



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

JUNIO 2025



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) AÑO 2025

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educativo.

ASPECTOS GENERALES DEL PISE

1. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

| | |
|--|---|
| Establecimiento: | Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca |
| Rectora: | Verónica Rodríguez |
| Presidente Centro de Padres: | Carolina Aguayo Giannini |
| Presidente Centro de Estudiantes: | Rafael Ruiz Moris |
| Coordinador de Seguridad: | Olga Badilla – Prisila Ilufi – Solange Castillo |
| Dirección: | Avenida San Miguel 5766, Talca. |
| Fono: | (71) 2247 832/ +56 9 8418 6822 |

| ESTUDIANTES FEMENINO/ MASCULINO | TRABAJADORES FEMENINO | TRABAJADORES MASCULINO | EMPRESAS CONTRATISTAS | CANTIDAD TRABAJADORES CONTRATISTAS | PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD |
|---------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 619/632 TOTAL 1251 | 150/ 207 | 57/ 207 | 3 | 15 | 0 |



2. OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar a los miembros del Colegio Inglés de Talca un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o desastre, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un programa de seguridad escolar requiere de un mayor esfuerzo que el que se necesita para desarrollar un plan de respuestas de emergencias y desastres. Es una actividad progresiva que incluye la identificación específica de los peligros de cada centro educacional, llevar a cabo la enseñanza práctica para el caso de siniestros y la necesidad de involucrar a funcionarios, padres y alumnos en la preparación de un plan que tienda a ofrecer a los estudiantes los cuidados y refugio necesarios hasta tanto puedan ser reunidos con sus familias.

El comité debe preparar a la comunidad escolar bajo su responsabilidad para ser autosuficientes y capaces de apoyarse en sus propios recursos para protegerse y cuidarse, hasta que concurra ayuda externa.



3.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

El Comité de Seguridad está conformado por:

- Rectora y representantes de la Dirección.
- Coordinadoras de la Seguridad Escolar, en calidad de representante de la Dirección.
- Representantes del Comité Paritario de H&S.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los Asistentes de la Educación
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representantes del Centro General de Alumnos.
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Colegio, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.



3.2 FORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

RECTORA

Verónica Rodríguez



COORDINADORAS GENERALES

Olga Badilla, Prisila Ilufi y Solange Castillo



LÍDERES DE PABELLÓN PRESCHOOL

Patricia Fuentes y Jessica Araya



LÍDERES DEL PRIMER PABELLÓN

Carolina Montecinos y Margarita Rodríguez



LÍDERES DEL SEGUNDO PABELLÓN

Raúl Pozo, Camilo Iturrieta (apoyo Zulema Bravo)



LÍDERES DEL TERCER PABELLÓN

Lorena Encina y Rodrigo Ramírez



LÍDERES DEL PABELLÓN DE INGLÉS
Katty Farinelli y Germán Letelier



LÍDERES DEL PABELLÓN E. MEDIA
Diego López, Eduardo Sánchez y
Viviane Contreras



LÍDER DE BIBLIOTECA
Lluisa Soto e Ingrid Salgado



LÍDER EN GIMNASIO
Profesor/es de Turno



LÍDERES CASINO (almuerzo)
Encargada de Nutriserv e Inspector de Turno



LÍDERES ÁREA ADMINISTRACIÓN
María José Ramírez



JEFE DE OPERACIONES
Bayron Soto



PREVENCIONISTA DE RIESGOS
Solange Castillo



EQUIPO DE MANTENCIÓN
Alejandro Jaque, Luis Roa y Rodrigo Alfaro



ENCARGADA DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
Prisila Ilufi y Francisca Gutiérrez (TENS)



BOMBEROS
Séptima Compañía de Bomberos (132)



EXPERTO PRP MUTUAL DE SEGURIDAD
Manuel Rojas



RESCATE - AMBULANCIA
Rescate Mutual de Seguridad (1407) y/o Ambulancia SAMU (131)



CARABINEROS
Carabineros (133) o Retén el Sauce



REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS
Carolina Aguayo Giannini



REPRESENTANTE DE ALUMNOS
Rafael Ruiz Moris



3.3 RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- **Rectora:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones. Se encarga de dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación y asegura estrategias para la implementación de la seguridad escolar y laboral.
- **Coordinadoras Generales:** en representación de la Rectora, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. Las Coordinadoras deberán, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Vinculará dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa, y deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.



- **Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados, asistentes de la educación y Comité Paritario**, 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 de Seguridad Escolar, y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio Inglés de Talca 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 Colegio, la comunicación deberá ser formalizada entre la Rectora 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.

3.4 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar en la medida de lo posible a toda la comunidad escolar del Colegio Inglés de Talca 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 mejorar la seguridad de todos los espacios y lograr una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

3.5 LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN DEL COMITÉ

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.



3.6 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- a) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el establecimiento y en los hogares.
- b) Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- c) Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar (PISE).
- d) Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de desastres y emergencias, considerando el contexto geográfico, social y cultural; brotes de enfermedades infecciosas como Covid-19, Hepatitis, Influenza y otras; terremotos e incendios.
- e) Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, poniendo énfasis en estudiantes y/o trabajadores con alguna discapacidad.
- f) Trabajar en conjunto con el Comité Paritario H&S del establecimiento.
- g) Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- h) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

3.7 COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

Es responsabilidad de la Rectora, y de las Coordinadoras de Seguridad Escolar como representantes de la dirección, establecer la vinculación con los organismos técnicos de primera respuesta correspondientes a la comunidad escolar y el territorio. Para ello:

- a) Se definirá los organismos técnicos de respuesta correspondientes a la ubicación del Colegio, y la normativa vigente, definiendo aquellos que se incorporarán en el PISE. Se tomará contacto con las instituciones y definirá a los encargados.



- b) Se convocará a miembros de las distintas instituciones de primera respuesta (Carabineros, Bomberos, Centros de Salud, etc.) a una reunión para formalizar la vinculación con el establecimiento y la implementación del PISE a través del acta correspondiente.
- c) Se establecerá la frecuencia de reuniones e inspecciones con cada uno de los representantes de las instituciones señaladas, previa definición de un plan de trabajo con cada uno de ellos.
- d) Se definirá el procedimiento de comunicación más adecuado, a fin de hacer más efectiva la comunicación con el organismo de técnico, ya sea en la vinculación como ante las posibles emergencias o desastres.
- e) Se establecerá un programa de trabajo anual para realizar simulacros, inspecciones y capacitaciones.

5.7. VALIDACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Todas las acciones establecidas por el Colegio Inglés de Talca, en relación con la planificación y ejecución del Plan de Seguridad, serán visadas y validadas por un profesional competente en la prevención de riesgos del establecimiento, y también contar con el respaldo de la Mutual de Seguridad quién mantiene contacto con la institución a través de la Previsionista de riesgos.

4 DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

A: análisis histórico.

I: investigación en terreno.

D: discusión de prioridades.

E: elaboración de mapa de riesgos y recursos.

P: planificación de programas y planes de respuesta.



AIDEP: Análisis histórico.

| FECHA | ¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? | DAÑO A PERSONAS | ¿CÓMO SE ACTUÓ? | DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA | SEGUIMIENTO |
|-----------------|--|-----------------|--|---------------------------|--|
| Año 2020 | Situación de Pandemia Mundial. Covid- 19 | No | Suspensión de clases a nivel nacional. | No | Protocolos de prevención del Covid-19. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

AIDEP: Investigación en terreno.

