



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
Diciembre de 2022	Febrero de 2023	Abril de 2025

Talcahuano 2025

Reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educativos son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención (Superintendencia, 2022)

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	CONCEPTOS CLAVES.....	5
III.	OBJETIVOS.....	6
	Objetivo General.....	6
	Objetivos Específicos.....	6
	Objetivos PME.....	6
IV.	ANTECEDENTES DEL COLEGIO.....	7
V.	MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	8
VI.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (COMSE).....	16
VII.	AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	17
VIII.	PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.....	21
IX.	MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.....	22
	Emplazamiento de la Escuela y Riesgos Externos.....	22
	Zonas de Seguridad.....	22
	Vías de Evacuación 1er Piso.....	23
	Recursos de Seguridad 1er Piso.....	25
X.	PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	27
XI.	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DIVERSOS RIESGOS.....	35
	PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN.....	35
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INCENDIO.....	36
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE SISMO.....	38
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	40
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE FUGA DE GAS.....	40
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE TORMENTAS ELÉCTRICAS, VIENTOS Y ANEGACIÓN PRODUCTO DE AGUAS LLUVIAS.....	40
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ATRACO, ROBO, ASALTO O RECLUSIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.....	41
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES.....	43
XII.	MONITOREO.....	44
XIII.	EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN.....	44
XIV.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	44
XV.	REFERENCIAS.....	45
XVI.	ANEXOS.....	46
	Anexo n°1. Formato para actas de reuniones.....	46
	Anexo n°2. Diagnóstico de riesgos y recursos “Análisis Histórico. ¿Qué nos ha pasado?”	47
	Anexo n°3. Diagnóstico de riesgos y recursos “Planilla investigación en Terreno”	48
	Anexo n°4. Responsabilidades y funciones de los integrantes del COMSE.....	49

I. INTRODUCCIÓN

El contexto nacional en materia de seguridad en el ámbito educativo, ha vivenciado una serie de adecuaciones en razón de la realidad a la que se exponen de forma permanente las comunidades escolares, propio de los cambios sociales como también y en mayor medida, por las múltiples amenazas naturales y antrópicas que se sitúan como riesgos que son necesarios de enfrentar, pero antes que todo prevenir, por parte de las instituciones educativas.

De lo anterior, la necesidad de incorporar Planes asociados al ámbito de la seguridad escolar, pretende promover “una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas” de modo tal de anticipar “una posible emergencia o desastre” (ONEMI, 2017, pág. 7), es decir, se busca favorecer una gestión escolar en el área de riesgos que contribuya a generar en las comunidades una actitud de autoprotección, de ambientes de seguridad y que se sitúen como verdaderos modelos de protección y seguridad replicables en otros espacios de la vida en sociedad.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano, se sustenta en la normativa vigente que emana desde lo expuesto en la Constitución Política de la República (Artículo 1°). Es así como la Ley General de Educación N° 20.370 (2009), establece en su artículo 3° que “el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile” (ONEMI, 2017, pág. 12). De esta forma, y con énfasis desde la promulgación de la LGE, se implementará desde el 2013 una Política de Seguridad Escolar y Parvularia, que se expresará en el PISE sustentado en 3 insumos centrales: Circular N° 156/2014; Rex. N°0381/2017 y el Decreto Supremo N°1512.

Este PISE, es un insumo que responde a la realidad particular de nuestra institución, que busca incorporar las diversas miradas de quienes conforman la comunidad escolar y que, por tanto, son actores directos en su implementación. En ese marco, la implementación y adecuación del Plan es dinámica y debe abordarse, por un lado, desde la gestión curricular y pedagógica y, por otro lado, desde el trabajo institucional e intersectorial.

