estudiante a enfermería u otra dependencia destinada para ello, de una forma adecuada para no agravar una eventual lesión.
- b) En paralelo, el Inspector/a general deberá tomar contacto con el padre, madre o adulto responsable del/la estudiante.
- c) El Encargado/a de enfermería, u otro profesional capacitado para estos efectos, entregará los primeros auxilios en caso de ser necesario (el funcionario que realice esto deberá contar con su curso de primeros auxilios).
- d) El/la profesional deberá catalogar el accidente si es grave, menos grave y leve.



SI EL ACCIDENTE ES GRAVE

Se determina que se requiere el traslado inmediato al servicio asistencial, este se efectuará al servicio de urgencia correspondiente al del domicilio del establecimiento (en este punto es importante identificar y colocar el centro de salud correspondiente) quienes lo trasladarán en ambulancia (en el caso que este servicio no esté disponible y exista riesgo vital del estudiante, se podrá hacer uso de la ayuda de bomberos, carabineros). En caso de que los alumnos cuenten con seguros privados de atención de salud, estos deberán estar registrados previamente, y en caso de que corresponda, determinar el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

SI EL ACCIDENTE ES CONSIDERADO MENOS GRAVE

Se llamará por teléfono al padre, madre o adulto responsable para que ellos trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente.

SI EL INCIDENTE ES LEVE

Se brindarán los primeros auxilios por el/la encargado/a de enfermería, o quien la escuela haya establecido para este fin, y se informará a los padres, enviando una comunicación por el medio más idóneo registrado (teléfono, correo electrónico, etc.).

32.5. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:

- 1.** De forma paralela a la intervención primaria que se realiza en enfermería, será deber de Inspectoría General comunicarse con los padres/apoderados, mediante llamado telefónico, independiente de si el accidente es grave, menos grave, o leve.
- 2.** Se informará al apoderado mediante llamado telefónico.
- 3.** En el caso de que la evaluación del accidente **resulte ser de carácter grave** y se requiera traslado a un centro de salud y no se haya podido tomar contacto con el apoderado, el director/a establecerá a un funcionario para realizar visita domiciliaria e informar de los hechos



32.6. TRASLADO DEL ESTUDIANTE:

- 1. Accidente grave:** en aquellos casos en los que el padre, madre o adulto responsable no logre asistir de forma inmediata, el/la estudiante será acompañado en la ambulancia o la forma que se traslade por el/la encargada de enfermería u otro funcionario/a que se designe. Para ello se deberá tomar en consideración si el estudiante cuenta con seguro médico perteneciente a un servicio de salud en específico.
- 2. Accidentes menos grave y leves:** a través de la notificación al padre, madre o adulto responsable, se les solicitará realizar el traslado a un centro de salud de forma inmediata.

32.7. ENTREGA DEL SEGURO ESCOLAR:

- 1.** El director/a o Inspectoría general debe hacer entrega a los padres de formulario de seguro escolar inmediatamente se reúna con ellos.
- 2.** El formulario será extendido desde enfermería. **En caso de que sea necesario trasladar al alumno en ausencia de sus padres,** el formulario será entregado a la persona que traslade al alumno a fin de que sea presentado en el ingreso a urgencias.
- 3.** El director dejará constancia por escrito de quién acompaña al estudiante y a quién le entregó el formulario. Dejará constancia en el expediente del hecho.
- 4.** Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el establecimiento y para el centro asistencial.
- 5.** Se deberá requerir al servicio de urgencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Se dejará copia de este documento en el expediente creado para tales efectos.



32.8. ACTIVACIÓN DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Si posterior al hecho el sistema de salud no responde en conformidad, el apoderado puede realizar denuncia en Superintendencia de Salud.

32.9. SEGUIMIENTO:

1. Se realizará un seguimiento del/el estudiante accidentado para conocer su evolución.
2. De ser necesario **se elaborará un plan de acompañamiento pedagógico y socioemocional** en el caso que el/la afectado/a cuente con licencia médica prolongada el cuál considere acciones que favorezcan su trayectoria educativa en casos de ausencia a clases reiteradas producto de la enfermedad o accidente.

32.10. MEDIDAS A CONSIDERAR:

a. Medidas Pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al encargado/a de convivencia.

b. Medidas psicosociales: confección de un plan que considere, evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector, fortalecimiento de redes de apoyo dentro del establecimiento.

Se dejará registro escrito de los seguimientos, y se incluirán en el expediente del estudiante accidentado.

Se dará por terminado el protocolo una vez que el estudiante sea dado de alta.



33. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN EL TRAYECTO

“Art. 3º. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.” (D.S. 313 mayo/1973. Ley 16.744 de accidentes del trabajo).

33.1. Accidente de trayecto:

- 1.** El/la estudiante debe concurrir directamente al servicio de urgencia más cercano al accidente (o al hospital donde corresponda) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto.
- 2.** El apoderado o familiar del estudiante debe acudir al establecimiento para dar aviso y relatar de forma detallada el accidente.

33.2. Entrega del seguro Escolar:

- 1.** El establecimiento debe llenar el formulario de declaración individual de accidente escolar, archivando el documento y entregando una copia al apoderado.
- 2.** El padre, madre o adulto responsable deberá hacer entrega de seguro escolar al centro de salud en el que se encuentre el/la estudiante.
- 3.** Una vez atendido el estudiante, el apoderado deberá informar al establecimiento respecto de la situación actual de salud del estudiante para monitorear su evolución.

33.3. Seguir procedimiento:

- 1.** Una vez se tome conocimiento de los avances o diagnóstico del estudiante se deberá realizar un seguimiento y monitoreo del caso para resguardar su trayectoria educativa.



34. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE RIESGOS EN IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS

34.1. INTRODUCCIÓN

El Profesor de Educación Física ha de velar muy especialmente por la seguridad de sus alumnos, como responsable de los mismos durante la clase. Para no tener que lamentar las consecuencias de los accidentes, todo docente debe guardar diversas medidas precautorias y conocer el marco legal que le afecta, es decir las responsabilidades que contrae civil y profesionalmente durante su trabajo. La mayoría de los accidentes son evitables guardando adecuadas medidas de seguridad.

Por fortuna los casos en que los accidentes devienen en muerte de los alumnos son excepcionales, pero no se puede decir lo mismo de las numerosas lesiones ante las que, lógicamente, también se debe responder. La impresión de que los accidentes no parece que puedan afectarnos perdura hasta que se producen de hecho. El ejercicio profesional de la Educación Física tiene riesgos evidentes y la práctica de algunos ejercicios gimnásticos, o la práctica de deportes tradicionales, bien individuales o colectivos (Balonmano, básquet, fútbol, rugby...) puede suponer un peligro para la integridad física de los alumnos.



34.2. EL RIESGO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA

Se considera a la Educación Física como una **“actividad riesgosa por la forma de su realización y sus circunstancias”**. Por ello se hace imprescindible que el Profesor de Educación Física verifique previamente las medidas de seguridad para evitar lesiones en la práctica en actividades físicas escolares. **Es mucho mejor perder algo de tiempo en un análisis previo**, que preguntarse por las causas del accidente, una vez que éste ya ha ocurrido. “En la prevención; muchas veces un segundo es la diferencia entre la alegría y el drama, en los Accidentes”.

Una vez iniciada la clase, se requiere por parte del **profesor una presencia activa y alerta en todo momento hasta su finalización**. El docente de Educación Física, debe tener el conocimiento de los riesgos de cada ejercicio y así buscar los medios más eficaces para evitar que estos riesgos se transformen en daños físicos.

34.3. CAUSAS DE ACCIDENTES

De acuerdo al estudio, en donde se analizó las causas inmediatas de algunos accidentes ocurridos y el grado de daño producido: desde la lesión leve hasta, en algunos y desgraciados casos de muertes. Una vez analizadas las causas proporciona consejos o medidas preventivas como modelo para evitar o disminuir la responsabilidad civil en los casos de daño. Siguiendo estas recomendaciones que no son más que las medidas mínimas apropiadas a la actividad, ya que si aplicamos esto: “El riesgo de Accidentes se reduciría en un 90 por ciento”.