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITE |
|---|-----------|------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



AIDEP: Discusión y análisis de los riesgos y recursos

| PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA) | UBICACIÓN | RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO | REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES) |
|---|------------------|---------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



AIDEP: Elaboración del Mapa de Riesgos



| CONTACTOS EMERGENCIAS | |
|-----------------------|------------|
| AMBULANCIA | 131 |
| BOMBEROS | 132 |
| CARABINEROS | 133 |
| PDI | 137 |
| MUTUAL DE SEG. | 1407 |
| RETEN EL SAUCE | 712-571210 |

| SIMBOLOGÍA | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|
| DEA | | RIESGO CAÍDA AL MISMO NIVEL | |
| EXTINTOR | | RIESGO CAÍDA A DISTINTO NIVEL | |
| RED HÚMEDA | | RIESGO MMC | |
| GAS INFLAMABLE | | RIESGO CONTACTO CON VEHÍCULO | |
| RIESGO FUEGO | | RIESGO ELÉCTRICO | |
| RIESGO CAÍDA DE OBJETOS EN ALTURA | | RIESGO SUSTANCIAS QUÍMICAS | |
| | | VIVIENDAS | |



AIDEP: Planificación.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

| ACCIONES | ACTIVIDADES | FECHAS | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES) | ¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE ACTIVIDAD? |
|---|--|--------------------------|---|---|--|
| Difusión del PISE | Realizar difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar a todo el personal | JUNIO | Reunión: Integrantes del CSE | Comité de Seguridad Escolar | Rectora y Prevencionista de Riesgos |
| Reunión del Comité de Emergencia Escolar | El Comité de Emergencia Escolar se reunirá junto a Prevencionista de riesgos | JULIO OCTUBRE | Reunión: Integrantes del CSE | Comité de Seguridad Escolar | Rectora y Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Sismo de gran intensidad | Difundir vía email y/o presencial | SEMESTRAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Gerente, Inspectores, Prevencionista de Riesgos |
| Simulacro de Sismo de gran intensidad | Realizar simulacro parcial y general, incluyendo al personal y estudiantes. | SEMESTRAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar | Rectora, CSE Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Foco de incendio e incendio declarado | Difundir en consejo de profesores, vía email y/o presencial | SEMESTRAL | Reunión: Integrantes del CSE | CSE Prevencionista del colegio | Rectora, CSE Prevencionista de Riesgos |



| | | | | | |
|---|--|------------------|--|---|------------------------------------|
| Simulacro de Foco de incendio e incendio declarado | Realizar simulacro y simulación, incluyendo al personal y estudiantes. | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar e Invitar a Bomberos | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Accidente Escolar. Primeros Auxilios. | Difundir vía email y/o presencial | SEMESTRAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Protocolo DEA | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Accidente Laboral | Difundir vía email y/o presencial | SEMESTRAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Corte de energía eléctrica | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Fuga de gas | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |



| | | | | | |
|--|--|--------------|--|---|------------------------------------|
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Asalto, robo e intimidación | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Secuestro dentro del establecimiento | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Ataque terrorista | Difundir vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Difusión Protocolo de actuación en caso de Amenaza de bomba | Difundir en consejo de profesores, vía email y/o presencial | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Socialización de PISE con Padres y Apoderados, informando los Protocolos de actuación en caso de una Emergencia y Desastres | Difundir a Padres y Apoderados | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Comité Seguridad Escolar y Prevencionista del colegio | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Curso Gestión de riesgos ante Desastres y Emergencias | Invitar a los integrantes del Comité Paritario de H&S y comité de seguridad escolar para participar de manera online o presencial. | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Prevencionista del colegio coordinará curso con Mutual de Seguridad | Rectora, Prevencionista de Riesgos |



| | | | | | |
|--|--|--------------|--|---|------------------------------------|
| Curso de Incendio, uso y Manejo de equipos extintores | Invitar a los integrantes del Comité Paritario de H&S y comité de seguridad escolar para participar de manera presencial. | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Prevencionista del colegio coordinará curso | Rectora, Prevencionista de Riesgos |
| Curso de Primeros Auxilios - RCP | Invitar a los integrantes del Comité Paritario de H&S y comité de seguridad escolar para participar de manera online o presencial. | ANUAL | Reunión: Integrantes del CSE | Prevencionista del colegio coordinará curso con Mutual de Seguridad | Rectora, Prevencionista de Riesgos |

5 PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER).

Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias y desastres, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Protocolo de Actuación y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Gestión de Desastres y Emergencias.

ALARMA (**A**CCEDER)

El Colegio Inglés de Talca, estará preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de una emergencia y/o desastre, habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello que se realizarán durante al año diferentes ensayos en diferentes momentos de la jornada laboral.

- **Alerta Interna:** La proporciona el sistema de seguridad en caso de eventuales emergencias. Esta alerta interna se da por el sonido de una sirena y megáfono.



- **Alerta externa:** La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia y/o desastre suscitada.

En caso de un simulacro, las Coordinadoras y líderes presentes del Comité de Seguridad Escolar, activarán las alarmas para la evacuación según desplazamiento previamente ensayado y se darán las instrucciones a seguir.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN (ACCEDER)

La información viene directamente de la Rectora en conjunto con las coordinadoras que se encuentren presente. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Mutual de Seguridad, Carabineros, Bomberos y SAMU (Ambulancia) cuya comunicación será consensuada según la emergencia y desastre que corresponda.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

- ❖ **INTERNA:** Al recibir la notificación de un desastre y/o emergencia debe ser comunicada inmediatamente a la Rectora y las coordinadoras presentes informarán a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar para así comenzar a la ejecución del Protocolo de actuación del PISE.
- ❖ **EXTERNA:** Al recibir la información de la emergencia y/o desastre, un encargado del comité deberá proceder a notificar a las autoridades correspondientes de la emergencia que acontece al Colegio (SAMU, Bomberos, Carabineros, MUSEG, entre otros), entregando toda la información necesaria para esclarecer los hechos.



COORDINACIÓN (ACCEDER)

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con Carabineros, Bomberos, SAMU, Rescate Mutual de Seguridad.

Para una correcta respuesta ante una emergencia o desastre las responsabilidades de cada una de las personas deben estar claras y definidas. Es por ello que estas se han designado de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que este PISE sea beneficioso y facilitador para todos.

| ROLES | FUNCIONES |
|----------------|--|
| RECTORA | <p>Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.✓ Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.✓ Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.✓ Considerar en los instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.✓ Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.✓ Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar. |



| | |
|--|---|
| COORDINADORAS GENERALES | <ul style="list-style-type: none">✓ Designadas por la Rectora, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.✓ Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.✓ Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.✓ Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc. |
| REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES, MADRES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">✓ Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad 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. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades. |



REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE SALUD (EMERGENCIAS Y REHABILITACIÓN), BOMBEROS, CARABINEROS

- ✓ Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Rectora y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia.
- ✓ Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación 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.

DIRECTORIO ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS

| N° | Nombre y Apellidos | Correo | Área de trabajo |
|----|---------------------|--|---------------------------|
| 1 | Verónica Rodríguez | vrodriguez@colegioingles.cl | Rectora |
| 2 | Olga Badilla | obadilla@colegioingles.cl | Encargada de Inspectoría |
| 3 | Prisila Ilufi | enfermeria@colegioingles.cl | Tens – Turno de mañana |
| 4 | Francisca Gutiérrez | enfermeria@colegioingles.cl | Tens – Turno de tarde |
| 5 | Solange Castillo | dpto.prevencion@colegioingles.cl | Prevencionista de riesgos |
| 6 | María José Ramírez | mjramirez@colegioingles.cl | Gerente |
| 7 | Mariella Martínez | mmartinez@colegioingles.cl | Directora Académica |
| 8 | Jessica Araya | jaraya@colegioingles.cl | Directora 1° ciclo |
| 9 | Rodrigo Ramírez | rramirez@colegioingles.cl | Director 2° ciclo |
| 10 | Viviane Contreras | vcontreras@colegioingles.cl | Directora 3° ciclo |
| 11 | Patricia Fuentes | pfuentes@colegioingles.cl | Inspectora 1° ciclo |
| 12 | Carolina Montecinos | cmontecinos@colegioingles.cl | Inspectora 1° ciclo |
| 13 | Margarita Rodríguez | margarita.rodriguez@colegioingles.cl | Inspectora 1° ciclo |
| 14 | Raúl Pozo | rpozo@colegioingles.cl | Inspector 2° ciclo |
| 15 | Lorena Encina | lencina@colegioingles.cl | Inspectora 2° ciclo |
| 16 | Camilo Iturrieta | citurrieta@colegioingles.cl | Inspector 2° ciclo |
| 17 | Katty Farinelli | kfarinelli@colegioingles.cl | Inspectora 3° ciclo |
| 18 | Diego López | dlopez@colegioingles.cl | Inspector 3° ciclo |



| | | | |
|----|--------------------|--|-----------------------------------|
| 19 | Eduardo Sánchez | esanchez@colegioingles.cl | Inspector 3° ciclo |
| 20 | Zulema Bravo | zbravo@colegioingles.cl | Encargada Convivencia Escolar |
| 21 | Bayron Soto | bayron.soto@colegioingles.cl | Jefe de Operaciones y Logística |
| 22 | Luis Roa | lroa@colegioingles.cl | Equipo de Mantención |
| 23 | Alejandro Jaque | ajaque@colegioingles.cl | Equipo de Mantención |
| 24 | Rodrigo Alfaro | ralfaro@colegioingles.cl | Equipo de Mantención |
| 25 | Deissy - Nutriserv | colegio_ingles_talca@nutriserv.cl | Encargada de Casino |
| 26 | Manuel Rojas | mrojash@mutual.cl | PRP Mutual de Seguridad |
| 27 | Carolina Aguayo G. | carolaaguayo@hotmail.com | Representante Padres y Apoderados |
| 28 | Rafael Ruiz Moris | rruiz@alumnos.colegioingles.cl | Representantes Alumnos |

EVALUACIÓN PRIMARIA (ACCEDER)

Una primera evaluación frente a un evento de desastre y/o emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental realizar los siguientes pasos:

- a. Clasificar el desastre y/o emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades.
- d. Capacidad de respuesta ante el desastre y/o emergencia.
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.