II. CONCEPTOS CLAVES

RIESGO:	Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. La conceptualización del riesgo, se determina por la relación entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad. El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por: ✓ La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza). ✓ La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad). ✓ La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos). Esta relación, propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como causa, y su efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes.
AMENAZA	Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica. Junto con la clasificación de acuerdo al origen, las amenazas también pueden ser clasificadas de acuerdo la forma de manifestación. Estas pueden ser súbitas (aquellos eventos de desarrollo intempestivo y/o violento. Por ejemplo: sismos de mayor intensidad, explosiones químicas, entre otros.); o lentas (aquellas de lento desarrollo, se caracterizan por el daño sistemático producido por un periodo de tiempo. Por ejemplo: sequías, contaminación ambiental, desertificación, entre otras.)
VULNERABILIDAD	Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre. Ejemplos de vulnerabilidad en una Escuela: No contar con recursos económicos para su implementación del PISE; la señalización, alertas y medidas de prevención y emergencia no son accesibles a las personas en situación de discapacidad; carencia de semáforo, cruces habilitados o presencia de vías con alto flujo vehicular en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU) lo que dificulta la evacuación a zonas de seguridad, entre otros ejemplos.
CAPACIDAD	Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. La capacidad también puede ser descrita como aptitud.
RIESGO = <u>AMENAZA x VULNERABILIDAD</u> CAPACIDAD	

Al aumentar las CAPACIDADES, el RIESGO disminuye, pues son variables inversamente proporcionales.
Al aumentar las CAPACIDADES, las comunidades educativas avanzan en la disminución de sus VULNERABILIDADES.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Construir una cultura de la prevención y el autocuidado en la comunidad escolar, de modo tal de anticiparse de forma eficiente y eficaz a posibles emergencias o eventos que interfieran en el correcto funcionamiento de la Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano.

Objetivos Específicos

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ✓ Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ✓ Constituir en la Escuela como un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- ✓ Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta pertinente en caso de emergencia.
- ✓ Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los miembros de la comunidad escolar, que fomente un accionar ordenado, fluido y evitando incidentes dentro de dicho proceso de evacuación.

Objetivos PME

DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO
Gestión de Recursos	Gestionar la infraestructura y el equipamiento necesario, además del uso educativo del material, con el propósito de propiciar las condiciones necesarias para la formación integral de los estudiantes.
Formación y Convivencia	Fortalecer el desarrollo personal y formativo de todos los miembros de la comunidad educativa, que los faculte para conducir su propia vida en forma autónoma y responsable.
	Fortalecer el desarrollo de actitudes y habilidades necesarias para el desarrollo de una comunidad educativa participativa, inclusiva y con sentido de pertenencia.

Límites	Norte: conjunto habitacional san marcos 2000 Sur: sitio eriazo Oeste: colegio Amanecer Talcahuano Este: conjunto habitacional san marcos 2000
----------------	---

V. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

CICLOS DE ENSEÑANZA (Cantidad)	JORNADA ESCOLAR	
Ed. Parvularia	Mañana	Tarde
215	Medio Mayor Pre kínder Kínder	Medio Mayor Pre Kínder Kínder

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1	14	0	12

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA Jornada Mañana					
MEDIO MAYOR		PRE KINDER		KINDER	
H	M	H	M	H	M
27	21	16	10	15	13

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA Jornada Tarde					
MEDIO MAYOR		PRE KINDER		KINDER	
H	M	H	M	H	M
25	29	17	27	8	7

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA Total de la Escuela de Lenguaje Amanecer					
MEDIO MAYOR		PRE KINDER		KINDER	
H	M	H	M	H	M
52	50	33	37	23	20

OBSERVACIONES:

- ✓ La escuela de Lenguaje cuenta con 2 jornadas:
Jornada Mañana: Medio mayor, Pre Kínder y Kínder
Jornada Tarde: Medio Mayor, Pre Kínder y Kínder
- ✓ El total de estudiantes corresponde, considerando a hombres y mujeres.

VI. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (COMSE)

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (COMSE)	
Directora	Viviana Escobar Torres
Coordinador/a de Seguridad	Yesenia Castro López – Pamela Sánchez Valenzuela
Fecha de Constitución del Comité	abril de 2025
<i>Firma directora de la Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano (Timbre)</i>	

INTEGRANTES COMSE				
NOMBRE	H/M	ESTAMENTO		CONTACTO
Viviana Escobar Torres	M	Equipo Directivo	Preside el COMSE	+569 69184029
Yesenia Castro López	M	Coordinación General	Coordinador/a de Seguridad	+569 78060699
Pamela Sánchez Valenzuela	M			+569 84232803
Marcela Morales Rodríguez (Jornada Mañana)	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 68679864
Paola Jara Lagos (jornada Tarde)	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 96235158
Mirtha Salas Pulido	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 57457966
Carmen Vargas Cáceres	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 67569158
Lucia Pinilla Horta	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 78027253
María Margarita García Acosta	M	Coordinación General	Monitor de apoyo de seguridad	+569 61498195