Los Profesores que tengan a cargo un grupo de alumnos dentro de una escuela “Responderán por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos se hallen bajo el control o vigilancia del profesor a cargo, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias”. Esta responsabilidad cesa cuando las personas en él mencionadas prueben que emplearon toda la diligencia de un buen padre de familia para prevenir el daño.

No se trata de que la Educación Física sea una actividad riesgosa ni peligrosa, sino que la ley impone, a quien presta el servicio de modo organizado el deber de prestarlo sin producir daños.

34.4. DEBER DE PREVENCIÓN DEL DOCENTE

“Todo accidente es prevenible y inevitable”. Es por eso que el deber del Docente de Educación Física está agravado por el título Profesional, pues de él se espera prevea todo lo que un individuo diligente debe haber previsto al trabajar sobre su campo profesional específico.

Esta diligencia es la que diferencia a un profesional de Educación Física, de un lego o aficionado. Por otro lado es evidente que muchas escuelas muestran deterioro en sus instalaciones o cuentan con material deficiente. Los daños causados por estas circunstancias son muy superiores en número a los accidentes por negligencia del docente.

El rol del estado, titular de las escuelas públicas, no solo debe responder en estos casos, sino que debería tomar conciencia de que es difícil educar a una persona en lugares inadecuados y sin elementos apropiados para responder ante los accidentes.



34.5. TIPOS DE ACCIDENTES Y CAUSAS PRINCIPALES

En el área de la Educación Física reflejan que los Accidentes ocurren de diferentes formas:

- De lesión leve.
- De gravedad.
- De muerte de algunos alumnos.

Según una clasificación los Accidentes se dividen en tres clases:

- Los de Emergencia Traumática (Lesiones ocasionadas por juegos).
- Los de Emergencia Clínica (Infarto).
- Los de Emergencia Ambiental (Ahogamientos, Insolación, Hipotermia, etc.)

De acuerdo a esta clasificación, es imprescindible repetir los principales errores que se cometen a la hora de planificar e impartir una clase de Educación Física:

Según los casos, se produjeron ejemplificativamente por:

1. **Que el Profesor no esté** o no preste la debida atención a sus alumnos durante ejercicios de salto aunque los considere suficientemente preparados. En general, **abandonar a los alumnos en cualquier circunstancia.**
2. Dejar elementos o materiales de Educación Física que puedan resultar peligrosos en patios o gimnasios abiertos durante los recreos. Por ejemplo, dejar montados los cables metálicos que sustentan la red de Voleibol, altura de las cabezas de los alumnos.



3. Colchonetas insuficientes para la clase o en mal estado. En especial si son las que protegen en la actividad de subir por la soga, al tratarse de una posible caída desde una altura considerable.
4. Trabajar al aire libre, con pisos mojados o resbaladizos o bien en piscinas sin suelo antideslizantes, y la propia indisciplina de los alumnos que corren y se resbalan.
5. Realizar ejercicios no adaptados a la edad o preparación física de los niños.
6. Por desorden de los alumnos al practicar saltos ornamentales.
7. Por realizar otra actividad, que no estaba en la Planificación Anual. Ej. : Tratar de organizar un partido de Rugby en el patio de la escuela, o que no está en función de la edad de los alumnos, grado de preparación física y demás circunstancias del caso.
8. **Cuando dejó el profesor a un monitor o practicante a cargo de un grupo de alumnos** estimados como muy experimentados en saltos de caballetes o Cajón con colchonetas.
9. Mala distribución de los alumnos en el patio o pista de atletismo a la hora de practicar lanzamientos. Asimismo, permitir que observadores ajenos a la actividad estén cerca de alumnos que realizan estos lanzamientos.
10. Desarrollo de actividades al aire libre sin atender a las condiciones climáticas.
11. Intentar realizar el trabajo en un espacio físico muy reducido o con materiales inadecuados o en mal estado para la actividad.
12. Hacer practicar ejercicios intensos desconociendo el verdadero estado de salud del alumno si no ha pasado por el reconocimiento médico previo a comienzos del curso.
13. Realizar juegos en equipo de recreación, partidos de básquet, voleibol, fútbol..., en el patio, y no prever paredes muy cercanas, ventanas con grandes vidrios, suelos muy deteriorados, alcantarillas rotas... que puedan afectar al desarrollo de estas actividades.



14. Por falta de ejercitación suficiente para realizar una exhibición gimnástica de destrezas con elementos.
15. **Por dejar a los niños solos trabajando**, mientras llaman al profesor para recibir un llamado Telefónico.

Todos estos casos, con lo que no se pretende agotar las situaciones, que se pueden originar en las clases de Educación Física.

34.6. NORMAS BÁSICAS PREVENTIVAS PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

A) ANTES DE COMENZAR LAS CLASES

1. En el momento de la inscripción de los alumnos, en todos los niveles y todos los años, se debe contar con una encuesta de salud.
2. Realizar al inicio del curso un informe de las instalaciones y materiales que atañen a la asignatura, con las indicaciones sobre posibles riesgos, y presentarlo para su firma ante la Dirección de la Escuela. El Docente ha de guardar copia de este informe. Más, por nuestro carácter profesional, estamos obligados a reclamar una provisión de elementos de seguridad. Actualizar estos informes y su presentación si surgen nuevas deficiencias en las instalaciones o materiales. En especial, hay que exigir **que todas las porterías de tipo móviles (Balonmano, fútbol sala, etc.) estén correctamente fijadas al suelo**, por algún implemento tal como un tornillo o un bulón que permita amurarlos al piso al igual que el soporte de los aros de básquet firmemente asentados... Por más que usted explique, los peligros que llevan al colgarse de dichos arcos.



B) DURANTE LAS CLASES

1. **Tratar de no llegar nunca tarde a la clase, pues un grupo de alumnos desasistidos es un peligro en potencia.** Por este mismo motivo, **no dejar nunca a los alumnos solos trabajando en el gimnasio o en el patio del centro,** ni aún mediando llamadas de urgencia, pues el profesor será quien deba responder ante la justicia en caso de accidente. **Si hay que abandonar la actividad inexcusablemente, se debe dejar a otra persona adulta como encargado del grupo o suspender la clase por causa de fuerza mayor.** En este sentido, sería ideal procurar que en cada lugar de trabajo se halle presente otro docente o personal de la Escuela, bien como testigos o para el cuidado de los alumnos.
2. Hacer cotidianamente una verificación del estado psicomotriz de cada alumno al realizar cualquier tipo de ejercicio y un cálculo previo de riesgos para cada actividad.
3. **Prestar la adecuada atención al grupo de alumnos** con el que se trabaja.
4. No utilizar elementos o materiales en deficiente estado. Es preferible sustituir la actividad prevista por otra alternativa o, incluso, dar clases teóricas a los alumnos.
5. Si la clase es al aire libre, desarrollar actividades conforme a las condiciones climáticas, sobre todo en casos de bajas temperaturas o muy elevadas y en lugares muy expuestos al sol.
6. Contar siempre a los alumnos al entrar y salir de clase o vestuarios, especialmente si la actividad se realiza en espacios abiertos y el grupo es numeroso.



7. **No mande ni permita a sus alumnos a treparse los árboles, tejados y lugares semejantes, en busca de elementos tales como pelotas, o buzos** que habitualmente van a parar en lo más alto de los árboles (tipo Pino). Hay que desconfiar de los trepadores más eximios.
8. Realizar un cálculo de riesgos, para cada actividad física, teniendo una responsabilidad, al realizar la actividad. a alumno al realizar cualquier tipo de ejercicio.
9. Cuente siempre a sus alumnos al entrar y salir, o al realizar caminatas si son chicos y si la clase es numerosa en espacios abiertos.
10. **No deje alumnos solos trabajando en el gimnasio o en el patio de la Escuela.** Ni aún mediando llamada de urgencia de la *señor/a* *Director/a*. Ud. será quien deba responder. En ese caso debe dejar alguna persona mayor, de encargado del grupo a cargo.
11. Espacio físico adecuado, para dar las clases de Educación Física.