EJEMPLO:

| ¿QUÉ PASÓ O SUCEDIÓ? TIPO DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA | ¿QUÉ DAÑOS PROVOCÓ? | ¿CUÁNTOS Y QUIÉNES RESULTARON DAÑADOS? | CAPACIDAD DE RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Pandemia a nivel mundial, se produce por la aparición de un virus SARS CoV-2 (COVID-19) que afecta el normal desarrollo del año laboral 2020. | No genera daños, se debe enfrentar de manera preventiva la pandemia. Se suspenden las labores presenciales en el Colegio y Jardín y a nivel país según instrucción del OMS y Minsal. | No se registran daños de forma directa por presencia de personas en el trabajo, hay contagiados, pero esto se produce fuera del establecimiento y sin afectar el normal funcionamiento del mismo. | - Contingencia adecuada por planes de control emanados desde el MINSAL. Se tiene conocimiento de protocolos Covid-19 emanados desde ellos dirigidos a los establecimientos educacionales. - Se capacita al personal a través de la Asesora en Prevención de Riesgos, en relación a Prevención de COVID-19 y Medidas de Higiene y Sanitación ante el COVID-19, certificadas por la institución. |

ANEXO N°1

DECISIONES (ACCE^DER)

De acuerdo al tipo y magnitud del desastre y/o emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento, es decir, si se reanudan o no los trabajos y clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

ANEXO N° 2



EVALUACIÓN SECUNDARIA (ACCEDE**R**)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó al Colegio, profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de todos los trabajadores e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

| TIPO DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA | PROCEDIMIENTOS REALIZADOS | ¿SE CUBRIERON LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS? | ¿LOS RECURSOS EMPLEADOS EN EL DESASTRE Y/O EMERGENCIA FUERON LOS ADECUADOS? |
|---------------------------------|---------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |

ANEXO N° 3

READECUACIÓN DEL PLAN (ACCEDE**R**)

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización en todo el Colegio Inglés de Talca.

| POSIBLE ESCENARIO DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
|--|--------------|---------------------|
| | | |
| | | |

ANEXO N° 4



PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de Desastres y Emergencias, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma anual.

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FECHAS |
|---|-----------------------------|---|
| Realización de simulacros de desastre y emergencias en el Colegio | Comité de Seguridad Escolar | Un simulacro por semestre general y parciales |
| | | |
| | | |

ANEXO N° 5

TIPOS DE DESASTRES Y EMERGENCIAS

| TIPOS DE DESASTRES Y EMERGENCIAS |
|---|
| ➤ Accidente Escolar. Primeros Auxilios. |
| ➤ Protocolo DEA |
| ➤ Accidente Laboral |
| ➤ Sismo de gran intensidad – Terremoto |
| ➤ Foco de incendio – Incendio declarado |
| ➤ Corte de energía eléctrica |
| ➤ Fuga de gas |
| ➤ Asalto, robo e intimidación |
| ➤ Secuestro dentro del establecimiento |
| ➤ Ataque terrorista |
| ➤ Amenaza de bomba |



RESPONSABLES: TRASLADO VEHÍCULAR EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR Y LABORAL

| | |
|--|--|
| A. Prisila Ilufi o Francisca Gutiérrez | TENS – Siempre acompañarán en el traslado al estudiante accidentado. |
| 1. Olga Badilla | Inspectora General - Facilitadora de vehículo y/o Conducadora. |
| 2. Sandra Inostroza | Docente – Facilitadora de vehículo y/o Conducadora. |
| 3. Magdalena Béjares | Directora de Formación – Facilitadora de vehículo y/o Conducadora. |
| 4. María José Ramírez | Gerente – Facilitadora de vehículo y/o Conducadora. |
| 5. Solange Castillo | PRP – Facilitadora de vehículo y/o Conducadora. |

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO: ACCIDENTE ESCOLAR - PRIMEROS AUXILIOS

ESTAR PREPARADOS

- Realizar inspecciones de la infraestructura del establecimiento educacional. Mantenciones al día.
- Observar las acciones de los alumnos del Colegio, informar si se observan actos inseguros.
- Tomar medidas preventivas y corregir a los alumnos que realicen una acción insegura y peligrosa.
- Realizar charlas y difusiones de medidas preventivas.
- Promover el autocuidado.



¿QUÉ HACER DURANTE?

1.- En caso de accidente de alumno, el Profesor y/o funcionario notificará al Inspector de Ciclo para que realice en terreno la primera valoración del accidentado. Si este ocurriera en el Gimnasio o en el campo deportivo del Colegio (canchas de fútbol, pista atlética y sectores adyacentes a ellas), el Profesor de Educación Física, a cargo de los alumnos(as), realizará en terreno la primera valoración del accidentado.

2.- El Inspector de Ciclo o de turno informará por medio del comunicador portátil o cualquier otro medio a la encargada de los Primeros Auxilios (TENS) y, si la emergencia lo amerita, solicitará apoyo al equipo de Inspectoría.

3.- El traslado a la Sala de Primeros Auxilios y el monitoreo posterior del accidentado, dentro del recinto del Colegio, es de responsabilidad de la encargada de Primeros Auxilios, quien en virtud de la evaluación procederá a informar, vía telefónica, a los Padres y/o Apoderado del estudiante accidentado de los por menores, de los procedimientos y el traslado a un centro asistencial si correspondiere.

4.- Si el estudiante accidentado se encuentra en el campo deportivo del Colegio (canchas de fútbol, pista atlética y sectores adyacentes a ellas), el Profesor de Educación Física a cargo de los alumnos(as) realizará en terreno la primera valoración del accidentado y a través del comunicador portátil, teléfono móvil u otro medio, tomará contacto con la encargada de los Primeros Auxilios y, si la emergencia lo amerita, solicitará apoyo a los Profesores de Educación Física que se encuentren en el campo deportivo. Ante un accidente de gravedad, la encargada de primeros auxilios se hará presente inmediatamente, en esta área del Colegio para valorar la gravedad y tomar las decisiones adecuadas a la condición del accidentado.

5.- La encargada de primeros auxilios realizará una valoración de la situación del accidentado para considerar el mismo como: **leve, moderado o grave.**

- **Accidente leve:** Se considera accidente leve cuando el estudiante no sufre una lesión grave (rasguño, cortes superficiales, golpe, etc.), por ende, puede reincorporarse inmediatamente a sus deberes.
- **Accidente moderado:** Se considera accidente moderado cuando el estudiante sufre una lesión donde tendrá que ser observado por la TENS y considerar si es necesario reincorpore en sus deberes o se avisa al apoderado para su retiro.



- **Accidente grave:** Se considera accidente grave cuando el estudiante sufre una lesión grave (cortes profundos, fracturas expuestas, contusión cerebral, etc.) donde se llamará inmediatamente a la ambulancia o llevarlo a un recinto hospitalario.

6.- Frente a la ocurrencia de un *accidente grave* que implique riesgo vital, el estudiante será inmediatamente trasladado a un centro asistencial con previo aviso a sus padres.

7.- En caso de accidente leve, la encargada de Primeros Auxilios realizará la cura del mismo, indicando a los Padres la condición del accidentado. Si ella considera que para mayor seguridad en el diagnóstico es conveniente el traslado a la clínica, ella explicará a los Apoderados los motivos de tal sugerencia.

