



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

P.I.S.E.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO CESÁREO AGUIRRE GOYENECHEA

2025

FECHA ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
2022	2025	2025

ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDO	Página
I. Introducción. Objetivo General. Objetivo Específico	3
II. Definiciones	4 - 5
III. Marco Legal	6
IV. Propósito y Alcances.	7
V. Responsables	7
VI. Antecedentes: Identificación del Establecimiento y Matrícula	8 - 9
VII. Estudiantes con NEET	10 - 12
VIII. Estudiantes con NEEP	12 - 13
IX. Equipamiento al servicio de las Emergencias	14
X. Equipo de Trabajo	15
XI. Organigrama	16
XII. Distribución de áreas	17
XIII. Constitución del Comité de Seguridad	18
XIV. Directorio de Emergencia	19
XV. Diagnóstico: análisis histórico	19
XVI. Riegos en el Establecimiento	20 - 21
XVII. Investigación en el tiempo de situaciones de riesgo	21
XVIII. Priorización de Riesgos y Recursos. Mapa de riesgos. Planos establecimiento	22 - 26
XIX. Planes de acción y Programas de Prevención de Riesgos	27
XX. Seguimiento de acciones del Programa de prevención	28
XXI. Plan de <i><respuestas Frente al Riesgo</i>	28
XXII. Definición de alertas ante la emergencia	28
XXIII. Coordinación de las acciones, recursos. Instituciones de Comunicación	29
XXIV. Posibles escenarios de riesgos. Zonas de seguridad. Vías de evacuación	30
XXV. Comité de Seguridad	31
XXVI. Protocolos de acción según escenarios de emergencia	33-52
1.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Sismo	35
2.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Incendio	35
3.-Protocolo de respuesta ante emergencias: Escape de gas	40
4.-Protocolo de respuesta ante emergencias: Accidentes escolares	41
5.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Accidentes laborales graves o fatales	41
6.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Asaltos o robos al interior	42
7.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Detecta de artefactos desconocidos.	44
8.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Manifestaciones o atentados	46
9.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Evacuaciones Generales	46
10.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Lluvia	47
11.-Protocolo de respuesta ante emergencia: Ingreso y salida del establecimiento	48
12.-Protocolo de Seguridad y Prevención de Acoso sexual	50
13.- Protocolo de respuesta ante emergencia simulacro o evento real	51
14.-Protocolos de comunicación en caso de emergencia	52
XXVII Personal de Apoyo en caso de emergencia	53
XXVII Acta constitución comité de seguridad	54
XXVIX Anexos	60

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro Liceo posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del Liceo. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Cesáreo Aguirre Goyenechea.

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

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa 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 catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actualizar, aplicar y evaluar un Plan Integral de Seguridad Escolar que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencia, 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.
Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

II. DEFINICIONES

- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana, daño a la propiedad, los bienes y el medio ambiente.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduce a un lugar seguro.
- **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad o de Menor Riesgo establecida.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente al incendio u otra emergencia que se pueda presentar (sismo, fuga de gas, etc.).
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía de Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
- **Vía habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios en condiciones normales. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.
- **Incendio:** Fuego descontrolado que provoca daños a las instalaciones y puede lesionar a las personas.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y extinguido a tiempo.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de intensidad variable debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Metodología ACCEDER: es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias. Conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:
 - A: Alerta y Alarma.
 - C: Comunicación e Información.
 - C: Coordinación.

E: Evaluación Primaria.

D: Decisiones.

E: Evaluación Secundaria.

R: Readecuación del Plan.

➤ Metodología AIDEP: constituye una forma de recopilar información.

AIDEP es un acróstico, es decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las etapas a cumplir:

A: Análisis Histórico.

I: Investigación en Terreno.

D: Discusión de Prioridades.

E: Elaboración de Mapa.

P: Planificación

III. MARCO LEGAL

- ❖ DECRETO SUPREMO N°313 del año 1972, INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744 (Art. 3°)
- ❖ LEY 16.744 SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- ❖ CÓDIGO DEL TRABAJO, LIBRO II (TITULO I ART. 184) DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES, que establece dentro de sus normas generales que el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
- ❖ DECRETO N° 594, APRUEBA REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.
- ❖ NORMA CHILENA N° 934 Define los fuegos por su naturaleza y utiliza una simbología que permite identificar la clase de fuego y los agentes extintores que se deben usar.
- ❖ NORMA CHILENA N° 1433: Establece los criterios de ubicación, señalización y zonas libres de los extintores portátiles contra incendio.
- ❖ NORMA CHILENA 1916 De la División de Normas del Instituto de Normalización que determina la carga de combustible en la prevención de incendios en edificios.
- ❖ REGLAMENTO DE INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (RIDAA). TITULO IV Red de Incendio.
- ❖ NORMA CHILENA DE ELECTRICIDAD 4/2013 DE LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES S.E.C.

IV. PROPÓSITOS Y ALCANCES

PROPÓSITO.

El siguiente plan tiene como finalidad poder dar a conocer las directrices a seguir en caso de emergencia cuyo objetivo de preservar la vida de los alumnos y alumnas, docentes, directivos, asistentes de la educación, auxiliares, padres y apoderados, y/o visitas que se encuentren en las dependencias del establecimiento; A través de un conjunto de acciones procedimientos previamente elaborados.

ALCANCES.

Debe ser de conocimiento por parte de Dirección, UTP, Docentes, Alumnos y alumnas, Asistentes de la educación, auxiliares, etc. que se encuentre en el establecimiento.

V. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de la jefatura directa publicar y difundir todo lo referente a este plan de emergencias, llegando así a la totalidad de los trabajadores, también será responsabilidad del comité paritario y asesor en prevención de riesgos instruir y capacitar al personal tanto de la empresa como externo.

COMDES/Director (a): Es el responsable de revisar la metodología del presente instructivo. Además de entregar o gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las medidas de control de la emergencia a controlar.

Encargado Seguridad Escolar: Buscar los medios y/o metodologías para entrenar a la Brigada de Seguridad Escolar, y a todo el personal para que así se adopten los procedimientos y medidas de ejecución (en caso de simulacros) y de control de las emergencias que se puedan presentar.

Brigada de Emergencia: Encargada de difundir y mantención del plan de emergencia poner en acción el plan de emergencia ante la ocurrencia de una catástrofe ya sea de origen natural o social.

Trabajador: Conocer y aplicar las disposiciones descritas en el presente instructivo, además, de seguir las indicaciones de las personas a cargo de controlar la emergencia.

VI. ANTECEDENTES

REGION	PROVINCIA	COMUNA
ANTOFAGASTA	EL LOA	CALAMA
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Liceo Bicentenario Politécnico Cesáreo Aguirre Goyenechea	
MODALIDAD	Enseñanza Media Técnico Profesional	
NIVELES	Primero Medio a Cuarto Medio	
DIRECCION	AV. MATTA N°2045	
TELÉFONO	55-2341508	
SOSTENEDOR	Servicio Local de Educación Pública (SLEP) LICANCABUR	
DIRECTOR EJECUTIVO	José Martínez Chigay	
DIRECCIÓN	Av. Chorrillos 1631 torre 1	
TELÉFONO		
NOMBRE DE LA DIRECTORA	Marisol Casas Vargas	
COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	Andres Segovia	
RBD	219-4	
Sitio WEB	Lbpcag.cl	
Redes Sociales	www.	
AÑO DE CONSTRUCCIÓN	1964	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA		

MATRÍCULA					
EDUCACIÓN MEDIA TP		1176			
NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
40	22	20	7	383	791
JORNADA DE TRABAJO		Lunes a jueves		8:15 – 17:25	
		Viernes		08:15-14:00	

1° MEDIO		2° MEDIO		3° MEDIO		4° MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
115	219	109	224	83	187	76	161
334		333		272		237	

VII. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

PRIMERO MEDIO “A”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITROFE (FIL)	3
3	NEET	TRASTORNO DE DEFICIT ANTENCIONAL (TDA)	1

PRIMERO MEDIO “B”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITROFE (FIL)	1
2	NEET	TRASTORNO DE DEFICIT ANTENCIONAL (TDA)	2

PRIMERO MEDIO “C”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	3
3	NEET	TRASTORNO DE DEFICIT ANTENCIONAL (TDA)	1

PRIMERO MEDIO “D”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2
2	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
3	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	1

PRIMERO MEDIO “E”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	4

PRIMERO MEDIO “F”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	1
2	NEET	TRANSTORN0 DE DÉFICIT ATENCIONAL (TDA)	3
3	NETT	DIFICULTAD ESPECIFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1

PRIMERO MEDIO “G”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	DIFICULTAD ESPECIFICA DE APRENDIZAJE (DEA)	1

PRIMERO MEDIO “H”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
2	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	3

SEGUNDO MEDIO “A”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2

SEGUNDO MEDIO “B”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	DIFICULTAD ESPECIFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
SEGUNDO MEDIO “C”			
1	NEET	TRANSTORNO DE DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	DIFICULTAD ESPECIFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	2

SEGUNDO MEDIO “D”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LIIMITE (FIL)	3
2	NEET	DIFICULTAD ESPECIFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	2

SEGUNDO MEDIO “E”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
2	NEET	TRANSTORNO DE DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2

SEGUNDO MEDIO “F”			
1	NEET	TRANSTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	4

SEGUNDO MEDIO “G”			
1	NEET	TRANSTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	4

SEGUNDO MEDIO “H”			
1	NEET	TRANSTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1

TERCERO MEDIO “A”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
3	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	1

TERCERO MEDIO “B”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	3

TERCERO MEDIO “C”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	3

TERCERO MEDIO “D”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2
3	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1

TERCERO MEDIO “E”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	3
2	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	2

TERCERO MEDIO “F”			
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	5

CUARTO MEDIO “A”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	1
3	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1

CUARTO MEDIO “B”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	1
3	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	2

CUARTO MEDIO “C”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LIMITROFE	3
2	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1
3	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1

CUARTO MEDIO “D”			
1	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	4

CUARTO MEDIO “E”			
1	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	2
2	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	2

CUARTO MEDIO “F”			
1	NEET	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LÍMITE (FIL)	3
2	NEET	TRASTORNO DEFICIT ATENCIONAL (TDA)	1
3	NEET	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (DEA)	1

VIII. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

PRIMERO MEDIO “A”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1
2	NEET	TRANSTORNO DEL ASPECTO AUTISTA (TEA)	1

PRIMERO MEDIO “B”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2	
2	NEEP	TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	2	

PRIMERO MEDIO “C”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2	

PRIMERO MEDIO “D”				
1	NEEP	TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	1	

PRIMERO MEDIO “E”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	3	

PRIMERO MEDIO “F”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1	

PRIMERO MEDIO “G”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1	
2	NEEP	TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	1	

PRIMERO MEDIO “H”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1	

SEGUNDO MEDIO “A”				
2	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2	

SEGUNDO MEDIO “B”				
1	NEEP	SIN ESTUDIANTES CON NEEP		

SEGUNDO MEDIO “C”				
2	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2	

SEGUNDO MEDIO “D”				
1	NEEP	SIN ESTUDIANTES CON NEEP		

SEGUNDO MEDIO “E”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1	
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1	

SEGUNDO MEDIO “F”				
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1	
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1	

SEGUNDO MEDIO “G”				
1	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1	

SEGUNDO MEDIO “H”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	2

TERCERO MEDIO “A”			
1	NEEP	SIN ESTUDIANTES CON NEEP	

TERCERO MEDIO “B”			
1	NEEP	DISFICULTAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

TERCERO MEDIO “C”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

TERCERO MEDIO “D”			
1	NEEP	SIN ESTUDIANTES CON NEEP	

TERCERO MEDIO “E”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1
1	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