Su deber de prevención está agravado por el título profesional. Se espera que el profesor de educación física prevea todo lo que un individuo diligente debió haber previsto al trabajar sobre su campo profesional específico.

Esto es, ni más ni menos, lo que diferencia a un profesional de Educación Física de un lego, instructor o un aficionado, por más años que tenga sobre las espaldas.



C) TERMINADA LA CLASE

1. **La responsabilidad del profesor se extiende al transcurso de la clase, ni antes ni después de ella.** El horario de entrada hasta el de salida de clase, o de cualquier otra actividad que sea convocada por las autoridades del colegio y que sea llevada a cabo tanto dentro de los límites del establecimiento o fuera de él. Siempre y cuando el alumno se encuentre fuera de la dependencia del establecimiento y hayan finalizado efectivamente las clases.
2. En cuanto a la finalización; La autoridad concluye "Cuándo según los horarios del Liceo, está acaba o cuando los alumnos abandonan las dependencias del colegio aunque esto se produzca con posterioridad a la hora en que finalice la jornada escolar o clase de Educación Física". Si es habitual en el liceo que los alumnos se queden en el patio de recreo un corto espacio de tiempo después de terminada la jornada lectiva antes de ser recogidos o trasladarse a sus domicilios, es obligado deducir que los padres cuentan con que hasta entonces están en el liceo y vigilados por su personal.
3. Para realizar cualquier actividad extraescolar fuera del liceo (Eventos Deportivos y Escolares, Campamento Educativos, Escaladas en la montaña, Viajes de Estudios a Fábricas, Museos...) se debe contar con el seguro escolar antes de salir, de esta manera aunque la responsabilidad profesional del docente le obligue a prestar la vigilancia debida a sus alumnos, se puede quedar tranquilo y no pensar que debe responder con su propio patrimonio.
4. Debemos tener en cuenta todos los factores de Prevención en las salidas escolares, que se realizan con alumnos.
5. CAMPAMENTOS: En estas salidas, se debe llevar antes de salir, el seguro escolar; que es lo más indicado, para esta actividad, entonces el Profesor puede quedarse tranquilo, siempre igual debe tener la vigilancia debida de



sus alumnos, así como los lleva sanos al Campamento, lo debe regresar de la misma manera. La importancia del tema está directamente relacionada con la responsabilidad profesional del docente, último destinatario de estas reflexiones que esperan germinar en tierra fértil, exhortando a su meditación consciente, de cómo sepan actuar de aquí en adelante, siempre pensando en un futuro mejor.

D) LESIONADOS EN CLASES EDUCACIÓN FÍSICA

Cuando se presente una emergencia de salud durante la ejecución de la clase de educación física y donde tengan que aplicarse primeros auxilios, se utilizará el siguiente protocolo:

1. El profesor de educación física evalúa al alumno, manteniéndolo en reposo.
2. Si el alumno no puede moverse, el profesor solicitará la presencia de la enfermera en el lugar, quien evaluará al alumno y determinará inmovilizarlo y/o trasladarlo a enfermería.
3. La enfermera, funcionaria calificada para hacer una evaluación, revisará al alumno y lo derivará con un seguro escolar al Servicio de Urgencia, para ser evaluado por un especialista, quien es el único facultado para realizar un diagnóstico.
4. La enfermera debe informar de inmediato a Inspectoría General y Departamento Multidisciplinario y posteriormente llamar e informar al apoderado para proceder a la derivación del lesionado al servicio de urgencia correspondiente.
5. Esta unidad extenderá de inmediato el Seguro Escolar; este documento tiene cobertura completa, pero solamente en los centros u hospitales que pertenecen al Servicio Nacional de Salud y no tienen validez en el sector



privado. El seguro escolar tiene una duración de 24 horas desde el momento en que fue extendido.

6. En caso de accidente que requiera atención médica especializada inmediata y donde el apoderado por razones de traslado u otra razón de fuerza mayor no pueda concurrir, el establecimiento se hará responsable del traslado del alumno, situación que está a cargo de Inspectoría General quien realizará los trámites pertinentes, comenzando con la anotación respectiva en el libro de salida del establecimiento.

E) NORMAS DE SEGURIDAD DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Pasar la asistencia
2. Solicitar justificativos y licencias medicas
3. Repasar normas de seguridad
 - a. Estar atento a las instrucciones
 - b. No actuar por iniciativa propia
 - c. Velar por la integridad personal
4. Revisar el campo de juego
 - a. Revisar anclaje de arcos
 - b. Revisar condiciones del piso
 - c. Revisar estado de los materiales deportivos a usar
5. Dependiendo del deporte
 - a. Gimnasia respetar el orden de ejecución
 - i. Realizar calentamiento y movilidad articular
 - ii. Realizar solo los ejercicios indicados por el profesor
 - iii. No arriesgarse a realizar ejercicios de alta dificultad
 - b. Atletismo
 - i. Lanzamiento
 1. solo lanzar cuando la pista este vacía
 2. avisar del lanzamiento
 - ii. Salto
 1. saltar solo en lugar habilitado



2. solo saltar cuando el colchoneton este libre

c. Deportes con balón

i. Énfasis al fair play y la integridad propia y del compañero

6. Al terminar la clase revisar los camarines y velar que todos los alumnos estén bien

7. En caso de lesión aplicar primeros auxilios y derivar a quien corresponda.



35. PROTOCOLO PARA SALIDA PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto, deben responder a una intencionalidad pedagógica y proponerse desde la planificación de la asignatura. Dentro de las salidas pedagógicas podemos mencionar: Convivencias, visitas a museos, visitas a facultades, gira de estudios, empresas, instituciones, paseo de fin de año, participación deportiva y otras.

Para llevarse a cabo esta salida se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos: Organizar la salida con antelación, efectividad de la visita, optimización de recursos humanos y financieros, seguridad de los estudiantes, información oportuna y clara a los padres, además de tenerse en cuenta las directrices de la Secretaría de Educación, Mineduc y las políticas institucionales establecidas al respecto, considerando el Proyecto Educativo del Liceo Nacional de Maipú.

Para que el trámite administrativo de salida se realice en forma óptima, y esté exento de dificultades, el Profesor Jefe deberá realizar ante las siguientes gestiones:

- a. Solicitar en secretaría el Formulario "**Proyecto de Salida**" donde deben consignar: Nombre del proyecto, curso, lugar, fecha salida, fecha regreso entre otros datos.
- b. Solicitar en secretaría el Formulario "**Autorización para salida pedagógica**" que debe ser entregado al apoderado, quien debe firmar
- c. Para dejar constancia que está al tanto de dicha actividad y sus condiciones.
- d. Se debe adjuntar listado de curso.



- e. Para el traslado de los alumnos, se deben tomar en consideración las condiciones mecánicas del bus arrendado, que su documentación se encuentre al día, dejar establecido la patente del vehículo, nombre del conductor entre otros datos.
- f. Para los **viajes fuera de la Región Metropolitana**, este trámite debe realizarse por lo menos con **15 días** de anticipación, ya que estos antecedentes deben ser **enviados a MINEDUC** para su aprobación.
- g. Antes de la salida de los alumnos a estas actividades, Inspectoría General junto al funcionario de portería, controlarán la salida verificando que se encuentre firmada la autorización correspondiente; una vez realizado el trámite de rigor los estudiantes podrán salir del establecimiento.
- h. Una vez realizada la salida, el Profesor Jefe deberá completar el Formulario confeccionado por la Unidad Técnica denominado "**Evaluación de Retorno**" donde deberá quedar consignado lo siguiente: Situaciones imprevistas, enfermedad de algún alumno, accidentes ocurridos, condiciones especiales, etc.
- i. El profesor debe acompañar a los estudiantes desde el inicio hasta la finalización de la actividad y, cuando la situación lo amerite, deberá contar con el acompañamiento de un paraprofesor o apoderado del respectivo curso.
- j. Para todo efecto, los estudiantes deberán portar el uniforme tradicional y/o de educación física y el carné estudiantil (TNE).
- k. Ante la eventual ocurrencia de algún accidente, el profesor deberá llevar consigo formularios de accidente escolar, los que deben ser solicitados en secretaría.
- l. En las salidas pedagógicas, no está permitido el consumo de cigarrillos, licores o sustancias alucinógenas.
- m. Para la utilización del transporte de CODEDUC, se recuerda que la programación se hace los primeros cinco días de cada mes, el que deberá ser solicitado a través de la Dirección o Unidad Técnica.