8.- En caso de accidente moderado, se realizará un primer diagnóstico, y se le informará a la familia que es conveniente trasladar al alumno(a) a la clínica para su diagnóstico o tratamiento. Entonces será la familia la que recoja al estudiante en el Colegio y lo traslade al centro asistencial que ellos consideren apropiado.

9.- En caso de accidente grave, se realizará una primera evaluación y el traslado será en ambulancia, el llamado lo realiza la TENS de turno siempre y cuando no se encuentre ocupada con el estudiante o de lo contrario se le indicará al Inspector de Ciclo que llame e informe inmediatamente a la familia para señalarle a que centro asistencial será trasladado el estudiante.

10.- En los casos de accidentes moderados y graves, en los que está prevista la comunicación a la familia antes de trasladar al alumno(a) al centro asistencial, si no resultara posible localizarla de manera inmediata, el Colegio actuará de la forma que considere más adecuada en función de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, el inspector de ciclo será el responsable de agotar los medios para tomar contacto, lo más pronto posible, con los Padres del estudiante afectado.

11.- En caso de enfermedad ocurrida mientras el estudiante está en el Colegio, la encargada de primeros auxilios valorará la conveniencia de dar al alumno(a) la asistencia necesaria para el tratamiento sintomático de la misma, evaluando si es oportuno que éste sea retirado del Colegio por sus Padres, informando al Inspector de Ciclo para que éste en conocimiento.

12.- Si hay una enfermedad sobrevenida mientras el alumno(a) está en clases, el Profesor a cargo del estudiante notificará al Inspector de Ciclo para que éste de aviso oportuno a la encargada de Primeros Auxilios. En ausencia del Inspector se solicitará a un Profesor del ciclo que realice esta tarea. Una vez allí, después que la encargada realice la valoración de la condición del estudiante,



ella informará al Inspector de Ciclo el procedimiento y la decisión tomada. (Reincorporación a clases, derivación al hogar, traslado a un centro asistencial, entre otras).

13.- En relación a los estudiantes de Pre Básica, cuando alguno de ellos experimente una enfermedad producida mientras está en clases, éste *debe ser trasladado por un adulto responsable* a la sala de primeros auxilios y desde este recinto, al aula de su respectivo pabellón.

14.- Si, eventualmente un alumno(a) se presentara en la sala de primeros auxilios, sin la derivación correspondiente, la encargada notificará inmediatamente al Inspector de Ciclo para aplicar los procedimientos anteriormente descritos e indagar sobre las circunstancias del accidente o el contexto en que se presentó la enfermedad emergente.

15.- En ausencia de la TENS de turno en la sala de primeros auxilios, en consideración de que deba salir con el traslado del estudiante la responsabilidad será asumida por Inspector de ciclo.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Si es necesario realizar mejoras al procedimiento a seguir en caso de accidente laboral.
- Recordar a Padres y Apoderados la importancia de transmitir a los hijos y alumnos el autocuidado en el colegio y cumplir con las medidas que se le indiquen.
- Reunirse con el padre o apoderado en caso de ser requerido en relación al accidente escolar.
- Revisar señaléticas que indiquen sectores donde se debe tener precaución.
- Realizar una retroalimentación y mejora continua junto al comité de seguridad escolar.



PROTOCOLO: DEA

ESTAR PREPARADOS

- Conocer a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar (CSE).
- Conocer el Protocolo DEA. Actualmente contamos con 3 equipos DEA inscritos en el MINSAL, vigentes en caso de ser requerido su uso.
- Participar de cursos, capacitaciones, inducciones y charlas teóricas y prácticas relacionadas a primeros auxilios, RCP, uso del DEA, entre otras emergencias.
- Mantener mantenciones del equipo DEA vigentes.
- Revisar que el equipo se encuentre en la caja de protección correspondiente y señalizado.

¿QUÉ HACER DURANTE?

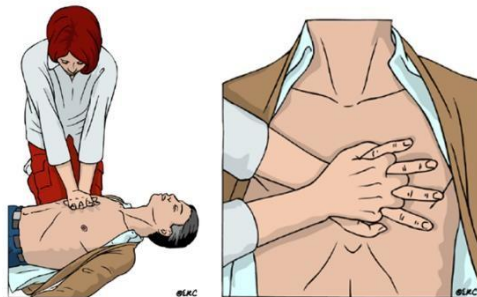
1. Compruebe el estado de la persona: pregunte en voz alta “¿Se encuentra bien?”, y si está inconsciente compruebe si respira.
2. Si no responde: abra la vía aérea y compruebe la respiración.
3. Si respira con normalidad: coloque a la persona en la posición de recuperación, como indica la imagen:

Luego llame al 131



Siga observando que la respiración continua con normalidad.

4. Si no responde y no respira: **llame al 131**, abra el gabinete y **retire el DEA con el Kit de RCP**.
5. Inicie inmediatamente **compresiones torácicas**:



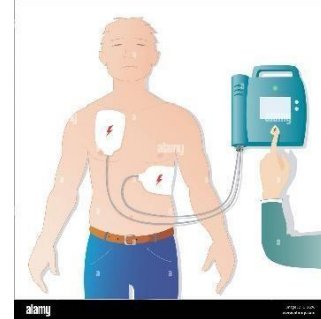
- ✓ Coloque sus manos en el centro del pecho de la persona. Sin doblar codos.
- ✓ Realice 30 compresiones torácicas y luego realice una pausa de 2 segundos.



- ✓ Comprima firmemente, no baje más de 5 cm de profundidad.
- ✓ Repita el ciclo (30 compresiones x 2 segundos de pausa) hasta la llegada del Kit DEA para ser instalado en la persona.

6. DEA:

- ✓ Abra el bolso del DEA y presione el botón de encendido.
- ✓ Prepare a la persona levantando la ropa del torso.
- ✓ Extraiga los parches y ubíquelos donde se indique en el sello.
- ✓ Siga las instrucciones verbales y visuales.
- ✓ Instale un parche debajo de la axila izquierda.
- ✓ Instale el otro parche debajo de la clavícula derecha, cerca del esternón.
- ✓ Si hay más de un reanimador no interrumpa el RCP.



7. Escuche y siga las instrucciones del DEA.

- 8. Si el DEA indica **descarga**: sepárese (aleje a todas las personas que estén cercas o tocando a la víctima) y dé la descarga y luego continúe con el RCP, hasta que el DEA indique nuevamente otra descarga.
- 9. Continúe con RCP salvo que esté seguro que la víctima se ha recuperado y comienza a respirar con normalidad.
- 10. Si no continúe con el RCP hasta la llegada de la Ambulancia con profesionales de la salud.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Cumplir las instrucciones informadas por el equipo médico de la Ambulancia, desde el contacto telefónico hasta las llegada y atención de la víctima.
- La Rectora será la única responsable de informar a los apoderados, familia de estudiantes y/o trabajadores, u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y/o correctivas.
- Desarrollar una mejora continua.



PROTOCOLO: ACCIDENTE LABORAL

ESTAR PREPARADOS

- Tener constituido y activo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Comité de Seguridad Escolar, con el objetivo de informar los peligros y riesgos presentes a los trabajadores, dependiendo del cargo y función que realizan en el Colegio; inspeccionar y observar que se encuentren en óptimas condiciones la infraestructura del colegio, mantenciones al día y que los trabajadores cumplan con las medidas preventivas.
- Participar de capacitaciones, cursos, charlas e inducciones que entregue el establecimiento, Mutual de Seguridad C.Ch.C. y/o Ministerio de Educación y Salud.
- Informar al CSE cada vez que observe una acción peligrosa de algún trabajador del Colegio.
- Cumplir con las medidas de seguridad establecidas por el Colegio.
- Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- Mantener siempre las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de objetos que puedan obstruir la circulación de personas.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- Informar a Jefatura Directa del accidente ocurrido.
- Si corresponde a un accidente del trabajo leve el trabajador deberá ser trasladado a la sala de primeros auxilios, donde será evaluado y auxiliado por la Tens y/o personal capacitado.
- Si corresponde a un accidente laboral y este es leve, se determinará el traslado del trabajador acompañado por un integrante del CSE a la Mutual de Seguridad, atendiendo en el Centro Médico Integral (esquina 2 poniente con 3 norte, piso 6), mientras se traslada a la Mutual, el trabajador o acompañante deberá contactarse vía celular con un familiar o persona cercana para llamar en caso de una emergencia, el objetivo es que se dirija a su encuentro y acompañe al trabajador accidentado. En caso de no existir un contacto de



emergencia, el personal del colegio deberá esperar al trabajador hasta la salida del centro de atención médica.