TERCERO MEDIO “F”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2
2	NEEP	DISCAPACIDAD AUDITIVA	1

TERCERO MEDIO “G”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	3

CUARTO MEDIO “A”			
1	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

CUARTO MEDIO “B”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

CUARTO MEDIO “C”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	1

CUARTO MEDIO “D”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2

CUARTO MEDIO “E”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2

CUARTO MEDIO “F”			
1	NEEP	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE (DIL)	2
2	NEEP	TRANSTORNO DEL ASPECTRO AUTISTA (TEA)	1

IX. EQUIPOS QUE POSEE EL ESTABLECIMIENTO AL SERVICIO DE LA SEGURIDAD

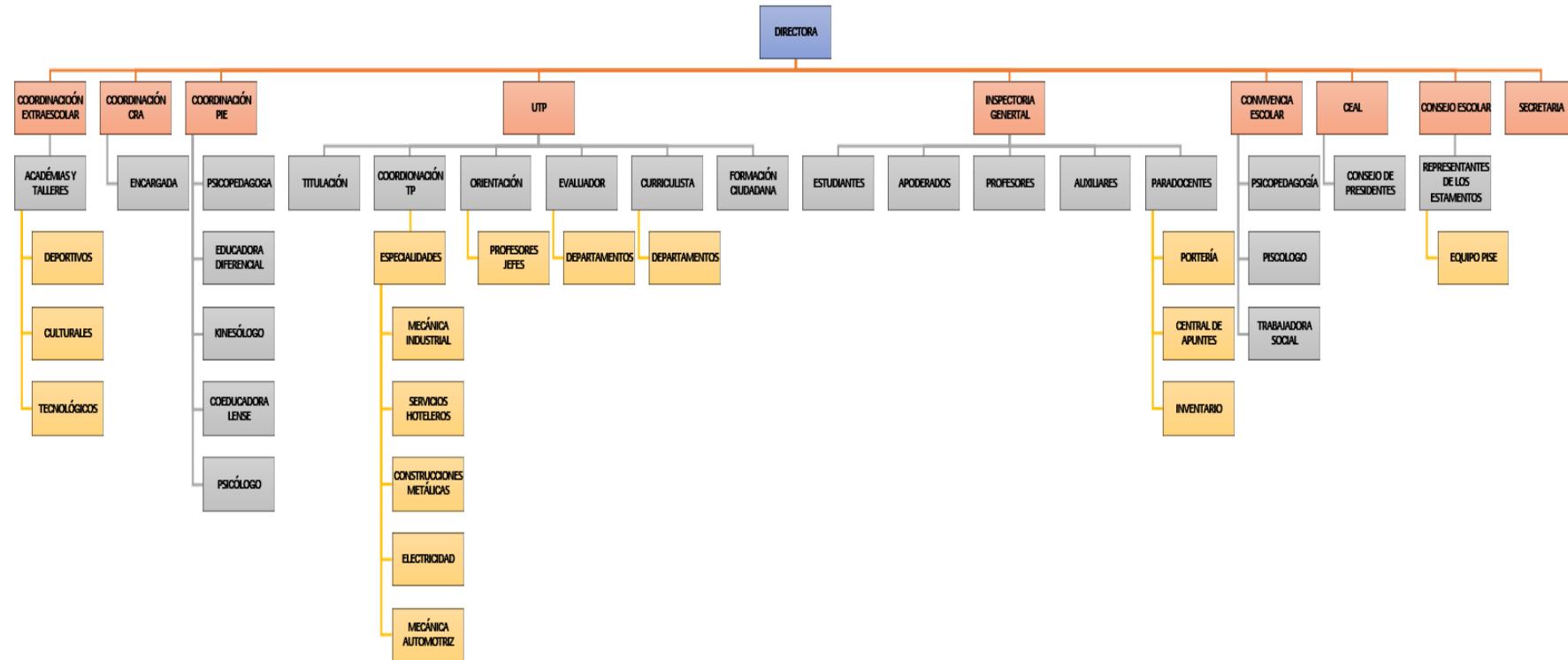
EQUIPOS	CANTIDAD	UBICACIÓN
Radio Transmisor	4	1 en portería 3 en Paradocencia
Extintor de incendio PQS y CO ₂	PQS 29 / CO ₂ 5	
Botiquín	1	Sala de enfermería
Alarmas sonoras: Sirenas y timbres	2	Patio Establecimiento
Sala de enfermería	1	Zona de Gimnasio
Conos	15	3 Portería 12 en sala CEAL
Megáfonos	4	2 en UTP 2 en sala CEAL
Camillas	1	Sala de enfermería
Tabla espinal	1	Sala de enfermería
Sillas de ruedas	1	Sala de enfermería
Sistema de vigilancias	4	1 Sala de Reuniones en Dirección. 1 Sala de Cámaras 2° piso 1 en Inspectoría 1 en Paradocencia
Cuellos Ortopédicos	1	Sala de enfermería
Señaléticas	42	Pasillo. Salas. Talleres
Desfibrilador	2	Oficina dirección. Primer piso, afuera del laboratorio de química.

X. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo está conformado por el siguiente personal:

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ✓ Director ADP: | MARISOL CASAS VARGAS |
| ✓ Sub director (a): | ---- |
| ✓ Inspectoría General: | SILVANA MALDONADO RIESCO |
| ✓ Jefe UTP: | EVELYN CORTÉS ZULETA. |
| ✓ Encargado Brigada de Seguridad: | |
| ✓ Brigada de Seguridad Escolar: | PREVENCIONISTA DE RIESGOS. |
| ✓ Jefe de inventario y suministros: | ARNALDO ASTORGA DONOSO |
| ✓ Asistentes de la educación: | YANIRI MILLA SANDOVAL. |
| ✓ CGPA: | NELLY MUÑOZ RÍOS. |

XI. ORGANIGRAMA



XII. DISTRIBUCION DE ÁREAS		
PISOS	N° PISOS	CANTIDAD
PRIMER PISO	BIBLIOTECA	ZONA DE SEGURIDAD 1
	GIMNASIO	
	OFICINAS SEP	
	BAÑO DAMAS	
	BAÑO VARONES	
	OFICINA PIE	
	PARADOCENCIA	
	OFICINA DIRECCIÓN	
	OFICINA UTP	
	OFICINA COORDINADORES	
PRIMER PISO	NEGOCIO	ZONA DE SEGURIDAD 2
	OFICINA COORDINADOR TP	
	TALLER MECÁNICA AUTOMOTRIZ	
	SALA 3, 4 Y 5	
SEGUNDO PISO	BIBLIOTECA	ZONA DE SEGURIDAD 2
	SALA 1 Y 2 DE PROFESORES	
	SALAS 6-7-8	
TERCER PISO	SALA LUIS RAMIREZ	ZONA DE SEGURIDAD 3
	SALA DE CAMARAS	
	SALA 21-22-23	
PRIMER PISO	SALA 24-25-26	ZONA DE SEGURIDAD 3
PRIMER PISO	COMEDOR DE ESTUDIANTES	
	COMEDOR DE PROFESORES	
	COCINA	
	TALLER ELECTRICIDAD	
	TALLER MECANICA INDUSTRIAL	
	CEAL Y CGP	
PRIMER PISO	TALLER CONSTRUCCIONES METÁLICAS	ZONA DE SEGURIDAD 4
	SALAS 9-10-11-12-13-14	
	BAÑO DE DAMAS	
	BAÑOS AUXILIARES	

SEGUNDO PISO	SALAS 15-16-17-18-19-20 BAÑO VARONES	
TERCER PISO	SALAS 27-28-29-30-31-32	

XIII. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con fecha 30 de abril 2025 se realizó la reunión de Constitución del Comité de Seguridad realizando la firma del Acta de Constitución el 30 de abril.

La Planilla de Constitución es la siguiente:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	MARISOL CASAS VARGAS
Coordinador de Seguridad	ANDRES SEGOVIA
Fecha de Constitución	30 DE ABRIL 2025
Firma y timbre, Directora del Establecimiento	

NOMBRE	GÉNERO	INSTITUCIÓN	ROL	CONTACTO
Marisol Casas Vargas	F	Liceo BPCAG	Presidente	(55) 2 341508
Andres Segovia	M	Liceo BPCAG	Presidente CPHS Coordinador	(55) 2 341508
Evelyn Cortés Zuleta	F	Liceo BPCAG	Directora Pedagógico	(55) 2 341508
Ximena Lobos Hernández	F	Liceo BPCAG	Representante Profesores	(55) 2 341508
	F	Liceo BPCAG	Representante Asistentes	(55) 2 341508
Marisol Muñoz Catalán	F	Liceo BPCAG	Representante PIE	(55) 2 341508
Nelly Muñoz Ríos	F	Liceo BPCAG	Representante padres y apod.	
	F	Liceo BPCAG	Representante Estudiantes	
		Carabineros	Apoyo técnico	133
		Bomberos	Apoyo técnico	132
		Servicio de Salud	Apoyo técnico	

XIV. DIRECTORIO EMERGENCIA			
CARGO	NOMBRE		NÚMERO DE CONTACTO
DIRECTORA	Marisol Casas Vargas		552341508
COORDINADOR ESCOLAR	SEGURIDAD	Evelyn Cortés Zuleta	552341508

INSTITUCION	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
Ambulancia (SAMU)	Intoxicaciones, Accidentes, Lesionados	131	Av. Almirante Grau #1940
Bomberos	Incendios-Emanaciones de gas y accidente	132	Rio De Janeiro #1330
Carabineros	Robos-Tráfico-Consumo-Porte de arma- Agresiones-actos delictuales.	133	Av. Granaderos #2490
Investigaciones	Robos-Tráfico-Consumo-Porte de arma- Agresiones-actos delictuales.	134	Av. Granaderos #2197
Prevencionista SLEP	Accidente de trabajadores.	942549064	Av. Chorrillos #1631 Torre 1
Mutual De Seguridad	Accidente de trayecto o laboral	552658800	Av. Central Sur # 1813

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

XV. ANÁLISIS HISTÓRICO. ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FEC HA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	DAÑOS A PERSONAS	¿COMO ACTUÓ? SE	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
11-04-2017	FUGA DE GAS	NO SE PRESENTAN	SE ACTIVO ALARMA SONORA	NO SE PRESENTAN DAÑOS	SE RETIRAN LOS CILINDROS DE GAS, UBICADOS EN PATIO 2
2020 – 2021 – 2022	FUGAS DE CLASE S	NO SE PRESENTAN	SE ACTIVAN PROTOCOLOS DEL RICE	NO SE PRESENTAN	INSPECTORÍA. ENCARGADO DE CONVIVENCIA
	ROBOS	NO SE PRESENTAN	PROTOCOLOS DE SEGURIDAD COMDES Y	ROMPEN VENTANAS, PROTECCIONE	COMDES. SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA,

			ESTABLECIMIENTO	S, REJA PERIMETRAL.	ESTABLECIMIENTO

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educativo.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educativo.