- n. La ausencia del profesor en los cursos asignados, lo obligará a dejar material (guías de trabajo) para los cursos que no atenderá durante esta actividad con las respectivas instrucciones.
- o. Las salidas que no estén informadas con la debida antelación y que no se ajusten a los procedimientos establecidos, no serán visadas, debiendo el profesor reprogramar la salida.

Solicitamos a los docentes su cooperación para llevar a cabo este proceso administrativo de acuerdo a las indicaciones señaladas, que nos permitirá mejorar y/o evitar situaciones a futuro.

FORMULARIO 1: PROYECTO SALIDA PEDAGOGICA

| | |
|--|--|
| Nombre del Proyecto | |
| Curso | |
| Lugar | |
| Fecha de salida | |
| Fecha de regreso | |
| Profesor Jefe, rut y fono | |
| Responsables del Proyecto, rut y fono | |
| Personas que acompañan y fono | |
| Objetivos generales del paseo | |
| Objetivos específicos del paseo | |



| | |
|---|--|
| Programación de actividades | |
| Costos de Financiamiento | |
| Garantía de seguridad del recinto | |
| Movilización | |
| Nombre y rut del chofer | |
| Tipo de movilización | |
| Autorizaciones del vehículo (permiso y seguro) | |
| Patente | |
| Nómina de alumnos | |



FORMULARIO 2: EVALUACIÓN DE RETORNO

Nombre Profesor Jefe: _____ **Curso:** _____

Lugar de destino: _____

Fecha salida : _____ **Fecha regreso:** _____

Aspectos relevantes:

Positivos: _____

Negativos: _____

Situaciones imprevistas:

Enfermedad y/o accidente alumnos:

Firma Profesor Jefe



36. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

36.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del liceo deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Piso.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizará el ascensor.
- No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases 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.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del liceo se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.



36.2. PLANES DE RESPUESTA PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

1. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: SISMO

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo y Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

Antes del sismo:

- a) Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- b) Identifique el Croquis de Evacuación por piso. Esta información debe ser difundida.
- c) Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- d) Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- e) No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- f) El/la profesor/a a cargo del curso designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- g) Mantener los megáfonos con carga y en un lugar visible.



Durante el sismo:

- a) Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- b) Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- c) Debe mantenerse en silencio.
- d) Los y las profesores/as abrirán las puertas de salida de las salas.
- e) Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- f) Se colocarán junto al pizarrón de cada sala. Durante el sismo no se debe evacuar.
- g) En el área externa del establecimiento, alejarse de las paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- h) Si se encuentra en el casino, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.
- i) Si se encuentra en una sala que no corresponde a las anteriormente mencionadas (tales como BiblioCRA, laboratorio de computación, etc.), siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después del sismo:

- a) Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- b) Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- c) Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- d) Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evitando producir aglomeraciones.



- e) Cada profesor/a deberá asegurarse de que los estudiantes evacúen la sala, siendo él o ella quién salga en último lugar, verificando que se encuentren todos los estudiantes a su cargo, e informará las novedades al Director.
- f) En el caso de que no se encuentre en su sala, debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- g) Suspendarán la energía eléctrica y el gas las personas asignadas con estas tareas hasta tener seguridad de que no hay desperfectos.
- h) Si se detectan focos de incendio, se debe informar inmediatamente.
- i) Observar si hay personas heridas, no mover a las personas lesionadas a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas. Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- j) Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o de permanecer en el patio o área segura.

Instructivo de despacho de estudiantes:

- a) En caso de un evento mayor, será la Dirección del Establecimiento quien autorice el despacho masivo de los estudiantes. El procedimiento deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional y las instrucciones de las autoridades pertinentes.
- b) El o la apoderada que concurra al establecimiento a retirar a los estudiantes deberá seguir el siguiente procedimiento:
- c) Será el o la profesora a cargo quien hará el despacho, teniendo una lista anexa que se encontrará disponible para el personal de emergencia, para efectos de seguridad y control.
- d) El o la apoderada sólo retirará a su hijo. En casos excepcionales en que lo retire otra persona, quedará reflejado en las listas de emergencia.



e) En caso de despacho del estudiante, este se retirará desde la Zona de Seguridad a su casa, quedando prohibido, por razones de seguridad, volver a la sala de clases u otra dependencia de la escuela a retirar cualquier pertenencia.

Zona de Seguridad – Campo Deportivo

Las Zonas de Seguridad se ubican en la parte donde hay más espacio libre de caída de escombros o de incendio, generalmente es el campo deportivo del establecimiento. Deben existir personas con las siguientes labores asignadas:

- a) Personal con capacitación en uso de extintores.
- b) Personal capacitado en primeros auxilios.
- c) Personas que conozcan la ubicación dónde cortar el suministro total de energía eléctrica del colegio.

Recomendaciones:

- a) Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente 2 veces en el semestre.
- b) Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato a los jefes de emergencia.
- c) Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los Equipos contra Incendio y Emergencia.
- d) Debe existir una lista de chequeo, la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por piso, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- e) Mantener información actualizada de la entidad competente, ONEMI, ACHS y/o la Municipalidad.



2. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: INCENDIO

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo y Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

Antes:

- a) Mantenga siempre los Equipos contra Incendio y Emergencia libres de obstáculos.
- b) Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados. c) Si manipula sustancias inflamables, manténgase en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- d) Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- e) Al producirse un principio de incendio, se debe informar al Director o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores.
- f) Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.
- g) El o la encargada designará a uno o más funcionarios/as para ayudar a personas que tengan dificultad para desplazarse.



Durante:

- a) Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- b) Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- c) En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño a usted, debe evacuar de inmediato.
- d) Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr.
- e) No producir aglomeración.
- f) No detenerse, mantenerse en silencio y en calma.
- g) No devolverse por objetos olvidados.
- h) Cada líder deberá asegurarse de que su sector evacúe correctamente, siendo él o ella la última persona en salir, verificando que hayan salido todas las personas y se informarán las novedades al líder general.
- i) Si se encuentra en un lugar con humo, salir agachado cubriéndose en lo posible la nariz y la boca con alguna tela.
- j) Ubicarse en la Zona de Seguridad designada y esperar a que se normalice la situación.
- k) Si su ropa se incendia, no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- l) Si se encuentra en el comedor, casino u en otra dependencia, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su sector.

Después:

- a) Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los y las estudiantes y funcionarios/as que se encuentren asustados.
- b) No relate historias de desastres ocurridos anteriormente, ya que puede generar más temor.
- c) No obstruya la labor de Bomberos y organismos de socorro.
- d) Cerciórese de que no ha quedado ningún foco nuevo de incendios.



- e) En caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto campo deportivo.
- f) Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto (bomberos) que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- g) Esperar las indicaciones de seguridad y la determinación a seguir.

3. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:FUGA DE GAS

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo Comité y Paritario Bomberos

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

El sector asociado a este tema es cocina JUNAEB, considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

Antes:

- a) Realice inspecciones preventivas en las instalaciones de gas.
- b) Solicite las respectivas certificaciones SEC.
- c) Señalice adecuadamente los contenedores de gas y sus conductos.
- d) Revise los equipos contra incendio, de manera de que estén debidamente instalados y con sus mantenciones al día.
- e) Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.



- f) El funcionario/a a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado, quede cerrada la llave de paso.
- g) Toda persona que detecte olor a gas, debe informar de inmediato al Director o al líder general del plan de emergencia, para que se haga cargo de la situación.