- Al ser ingresado a la Mutual de Seguridad, esta le solicitará al trabajador accidentado el carnet de identidad, Rut del Colegio y dirección del establecimiento, para luego proceder a la declaración de cómo ocurrieron los hechos. Terminado esto se procederá a ser atendido por equipo médico de la Mutual.
- Prevencionista de Riesgos del Colegio, completará la Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT) y solicitará ingreso en el servicio de atención médica de la Mutual de seguridad C.Ch.C. donde será atendido por el equipo médico de turno.
- El trabajador que es derivado a la Mutual de Seguridad deberá dejar constancia en el libro Interno del establecimiento, a cargo de la Tens de turno (Prisila o Francisca).
- En el caso que el trabajador rechace la atención y traslado a la Mutual, deberá dejar constancia en el libro interno del Colegio.

ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE Y/O FATAL:

- Ocurrido el accidente se dará aviso a la Jefatura Directa y a la Rectora del establecimiento, de manera inmediata.
- Se prestarán los primeros auxilios al trabajador accidentado por la Tens de turno del Colegio Inglés de Talca.
- Al ser un accidente grave o fatal, no se podrá mover, levantar, trasladar o empujar a la víctima, ya que, deberá realizarse una investigación de los hechos. Tampoco deberá limpiarse ni ordenarse el área de los hechos. Sólo acompañar a la víctima cubriéndolo con una manta, mientras llega la Ambulancia y/o Rescate.
- La Rectora, la Gerente o una de las Coordinadoras del CSE, llamará a la Ambulancia de Mutual (1407), si no hay respuesta se deberá llamar a la Ambulancia del Hospital de Talca (131).



- La Rectora o en su reemplazo la Gerente, deberá comunicarse con la SEREMI de Salud e Inspección del trabajo para fiscalizar e investigar el accidente. También contactarse con Previsionista de la Mutual de Seguridad para entregar información del accidente.
- La Rectora o en su reemplazo la Gerente del Colegio se contactará con la familia y comunicará la emergencia.

ACCIDENTE COMÚN DE APODERADOS Y VISITAS:

- Se ingresará en servicio de urgencia, según corresponda o será derivado a un centro asistencial de mayor complejidad si el caso así lo amerita.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Realizar una reunión de Comité Paritario H&S y una reunión del Comité de Seguridad Escolar, con el objetivo de establecer decisiones y lineamientos a seguir.
- Establecer medidas preventivas y/o correctivas para prevenir que ocurra un accidente y que los ocurridos no se repitan nuevamente, indicando plazos de cumplimiento y responsables.
- Realizar seguimiento a las medidas preventivas y/o correctivas indicadas por los comités.
- Realizar una retroalimentación por parte del comité de seguridad escolar en caso de un accidente laboral.
- Mejora continua.
- Cumplir con lo indicado por las autoridades (Inspección del trabajo, Seremi de Salud y Mutual de Seguridad C.Ch.C.).
- Siempre informar al CSE (Comité de Seguridad Escolar) cada vez que observen una conducta peligrosa e inadecuada de un trabajador, o bien, cuando detecten un peligro en la infraestructura (dañado, en mal estado, quebrado, desgastado, faltante, etc.).
- Siempre participar de cursos, capacitaciones, inducciones, difusiones o charlas, en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).



PROTOCOLO: SISMO DE GRAN INTENSIDAD - TERREMOTO

ESTAR PREPARADOS

- Conocer el PISE e integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar de Cursos y Capacitaciones que se realicen en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar activamente de simulacros y simulaciones que se desarrollen, siguiendo las instrucciones que indique el comité.
- Mantener siempre las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de objetos que puedan obstruir la circulación de personas.
- Conocer el punto de encuentro o zona segura para reunirse.
- Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- Conocer los sectores de instalación de equipos de extinción de fuego.
- Mantener a la vista el botiquín de primeros auxilios y equipo extintor en caso de ser necesario.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- Mantener la calma individual y del grupo de estudiantes y/o trabajadores.
- Evitar entrar en pánico. No gritar.
- Mantenerse fuera de zonas de riesgos, buscar un sector seguro donde se encuentre para resguardarse mientras el movimiento se encuentre activo, alejado de ventanas, vidrios, repisas y/o muebles que puedan caer sobre usted.
- Agacharse cubriendo cabeza y cuello, con manos y brazos.
- Encargado correspondiente cortará los suministros de gas y electricidad.
- Mantenerse fuera de zonas de riesgo (ventanas, vidrios, muebles, repisas, etc.).
- Esperar las indicaciones del coordinador del Comité de Seguridad Escolar.



SALA DE CLASE:

- El profesor durante el Sismo-Terremoto, deberá solicitar a todos los alumnos presentes situarse debajo o al costado de las mesas de rodillas, cubriéndose la cabeza y cuello con brazos y manos, alejados de vidrios.
- Luego del sismo se escuchará la alarma (sirena, megáfono y/o silbato), con el objetivo de realizar la evacuación hacia la zona de seguridad (patio) más cercana, el profesor deberá requerir que los alumnos salgan de la sala uno detrás del otro, siendo él el último en hacerlo, preocupándose de que no quede nadie en la sala y llevar el registro de asistencia.
- Asegurarse que las chapas de las puertas estén en buenas condiciones y no cerradas con llave o seguro.
- Cuidar que la disposición de los escritorios permita una evacuación expedita, dejando pasillos y accesos para el libre desplazamiento (no debe haber mochilas, basureros, escobas u otros objetos obstaculizando el tránsito).
- Procurar que cada alumno mantenga su espacio de trabajo ordenado (mochila, útiles, cuadernos, libros, etc.).
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.

OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y SALAS DE PROFESORES:

- Una vez que el sismo comience las personas que se encuentren en estos sectores deberán situarse debajo o al costado del escritorio y/o mesones, alejados de ventanas, vidrios, repisas o cualquier apilamiento de objetos que puedan derrumbarse sobre los trabajadores, sólo una vez que el sismo de gran intensidad o Terremoto se detenga escucharán la alarma (sirena, megáfono y/o silbato) para realizar una evacuación donde deberán dirigirse hacia la zona de seguridad establecida y más cercana (Patio).
- Al llegar a la zona de seguridad deberán colaborar con el orden de los alumnos y mantener la calma de los grupos, para no entrar en pánico.
- Recuerde nunca correr por escaleras y desniveles estando activo el movimiento telúrico.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.



SERVICIOS HIGIÉNICOS:

- Si el sismo de gran intensidad o terremoto lo sorprende en los servicios higiénicos el alumno y/o funcionario deberá dirigirse de inmediato a una zona segura cerca de donde se encuentra, ejemplo: una muralla libre, alejados de ventanas, vidrios y cualquier objeto que pueda golpearlo, esperar con calma hasta que el movimiento cese.
- Luego que el sismo se detenga usted se dirige a la zona de seguridad exterior (patio), en el caso de los alumnos se reunirán con su curso.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.

LABORATORIOS, BIBLIOTECA, SALA ACTITUD XXI:

- Una vez que el sismo comience todos los alumnos y personal situados en éstas áreas deberán situarse en una zona segura dentro del mismo salón, como una muralla libre de objetos, debajo o al costado de mesones y/o mesas hasta que el sismo de gran intensidad o terremoto se detenga, recuerde nunca bajar escaleras estando activo el movimiento telúrico.
- Después del sismo se activarán las alarmas (sirenas, y megáfono).
- Cesado el movimiento, el docente les solicitará a los alumnos retirarse del sector para dirigirse a la zona segura exterior, manteniendo la calma y en fila.
- El docente será el último en retirarse del área, ya que, deberá observar que nadie quede atrás y llevando consigo la lista de asistencia si corresponde.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.

CASINO, COMEDOR Y COCINA:

- Los alumnos deberán realizar el mismo procedimiento indicado en la sala de clase, deberán situarse debajo o al costado de las mesas de rodillas, cubriéndose la cabeza y cuello con brazos y manos, alejados de vidrios, mientras se desarrolla el movimiento telúrico.
- Finalizado el sismo de gran intensidad -Terremoto, se emitirá una alarma (sirena, silbato y/o megáfono) y por altavoz se darán instrucciones de realizar la evacuación hacia la zona de seguridad.