XVI. RIESGOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Nº	CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN EN EL E.E.	POSIBLES EVENTOS	CATEGORIZACIÓN DE EVENTOS
1	Desnivel de terreno	Pasillo lateral de la Selva Patio frente a gimnasio Baño de damas y varones	Caídas, dobladura de pie	Alto
2	Escalones en patio y cancha	Zona Cordillera	Caídas de escalones	Alto
3	Escaleras de acceso al 2° y 3° piso	Entre pisos	Caídas entre escalones, dobladura de pies	Medio
4	Piso con cerámica al ingreso de oficinas	Pasillo de ingreso a oficina de Dirección, UTP y C. Escolar	Resbalar y caída	Medio
5	Barandas de ingreso a comedor y quiosco	Costado de comedor de alumnos y quiosco	Caídas porque estudiantes se suben a ellas	Medio
6	Riel ingreso a Gimnasio	Gimnasio	Tropezar y caída	Bajo
7	Ingreso de personas desconocidas ...	Puerta, todo el E.E.	Agresión, hurto	Bajo
8	Mantenimiento inadecuado de cocinas	Taller de Servicio de Hotelería, comedor de profesores y estudiantes	Fuga de gas, cortes eléctricos, incendio	Alto
9	Mantenimiento inadecuado de máquinas y herramientas	Talleres de especialidad	Daño físico a profesores y estudiantes	Alto

10	Ejecución de actividades físicas y deportivas	Cacha Techada, Cancha al aire libre y gimnasio	Pelotazos, daños por ejercicios mal ejecutados, caídas, etc.	Medio
11	Contenedor con residuos y desechos de las Especialidades Técnico Profesional	Talleres de especialidades	Lesiones musculares, cortes, golpes, incendio	Medio
12	Extracción al exterior del E.E. y acopio de residuos y desechos de las Carreras Técnico Profesional	Contenedores, carguío de camión	Lesiones musculares, cortes, golpes,	Medio
13	Desechos de comida	Comedor de alumnos, profesores y Taller de Servicio Hotelería	Atraer roedores e insectos vectores.	Bajo
14	Ingresos de perros	Puerta, todo	Mordedura y ataque a estudiantes, profesores y auxiliares	Alto
15	Exposición al UV	Patios y cancha al aire libre	Afección a piel	Medio
16	Contenedor de productos volátiles utilizados para limpieza de instrumentos eléctricos y electrónicos.	Taller de electricidad	Intoxicación, quemadura e incendio	bajo
17	Cortes con herramientas de uso en artes visuales y talleres de especialidad	Salas de clases y Talleres de especialidad	Cortes en piel	Medio
18	Exposición a riesgo eléctrico	Taller de electricidad	Electrocución, muerte	Medio
19	Exposición a altos niveles de CO ₂	Salas de clase y Talleres	Fatiga, somnolencia, desmayo	Bajo
20	Traslados por salida a pedagógica o cualquier evento.	Accidente de trayecto	Colisión, Choque, volcamiento, atropello entre otros	Bajo
21	Salida de gira de estudio	Accidente de trayecto	Colisión, Choque, volcamiento, atropello entre otros	Bajo

22	Salida fuera de la Comunica por representaciones del E.E.	Accidente de trayecto	Colisión, Choque, volcamiento, atropello entre otros	Bajo
----	---	-----------------------	--	------

Investigación en terreno

XVII. INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
CONDICIONES DE RIEGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
Accidente de uno o más estudiantes, trabajadores o de otras personas	-Establecimiento Educacional. -Trayecto.	Primeros auxilios. Traslado a centros asistenciales.	Enfermería. Concurrencia de las unidades de emergencia.
Sismo.	Establecimiento educacional.	Plan de evacuación.	Simulacros coordinados con unidades de emergencia.
Incendio	Establecimiento Educacional	Plan de evacuación Extintores operativos y estandarizados Red húmeda operativa y estandarizada.	Simulacros coordinados con unidades de emergencia Capacitación en uso y manejo de medios de extinción
Fuga de gas	Establecimiento educacional	Plan de evacuación	Simulacros coordinados con unidades de emergencia.
Acto delictual	Establecimiento educacional	Acta de denuncias de la comunidad educativa.	Coordinación con carabineros o PDI.

Priorización de Riesgos y Recursos

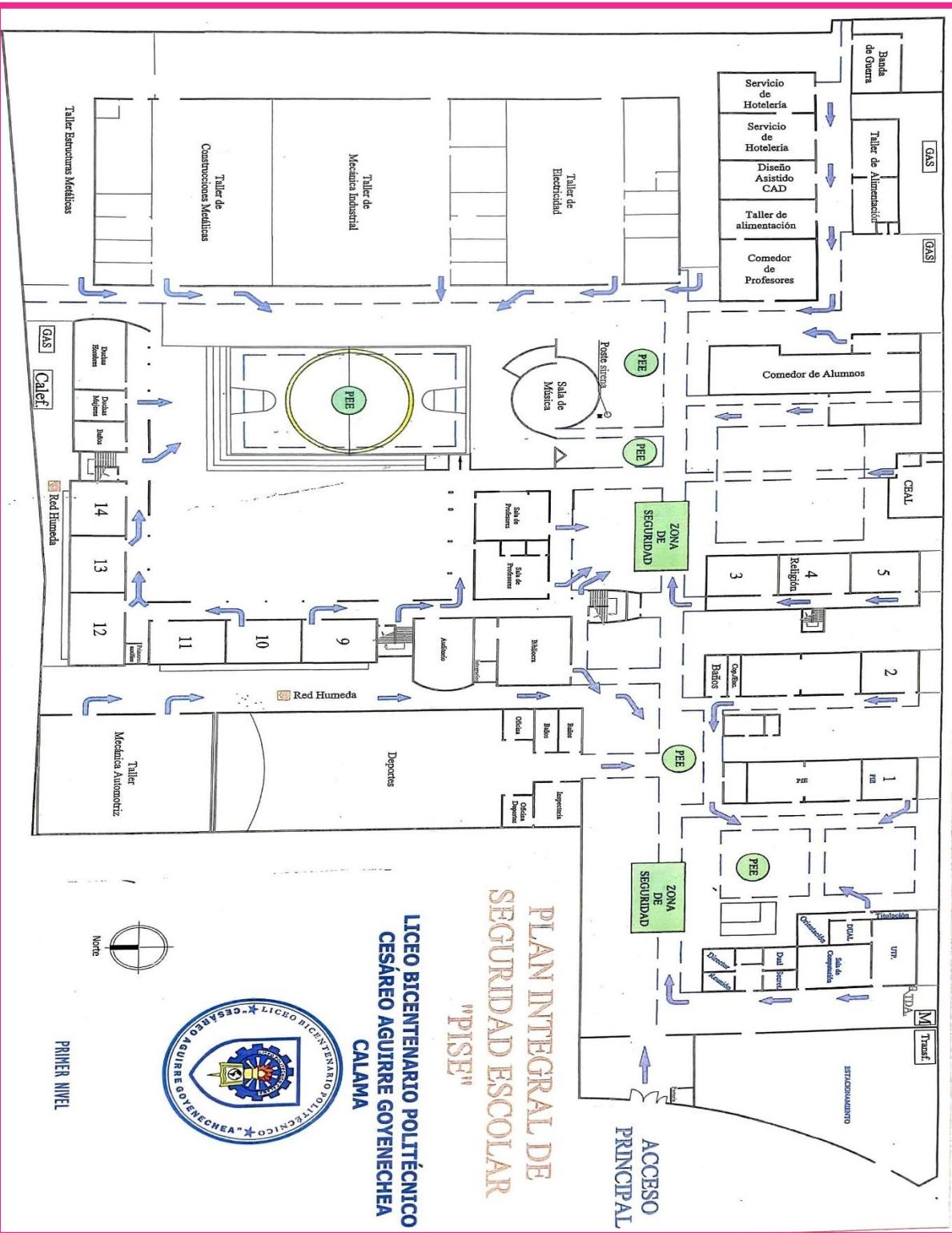
XVIII. PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO,	REQUIERE RECURSOS HUMANOS,

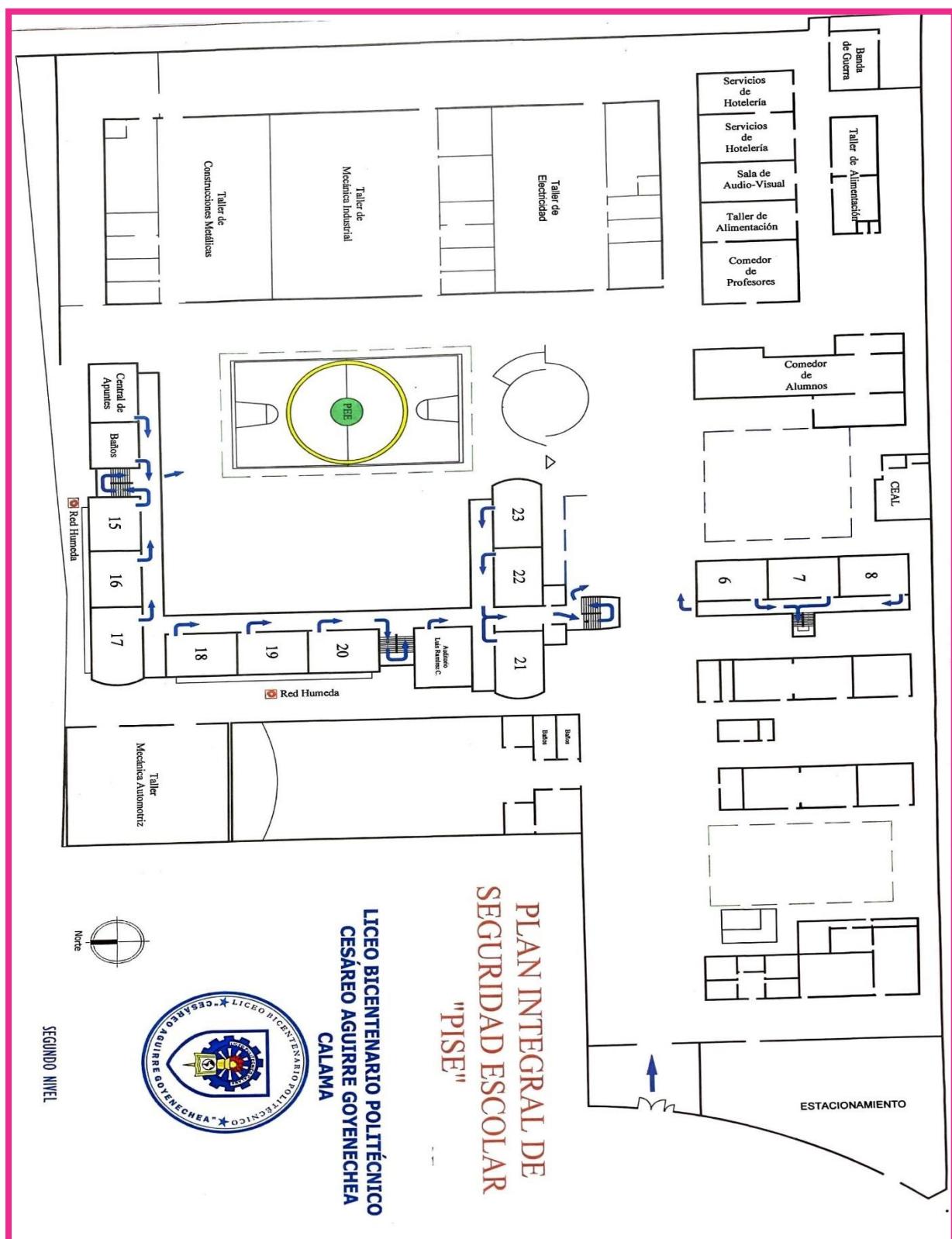
		MEDIO O BAJO	FINANCIEROS, APOYO TECNICO, OTROS.
Ventana quebrada.	Sala de clases 12	Alto	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Ventanas quebradas.	Sala de lockers docente	Alto	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Arcos de futbol.	Arcos sin aseguramiento fijo, uno desoldado	Alto	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Ventana quebrada.	Comedores estudiantes	Medio	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Suelo hundido.	Pasillo principal sector gruta	Medio	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Enchufes sin tapa.	Salas de clases	Medio	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Cerámicas quebradas / dañadas.	Pasillos de patios / oficina de coordinación.	Medio	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Corte de árboles año 2024	Patio 2	Medio	recursos humanos de COMDES (administración).