Durante:

- a) El líder de seguridad activará la evacuación del lugar.
- b) Siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- c) Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- d) En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Después:

- a) Si se detectan focos de incendio, se debe informar inmediatamente.
- b) Observar si hay personas heridas, no mover a las personas lesionadas a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- c) Se evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver a las salas o de permanecer en el patio o área segura.

Recomendaciones generales:

Observación: El establecimiento cuenta con instalaciones de este tipo. Deben existir personas con las siguientes labores asignadas: 11

- a) Personal con capacitación en uso de extintores.
- b) Personal capacitado en primeros auxilios.
- c) Personas que conozcan la ubicación dónde cortar el suministro total del gas.



- d) Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los Equipos contra Incendio y Emergencia.
- e) Debe existir una lista de chequeo, la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- f) Mantener información actualizada de la entidad competente, SEC y/o la SEREMI de SALUD.

4. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: ASALTO, ACTO DELICTUAL, RIÑA o AGRESIÓN

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo, Comité Paritario y Convivencia Escolar

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para funcionarios que resulten agredidos por alumnos/as, apoderados o visitas.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE AGRESIÓN

Recomendaciones generales:

- a) No trate de luchar ni resistirse físicamente ya que, a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser impredecibles.
- b) Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.



- c) Tome nota mental de las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- d) No lo provoque, pueden ser emocionalmente inestables o reaccionar de forma irracional.
- e) Una vez controlada la situación, se debe dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana.

Observación: El funcionario/a que resulte víctima de agresiones (leves o graves) por parte de terceros, será atendido según el convenio vigente con MUTUAL DE SEGURIDAD y se le deberá realizar lo indicado en el Seguro de Accidentes Laborales. También se deberá realizar registro Declaración Accidente Individual del Trabajo, según lo establece ley 16.744 MINSAL.

5. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: BALACERA O SIMILAR

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo, Comité Paritario y Convivencia Escolar

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para alumnos, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

- a) Mantener el acceso cerrado por resguardo de los estudiantes y de todos los ocupantes del establecimiento.
- b) Al escuchar los disparos, acostarse en el suelo, tanto estudiantes, profesores y profesoras, funcionarios/as y también visitas del establecimiento.



- c) No pierda el control, evite el pánico y la confusión.
- d) Dar aviso, lo antes posible, a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana.
- e) Revisar teléfonos emergencia y mantenerlos actualizados.

Observación:

El funcionario/a que resulte víctima de agresiones por parte de terceros, será atendido según el convenio vigente con MUTUAL DE SEGURIDAD y se le deberá realizar lo indicado en el Seguro de Accidentes Laborales. También se deberá realizar registro Declaración Accidente Individual del Trabajo, según lo establece ley 16.744 MINSAL.

6. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: ARTEFACTO EXPLOSIVO

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo, Comité Paritario y Carabineros

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para alumnos, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

- a) Si algún funcionario/a recibe un llamado telefónico comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma, y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente el sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.



- b) Inmediatamente terminada la llamada, la persona que recibió la misma informará a su jefe/a directo/a, quién se comunicará con Director quien contactará a Carabineros de Chile, y recibirá instrucciones de ellos.
- c) Según lo instruido por Carabineros, o de acuerdo a la situación, se ordenará evacuar todas las dependencias.
- d) Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a las dependencias hasta que Carabineros revise e informe que la emergencia está superada.

En caso de una explosión:

- a) Verificar la existencia de lesionados.
- b) De existir personas lesionadas, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- c) Aislar la zona dañada.
- d) Esperar la revisión de personal GOPE, quienes se encargarán de la emergencia.
- e) Mientras GOPE no lo indique no se podrá retomar las actividades de la escuela.

**7. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: PANDEMIA
ENFERMEDAD CONTAGIOSA TIPO COVID-19**

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo, Comité Paritario y MINSAL

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para prevenir alumnos, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten contagiados.



Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

a) Si algún funcionario/a, presenta sintomatología relacionada debe dar aviso a su jefatura directa y no presentarse a trabajar. Deberá asistir a revisión médica y esperar resultados. "Estar alerta a los síntomas COVID-19: fiebre sobre 37.8 °c, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, pérdida del gusto u olfato".

a) Si presenta dificultad respiratoria acudir a un centro médico o llamar a SALUD RESPONDE.

b) Lavado frecuente de manos, uso permanente y obligatorio de mascarilla (nariz y boca), estornudar o toser con antebrazo o pañuelo desechable, mantener distancia social mínimo de 1 mt, evitar tocarse con las manos (ojos, nariz, boca), no compartir artículos de higiene o alimentación, evitar saludar de mano o abrazo, mantener ambientes limpios y ventilados.

c) Realizar desinfección del lugar de trabajo cada vez que se use, reforzar la higiene en baños.

d) Disponer de solución de alcohol gel cuando no se tenga acceso al agua y jabón. 15f) e) Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios tecnológicos. Si la reunión no puede ser reemplazada tomar las siguientes medidas: Reducir número de personas, organizarla respetando distanciamiento social, contar con medio para lavado o desinfección de manos, llevar un registro de asistentes, limpiar, ventilar y desinfectar el lugar, evitar disponer de alimentos y bebestibles. Implementar las medidas preventivas establecidas por la Autoridad Sanitaria "Plan Paso a Paso".

g) Evaluar la implementación de pantallas protectoras para los funcionarios de atención de público, cuando no se pueda mantener distanciamiento social.

h) Instalar letreros visibles con medidas preventivas COVID-19. Recomendaciones y medidas a seguir en la jornada de trabajo:



Trayecto del hogar/trabajo:

Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica todas las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo en lo posible el distanciamiento social.

Al llegar al trabajo:

- a) Debes controlar tu temperatura, higienizar tus manos con alcohol y registrar tus datos en portería.
- b) Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa sellada.
- c) Durante la jornada, continua con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19.

Al terminar la jornada de trabajo:

- a) Dejar ordenado y ventilado tu puesto de trabajo, personal auxiliar posteriormente realizará limpieza y desinfección.
- b) Realizar lavado de manos con jabón, sacarse ropa de trabajo o uniforme, guardar en una bolsa sellada, realizar recambio de mascarilla y desechar en contenedores COVID habilitados.
- c) Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia social y desinfección de manos.

Al llegar a casa:

- a) Intenta no tocar nada y si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual.
- b) Lávate las manos con agua y jabón al menos 20 segundos.
- c) Dejar bolso o cartera en un lugar habilitado en lo posible limpiarlos con papel desechable y desinfectante.
- d) Elimina la bolsa en la que transportas tu uniforme. e) Desinfecta también la planta de tu calzado.



8. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: ACCIDENTE GRAVE

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo y Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para prevenir alumnos, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados de forma grave.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Protocolo de acción de accidentes escolares.

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el establecimiento al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante o funcionario/a.

Al momento de producirse el accidente, se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien haya observado el accidente debe recurrir al inspector/a de patio más próximo o directamente a Enfermería del establecimiento.
2. Seguidamente es examinado para evaluar la gravedad del accidente.
3. Si es posible mover al accidentado debe ser trasladado a Enfermería del establecimiento.
4. Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve y puede ser tratado en el en el establecimiento e informar al profesor jefe enviando una comunicación al hogar sobre las causas del hecho, si es grave se llamará al apoderado, se hará el seguro escolar y, si amerita traslado inmediato, se lleva al hospital por medio del vehículo designado donde la persona a cargo deberá realizar las primeras diligencias y esperar al apoderado para entregarle los antecedentes del accidente.



5. El estudiante se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.
6. Todo este procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar.
7. Cuando se termine el proceso de atención del estudiante, se solicitará al apoderado, el diagnóstico del estudiante.
8. Reincorporada/o el/a estudiante, a clases, su apoderado/a informará a Inspector/a de nivel, a profesor/a Jefe y Enfermería acerca de tratamiento y seguimiento correspondiente.
9. También cuando proceda actuar por un accidente ocurrido a algún funcionario/a de la escuela, se deberá realizar el procedimiento correspondiente, según lo establecido Seguro Accidentes Laborales y realizar Declaración Individual Accidente MUTUAL DE SEGURIDAD

9. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El Plan de contingencia frente a un sismo debe considerar la comunicación e información entre el Coordinador de Seguridad, los monitores de apoyo escolar y los apoyos externos.

Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad es el profesor. Fernando Sepúlveda

La comunicación interna la realizan los profesores apoyados por los estudiantes designados para ello.

Las personas con responsabilidades en este ámbito, tendrán que auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad de que se les llame a participar



en la superación de las situaciones de emergencia. Bastará con que conozcan la Alerta y/o la Alarma.

El Coordinador General de Seguridad Escolar, los monitores de apoyo escolar y en general todo el Comité de Seguridad Escolar, deberán estar previamente organizados mediante reuniones que en el organigrama de actividades se expresa, y deberán actuar de manera coordinada para que la evacuación de todas las personas que se encuentren en el establecimiento sea el adecuado y para tomar todas las medidas posibles en caso de incidentes que traigan consigo daño a las personas.

En el caso de un sismo será el Coordinador General de Seguridad Escolar el encargado de asumir la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones para una evacuación.

Los monitores de apoyo escolar asumirán la evacuación de las personas que se encuentran dentro del establecimiento y dirigirlos a las zonas de seguridad que les corresponde según plano de evacuación.

Además, ellos deben reunir las informaciones necesarias como por ejemplo: cantidad de estudiantes evacuados, cantidad de apoderados evacuados, cantidad de personal evacuado, total de lesionados y gravedad de las lesiones.

Esta información debe ser entregada al Comité de Seguridad por el Coordinador General.

10. LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

La reunión de coordinación, será realizada en Sala de Reuniones de la Dirección del establecimiento.



11. COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| ACCIONES | RESPONSABLE |
|--|---------------------|
| Corte de suministros matriz luz | Inspectoría General |
| Corte de suministros matriz agua | Inspectoría General |
| Corte de Suministros matriz gas | Inspectoría General |
| Llamar a: Ambulancia, Bombero, Carabineros | Inspectoría General |

Considera acciones específicas para estudiantes y personas que requieran apoyos según lo indicado en la tabla para tales efectos que requieren asistencia para movilizarse y desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, lactantes, niños, niñas).

Recursos para la respuesta (a partir del trabajo realizado con AIDEP)

| Recursos | Lugar |
|------------------|------------|
| Tabla Espinal | Enfermería |
| Sillas de ruedas | Enfermería |

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios, los que deben estar siempre actualizados y visibles para quien lo requiera.



37. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

37.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el



entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).

- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



37.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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.

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. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

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.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



37.3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con 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.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el



establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.



COORDINADOR DE ÁREA

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)



Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.



LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SOSTENEDORES, DIRECTORES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

| ACCIÓN | SI / NO |
|---|----------------|
| <i>Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.</i> | |
| Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas. | |
| Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). | |
| Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. | |
| Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención. | |
| Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento. | |
| Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia. | |
| Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional. | |
| Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio. | |
| Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. | |
| Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento. | |
| Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares. | |
| Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso. | |



37.4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) **Definir un equipo organizador:**
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) **Definir un equipo de control:**
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) **Definir el escenario de crisis:**
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) **Lógica del ejercicio:**
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:



- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es



un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

37.5. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la
- ✓ etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.



- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

| ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS | RESULTADO | | |
|------------------------------|-----------|-----------|--------------|
| | ÓPTIMO | ACEPTABLE | NO ACEPTABLE |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación



37.6. CRONOGRAMA DE ENSAYOS PISE AÑO 2026

| MES | TERREMOTO | INCENDIO |
|------------|-----------|----------|
| MARZO | - | - |
| ABRIL | | |
| MAYO | | |
| JUNIO | | |
| JULIO | | |
| AGOSTO | | |
| SEPTIEMBRE | | |
| OCTUBRE | | |
| NOVIEMBRE | | |
| DICIEMBRE | - | - |



37.7. NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

| | |
|--|---------------------------|
| Coordinador general de emergencia | JULIA GARRIDO TORO |
| Cargo | INSPECTORA GENERAL |
| Fono | 978647752 |

| | |
|--|------------------------------|
| Reemplazo coordinador general de emergencia | LORETO CORTES CATALDO |
| Cargo | INSPECTORA GENERAL |
| Fono | 9 |

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

| NOMBRE | ÁREA DESIGNADA | REEMPLAZANTE |
|------------------------|-----------------------|--------------------------|
| GISELA ARANEDA | ZONA AZUL | MARCO FARIAS |
| ALEJANDRA MUÑOZ | ZONA VERDE | PATRICIA GONZALEZ |
| JORGE MARQUEZ | ZONA AZUL | LUIS MORA |
| MARCO FARÍAS | ZONA ROJA | LUIS ORTIZ |

MONITORES DE APOYO

| NOMBRE | ÁREA DESIGNADA | REEMPLAZANTE |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| MARIA PERALTA | ZONA AZUL | MARIA ELENA MUÑOZ |
| PATRICIA PEREZ | ZONA VERDE | MARIA INES GONZALEZ |
| PATRICIA GONZALEZ | ZONA ROJA | LUIS MORA |



TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

| | FONO |
|-------------------------|-------------|
| AMBULANCIA | 131 |
| BOMBEROS | 132 |
| CARABINEROS | 133 |
| RESCATE MUTUAL CCHC. | 6003012222 |
| PLAN CUADRANTE | |
| OTROS | |
| OTROS | |



37.8. ZONAS DE EVACUACION

1.- Campo Deportivo

Zona de seguridad 1:
(ROJA)

Zona de seguridad 2:
(AZUL)

Personal oficinas administrativas, laboratorio de Inglés, Biblioteca, Laboratorio Ciencias

Zona de seguridad 3:
(VERDE)

Laboratorios Informática, Sala Profesores

2.- Portales (Estacionamiento)

Personal de Inspectoría, Orientación, Enfermería, Casino de Alumnos, Portería, Centro de Padres



38. ACTUALIZACION DE MEDIDAS SANITARIAS MINSAL COVID 19 (14 DE ABRIL 2022)

I. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PASO A PASO

Esta nueva estrategia "Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso" actualiza las fases por las que transitarán los territorios en base a indicadores que reflejan la transmisión de la enfermedad, y el impacto de ésta sobre las personas y sobre el sistema de atención sanitaria.

Las medidas presentadas no deben entenderse como de carácter aislado, sino más bien como un conjunto de capas de protección que nos ayudarán a prevenir la transmisión del SARS-CoV-2 en cada una de las Fases. Así, en cada Fase deben cumplirse el conjunto de medidas para lograr el objetivo de prevención.

1. LA ESTRUCTURA BASE

Como plantea la OMS, se reconocen tres escenarios posibles de transmisión mundial de SARS-CoV-2: el primero es el escenario base, que es el que actualmente enfrentamos, en que el virus se mantiene en transmisión, pero con una gravedad que se reduce en el tiempo gracias a la inmunidad adquirida en la población, la cual ha sido sostenida y suficiente. En estas condiciones observamos un desacoplamiento entre la incidencia de casos y la enfermedad grave, pero se mantiene la necesidad de continuar con medidas de prevención poblacionales y del refuerzo con vacunas para mantener la protección inmunitaria. Luego se plantean otros dos escenarios: uno muy desfavorable (o de Restricción) donde podríamos enfrentar la aparición de variantes de mayor letalidad, mayor transmisión o que evadan la respuesta inmune desarrollada a la fecha; o un escenario muy favorable (o de Apertura) en que las variantes futuras son de menor gravedad, y la inmunidad alcanzada mantiene su protección en el tiempo.

Considerando la situación actual, el escenario base, hemos definido tres Fases por las cuales los territorios transitarán según la magnitud de la transmisión e impacto en el sistema de atención. Así, mientras no aparezcan nuevas condiciones globales de transmisión y gravedad de la enfermedad que nos muevan hacia los escenarios más extremos de Restricción o de Apertura, todas las personas de nuestro país se encontrarán en alguna de las tres fases de: Bajo, Medio o Alto Impacto Sanitario. Estas tres fases son representadas por los colores verde, amarillo y rojo respectivamente.