- El inspector de turno o la encargada del casino abrirán las puertas y todas las salidas de emergencias para salir, los funcionarios y manipuladoras de alimentos deberán dirigirse a las zonas de seguridad más cercana al igual que los alumnos.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.
- No generar rumores y pánico en las personas.

GIMNASIO (horarios de clases y eventos masivos):

- El profesor de turno durante el sismo de gran intensidad – Terremoto, deberá protegerse junto a sus alumnos al costado de las gradas o apoyados en la muralla, de rodillas y cubriéndose la cabeza y cuello con brazos y manos.
- Luego del sismo los cursos deberán salir por las salidas de emergencias establecidas, las cuales están ubicadas en las 4 esquinas del gimnasio.
- Un profesor abrirá las puertas y el (los) otro(s) se encargarán de guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad de manera ordenada preocupándose, además, de llevar el registro de asistencia.
- Manteniendo la calma, no generar rumores y pánico en las personas.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.

PATIO Y CANCHAS AIRE LIBRE:

- Una vez que comience el sismo de gran intensidad – Terremoto, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, manteniendo la calma.
- Los adultos dejarán su puesto de trabajo para dirigirse a la zona de seguridad más cercana con el objetivo de colaborar con el orden y mantener la calma de los alumnos.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.

RECREO:

- Una vez que comience el sismo de gran intensidad – Terremoto, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, manteniendo la calma.
- Los adultos dejarán su puesto de trabajo para dirigirse a la zona de seguridad más cercana con el objetivo de colaborar con el orden y mantener la calma de los alumnos.
- Siempre escuchar las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.



ZONA DE SEGURIDAD – PUNTO DE ENCUENTRO:

- Una vez que los alumnos se encuentren reunidos en las zonas de seguridad correspondientes, se formarán en dos hileras frente a su profesor (el que por horario esté a cargo).
- El profesor deberá comprobar la asistencia del curso, si faltase un alumno, el profesor deberá informar inmediatamente al Comité de Seguridad Escolar.
- Las vías de evacuación y las zonas de seguridad deberán estar señalizadas siempre.

SIMULACROS:

- Se realizarán simulacros y/o simulaciones semestrales, donde se observará el comportamiento de las personas, colaboración, compromiso, el tiempo de demora en la evacuación, participación, funciones del Comité de Seguridad Escolar, entre otros.
- Se deberá generar un informe de cada simulacro y simulación realizado.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Todas las personas permanecerán en las zonas seguras hasta que la Rectora y/o Coordinadoras del Comité entreguen información de la emergencia.
- El personal de mantención comprobará el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, gas y electricidad.
- Los inspectores y personas capacitadas prestarán los Primeros Auxilios a las personas que lo requieran mientras que llega la Ambulancia, si corresponde.
- Si algún lugar está seriamente dañado, deberá mantenerse alejada a las personas, ya que nuevos temblores podrían derrumbarlo.
- No encienda fósforos, ni encendedores, ni luz, solo linternas, ya que puede haber escape de gas y otros combustibles.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.



- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real importancia.
- No difunda rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda la calma y confianza.
- Prepárese para replicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- El Comité de Seguridad Escolar deberá realizar una reunión extraordinaria para retroalimentarse y tomar mejoras preventivas y/o correctivas.

PROTOCOLO: FOCO DE INCENDIO E INCENDIO DECLARADO

ESTAR PREPARADOS

- Conocer a los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Conocer el PISE.
- Participar activamente de los simulacros y simulaciones.
- Participar activamente de cursos y/o capacitaciones de incendio y uso de equipos extintores.
- Conocer y observar los sectores dentro de las dependencias donde se encuentran instalados los equipos extintores.
- Informar a Prevencionista y Jefe de Operaciones cualquier anomalía o problema eléctrico, acumulación de objetos inflamables, líquidos combustibles mal almacenados, entre otras observaciones que pueden desencadenar un foco de incendio.
- Los extintores deberán estar vigentes en su mantención, presión y recarga si es necesaria.
- Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- Mantener a la vista el botiquín de primeros auxilios.
- Evita sobrecargar los tomacorrientes y extensiones eléctricas.
- No está permitido fumar en las dependencias.



¿QUÉ HACER DURANTE?

- Si comienza un foco de incendio será el inspector del área o trabajador más cercano con conocimientos quién lo extinguirá el fuego presente usando el extintor más cercano, de manera de abanico en la base de las llamas.
- Si el foco de incendio no es controlado el encargado/a del sector donde emane el incendio deberá activar la alerta y alarma, e informar a la Rectora, Prevencionista de Riesgos, Jefe de Operaciones y Administración del Colegio estableciendo cual es el área siniestrada.
- La Rectora o en su reemplazo, la Gerente o las Coordinadoras darán la alarma y alerta a Bomberos, mientras que el Comité de Seguridad Escolar realiza la evacuación de las personas a las zonas de seguridad alejadas del siniestro.
- El personal de mantención cortará el suministro de energía eléctrica y gas de las dependencias.

DURANTE LA EVACUACIÓN:

- Actúe en forma rápida y en silencio junto al grupo de alumnos o trabajadores presentes.
- Mantenga la calma, no corra durante la evacuación.
- Formar una fila y avanzar con tranquilidad hacia la zona de seguridad.
- Si el fuego impide alcanzar las salidas, no abra ventanas y no abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente puede haber fuego al otro lado.
- Permanezca en el lugar y llame la atención alzando la voz para pedir ayuda o comunicándose por celular.
- A medida que evacuan el sector, cerrar todo a su paso para evitar que el fuego se propague rápidamente.
- Si hay humo, desplácese agachado y/o acostado a nivel de piso, y en esa postura realizando la evacuación por la salida de emergencia más cercana, siga las indicaciones del Comité de Seguridad Escolar.
- Proteja la boca y nariz, preferentemente con un paño húmedo.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia, o bien, vía celular.



- Al llegar a la zona de seguridad permanezca en ella, no regrese por sus pertenencias, recuerde que su vida es lo único importante; espere instrucciones.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

COORDINACIÓN CON BOMBEROS:

Cuando llame a la Compañía de Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132, a la Compañía más cercana al colegio y/o contactarse con integrante del Comité de Seguridad Escolar, quien es Bombero.
- Entregue una breve descripción de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del establecimiento, indicando puntos de referencias para mejor información.
- Cuando llegue Bomberos, integrante de comité deberá informar calmadamente la situación y guiar su traslado. Acompañarlo al lugar del incendio. Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su iniciativa.
- No pasar al área del siniestro hasta que las autoridades (Bomberos) lo determinen.
- No limpie las áreas afectadas por el incendio hasta que las autoridades lo autoricen.
- Si un alumno y/o trabajador/a estuvo expuesto/a al humo, gases, deberá acercarse o ser trasladado al centro de salud más cercano, para una revisión de las vías respiratorias.
- No abrir las llaves de paso del gas o conectes artefactos eléctricos sin autorización. Previamente las autoridades deben comprobar el buen estado de las instalaciones.



PROTOCOLO: CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ESTAR PREPARADOS

- Estar informados de los cortes de energía eléctrica que puedan provocarse en el sector.
- Realizar revisión mensual y mantenimiento al grupo electrógeno (generador), si corresponde.
- Revisar que el grupo electrógeno cuente con combustible.
- Realizar inspección diaria a los enchufes y conectores.
- Informar a Jefe de Operaciones si existe un enchufe o conector en mal estado y peligroso para las personas.
- No sobrecargar las extensiones eléctricas (alargadores).
- Apagar todos los computadores al término de la jornada, para prevenir una recarga o calentamiento de las conexiones eléctricas.
- Desenchufar todos los cables cuando su uso no sean necesario.
- Si observa un tablero eléctrico abierto o en mal estado informar de inmediato a la Prevencionista de Riesgos y Jefe de Operaciones del colegio, y si es necesario contactarse con el electricista correspondiente.
- Todos los tableros eléctricos deben estar señalizados como peligroso.
- Sólo realizar mantenciones con expertos electricistas certificados.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- El Jefe de Operaciones y/o electricista, deberán identificar el área donde ocurrió el corte de energía.
- Luego deberán determinar cómo ocurrieron los hechos (ejemplo: corto circuito, por sobrecarga, etc.).
- El comité de Seguridad Escolar deberá supervisar que no existan afectados o personas accidentadas (alumnos, trabajadores, apoderados y/o visitas) producto del corte de energía eléctrica, si es así, se deberá aplicar el procedimiento en caso de Accidente, según a quién corresponda.