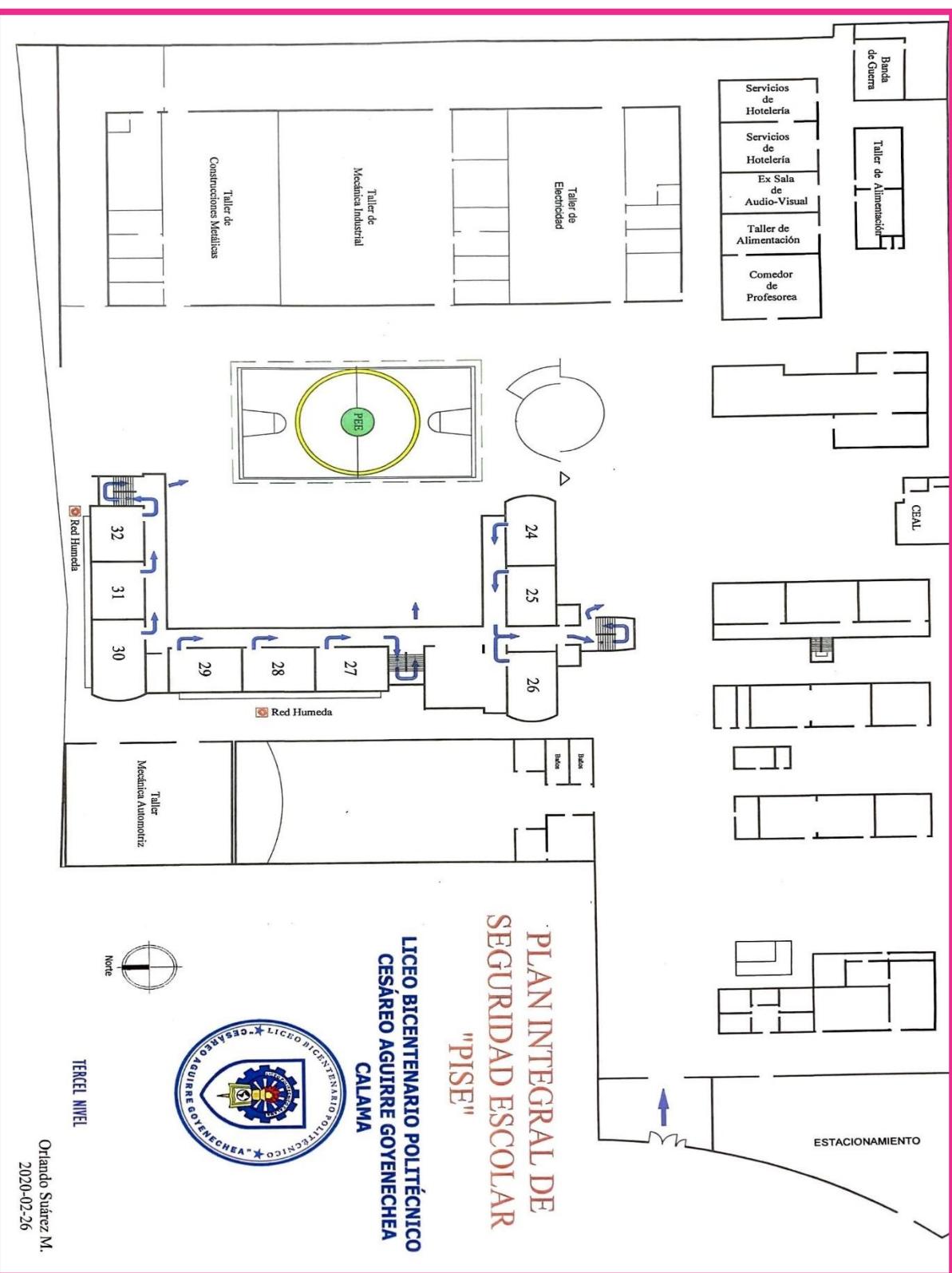
Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: **recurrencia** (lo que más ocurre) o **impacto** (daño que nos puede provocar).

Microzonificación de riesgos y elaboración del mapa de riesgos. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS









XIX. PLANES DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PROPUESTA REQUERIDAS	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS Y MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
CAPACITACIÓN ORGANIZACIÓN COMITÉ PARIETARIO	CAPACITACIÓN	MAYO / JUNIO	SOLICITAR CAPACITACIÓN SLEP	HUMANOS	
ELECCIÓN DEL COMITÉ PARIETARIO	VOTACIONES	ABRIL	SOLICITUD AUTORIZACIÓN SLEP Y DIRECCIÓN	HUMANOS	DIRECTIVA ACTUAL Y PREVENCIONISTA DEL LICEO
REVISION DE EXTINTORES	COMITÉ PARITARIO REVISA PERIODICAMENTE FECHA DE EXTINTORES.	MARZO A DICIEMBRE	REVISIÓN EN INFORMACIÓN	- MATERIALES	PRESIDENTE Y SECRETARIO COMITÉ PARITARIO
MANTENCIÓN ZONA DE SEGURIDAD	REVISA PERIODICAMENTE PINTURA DE ZONAS DE SEGURIDAD	MARZO- JULIO- DICIEMBRE	REGISTRO FOTOGRÁFICO. REGISTRO EN BITÁCORA.	- MATERIALES (PINTURA BROCHA, RODILLO, CINTAS).	PRESIDENTE Y SECRETARIO COMITÉ PARITARIO
CAPACITACIONES	1. USO DE DESFIBRILADORES 2. RECONOCIMIENTO DE ÁREAS DE SEGURIDAD EN E.E. 3. USO DE EXTINTOR	JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE	SOLICITUD DE CAPACITACIÓN A MUTUAL	HUMANOS	PRESIDENTE Y SECRETARIO COMITÉ PARITARIO SEGURIDAD ESCOLAR
SIMULACROS	1. EVACUACIÓN SORPRENSA 2. EVALUACIÓN	PRIMER SEMESTRE JUNIO SEGUNDO SEMESTRE OCTUBRE	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMDES. DIRECCIÓN	HUMANOS HUMANOS	COMITÉ PARIETARIO SEGURIDAD ESCOLAR DIRECCIÓN

	SORPRESA	NOVIEMBRE	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMDES. DIRECCIÓN		
--	----------	-----------	---	--	--

Seguimiento de acciones del programa de prevención

XX. SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVCIÓN				
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	
REVISIÓN DE EXTINTORES	BITACORA CON TIMBRE DE COMITÉ PARITARIO	SITUACIONES EMERGENTE CATASTRÓFICAS.	RECARGA DE EXTINTORES FECHAS VENCIDAS	
REVISION ZONAS DE SEGURIDAD	BITACORA CON TIMBRE DE COMITÉ PARITARIO. REGISTRO FOTOGRÁFICO.	SITUACIONES EMERGENTES CATASTRÓFICAS.	DEMARCACIÓN E INFORMACIÓN DE LUGARES	
SEGUIMIENTO AL SIMULACRO DE EVACUACIÓN	REGISTRO DE ACCIONES EJECUTADAS	SITUACIONES EMERGENTES Y CATASTRÓFICAS	MEJORAS EN EFECTIVIDAD Y TIEMPO	

(METODOLOGÍA ACceder)

XXI. PLAN DE RESPUESTA FREnte AL RIESGO DE	
Ejemplos:	
Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
Liceo Bicentenario Politécnico Cesáreo Aguirre Goyenechea	Avenida Matta 2045, Calama
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité paritario. Encargada de seguridad.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Desgaste de pintura de las demarcaciones de las zonas de seguridad. Vencimiento recargas de extintores.	

ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	Vencimiento y Demarcación.
¿Qué acciones se realizan por esta alerta?	Revisión periódicamente.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Lugar de reunión del comité de Seguridad Escolar:	
Oficina de Unidad Técnico Pedagógica.	

XXII. DEFINICIÓN DE ALERTAS ANTE LA EMERGENCIA

Nivel de Alerta 1: Se dará a conocer a partir del pronóstico de eventos naturales como climatológicos, geológicos, o situaciones producidos por eventos sociales y/o constructivos extraordinarias que pudieran generar situaciones de Emergencias.

Nivel de Alerta 2: Se dará a conocer a partir de eventos que no permitan el normal funcionamiento del establecimiento o aquellas situaciones que afecten las etapas constructivas de una empresa o institución, considerando que la probabilidad de que aumenten los daños o provocar situaciones de emergencia.

Nivel de Alerta 3: Se dará a conocer por el nivel más crítico de la emergencia dados por eventos de gran magnitud o que puedan crear un potencial daño a las personas estando en el lugar, ya que estos eventos presentaran una duración muy larga y pueden ser catastróficos.

XXIII. COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES, RECURSOS PARA RESPUESTA E INSTITUCIONES DE COMUNICACIÓN

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
LLEVAR ESTUDIANTES A ZONA DE SEGURIDAD	PROFESORES(AS) A CARGO DEL GRUPO CURSO
TOCAR TIMBRE DE EMERGENCIA	PARADOCENCIA
ABRIR ACCESO ESTABLECIMIENTO	PORTERIA
GUIAR ESTUDIANTES A SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO	PARADOCENCIA

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

En el establecimiento educacional, no contamos con personas con este tipo de dificultad.

INSTITUCION	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
Ambulancia (SAMU)	Intoxicaciones, Accidentes, Lesionados	131	Av. Almirante Grau #1940
Bomberos	Incendios Emanaciones y accidente	132	Rio De Janeiro #1330
Carabineros	Robos-Consumo-Tráfico-Porte de armas.	133	Av. Granaderos #2490
Investigaciones	Robos-Consumo-Tráfico-Porte de armas.	134	Av. Granaderos #2197
Prevencionista liceo	Accidente de trabajadores	966460080	Av. Matta # 2045
Prevencionista SLEP	Accidente de trabajadores.	942549064	Av. Chorrillos #1631 Torre 1
Mutual De Seguridad	Accidente de trayecto o laboral	552658800	Av. Central Sur # 1813

XXIV. POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGOS, ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados 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 A REALIZAR
INCENDIO	QUEMADURA ESTRUCTURAS PERSONAS. AFIXIAS	DE Y OPERATIVO COOPER. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.
SISMOS	DAÑOS ESTRUCTURAS, ROMPIMIENTO DE CAÑERÍAS, CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, QUEBRADURA DE VIDRIOS, ENTRE OTROS	A DE OPERATIVO COOPER. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS. CONTENCIÓN EMOCIONAL.
FUGA DE GAS	AFIXIAS. EXPLOSIONES. INICIO DE INCENDIOS.	OPERATIVO COOPER. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

CONDICIONES CLIMÁTICA ADVERSAS (LLUVIAS, VIENTOS)	VOLADURA DE TECHUMBRES, INUNDACIONES POR LLUVIAS, QUEBRADURAS DE VIDRIOS, ALTO NIVEL DE POLUCIÓN.	PROTECCIÓN EN SALAS O LUGARES MÁS SEGUROS EN PRIMER PISO.
---	---	---

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNAS	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Zonas demarcadas	1° a 4° medio	Frente establecimiento	1° a 4° medio

VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNAS	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Portón de salida	1°G- 1°H- 2° - 3°- 4° medios	Calle Matta	1° a 4° medio
Portón de estacionamiento	1°A- 1°B- 1°C- 1°D- 1°E 1°F	Calle Matta	1° medios

XXV. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Marisol Casas Vargas	Director	Presidente	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
Andres Segovia	Docente	Presidente CPHS	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúa el Comité de Seguridad Escolar.
Evelyn Cortés	Directora Pedagógica	Técnico Pedagógico	Es la encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente, de tipo pedagógico, para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
Ximena Lobos	Representante	Docente del Profesorado	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del Liceo en materia de Seguridad Escolar.
	Asistente de la Educación	Representante de los Asistentes.	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del Liceo en materia de Seguridad Escolar.
Nelly Muñoz Ríos	Centro Padres y Ap.	Representante de los padres y apoderados	Colaborar en el de detección de Informar a los apoderados sobre proceso riesgos e padres y el PISE
Manuel León	Centro Estudiantes	Representante de los estudiantes	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos
	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
	Bomberos	apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
	Coordinadora Comisión Mixta de Salud	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación atención en caso de ocurrir una emergencia

ANEXO ACTA DE CONSTITUCIÓN

XXVI. PROTOCOLOS DE ACCIÓN SEGÚN POSIBLE ESCENARIO DE EMERGENCIA

PROTOCOLOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: SISMO

Antes:

- ✓ Considere que, dependiendo de la magnitud del movimiento telúrico, vendrán replicas. Por lo tanto, debe desplazarse rápidamente a la zona de seguridad.
- ✓ Preste asistencia a quienes lo necesitan
- ✓ Las puertas pueden bloquearse por efectos del movimiento telúrico.
- ✓ Si la puerta se atora, puede ser necesario usar la palanca para abrir la puerta o ventana y salir de las oficinas.