VII. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Número de Contacto
Directora	Viviana Escobar Torres	+569 69184029
Coordinador/a COMSE	Yesenia Castro López Pamela Sánchez Valenzuela	+569 78060699 +569 84232803

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	TIPO DE EMERGENCIA	NÚMERO CONTACTO	DIRECCIÓN
Municipalidad de Talcahuano	Mesa Central	Todas aquellas que puedan ser atendidas por la entidad.	413830000	Sargento Aldea 250 Talcahuano
Dirección de Tránsito y Transporte Público (Municipalidad)	Luis Manuel Flores Garrido	Todas las vinculadas a vialidad	413835510	Sargento Aldea 250 3° Piso Talcahuano
Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil (Municipalidad)	Pedro Labraña Nova	Vinculadas a emergencias asociadas a seguridad pública	41 3835353	Bulnes 266 Talcahuano
Dirección de Medio Ambiente (Municipalidad)	Solange Elena Jara Carrasco	Vinculadas a temas medioambientales	41 3835365	Sargento Aldea 250 6° Piso Talcahuano
Dirección de Aseo y Ornato (Municipalidad)	Claudio Deney	Vinculadas a emergencias de higiene y ornato	41 3835740	Almirante Neff N°197 Las Salinas Talcahuano
Dirección de Administración de Salud (Municipalidad)	Mesa Central	Vinculadas a emergencia sanitarias	41 339 5275	Av. Las Margaritas #1695, Huertos Familiares
Seguridad Ciudadana San Pedro de la Paz	Rodrigo Medina Silva	Vinculadas a seguridad ciudadana	963008245	
CESFAM Loma Colorada	OIRS	Emergencias vinculadas a accidentes escolares	41 339 5518 41 339 5519 131	Los Sauces #56, Lomas Coloradas
Carabineros 6ta Comisaría de San Pedro de la Paz	Mesa Central	Vinculadas a seguridad pública	41 2141500 133	Tucapel 635 , San Pedro de la Costa
Carabineros 6ta Comisaría de San Pedro de la Paz	Cuadrante 4	Vinculadas a seguridad pública	+56 9 9959 6499	
PDI San Pedro de la Paz	Mesa Central	Vinculadas a seguridad pública	412865101 134	Av. Michimalonco 947
Tercera Cía. De Bomberos	Mesa Central	Vinculadas a seguridad escolar y emergencias de incendios	41 239 0047 132	Victoria 94, Lomas Coloradas, San Pedro de la Paz
Mutual de Seguridad Ambulancia		Emergencias vinculadas a accidentes laborales	1404 - 8008001404	Autopista Concepción Talcahuano N°8720