- Ocurrido el corte de energía eléctrica total se activará el grupo electrógeno (generador).

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Una vez que informen que esta todo en orden vamos a volver a nuestras áreas de trabajo y estudio para retomar las funciones, o bien, retirar las pertenencias y abandonar el colegio por la emergencia, según corresponda.
- La Rectora será la única responsable de informar a los padres y apoderados u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y correctivas.
- Desarrollar una mejora continua.

PROTOCOLO: FUGA DE GAS

ESTAR PREPARADOS

- Realizar revisiones mensuales al sistema de gas por expertos certificados.
- Siempre mantener el paso del gas cerrado una vez que no sea utilizado o al término de la jornada laboral.
- Mantener situados los galones de gas en un lugar ventilado, enrejado, señalizado y alejado de las áreas de tránsito de personas, así se podrá resolver de manera más segura cualquier fuga de gas.
- Si siente olor a gas ventilar e informar inmediatamente a la Prevencionista de Riesgos y al Jefe de Operaciones.
- Participar de simulacros, charlas, capacitaciones, inducciones y/o cursos relacionados.
- Si observa a los alumnos jugando cerca o manipulando el o los galones de gas se deberá conversar con el o los alumnos y solicitarle alejarse del sector, comunicando que es un área peligrosa, o bien, informar a un inspector para que converse con el o los estudiantes.



- Si observa en mal estado o abierta la reja protectora del gas, se deberá informar al auxiliar más cercano y Jefe de Operaciones.
- Siempre deberá estar señalizado el área, como fuente inflamable, peligrosa y lugar donde está prohibido fumar.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- Las Coordinadoras del CSE, y todos los integrantes del Comité de Seguridad Escolar deberán asumir sus funciones inmediatamente.
- Identificar y determinar las áreas riesgosas e informar de manera inmediata a Prevencionista de Riesgos, Jefe de Operaciones y/o Personal de Mantenimiento (únicos responsables de cortar el gas).
- Guardar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.
- Evacuar a todo el personal, alumnos y visitas presentes en el área de fuga de gas, hacia la zona de seguridad alejada del sector riesgoso.
- Llamar inmediatamente a la distribuidora de gas utilizado en el establecimiento y a Bomberos para su asesoría y prevenir futuros accidentes (tales como explosión e incendio).
- No deberá usarse fósforos u objetos similares, tanto durante como después de la fuga de gas, además, cada Líder del Comité de Seguridad Escolar desconectarán los artefactos eléctricos para evitar posibles principios de incendio y explosiones.
- Respetar y realizar todas las medidas y recomendaciones entregadas por la Rectora, Coordinadoras, Equipo de Cuerpo de Bomberos y expertos distribuidores de gas.
- No intervenir en las labores de los profesionales capacitados.
- No ingresar al área donde se originó la fuga de gas, hasta que el personal de Cuerpo de Bomberos lo acredite.



¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Esperar las indicaciones de Bomberos y/o expertos de distribuidora de gas.
- Una vez que informen que esta todo en orden vamos a volver a nuestras áreas de trabajo y estudio para retomar las funciones, o bien, retirar las pertenencias y abandonar el colegio por la emergencia.
- La Rectora será la única responsable de informar a los apoderados u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y correctivas.
- Desarrollar una mejora continua.

PROTOCOLO: ASALTO, ROBO E INTIMIDACIÓN

ESTAR PREPARADOS

- La comunidad educativa deberá conocer el PISE y a los Integrantes que constituyen el Comité de Seguridad Escolar.
- La comunidad educativa deberá conocer las vías de evacuación y salidas de emergencias del Colegio.
- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libre de obstáculos.
- Participar activamente de simulacros y/o simulaciones relacionados al Protocolo.
- Participar de capacitaciones, charlas u otras actividades relacionadas al Protocolo.
- Informar a jefatura directa cada evento extraño que observen dentro del establecimiento
- Los psicólogos explican que un estado de calma ante momentos de riesgo, puede transformar la escena a nuestro favor y tener buen desenlace. Por el contrario, perder el control podría desatar la ira de los delincuentes y generar mayor violencia con probabilidades de agresión física, teniendo desenlaces graves.



¿QUÉ HACER DURANTE?

Sabemos que es complicado y hasta imposible, anticipar el cómo reaccionaremos ante estos momentos. Una persona que afortunadamente jamás ha vivido esta terrible situación, no puede medir cómo reaccionaría; por eso queremos brindarte recomendaciones a seguir en momentos de robo, para que puedas tener control de la situación:

- No te muestres nervioso/a.
- Evita el contacto visual.
- Mantén la mirada baja.
- No grites.
- No salgas corriendo.
- Trata de detallar algo que esté o estén utilizando, pero con la mirada baja; puede ser su ropa, suéter, Pólon, calzado. Si no detalla un rasgo físico particular cuando tengas la oportunidad, procura hacerlo en diferentes momentos en los que la persona no te esté observando.
- Si usted se encuentra solo, no hay cámaras, alarmas de seguridad ni alguna herramienta que lo pueda ayudar, fácilmente deberá entregar lo que le soliciten, no intente llegar a un consenso; ningún bien material es más importante que la vida.
- Lleva en tu mente el registro de todo lo que hizo desde su llegada, eso también te mantendrá la mente ocupada y podrás ignorar el hecho en sí.
- Si el hecho ocurre en jornada escolar y laboral, luego que el o los delincuentes se retiren del sector y usted quede solo y seguro, entonces contactarse o recurrir a las personas más cercanas a usted para solicitar ayuda, informar y contactarse con Carabineros y/o PDI según corresponda.
- **Guardia:** Si es de noche y se encuentra el guardia solo, luego de que el o los delincuentes se retiren llamar inmediatamente a las autoridades para denunciar, no se detenga a llamar a su jefe, o familiares para contarle lo sucedido, pues perderá valioso tiempo. Mientras más rápido sea el proceso mejor, ya que la información estará reciente, posteriormente llamar a la jefatura del colegio y notificar el suceso.



¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Una vez que Carabineros informen que esta todo en orden vamos a volver a nuestras áreas de trabajo y estudio para retomar las funciones, o bien, si es necesario solicitar a la abandonar el colegio por la emergencia.
- La Rectora será la única responsable de informar a los apoderados u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y correctivas.
- Desarrollar una mejora continua.

PROTOCOLO: SECUESTRO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ESTAR PREPARADOS

- La comunidad educativa deberá conocer el PISE y a los Integrantes que Constituyen el Comité de Seguridad Escolar.
- La comunidad educativa deberá conocer las vías de evacuación y salidas de emergencias del Colegio.
- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libre de obstáculos y las puertas no deben estar cerradas con llave mientras existen clases.
- Participar activamente de simulacros y/o simulaciones relacionados al Protocolo.
- Participar de capacitaciones, charlas u otras actividades relacionadas al Protocolo.
- Informar a jefatura directa cada evento extraño que observen dentro del establecimiento
- El padre o apoderado debe acompañar a su hijo y/o pupilo hasta la puerta del colegio y recógelos en el mismo sitio. No quedar con él/ella fuera del recinto escolar. Si se demora en la llegada al colegio comunicarse vía celular.
- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante desde las dependencias del colegio hasta su vivienda.



- Informar en el colegio y al estudiante quién será el adulto que lo retirará del establecimiento, para su conocimiento y seguridad.
- Los Padres y apoderados deberán enseñarle a sus hijos y pupilos a desconfiar. Bajo ningún concepto debe dejarse embaucar por dulces, mascotas, juguetes u otras artimañas que puedan usar con el estudiante. Nunca subir al vehículo de un desconocido.
- El Padre y Apoderado deberá enseñar a su hijo o pupilo a pedir ayuda en caso de sentirse intimidado.
- El ingreso del colegio debe permanecer siempre con las barreras abajo y vigilado por un guardia.
- Cada vez que una persona desconocida necesite ingresar al colegio deberá identificarse y ser recibida por un guardia del establecimiento, dejando un registro en documento.
- Los alumnos nunca deben permanecer solos en patios exteriores, antejardines y estacionamientos, siempre deben estar supervisados por inspector y/o docente.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los alumnos, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a inspectores, dirección y/o Carabineros, si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los alumnos.
- Si sorprende en las afueras del establecimiento personas consumiendo alcohol o sustancias ilícitas, llamar a Carabineros, y dar aviso al guardia del colegio, manteniendo precaución y alerta en caso de que ingresen a las dependencias.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- Debe tomar la situación con calma en el caso de que los antisociales estén armados.
- De forma disimulada, es recomendable hacer señas con las manos, también con gestos, para poner en evidencia que se está en una situación de inseguridad.
- Estar pendiente si hay alguien cerca, tratar de tocarlo para llamar su atención y pedir ayuda.