Si en el momento de un sismo se encuentra en un vehículo:

- ✓ Detenga el vehículo en un lugar seguro y permanezca en el interior.
- ✓ No permita que sus pasajeros se bajen.
- ✓ Aléjese de edificios, árboles, pasos sobre nivel y cables.
- ✓ Una vez terminado el movimiento actúe con cautela. Evite puentes o rampas que pudieran haber quedado dañadas con el terremoto.
- ✓ Comuníquese con coordinador de seguridad para dar cuenta de su estado, e informar quienes se encuentran con usted.
- ✓ Evalué la situación.
- ✓ Preste asistencia a quienes los necesitan.
- ✓ Llame a personal competente en la materia en casos de incendio o heridos.
- ✓ Dependiendo de la magnitud y los daños, previa autorización diríjase a su casa

PRECAUCION Y AUTOCUIDADO

Si se encuentra en la intemperie.

- ✓ Vaya a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza.
- ✓ Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.
- ✓ No deben permitir que exista la histeria colectiva evitando que corran hacia cualquier lugar, para evitar lesiones personales.

Después:

Espere la alarma para dirigirse a la zona de seguridad

- ✓ Conserve la calma y NO corra.
- ✓ Afuera de las salas puede haber peligros los cuales debe considerar antes de evacuar.
- ✓ Las vías de evacuación pueden necesitar despejarse antes de evacuar
- ✓ Informe sobre situaciones anómalas, heridos o problemas que haya detectado en su trayecto.
- ✓ En la zona segura, el líder realizará el conteo de las personas que han llegado al área.
- ✓ Verifique que no queden heridos.

- ✓ Prestar atención de primeros auxilios a las personas que resulten accidentadas.
- ✓ Camine con precaución, ya que puede haber vidrios y objetos cortantes en el suelo
- ✓ Esté preparado para réplicas que pueden ocurrir hasta meses después del sismo, y que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- ✓ Manténgase alejado de edificios dañados o cables eléctricos caídos, u otros que puedan caer intempestivamente

Una vez terminada la emergencia se deberá:

- ✓ Efectuar una revisión de todos los servicios básicos; eléctricos, agua, gas y teléfono.
- ✓ En caso de encontrar fugas o deterioros en algunos de estos servicios, notifique a las empresas de servicios públicos.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA : INCENDIO

Antes:

Mantenga ordenado su lugar de trabajo y tenga especial cuidado con los útiles de aseo, ya que son inflamables

Identifique y evalúe las rutas de evacuación y zonas de seguridad.

- ✓ Mantenga los accesos principales expeditos libres de muebles u otros objetos que puedan bloquear la salida.
- ✓ Verificar estado de conexiones de gas, Si siente olor a gas avise de inmediato.
- ✓ No encienda un artefacto eléctrico u otro tipo de fuego si ha encontrado olor a gas o algún indicio de fuga.
- ✓ No deje artefactos encendidos o innecesariamente enchufados.
- ✓ Mantenga los objetos inflamables bien almacenados.

- ✓ No utilice jamás bencina como limpiador.
- ✓ Pruebe las alarmas y/o bocina de emergencia periódicamente.
- ✓ Conocer la ubicación de los extintores en su lugar de trabajo.
- ✓ Capacitarse en uso y manejo de extintores.
- ✓ Siempre lleve un conteo de toda la unidad educativa presente en las instalaciones.
- ✓ Mantenga los números de emergencia en un lugar visible y de conocimiento público.
- ✓ No utilizar estufas, ya que sobrecargan la conexión eléctrica.-
Apagar perfectamente colillas de cigarros.

Durante

- ✓ Al momento de encontrar un amago de incendio, utilice el extintor portátil.
- ✓ Informar a encargados para emitir alarma.

- ✓ Los primeros 3 a 5 minutos de un fuego incipiente son los más controlables, luego de este tiempo es muy difícil controlarlo y se necesitarán equipos especializados de Bomberospor para esto la persona encargada debe realizar esa tarea.
- ✓ Si el fuego no es posible ser controlado con los extintores, en forma inmediata se deberá evacuar hacia los puntos de encuentro o zonas de seguridad, dando aviso al líder de emergencia
- ✓ Una vez que se dé la alarma de incendio, se procederá a cortar gas y electricidad mediante el personal designado para esa tarea.
- ✓ Si el fuego es de origen eléctrico, no intente apagarlo con agua.
- ✓ No espere a tratar de controlar la situación para informar.
- ✓ En el recorrido a las zonas de seguridad no corra, no grite, no empuje. Tenga presente que el pánico es su peor enemigo
- ✓ En la evacuación dar la preferencia a las personas más vulnerables.
- ✓ No pierda tiempo buscando objetos personales, o regresando por ellos su vida es más importante que los bienes.
- ✓ Se permanecerá en las Zonas de Seguridad Interna, esperando recibir instrucciones de cada encargado de área. Y si fuera necesario realizar una evacuación fuera de las dependencias hacia un segundo punto de encuentro.
- ✓ Las personas encargadas de la evacuación deben inspeccionar las dependencias en caso de que alguna persona esté atrapada o lesionada producto de la emergencia.
- ✓ Mantener despejados los accesos en caso de ser utilizado por apoyo externo.

- ✓ En caso de abundante humo gatee hasta la salida y tápese la boca y nariz con una toalla o trapo húmedo.
- ✓ Si al salir sus ropas se incendian, deténgase de inmediato, tírese al suelo, cúbrase el rostro con las manos y ruede rápido hacia atrás y adelante hasta extinguir las llamas.

Si el humo y el fuego han invadido su área de trabajo y es imposible salir:

- ✓ Remueva las cortinas y otros materiales combustibles de las ventanas y alrededores.
- ✓ Moje ropa o cualquier otro elemento y colóquelas en junturas de puertas para evitar el ingreso de humo. Manténgalas húmedas.
- ✓ Antes de abrir una puerta tóquela, si hay fuego al interior no la abra.
- ✓ verifique si hay personas que se encuentren en dificultad.
- ✓ Si no le es posible ayudar, una vez fuera de peligro informe ubicación de heridos.

No vuelva a ingresar a las instalaciones.

Después

- ✓ Suspenda las actividades hasta cerciorarse de que el peligro ha cesado y bomberos de la autorización de ingreso.
 - ✓ Despues del incendio se debe continuar efectuando un trabajo de enfriamiento.
 - ✓ Busque resquicios, que puedan reiniciar el fuego. (personal competente)
 - ✓ Llame al servicio de asistencia de su compañía de seguros.
 - ✓ Inicie una investigación de lo ocurrido.
 - ✓ Evalúe las condiciones físicas y psicológicas del personal.
- Preste apoyo a quienes lo necesiten

- ✓ Capacitarse e instruya en materias de incendios.

Si bomberos lo autoriza a seguir ocupando el lugar:

- ✓ Evalúe si es posible hacerlo considerando los daños sufridos.
- ✓ Rescate la documentación importante que pueda.
- ✓ Efectúe una revisión de la luz, agua, gas y teléfono, tomando las precauciones indicadas en inspección de servicios básicos.
- ✓ Recargue los aparatos de extinción.
- ✓ Haga mantenciones en los servicios generalizados.
- ✓ Realice un catastro de daños y pérdidas.

Siente precedente de lo sucedido.

COMO AYUDAR UNA VICTIMA EN LLAMAS

- ✓ Siga siempre este proceso: **PARAR, TIRAR Y RODAR.** Si puede, envuelva a la víctima en un tejido resistente antes de hacerla rodar.
- ✓ Antes de tocar a la víctima es importante verificar si está en contacto con algún tipo de energía eléctrica.
- ✓ Evite que la víctima corra, si hace esto, se avivarán las llamas.
- ✓ Asegúrese de que las manos de la víctima cubran su cara.
- ✓ Ponga a la víctima en el piso y cúbrala con una manta, cortina, toalla u otro para sofocar las llamas.
- ✓ Si no se tiene con qué envolver a la víctima debe hacerla rodar sobre el piso hasta que el fuego se apague.
- ✓ Si dispone de agua, tienda a la víctima con la parte quemada hacia arriba y enfríe la zona quemada.

<p>PASO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifique el tipo de fuego. ✓ Ubique el extintor más cercano. ✓ Traslade el equipo al lugar del fuego 	
<p>PASO 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Retire el seguro de la manilla del extintor 	
<p>PASO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diríjase a la zona de fuego 	
<p>PASO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego. 	

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: ESCAPE DE GAS

Antes

La persona encargada de mantención debe tener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.

- ✓ La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- ✓ Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- ✓ El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- ✓ Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- ✓ En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- ✓ Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- ✓ En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante

- ✓ El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- ✓ En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia las zonas de seguridad.
- ✓ La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
- ✓ Cada líder deberá asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en la zona de seguridad asignada.
- ✓ El líder designara a más funcionarios para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- ✓ No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
- ✓ No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- ✓ En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
- ✓ Si se encuentra en otro sector siga las instrucciones y la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada.

Después

- ✓ Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- ✓ No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
- ✓ Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.

PROTOCOLO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA: ACCIDENTES ESCOLARES

Antes

- ✓ Todo el personal debe conocer el procedimiento de seguro escolar.
- ✓ Mantener actualizado el listado de números ante emergencias.
- ✓ Actualizar constantemente datos de contacto de apoderados y alumnos
Mantener fichas de alumnos actualizadas para entregar estos antecedentes al centro de salud en caso de accidente y no asista el apoderado como acompañante.

Durante:

- ✓ Otorgar primeros auxilios al alumno, esto según la lesión.
- ✓ Llamar e informar a padres y apoderados.
- ✓ Llamar a ambulancia si las lesiones del alumno lo imposibilitan o puedan agravarse.
- ✓ El director debe tomar conocimiento del accidente y realizar la Declaración de accidente escolar
- ✓ Llevar al alumno con la declaración y ficha de alumno al hospital Carlos Cisternas o cualquier posta de urgencia.
- ✓ El alumno accidentado debe ir acompañado al hospital y no dejarlo desprovisto de cuidado y supervisión.

Despues

- ✓ Establecer causas del accidente que afecto al alumno y medidas correctivas.
Identificar falencias en el actuar y modificar el procedimiento.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: ACCIDENTES LABORALES

GRAVES O FATALES.

Antes

- ✓ Se deben realizar constantemente programas de capacitación.
 - ✓ Generar planes de acción.
 - ✓ Implementar programas de inspección y control.
 - ✓ Informar oportunamente todas aquellas condiciones y acciones inseguras.
 - ✓ Implementar soluciones.
 - ✓ Realizar oportunamente las mantenciones y reparaciones.
 - ✓ Tener al día las mantenciones de los vehículos.
 - ✓ Se debe tener operativo los equipos de primeros auxilios.
 - ✓ Los extintores deben encontrarse operativos.
 - ✓ Mantener números de emergencia a la vista.
 - ✓ Contar con personal capacitado en primeros auxilios.
- Subsanar condiciones que puedan conllevar a un accidente.