2. USO DE MASCARILLAS EN ESPACIOS ABIERTOS Y CERRADOS, INCLUYE TRANSPORTE COLECTIVO PÚBLICO Y PRIVADO

A la luz de la evidencia disponible, planteamos mejorar y optimizar el uso de la mascarilla como estrategia clave para la prevención de la transmisión de SARS-CoV-2. El uso de mascarillas mantendrá su carácter de obligatorio en todos los espacios cerrados y en todas las fases de riesgo. Se podrá prescindir del uso de mascarillas sólo en espacios abiertos que permitan mantener más de 1 metro de distancia entre personas en aquellos territorios que se encuentren en las fases de Bajo y Medio Impacto Sanitario. En la fase de Alto Impacto Sanitario las mascarillas deberán usarse siempre, tanto en espacios abiertos y cerrados.



Se entenderá por **espacio abierto** aquel que no tiene techo o aquel que, teniendo techo, cuenta con más del 50% de su perímetro sin muros. No se considerará techo aquella estructura que permita la circulación de aire a través de ella.

Se entenderá por **espacio cerrado** aquel que tiene techo y más del 50% de su perímetro con muro. Será responsabilidad de la administración del establecimiento exigir que todas las personas porten y utilicen de manera correcta la mascarilla, lo que será fiscalizado por la Autoridad Sanitaria. Dicha exigencia se deberá realizar al ingreso y durante la permanencia en un espacio cerrado, o en un espacio abierto donde no se pueda asegurar la distancia de un metro entre personas en las fases correspondientes.

3. PASE DE MOVILIDAD

El Pase de movilidad seguirá siendo requerido para el ingreso a cualquier establecimiento cerrado y la asistencia a eventos masivos, en todas las Fases sin distinción.

El pase de movilidad es una herramienta relevante para apoyar la política de vacunación en nuestro país, que ha resultado ser una estrategia efectiva para la protección de la población contra CO-VID-19. Por esto, su exigencia en todas las fases del escenario actual obedece a la importante necesidad de recordar e invitar a nuestra población a mantener los niveles altos de vacunación.

En vista de su requerimiento para acceder a cualquier recinto con afluencia de público, por un tiempo prolongado, será responsabilidad de la administración de cada establecimiento o de los organizadores de la actividad informar sobre la exigencia del pase de movilidad. Del mismo modo, deberán solicitarlo para el ingreso certificando además que las personas que ingresan son las que porten dicho pase. Serán excepción a dicha regla los establecimientos educacionales y lugares de trabajo.

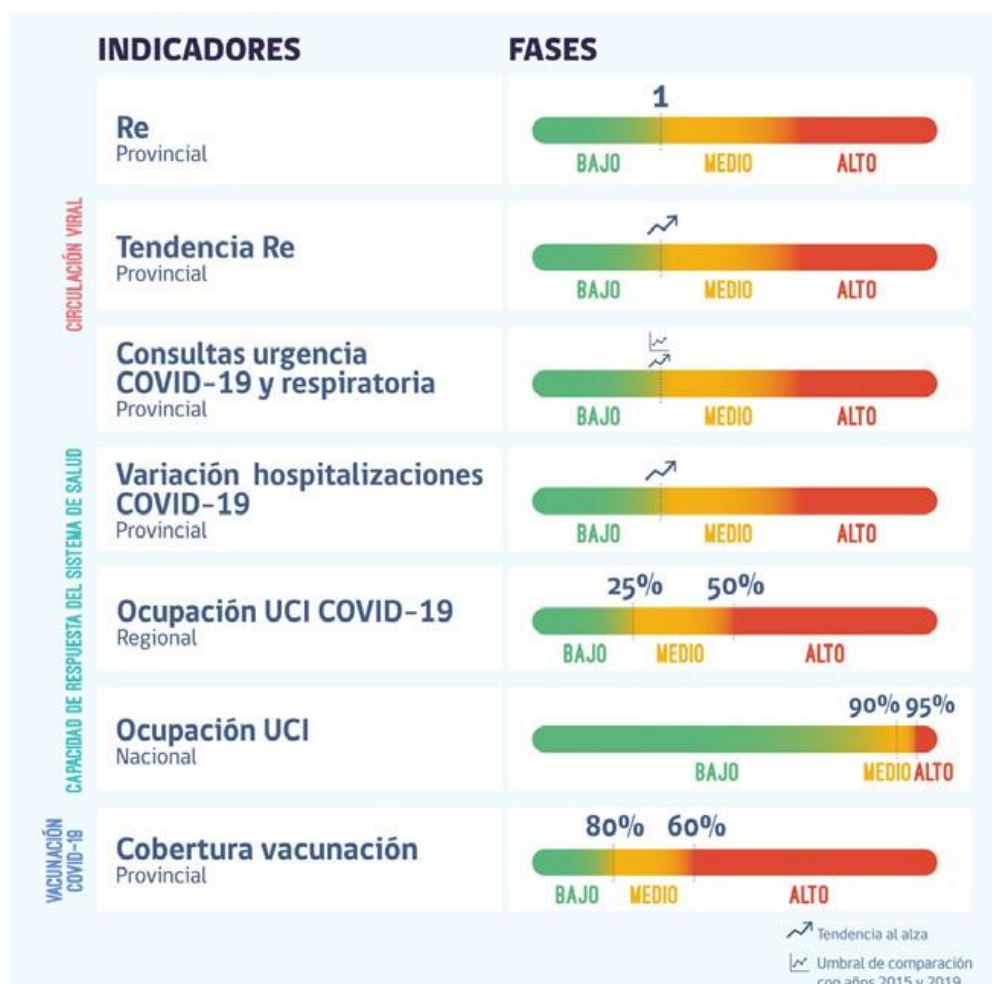
Para dichos efectos, se entenderá **recinto con afluencia de público por un tiempo prolongado**, todo aquel lugar donde las personas permanezcan habitualmente por un tiempo mayor a una hora, tales como restaurantes, cafés, centros deportivos, centros de eventos, teatros, cines, circos, lugares de culto, casinos de juego, entre otros. No se consideran dentro de esta definición los supermercados, mercados y centros comerciales.

Para todos los efectos, una prueba de PCR o antígeno para SARS-CoV-2 negativa de no más de 24 horas, realizada en un laboratorio adecuadamente

certificado por el ISP acorde a la normativa vigente, podrá ser utilizada como sustituto de un Pase de Movilidad en todas las actividades que este sea solicitado.

4. AFOROS EN ESTABLECIMIENTOS CERRADOS

Todos los lugares cerrados que reciban público o personas externas, con excepción de las salas de clases y los lugares de trabajo, deberán cumplir con un aforo según la fase en la cual se encuentre el lugar. Así como se estableció previamente, el Aforo se estimará en base a una distancia mínima permitida entre las personas que se encuentren reunidas en cada lugar. Para la **Fase de Alto Impacto Sanitario** se permitirá un aforo que permita una distancia de 1,5 mt entre personas, es decir, una persona por cada 2,25 mt². En la **Fase de Medio Impacto Sanitario** el aforo estará permitido siempre que las personas puedan mantener una distancia de 1 mt o más, es decir una persona por cada 1 mt². Finalmente, en la **Fase de Bajo Impacto Sanitario**, no existirán restricciones de aforo.





III. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Las medidas de autocuidado son una estrategia altamente efectiva para que la población se proteja a sí misma y a las demás personas de la transmisión del virus. Se deben mantener en todas las fases del Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso”, salvo situaciones excepcionales que se detallan a continuación.