- Si te han secuestrado, trata de averiguar porque te secuestraron, si es para pedir dinero y te hacen llamar a un familiar, llama a alguien con quien puedas hablar en código y llame a los Carabineros.
- Trate de memorizar lugares o rutas por las que sea llevada por el secuestrador.
- No generes situaciones que alteren a él o los sujetos.
- Si eres interceptado por sujetos desconocidos que lo obligan a girar dinero en cajeros automáticos, no opongas resistencia, memorice detalles.
- La PDI posee negociadores policiales especializados con las competencias necesarias para dar una respuesta oportuna y/o asistir en situaciones que requieren de especialistas en negociación de incidentes críticos.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- La Rectora será la única responsable de informar a los apoderados, familia de funcionarios u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y correctivas.
- El CSE realizará todas las indicaciones que informen las autoridades (Carabineros, PDI, otras).
- Desarrollar una mejora continua.

PROTOCOLO: ATAQUE TERRORISTA

ESTAR PREPARADOS

- La comunidad educativa deberá conocer el PISE y a los Integrantes que Constituyen el Comité de Seguridad Escolar.
- La comunidad educativa deberá conocer las vías de evacuación y salidas de emergencias del Colegio.



- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libre de obstáculos y las puertas no deben estar cerradas con llave mientras existen clases.
- Participar activamente de simulacros y/o simulaciones relacionados al Protocolo.
- Participar de capacitaciones, charlas u otras actividades relacionadas al Protocolo.
- Informar a jefatura directa cada evento extraño que observen dentro del establecimiento

¿QUÉ HACER DURANTE?

- Aléjese del foco de peligro siempre y cuando la vía de escape sea segura.
- Aunque sea difícil en estas situaciones, conservar la calma les permitirá tener más posibilidades de no sufrir daños.
- No se detenga a recoger pertenencias u objetos, ni para grabar o tomar fotografías del ataque o las víctimas.
- Procure alertar a otras personas para impedir que se aproximen, y si tiene oportunidad ayudar a otras personas a escapar del foco de peligro.
- Si en el lugar hay miembros de Carabinero, GOPE, PDI siga todas sus indicaciones.
- Si no puede salir del sector donde se encuentre el peligro, ocúltese.
- Protéjase tras algún muro u otro obstáculo suficientemente resistente. Tenga en cuenta que el mobiliario, puertas, o paredes pueden no ofrecer suficiente protección y son fácilmente traspasables por armas de fuego.
- Si se oculta en un lugar que pueda cerrarse desde dentro, cierre la puerta, reforzando el cierre con muebles o enseres de la misma, y aléjese de ella.
- Haga el menor ruido posible y silencie el teléfono móvil para no revelar su presencia.
- Tan pronto como le sea posible, y siempre sin delatar su posición, dé aviso a Carabineros, GOPE y/o PDI e informe de cuantos detalles recuerde: lugar del atentado, número de terroristas, armas que utilizan, víctimas, etc. En caso de disponer de información gráfica o videos al respecto, transmítasela exclusivamente a Carabineros, GOPE y/o PDI a la mayor brevedad, evitando en todo caso difundirlas por canales privados o por redes sociales.



- Cuando lleguen al lugar miembros de Carabineros, GOPE y/o PDI, evite movimientos bruscos o repentinos que puedan ser considerados como amenazas y mantenga las manos a la vista, procurando no llevar nada en ellas que pueda llevar a confusión a los policías actuantes, y siga todas las instrucciones que éstos le indiquen.
- La Rectora será la única persona que conversará y entregará información a los medios de comunicación, funcionarios, padres y apoderados.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- La Rectora será la única responsable de informar a los funcionarios, padres y apoderados u otros medios de comunicación sobre dicha emergencia en el Colegio.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Escolar para realizar retroalimentación, tomar medidas preventivas y correctivas.
- El CSE realizará todas las indicaciones que informen las autoridades (Carabineros, PDI, otras).
- Desarrollar una mejora continua.

PROTOCOLO: AMENAZA DE BOMBA

ESTAR PREPARADOS

- Siempre informar a la Rectora y/o al Comité de Seguridad Escolar si observa algo extraño dentro o fuera del colegio, como por ejemplo un bolso desconocido o paquete sospechoso.
- Participar de cursos o capacitaciones de SST.
- Conocer a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Conocer el PISE.

¿QUÉ HACER DURANTE?

Hay personal de seguridad (GOPE) que está debidamente capacitado para actuar ante amenaza de un artefacto explosivo, sin embargo, se deberá seguir el presente Protocolo de acción:



- Si un funcionario o estudiante encuentra un paquete sospechoso dentro del establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente a la Rectora y/o Coordinadoras del Comité de seguridad escolar.
- Si recibe una llamada telefónica sobre una amenaza de Bomba, informar inmediatamente a la Rectora y/o Coordinadoras del Comité de seguridad escolar.
- De encontrar el bulto sospechoso, la Rectora y Coordinadoras decidirán si se llama a los Carabineros y/o GOPE (132).
- Al contactarse con Carabineros y/o GOPE, el establecimiento deberá entregar toda la información posible, en qué sector se encuentra el paquete sospechoso y que aspecto tiene.
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, espere instrucciones de los líderes (Rectora y Coordinadoras del CSE).
- Rectora y Coordinadoras del CSE con el asesoramiento de Carabineros y/o GOPE, informarán si es necesario la evacuación de las personas y la distancia que deberán situarse del paquete sospechoso.
- Todas las personas presentes deberán realizar las instrucciones impartidas por la Rectora, Coordinadoras CSE y Carabineros y/o GOPE.
- Si es requerido comunicarse con los medios de comunicación externas (ejemplo: radio y televisión) la Rectora será la única responsable en emitir la información de la emergencia.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- El Comité de Seguridad Escolar (CSE) deberá reunirse en una reunión extraordinaria junto a la Rectora, Carabineros y/o GOPE, para realizar una retroalimentación, toma de medidas preventivas, correctivas y mejora continua.



GLOSARIO:

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

CAPACIDAD: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

DAÑOS: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y



se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

GESTIÓN DEL RIESGO: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

MAPA DE RIESGOS: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

NECESIDADES: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

PLAN: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

PLAN DE EMERGENCIA: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

PREVENCIÓN: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.



PREVENCIÓN DE RIESGOS: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PROGRAMA: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

SEGURIDAD ESCOLAR: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.



ANEXO N° 1

| ACCEDER EVALUACIÓN PRIMARIA O PRELIMINAR | | | |
|--|---|--|--|
| TIPO DE EMERGENCIA (incidentes, accidentes o emergencias) | DAÑOS (comunidad educativa, infraestructura, comunicaciones) | NECESIDADES (demandas de las personas, ejemplo: primeros auxilios, rescate, evacuación, etc.) | CAPACIDADES (recursos humanos, técnicos y financieros o materiales) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



ANEXO N° 2

| ACCEDER DECISIONES | | | | |
|-----------------------|-------------------------|---|---|--------------|
| DIRECTORA | COORDINADORA GENERAL | INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS | ORGANISMOS (CARABINEROS, BOMBEROS, AMBULANCIA) | OTRA PERSONA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ANEXO N° 3

| ACCEDER EVALUACIÓN SECUNDARIA | | | |
|--|---|--|--|
| TIPO DE EMERGENCIA (incidentes, accidentes o emergencias) | DAÑOS (comunidad educativa, infraestructura, comunicaciones) | NECESIDADES (demandas de las personas, ejemplo: primeros auxilios, rescate, evacuación, procedimiento etc.) | CAPACIDADES (recursos humanos, técnicos y financieros o materiales) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



ANEXO N° 4

ACCEDE**R**: readecuación del plan de respuesta

RECOPIACIÓN DE INFORMES

ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES



ANEXO 5

SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA.

| ACCIÓN PLANEADA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LIMITACIONES | ACCIONES CORRECTIVAS |
|-----------------------|---------------------------|--------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| OBSERVACIONES: | | | |