Durante.

- ✓ En caso de accidentes fatales debe auto suspender las actividades
- ✓ Prestar primeros auxilios al o los heridos.
- ✓ Solicitar presencia de servicio médico, o unidades necesarias (rescate, carabineros, etc.)
- ✓ Informar al organismo administrador inmediatamente después de ocurrido el accidente, en conformidad a lo dispuesto en el art. 76 de la ley 16.744.
- ✓ Informar a la inspección del trabajo

- ✓ Informar a la secretaría regional ministerial de salud.
 - ✓ En caso de que el accidente involucre a una cantidad importantes de trabajadores suspender las actividades.
 - ✓ Detectar las causales del accidente.
 - ✓ Aislar o separar el área del accidente.
 - ✓ Tomar declaraciones a testigos presenciales o involucrados.
 - ✓ Activar las acciones del comité paritario y prevención de riesgos (toma de declaraciones, fotos, investigación)
 - ✓ Informar a familiares o cercanos
 - ✓ Impedir el ingreso de personas no autorizadas
 - ✓ Resguardar el sector, evitar que se remuevan las evidencias.
- Esperar que el organismo fiscalizador levante la restricción de paralización

Después

- ✓ Solicitar pronunciamiento de entidades fiscalizadoras en caso de que existiesen causales que determinen el incumplimiento a normas de higiene y seguridad por parte de la Corporación.
 - ✓ Hacer seguimiento de lo sucedido.
 - ✓ Determinar las causales.
 - ✓ Presentar medidas paliativas.
 - ✓ Reeducar, informar y difundir, el accidente, causales y métodos correctivos.
 - ✓ Mejorar las condiciones de trabajo y plan emergencia.
 - ✓ Reeducar, capacitar, presentar apoyo psicológico a quienes les sea necesario.
 - ✓ Generar herramienta de control que impidan un accidente de esa naturaleza.
 - ✓ Terminar la investigación del accidente fatal o grave.
 - ✓ Apelar las posibles multas indicadas en el inciso 7 art. 477 del DFL N° 1, por un programa PAC. (programa de asistencia al cumplimiento)
- Dar cumplimiento al pago de multas impuestas debido a lo anteriormente señalado.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: ASALTOS O ROBOS AL INTERIOR.

Antes

- ✓ Retire del establecimiento objetos personales de valor.
- ✓ Al encontrarse en el establecimiento debe velar por sus pertenencias, no dejar a la vista y alcance de todos.
- ✓ Identificar áreas vulnerables que puedan ser violentadas por antisociales, de aviso para el correcto reforzamiento en temas de seguridad.
- ✓ Evite llevar grandes valores, documentos importantes u objetos de gran estima; así usted no crea la tendencia psicológica de resistir el asalto.
- ✓ Evite toda situación que le pueda exponer a riesgos innecesarios.
- ✓ Implementar sistemas de registros para el ingreso de personas externas.

Durante

- ✓ Conserve la calma y pida tranquilidad al delincuente.
- ✓ Haga que él se sienta con el control de la situación.
- ✓ Nunca se resista. Entregue lo que le sea pedido. No hay nada más valioso que su vida.
- ✓ No transmita enojo o sentimiento de venganza.
- ✓ Contra un arma de fuego no existe fuerza física suficiente.

- ✓ Nunca cree situaciones que hagan sentir al delincuente que está perdiendo el control.
- ✓ No responda las agresiones físicas contra usted o sus acompañantes.
- ✓ Recuerde: el objetivo principal es sobrevivir al asalto. Personas que son asaltadas y salen vivas no son noticias, las muertes, sí.
- ✓ Registre la mayor cantidad de antecedentes del sujeto: estatura, vestimenta, tez, color de cabello y cualquier otro dato característico que permita identificarlo.
- ✓ Alerte dentro de lo posible a sus compañeros de trabajo o al/la Encargado de la Emergencia para que adopten las providencias y medidas de seguridad.
- ✓ De aviso inmediato a su jefe/a superior directo y a la unidad de Carabineros más próxima.
- ✓ El delincuente drogado o bebido tiene reflejos alterados; siendo así, haga todo con mucha calma y con movimientos suaves informando sus acciones.

Después

- ✓ Colabore con la acción de la justicia en el esclarecimiento de los hechos.
- ✓ Identifique nuevamente los puntos críticos de vulnerabilidad en el establecimiento.
- ✓ Implemente las mejoras para evitar el incidente.

PROTOCOLO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA: DETECTA ARTEFACTOS DESCONOCIDOS

Antes

- ✓ Mantener al día un plan de acción ante hechos de esta naturaleza.
- ✓ Tener definidos planes de comunicación.
- ✓ Difundir la información sobre qué hacer en estos casos.
- ✓ Tener a disposición del personal en general los números de teléfonos a los cuales uno debe acudir en caso de llamado de bombas.
- ✓ Considerar planes de contingencia.
- ✓ Mantener despejados los ingresos y salidas de emergencia.
- ✓ Deje claro que ante cualquier sospecha de objeto extraño debe de ser informado a la brevedad a la jefatura directa. (NO TOCAR)
- ✓ Capacite al personal para evitar estados de pánico y alarmas innecesarias.
- ✓ Asigne personal con anterioridad que se encargue de revisar los alrededores.
- ✓ Averigüe si alguien vio algún tipo de actividad o presencia de extraños y si se observó en ellas conducta sospechosa; cualquier información que se obtenga será de gran utilidad.

Durante

- ✓ Ante el indicio de la presencia de algún objeto sospechoso, avise de inmediato al líder de emergencia o jefatura de su oficina o lugar de trabajo.
- ✓ Si recibe una llamada con amenaza de bomba informe de inmediato y ponga en funcionamiento el plan de emergencia.
- ✓ Líder de emergencia comunicará a Carabineros y servicios de urgencia, para estar preparados ante cualquier eventualidad.
- ✓ Toda amenaza debe ser tratada como real hasta que no se hagan las investigaciones necesarias que demuestren su falsedad.
- ✓ Dé la alarma de emergencia para comenzar con el proceso de evacuación.

- ✓ A medida de que abandona el recinto debe revisar su área de trabajo, ya que ellos conocen que elementos son suyos o forman parte de la oficina, detectando rápidamente cualquier objeto sospechoso que no deba estar ahí.
- ✓ Canalice la información.
- ✓ Evacue el recinto. (sin mover ni tocar el objeto), en forma ordenada, ya que una mala evacuación causaría graves accidentes, entorpeciendo la labor de los técnicos. 36
- ✓ El encargado deberá recibir personalmente a los especialistas e indíquenes las áreas de mayor riesgo dentro de la unidad.
- ✓ No se atreva a realizar personalmente la manipulación del elemento en cuestión.
- ✓ Actúe con serenidad, evite generar pánico colectivo.
- ✓ Evite las aglomeraciones.
Haga un conteo del personal.

Después

- ✓ Ingrese al área solo una vez quitada la voz de alerta.
- ✓ La autorización debe ser realizada por organismos pertinentes y entregada al Director y/o líder de emergencia
- ✓ Evalué la situación.
- ✓ El líder de emergencia es la persona encargada de informar el proceder después de la emergencia.
- ✓ Preste atención médica si alguien lo necesita.

Una vez terminada la emergencia, se realizará la evaluación del plan de emergencia, y si amerita modificaciones.

¿Cómo actuar al encontrar un artefacto explosivo?

Mantenga el control mientras llegan las autoridades.

Evacue las dependencias, y siga las instrucciones de los líderes.

Aléjese de ventanas y busque muros firmes para evitar la onda explosiva.

Si Ud. posee alguna información, informe a las autoridades.

Si hay explosión:	Si no hay explosión:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenga la calma y aléjese de la zona siniestrada. 2. Realice el conteo del personal. 3. Permita el paso del personal de búsqueda y rescate. 4. Inspeccione el área después de ocurrida la explosión, y levante un catastro de daños y deterioros. 5. Delimite las zonas que impliquen riesgos. 6. Clausure las áreas con peligro. 7. Active el proceso de restauración. 8. Cuantifique daños y pérdidas. 9. Siente precedente de lo sucedido. 10. Re-evalúe la situación generando mejoramientos al plan. 11. Preste atención psicológica y capacitación a sus trabajadores. 12. Regrese a las instalaciones sólo cuando le sea permitido. 13. Denuncie cualquier situación anómala que detecte. (en cuanto a infraestructura, equipos y materiales) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma. 2. Atienda las indicaciones del líder de emergencia. 3. Revisar las áreas de trabajo para detectar posibles riesgos. 4. Re-evalúe la situación. 5. Siente precedente de lo acontecido. 6. Implemente mejoras al plan.

PROTOCOLOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: MANIFESTACIONES O ATENTADOS

PROCEDIMIENTO DE ACCION EN CASO DE ATENTADOS O MANIFESTACIONES QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL O MENORES DE EDAD A CARGO.

Antes

- 1 Trate de mantener buenas comunicaciones dentro y fuera de la corporación.
- 2 Ante cualquier situación de riesgo informe a su superior.
- 3 Siempre comunique actos sospechosos.
- 4 Evite las descalificaciones y actos poco éticos.
- 5 Implementar registro de ingresos al establecimiento para evitar ingresos de personas que no tengan ninguna relación con la comunidad educativa.

Durante

- 1 Trate de mantener el orden.
- 2 Mantenga una buena comunicación interna.
- 3 No sobreexponga a parte del personal.
- 4 Cierre las puertas de ingreso en caso de que la situación lo amerite.
- 5 No exponga a la persona cuestionada.
- 6 Llame a las autoridades pertinentes.
- 7 Establezca el dialogo.
- 8 Procure llegar a entendimiento.

Después

- 1 Reevalué la situación.
- 2 Mejore las condiciones de este plan.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: EVACUACIONES GENERALES

Antes

- ✓ Informar a la comunidad educativa quienes son las personas líderes y encargadas de la evacuación.
 - ✓ Cuantos y donde, se encuentran los lugares de zonas de seguridad.
 - ✓ Cuáles son las vías de evacuación y cuantas existen.
 - ✓ Realizar inspecciones a los letreros que indican las vías de evacuación, así como las de las zonas de seguridad.
 - ✓ Las puertas del establecimiento en general deben mantenerse en buenas condiciones, para inmediata evacuación.
 - ✓ Si las superficies de transito se encuentran en mal estado solicitar su inmediata reparación.
 - ✓ Realizar constantemente ejercicios de evacuación para mejorar falencias o identificar problemáticas en el proceder.
- etc.

Durante

- ✓ Todo el personal deberá evacuar las áreas ocupadas, solicitándoles que en forma ordenada y aprisa (sin correr), abandonen las instalaciones por las salidas de emergencia y dirigirse de inmediato a las zonas de seguridad determinadas. (ver anexo vías de evacuación).
- ✓ Evite conversar al momento de la evacuación, para no distraer a las demás personas.
- ✓ Desconectar de inmediato todas las fuentes de energía y gas.
- ✓ Alertar a los equipos de apoyo externo, si esta amerita hacerlo.
- ✓ En la evacuación dar la preferencia a las personas más vulnerables.
- ✓ Las personas encargadas de la evacuación deben saber mantener la calma y por lo tanto establecer una actitud de liderazgo frente al siniestro.
- ✓ Las personas evacuadas deben estrictamente obedecer al personal de comité de Seguridad.
- ✓ Las personas encargadas de la evacuación deben inspeccionar las dependencias en busca de alguna persona que se encuentre con dificultades para evacuar en una emergencia.
- ✓ Realizar conteo de las personas para identificar posibles lesionados.
- ✓ Retirar los vehículos que se encuentran en los sectores de acceso al exterior del recinto, en caso de necesitar apoyo externo como organismos de emergencias.
- ✓ No vuelva a ingresar a las dependencias sin la debida autorización de los encargados

Después

- ✓ Entregar toda la información necesaria a los equipos de apoyo.
- ✓ Entregar la más absoluta confianza y calma a los alumnos que tenga a su alrededor.
- ✓ Verificar si todos los trabajadores y alumnos se encuentran en el lugar de seguridad que habían acordado.