1. DISTANCIA FÍSICA ENTRE PERSONAS

Se debe mantener una distancia de al menos un metro, establecido de forma lineal entre personas, independiente del lugar donde se encuentre. Sin embargo, se establecen las siguientes excepciones:

- Vivir en una misma residencia o domicilio con otras personas.
- Encontrarse en un medio de transporte público o privado, que impida la distancia entre personas. En esta situación, se deben tomar otras medidas de autocuidado, como la ventilación permanente, considerando siempre el uso de mascarilla quirúrgica y lavado frecuente de manos.
- Mientras se efectúe el ejercicio de la actividad laboral, si es que ésta no permite cumplir con dicha medida.
- Mientras se realicen actividades que, por su naturaleza, no permitan cumplir con la distancia física señalada.
- Las personas que se encuentren en salas de clases de establecimientos de educación preescolar, escolar y superior, se regirán por la normativa elaborada en conjunto por MINEDUC y MINSAL.

2. ADECUADO USO DE LA MASCARILLA

Acorde a la normativa del Ministerio de Salud, la mascarilla corresponde a cualquier material que cubre la nariz y la boca para evitar la transmisión del virus. En ello, se recomienda utilizar mascarillas quirúrgicas o de tres pliegues, en vista de que ellas tienen un porcentaje mayor de filtración, disminuyendo el riesgo de contagio.

Un adecuado uso de la mascarilla considera:



- Se debe cubrir la nariz y boca.
- Se debe acomodar con precisión a ambos lados de la cara y debajo del mentón, sin dejar espacios.
- Debe contar con una varilla nasal que evite que el aire se filtre por la parte superior de la mascarilla.
- Se debe cambiar rutinariamente dependiendo del tipo de mascarilla que se utilice y siguiendo las instrucciones del fabricante.

Su uso es obligatorio en lugares cerrados y abiertos, esto incluye el transporte público y privado. Serán excepción las siguientes situaciones:

- En las Fases de Bajo y Medio Impacto Sanitario, se eximirá el uso en lugares abiertos donde sea factible tener más de 1 metro de separación con las demás personas.



- Comer en lugares especialmente habilitados para ello.
- Vivir con otras personas en la misma residencia o domicilio (no incluye espacios comunes de condominios).
- Estar solo/a en un espacio cerrado.
- Ejecutar alguna actividad deportiva, mientras se realice el ejercicio de la actividad.
- Desarrollar actividades donde se use el rostro o voz como medio de expresión, durante un máximo 2 horas, y acompañado de máximo 10 personas.

3. LAVADO DE MANOS FRECUENTE

El lavado de manos es una manera de eliminar los microorganismos presentes en la piel de las manos. Sin embargo, para que sea útil y eficaz, debe realizarse adecuadamente. Los pasos más reconocidos en el lavado de manos son los siguientes:

Paso 1: Se debe mojar las manos con agua corriente. Luego, apagar el agua.

Paso 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón, que cubra completamente ambas manos mojadas.

Paso 3: Frotar toda la superficie de las manos (dorso, espacio entre los dedos y debajo de las uñas), durante al menos 20 a 60 segundos.

Paso 4: Se debe enjuagar ambas manos con abundante agua corriente.

Paso 5: Finalmente, secar las manos con un paño limpio o una toalla (de máximo un solo uso).



El alcohol gel es un producto que también permite un lavado de manos eficaz. Para utilizarlo, se debe considerar que el alcohol gel que se encuentra habitualmente en el mercado es al 70%, el cual tiene efectividad antibacteriana. Un lavado de manos con alcohol gel ocupa la misma técnica descrita anteriormente, cuidando de frotarse las manos durante al menos 20 segundos y cubriendo toda la superficie.

¿Cuándo es importante lavarse las manos?

Encontrándonos en un contexto de prevención del COVID-19, es fundamental lavarse las manos en las siguientes situaciones:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público, tal como medio de transporte, supermercado o lugares de culto.
- Después de tocar cualquier superficie fuera del hogar.
- Antes y después de cuidar a una persona enferma, y también mientras se le esté cuidando.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ponerse y sacarse la mascarilla

4. VENTILACIÓN

Un ambiente adecuadamente ventilado requiere mantener una ventilación cruzada, donde exista al menos dos puertas y/o ventanas abiertas sin obstrucción y ubicadas en paredes opuestas. Esto generará un flujo de corriente que permite un recambio de aire hacia el interior, y salida de aire viciado hacia afuera.

En el caso de usar sistema de ventilación forzada, durante cada hora se deben realizar 6 recambios del volumen total del aire del recinto, resguardando que dichos cambios se realicen durante todo el período de funcionamiento diario



CONTACTOS CON ORGANISMOS COMUNALES

| Institución | Nombre de contacto | N° contacto | Dirección |
|--|---|-------------------|-------------------------------------|
| MUNICIPIO SEGURIDAD MUNICIPAL | Brenda Leal | 945742488 1418 | |
| SERVICIO DE SALUD (CESFAM, CECOSF, HOSPITAL, AMBULANCIA) | oirmscesfamcarlosgodoy@gmail.com CESFAM Carlos Godoy | 22 677 6884 | El Conquistador N° 01565, Maipú. |
| CARABINEROS | Plan cuadrante 4 poniente | 996233070 | 4 Poniente 2020 |
| BOMBEROS | 8° Compañía de bomberos Rinconada | 225149981 | Senadora 3031 |

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones que realizar |
|--|---|---|
| Caídas de cristales de mamparas | Daños a los alumnos | Mantener identificados los lugares de mamparas |
| Explosión de bombonera de gas | Daños a los alumnos y a infraestructura | Mantener identificados los lugares donde se resguardan estos cilindros para saber si están cerca del siniestro. |

En situaciones de emergencia debe siempre cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo con las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades; para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE.

| ZONAS DE SEGURIDAD | |
|---|--|
| Interna | Cursos |
| Campo Deportivo ubicado parte trasera del establecimiento | Todos los cursos de 7° a 4° medio (37) |

| VÍAS DE EVACUACIÓN | |
|--------------------------------|---|
| Interna | Infraestructura |
| Todas las vías con señáleticas | Edificios Bernardo O'Higgins, Pedro Aguirre Cerda, Gabriela Mistral, Cultura Mapuche, San Martín, Arturo Prat, Santiago Bueras, Christopher Cisternas y Michelle Bachelet |

PROTOCOLO PARA USO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO D.E.A.

PCEH



LICEO NACIONAL DE MAIPU
AÑO 2026

UBICACIÓN DEL DEA EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO.



Se encuentra en el pasillo de la entrada, frente a la Enfermería.

RCP significa reanimación cardiopulmonar. Es un procedimiento de emergencia para salvar vidas, que se realiza cuando alguien ha dejado de respirar o el corazón ha cesado de palpitar.

Un ciclo de RCP incluye:

- Compresiones torácicas: 100-120 por minuto. Las compresiones torácicas mantienen la sangre oxigenada circulando hasta que se puedan restablecer la respiración y las palpaciones cardíacas.

Se puede presentar daño permanente al cerebro o la muerte en cuestión de minutos si el flujo sanguíneo se detiene. Por lo tanto, es muy importante que se mantenga la circulación y la respiración hasta que llegue la ayuda médica capacitada. Es mejor realizar cualquier RCP a no hacer nada, ya que el riesgo de hacerlo mal o sin necesidad es menor al riesgo de no recibir ningún tipo de ayuda para el paciente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV).

El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato.

Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga.

Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.

Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP).

La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.



¿COMO USAR EL DEA?

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?”

Si el paciente no responde,

- 1) Solicite ayuda al 131.
- 2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



Dependiendo del Pad-Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado a IPediatric Pak de color rosado.



Si el paciente es ADULTO debe utilizar en su lugar el IPad Pak de color gris (adulto).

Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.



Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente,



321, se ha dado una descarga”.

Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

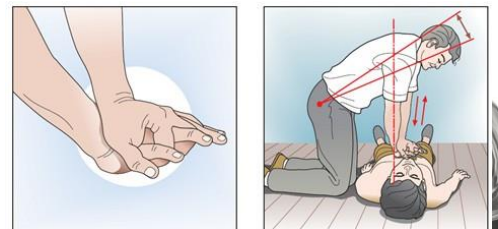
“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5cm y nunca superior a 6cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácica, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.

“Detenga el RCP”.

Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”.

“No toque al paciente”.

A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.

“no se recomienda una descarga”.

Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.

Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.