Líder de emergencia, una vez terminada y controlada, deberán entregar un informe completo de cómo se efectuó el proceso de emergencia, evacuación, si hubo personas lesionadas.

PROTOCOLOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: LLUVIAS

Antes

- ✓ Identifique aquellos equipos que puedan averiarse.
- ✓ Guarde o proteja todo tipo de documentos que puedan dañarse con el agua.
- ✓ Mantenga las instalaciones eléctricas en buenas condiciones.
- ✓ Revise o solicite revisión periódica de las condiciones del techo.
- ✓ Mantenga los vehículos en perfecto funcionamiento.
- ✓ Adelántese a la situación he implemente bajadas para aguas lluvia, canaletas y desagües.
- ✓ Si aumentan las posibilidades de lluvia cubra los equipos eléctricos y aquellos que se encuentren en la intemperie que puedan verse dañados
Mantenga ropa de agua (capuchas y botas)

Durante

- ✓ Manténgase alerta a los cambios climáticos y alertas emitidas por Onemi.
- ✓ Si la situación lo amerita y el riesgo va en aumento. Evacue.
- ✓ Mantenga contacto con el sostenedor
- ✓ Maneje con cuidado.
- ✓ Resguarde los documentos y papeles que se puedan ver afectados.
- ✓ Si trabaja con computadores guarde constantemente la información.
- ✓ Si se retira de las oficinas deje los equipos desenchufados.
- ✓ Trate en lo posible, una vez apagado los computadores y equipos eléctricos cubrirlos con algún material impermeable.
- ✓ Asista al trabajo con ropa impermeable.
- ✓ Si llega a un área inundada, dé la vuelta y tome otra dirección.

VEHÍCULOS; conducir con las luces encendidas y a velocidad moderada.

Después

- ✓ Informar y respaldar cualquier daño o irregularidades.
- ✓ Verifique las condiciones del techo y cielo.
- ✓ Esté atento a planchas o pedazos de techo que puedan caer.
- ✓ Si hay seguros comprometidos, tome fotografías de los daños.
- ✓ Efectúe una revisión de la luz, agua, gas y teléfono tomando las precauciones indicadas. Cañerías de gas rotas o con escapes, circuitos eléctricos inundados, computadores y Electrodomésticos.
- ✓ Si hay instalaciones sanitarias dañadas, repare lo antes posible, son un riesgo para la salud.
- ✓ Procure retirar las cubiertas puestas a los equipos que puedan generar un auto calentamiento u otro tipo de emergencia.

PROTOCOLOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA: INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

	LUNES A JUEVES	VIERNES
INGRESO	8:15	8:15
COLACIÓN	13:25 / 15:10	11:45 / 12:30
SALIDA	17:25	14:00
RECREOS		

DEL INGRESO

- ✓ Toda persona que ingresa al establecimiento, debe identificarse en portería presentando cedula de identidad, indicando el motivo de la visita, el nombre del funcionario que requiere ubicar y si fuera necesario acreditar su cargo o rol.
- ✓ Al solicitar el ingreso, la persona a cargo de portería, anunciará la visita correspondiente al personal administrativo y/o funcionario requerido, siempre que éste tenga disponibilidad horaria para realizar dicha entrevista.

DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

- ✓ Los estudiantes deben presentarse correctamente uniformados para efectos de identificación.
- ✓ La portería se habilitará desde las _____
- ✓ La recepción de los estudiantes estará a cargo de personal asistente de la educación en el acceso principal del establecimiento.
- ✓ Se exigirá que el ingreso al establecimiento, sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando normas de seguridad de establecimiento. Situación que será supervisada por los inspectores y paradocentes del establecimiento.

DEL INGRESO DE PADRES Y APODERADOS

- ✓ Los padres y apoderados no están autorizados para ingresar al establecimiento y realizar entrevistas con los profesores al inicio de la jornada ni durante el transcurso de ella.
- ✓ Cada apoderado que ingresa al establecimiento, debe identificarse en portería, siguiendo las instrucciones de la persona encargada, presentando cedula de identidad, indicando el motivo de la visita, el nombre del funcionario que lo citó o mostrando citaciones.
- ✓ El establecimiento fijo como horario de entrevista para padres y/o apoderados, los días _____ de cada semana en horario de _____

DE LAS SALIDAS

- ✓ Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por su apoderado titular, en forma personal y presentando su cedula de identidad en portería donde se consignaran sus antecedentes.
- ✓ En caso que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizar el apoderado suplente o un adulto responsable (mayor de edad) con una autorización firmada, más la cedula de identidad del apoderado titular
- ✓ En el horario de término de la jornada, los docentes de primer ciclo básico, y sus asistentes de aula, tienen la obligación de entregar a los estudiantes de manera presencial, a sus apoderados.
- ✓ En caso de que un estudiante no haya sido retirado en el horario de término de jornada el docente y su asistente de aula, deberán contactar al apoderado y comunicar inmediatamente a sus superiores para aplicar los procedimientos correspondientes.

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

- ✓ Las salidas pedagógicas de los estudiantes, deberán ser autorizadas por escrito por el apoderado titular y bajo firma. La autorización deberá informar sobre el lugar de visita, el motivo de la visita, la fecha, horario y el o los funcionarios responsables de los estudiantes
- ✓ La documentación debe permanecer en secretaría del establecimiento, para efectos de fiscalización de subvenciones, igualmente debe ser informada con anterioridad al departamento provincial de educación El Loa, de acuerdo al calendario escolar regional 2017

Los alumnos que no son retirados al término de la jornada en el horario correspondiente serán dispuestos bajo procedimiento con plan cuadrante y autoridad del establecimiento

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA PADRES

- ✓ Recordar los principales responsables de la seguridad de sus hijos, son los padres, madres, apoderados y/o tutores. Los que además tienen responsabilidad civil y legal frente a ellos
- ✓ Acompañar a los hijos las primeras veces que hagan un nuevo recorrido (escuela/casa, casas familiares/escuela, casa de familiares/casa, entre otros).
- ✓ Mostrarles puntos de referencia y lugares donde solicitar ayuda en caso de que surja algún problema
- ✓ Si los niños o jóvenes realizan la ruta escolar en locomoción colectiva, decirles claramente lo que deben hacer en caso de que algún dia sus padres o tutores no estén para recogerlos cuando lleguen a destino

- ✓ Informar al establecimiento, sobre las personas que pueden recoger a sus hijos (abuelos, familiares, padres de otros alumnos, entre otros).
- ✓ Comunicar a sus hijos quienes son las únicas personas con las que pueden regresar a casa
- ✓ Enseñarles el nombre de sus padres y/o tutores, y mantener entre sus pertenencias, uno o más datos de contacto, en caso de emergencia
- ✓ No dejarlos solos en el trayecto del hogar a la escuela y viceversa, ya que pueden sufrir un accidente o ser víctima de algún delito.
- ✓ Alertar a sus hijos sobre los riesgos de interactuar con desconocidos que les soliciten ayuda o información en la vía pública
- ✓ En caso de extravío de un menor, durante la jornada escolar o al término de ella, el establecimiento se comunicará inmediatamente con los padres y/o apoderados, así mismo se solicitará la asistencia inmediata de carabineros (plan cuadrante)
- ✓ Es deber de los padres y la familia mantener y manejar información actualizada del establecimiento: número de teléfono y horarios de funcionamiento de la escuela y de las academias, nombre de los monitores, lugares de entrenamiento y participantes.
- ✓ Es responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores estar informado acerca del comportamiento y conducta de su pupilo, intereses y amistades tanto dentro como fuera del establecimiento.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCION: ACOSO SEXUAL

Protocolo de Actuación:

1. Es deber de la Comunidad Educativa: Cualquier miembro de la comunidad educativa, en su calidad de Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Padre y/o apoderado que tome en conocimiento hechos que pudieran ser constitutivos de vulnerabilidad de derechos en desmedro nuestros alumnos(as), ya sea abuso sexual, maltrato físico o psicológico, negligencia o abandono, aun cuando no se cuente con los antecedentes necesarios o suficientes y ocurriese fuera de las dependencias de la institución educativa, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho a la dirección del establecimiento en primera instancia y en segunda instancia a encargados de Bienestar o convivencia escolar o Profesor Jefe.,
2. El Director está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.
3. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
4. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
5. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
6. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
7. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá: – Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido. – Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. – Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. – Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. – Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Prohibiciones:

- Hacer una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA : SIMULACRO O EVENTO REAL

1.- AL SONAR LA SIRENA DE FORMA PROLONGADA.

Significa que es un “Simulacro por Sismo” con una **evacuación interna**; mientras dure la alarma sonora los alumnos y docentes deben ubicarse bajo las respectivas mesas hasta que termine el sonido de la misma; en caso de no caber debajo de la mesa, se debe proteger la cabeza y el tronco debajo de la misma.

Las dependencias que se encuentren en el pabellón de oficinas principales, oficinas de coordinador TP, oficinas PIE, quiosco, gimnasio y paradocencia deben evacuar de manera inmediata hacia zona de seguridad 1, la cual se encuentra demarcada (frente negocio).

Los cursos que se encuentren en las salas N° 3,4,5,6,7,8 pabellón SEP, sala de auxiliares, salas 1 y 2 de profesores(as), biblioteca, Taller de mecánica automotriz, sala de CGP y CGA deben evacuar de manera inmediata hacia zona de seguridad 2, la cual se encuentra demarcada (frente sala de profesores).

Los cursos que se encuentren en las salas 20-21-22-23-24,25,26- Luis Ramírez, Talleres de especialidad (electricidad y SSHH), Sala de Música, Cocina, Comedor alumnos, Comedor docentes, deben evacuar de manera inmediata hacia su zona de seguridad 3, la cual se encuentra demarcada (frente sala de música).

Los cursos que se encuentren en las salas N° 9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-27-28-29-30-31-32 Talleres de especialidad (mecánica industrial, construcciones metálicas), deben evacuar de manera inmediata hacia su zona de seguridad 4, la cual se encuentra demarcada (cancha de baby fútbol).

Una vez terminado el aviso sonoro, se debe evacuar, de manera expedita y segura, hacia la Zona de Seguridad que le corresponda, para ello estarán los Encargados, Equipo de Apoyo e integrantes de la Brigada de Seguridad Escolar prestando orientación, por lo cual, se deben respetar las indicaciones y órdenes por ellos emanadas. **Cada curso deberá tener uno o dos encargados de hacer valer dicho protocolo.**

Estando en la Zona de Seguridad, se deben sentar en forma de **cuncuna** (uno detrás de otro) formando dos filas por curso; y el profesor a cargo deberá pasar asistencia para verificar que no falte ningún alumno.

Los encargados de la Brigada de Seguridad Escolar y Equipo de Apoyo, son los **únicos** que darán la orden para el retorno a las salas de clases, el que también puede ser mediante el uso del timbre o a viva voz.

ENCARGADOS (Equipo de Apoyo)

- Prevencionista de riesgos Escolares
- Andres Segovia (Encargado PISE)
- Marisol Casas Vargas, Director (Administración)
- Silvana Maldonado Riesco, Inspector General (todas las Zonas)
- Evelyn Cortés Zuleta, Jefa UTP (Evacuación sector salas de clases).
- Marisol Astorga, Administrativo (zona PIE)
- Yaniri Milla , Asistente de la Educación (todas las zonas)
- Paradocentes: Toque de timbre y evacuación Salas de Clases.

NOTA:

En caso de sismo real, es el mismo movimiento el que indica el tiempo de permanencia bajo la mesa. Se debe seguir con el protocolo ya descrito.

2.- AL SONAR EL TIMBRE MÁS SONIDO SIRENA Y/O SIRENA MEGÁFONO

Significa simulacro con evacuación externa del liceo por aviso de bomba y/o incendio.

Los alumnos, docentes y todo el personal del liceo deberán evacuar de manera **INMEDIATA** el establecimiento o sector que esté siendo afectado por el mismo, siguiendo las indicaciones que dé el equipo de apoyo e integrantes de la Brigada de Seguridad Escolar, quienes les señalarán hacia qué sectores se deben dirigir.

Serán los estamentos ya mencionados, quienes den la indicación de volver o no, a ingresar al establecimiento.

VÍAS DE AVACUACIÓN

- .- Encontrándose en la **zona de seguridad A**, deben salir por el portón principal, calle Latorre; y de ser necesario por el portón costado gimnasio, calle Concepción.
- .- Encontrándose en la **zona de seguridad B**, deben salir por el portón principal, calle Latorre.
- .- Encontrándose en la **zona de seguridad C**, deben salir por el portón de Av Matta (ingreso y salida de vehículos).

NOTA: En caso de un hecho real, el retorno o no al establecimiento, dependerá de las instrucciones que den los organismos pertinentes (Carabineros, Bomberos o Directivos del Establecimiento).

EN TODAS LAS SITUACIONES YA DESCRITAS, TANTO ALUMNOS COMO DOCENTES, NO DEBEN QUEDARSE GUARDANDO SUS PERTENENCIAS O REALIZANDO OTRAS LABORES, SINO SEGUIR EL PROTOCOLO YA ESTABLECIDO; OTORGANDO LA SERIEDAD QUE AMERITA LA SITUACIÓN.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

1.- DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA

2.- AVISO A DIRECCIÓN Y/O ENCARGADO B.S.E.

3.- SECRETARIA SEGÚN LA EMERGENCIA, LLAMA A:

HOSPITAL  : 55 -2-655721 Ambulancia: 131

MUTUAL  : 55 – 2- 330023

CARABINEROS  : 55 - - 755228 Urgencias: 133
Cuadrante 1: +56-9- 84288419

BOMBEROS  : 132

4.- CORTE SUMNISTRO ELÉCTRICO : Sr. Daniel Cruz Campusano.

Suplente: Auxiliar de Aseo que esté más próximo.

Profesores Educación Física. (Gimnasio)

CORTE SUMINTRO DE GAS : Sra. Marisol Alba Cruz.

Suplente: Sra. Elvira Quispe

CORTE SUMINISTRO DE AGUA : Sr. Yaniri Milla.

Suplente: Sr. José Flores Albornoz.

CORTE SUMINISTROS SECTOR COMEDOR ALUMNOS, ESTÁ A CARGO DEL PERSONAL DE COCINA JUNAEB

5.- COMUNICACIÓN INTERNA PARA ACTUALIZAR INFORMACIÓN Y TOMAR LAS MEDIDAS QUE

PERSONAL DE APOYO EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	CURSO	ROL
Evelyn Cortés Zuleta	Docente	Docente	Toda la unidad educativa	Coordinador
Marisol Casas Vargas	Directivo	Director	Toda la unidad educativa	Apoyo Administración
Silvana Maldonado Riesco	Directivo	Inspector General	Toda la unidad educativa	Apoyo evacuación Establecimiento.
Evelyn Cortes	Técnico	Jefe UTP	Terceros medios	Apoyo patio techado.
Arnaldo Astorga	Administrativo	Administrativo	Toda la unidad educativa	Apoyo evacuación Establecimiento.
Yaniri Milla Sandoval	Asistente Educación	Asistente Educación	Toda la unidad educativa	Apoyo evacuación Establecimiento.
Manuel León	Estudiante	Presidenta	1° a 4° Medio	Representante estudiantes.
Nelly Muñoz Ríos	CGP	Presidenta	1° a 4° medios	Representante apoderados.
Patricio Araya	Paradocentes	Representante	Toda la unidad educativa Paradocencia	Apoyo Evacuación sala de clases
Yaniri Milla Sandoval	Asistente	Representante	Toda la unidad educativa	Apoyo Evacuación. Apoyo patio techado.

ACTA
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Con fecha 03 de abril del año 2023 y siendo las 15:30 horas, en reunión citada en primera instancia, se procede a la constitución del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Bicentenario Politécnico Cesáreo Aguirre Goyenechea de la ciudad de Calama.

La tabla por tratar en esta reunión es:

TABLA

1. Personas que deben conformar el Comité de Seguridad Escolar.
2. Requisitos para formar parte del Comité de Seguridad Escolar.
3. Misión del Comité de Seguridad Escolar.
4. Responsabilidades y Funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
5. Actividades generales del Comité de Seguridad Escolar.
6. Acciones para cumplir la misión del Comité de Seguridad Escolar.
7. Constitución del Comité de Seguridad Escolar.
8. Varios.

1.- Con respecto a las personas que deben formar el Comité De Seguridad del Establecimiento:

- Directora: Es la encargada y representante de la Dirección del Establecimiento
- Coordinador de Seguridad: Es la encargado/a de representar al Establecimiento en la coordinación de las actividades planificadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Jefe de UTP: Es el encargado de la parte Operacional en cuanto a relacionar el currículo establecido por MINEDUC y las acciones del Plan de Seguridad Escolar.
- Representante de los profesores: Es aquel profesor que es elegido por el Consejo de profesores para que forme parte del Comité de Seguridad Escolar.
- Representante del Equipo de Proyecto de Integración Escolar (PIE): Es aquella persona encargada de coordinar el Equipo PIE en el Establecimiento.
- Representante de los Asistente de Educación: Es aquella persona que representa a los Auxiliares de Aseo, Asistentes de la Educación y Administrativos.
- Representante del Centro de Alumnos: Es aquel estudiante que forma parte de la directiva del centro de alumnos y que los representa en el Comité de Seguridad Escolar.
- Representante del Centro de Padres y Apoderados: Es la persona que representa a los padres y apoderados del establecimiento.
- Carabineros de Chile: Red de apoyo técnico en temas de Seguridad interna y externa al Establecimiento.
- Bomberos: Red de apoyo técnico en temas de Seguridad interna y externa al Establecimiento.

- Coordinadora Comisión Mixta de Salud: Red de apoyo técnico en acciones de prevención, educación y salud en casos de emergencia.

2.- Con respecto a los requisitos que deben cumplir que integran el Comité de Seguridad Escolar.

- Debe ser parte activa dentro del Plan de Seguridad Escolar y/o toda aquella persona que presente habilidades y actitudes que puedan sumar a la labor del Comité de Seguridad Escolar.

- Debe conocer el área donde se desarrollan sus actividades y donde se encuentran en el Establecimientos, como las zonas de seguridad, tableros de suministro de energía eléctrica, llaves de paso u otra zona importante que se consideran en casos de emergencia.

- Deben estar llena a recibir capacitaciones en diversos temas relacionadas a la prevención, seguridad e higiene.

- Debe tener conocimiento básico de primeros auxilios.

3.- Misión del Comité de Seguridad.

Coordinar a la comunidad educativa a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

4.- Con respecto a las responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad.

DIRECTORA (ENCARGADA)

- 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 el PEI, PME y en los otros 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 recalendariación 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 con su respectiva difusión.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- 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 las Redes de Apoyo como Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde está 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 de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

JEFE DE UTP

- Hacer operacional el Plan de Seguridad Escolar, es el encargado de realizar las acciones desde el punto pedagógico.
- Coordinar las acciones del Plan de Seguridad Escolar con las acciones y recursos del PME que se vinculan con la planificación pedagógicas desde las metodologías y estrategias de Prevención, Seguridad e Higiene.

REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES, EQUIPO PIE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, CENTRO DE ALUMNOS Y CENTRO DE PADRES.

- Aporta su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité de Seguridad Escolar.
- 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 accesible a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Aporta su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité de Seguridad Escolar.
- 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 accesible a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

REPRESENTANTES DE LAS REDES DE APOYO.

- Son invitados a formar parte del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento para aportar con aspectos técnicos a las diversas acciones y tareas que se acuerden.
- Mantener una activa vinculación con las acciones que realice el Comité de Seguridad Escolar.

5.- ACTIVIDADES GENERALES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 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.
- Realizar simulaciones y simulacros con el propósito de generar hábitos de seguridad en todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener a todo el Establecimiento informado mediante reuniones, charlas, circulares u otro medio de comunicación.

6.- ACCIONES PARA CUMPLIR LA MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Recabar información detallada y actualizada permanentemente.
- Reactualizando el Plan de Seguridad Escolar.
- Programar ejercicios periódicos del Plan de Seguridad Escolar.
- Evaluar las ejecuciones de las acciones programadas, reprogramar y ejecutar nuevamente.

7.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Se procedió a establecer las personas que serán parte activa del Comité de Seguridad Escolar y se declaran en la planilla correspondiente y que se adjunta.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	MARISOL CASAS VARGAS
Coordinador de Seguridad	CURRICULISTA
Fecha de Constitución	03 DE ABRIL 2023
Firma y timbre, Directora del Establecimiento	

NOMBRE	GÉNERO	INSTITUCIÓN	ROL	CONTACTO
Marisol Casas Vargas	F	Liceo BPCAG	Presidente	(55) 2 341508
Curriculista	F/M	Liceo BPCAG	Coordinador	(55) 2 341508
Evelyn C	M	Liceo BPCAG	Director Pedagógico	(55) 2 341508
Ximena Lobos Hernández	F	Liceo BPCAG	Representante Profesores	(55) 2 341508
Drago Divingelo Rojas	M	Liceo BPCAG	Representante Asistentes	(55) 2 341508
Marisol Astudillo Catalán	F	Liceo BPCAG	Representante PIE	(55) 2 341508
Nelly Muñoz Ríos	F	Liceo BPCAG	Representante padres y apod.	
Manuel León	F	Liceo BPCAG	Representante Estudiantes	
		Carabineros	Apoyo técnico	133
		Bomberos	Apoyo técnico	132
		Servicio de Salud	Apoyo técnico	

FORMULARIOS Y ANEXOS

PLANILLA N°1 CRONOGRAMA: Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos, etc

CRONOGRAMA					
NOMBRE DEL PROGRAMA		OBJETIVO			
NOMBRE DE EL O LOS RESPONSABLES					
FECHA DE INICIO					
FECHA DE TERMINO					
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD					
PARTICIPANTES					
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS					
RESULTADOS ESPERADOS					
REQUIERE FINANCIAMIENTO		----- SI ----- NO			
SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO		----- SI ----- NO			
CRONOGRAMA	1° SEMANA	2° SEMANA	3° SEMANA	4° SEMANA	5° SEMANA
EVALUACIÓN					

PLANILLA N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICANDO (METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE :	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?	
¿QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN POR ESTA ALERTA?	
ALARMA	
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?	
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?	
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
DEFINIR LAS ACCIONES A PARTIR DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA:	
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:	

PROGRAMA DE SIMULACROS ANUAL			
MES	FECHA	PROGRAMADO/ NO PROGRAMADO	TIPO EMERGENCIA
MARZO			
ABRIL		Programado	
MAYO		Programado	
JUNIO		Programado	
JULIO		Programado	
AGOSTO		Programado	
SEPTIEMBRE		Programado	
OCTUBRE		Programado	
NOVIEMBRE		Programado	
DICIEMBRE		Programado	

**REUNION COMITÉ DE SEGURIDAD
DATOS DEL AREA DE TRABAJO**

Establecimiento:	Acta/Reunión N°:
Coordinador de Seguridad:	Hora inicio: Hora fin::
Fecha:	Lugar:

REGISTRO DE ASISTENCIA

No .	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

TEMAS TRATADOS

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-