VIII. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN POR NIVELES

ESCUELA DE LENGUAJE AMANECER TALCAHUANO CENTRO DE PADRES					
CURSOS	ALUMNO	APODERADO	CARGO	TELÉFONO	MAIL
MMA	Amalia Mora	Gabriela Bustos	Presidenta	986841410	gabrielabustosa@gmail.com
MMA	Martin Retamal	Luisa Viveros	Tesorera	926324129	Luisaviveros1209@gmail.com
MMA	Amanda Vergara	Jorge Vergara	Secretario	981891860	Jvergara1980@gmail.com
MMB	Bruno Gómez	Maryam Espinoza	Presidenta	945046939	maryamespinoza@gmail.com
MMB	Julieta Molina	Natalia Villegas	Tesorera	968405574	Kunen.villegas@gmail.com
MMB	-----	-----	Secretaria	-----	-----
MMC	Joaquín Sanzana	Magdalena González	Presidenta	986628582	m.gonzalwz@talcahuanoeduca.cl
MMC	Sofía Rodríguez	Camila Acuña	Tesorera	932546779	camiacunag@gmail.com
MMC	-----	-----	Secretaria	-----	-----
MMD	Isabella Otey	Yessenia Rivas	Presidenta	954187543	Rivasyessenia85@gmail.com
MMD	Máximo Troncoso	Francisco Troncoso	Tesorero	993061292	Katherinee.miranda@gmail.com
MMD	-----	-----	Secretaria	-----	-----
MME	Gaspar Escobar	Madeleine Rodríguez	Presidenta	946183903	mady-rodriguez1@hotmail.com
MME	Isidora Railen	Paula Bustos	Tesorera	991475947	Paula.bustos1@virginiogomez.cl
MME	Colomba Segura	Karina Fuentes	Secretaria	931810114	Karif.medina@gmail.com
MMF	Agustín Torres	Yamileth Espinoza	Presidenta	933112165	Yamileth.constanza1718@gmail.com
MMF	Agustín Torres	Geovanny Torres	Tesorero	956347065	Yamileth.constanza1718@gmail.com
MMF	-----	-----	Secretaria	-----	-----
MMG	Facundo Muñoz	Francisca Mendoza	Presidenta	944868266	Franciscamendoza97@gmail.com
MMG	Yarely Toro	Yaritza Castro	Tesorera	948159054	Castroyari1819@gmail.com
MMG	-----	-----	Secretaria	-----	-----
MMH	Florencia Santana	Patricia Guzmán	Presidenta	962784646	Guzman.lorca.patricia@gmail.com
MMH	Abigail Isla	Aracely Salazar	Tesorera	973230655	Aracelly.salazar13@gmail.com
MMH	Mia Sánchez	Valentina Neira	Secretaria	988228138	vneiravera@gmail.com
PKA	Simón Otey	Yessenia Rivas	Presidenta	954187543	Rivasyessenia85@gmail.com
PKA	Simona Villanueva	Eimy Rivera	Tesorera	945701840	eimyriveraa@gmail.com
PKA	-----	-----	Secretaria	-----	-----
PKB	Lautaro Saavedra	Crisleri Carrera Naipil	Presidenta	942838397	crislericarrera@gmail.com
PKB	Sebastián Sánchez	Yasna Gamonal Vera	Tesorera	91764084	ygamonalv@hotmail.com
PKB	-----	-----	Secretaria	-----	-----
PKC	Javier Torres	Patricia Mendez	Presidenta	942776481	mendezarcepatricia@gmail.com
PKC	Leonor Estay	Soledad Sandoval	Tesorera	993571260	estaybar@ghotmail.com
PKC	Ayun Barra	Betania Castro	Secretaria	91845121	Betania.castro.m@gmail.com
PKD	Valentina Durán	Rosa Mora	Presidenta	978555501	moraseguel@gmail.com
PKD	Emiliano Ortiz	Andrea Coronado	Tesorera	996721770	andreacoronadl@gmail.com
PKD	-----	-----	Secretaria	-----	-----
PKE	Mateo Suazo	Elizabeth García	Presidenta	940514774	elizabethgarciasanhueza@gmail.com

PKE	Gabriel Saldías	Margarita Santiago	Tesorera	985580656	Miss16253@gmail.com
PKE	Tomás Tardón	Paulina Arteaga	Secretaria	987139609	Paulina.arteaga.parra@gmail.com
PKF	Sofía Vofs	Natacha Rocha	Presidenta	941560399	Natrocharuiz1@gmail.com
PKF	Agustín Vivanco	Claudia Lara	Tesorera	989690221	clara@ing.ucsc.cl
PKF	Emilia Garrido	Vanesa Garrido	Secretaria	961906730	Conivane.3111@gmail.com
KA	William Rebolledo	Paulina Muñoz	Presidenta	950737382	Paulinaandreamunoz16@gmail.com
KA	Lucciana Silva	Claudia Castillo	Tesorera	977780550	Luccianasilva13@gmail.com
KA	Dante Fernández	Lisette Marin	Secretaria	936817993	Danteprint23@gmail.com

KB	Bruno Mendoza	Paulina Zapata	Presidenta	949809411	Ts.paulinazapata@gmail.com
KB	Mateo Rosello	Paulina Rodríguez	Tesorera	987222733	Paulinapilar93@gmail.com
KB	Domingo Cartes	Ivonne Bonilla	Secretaria	942645698	i.bonilla.benitez@gmail.com
KC	Eithan Muñoz	Diana Morales Bunster	Presidenta	99236354	Diana98catalina.18@gmail.com
KC	Thomás Merino	Catherine Zapata Aparicio	Tesorera	954406432	Catherine.zapataaparicio@gmail.com
KC	-----	-----	Secretaria	-----	-----
KD	Manuel Leiva	Jeanette Contreras	Presidenta	942253735	Jecc.contador@gmail.com
KD	Rayen Gutiérrez	Ana Monsalve	Tesorera	934131924	a.monsalve.ch@gmail.com
KD	Liss Pineda	Susana Aros	Secretaria	949686520	Susana.a.aros@gmail.com

CENTRO DE PADRES

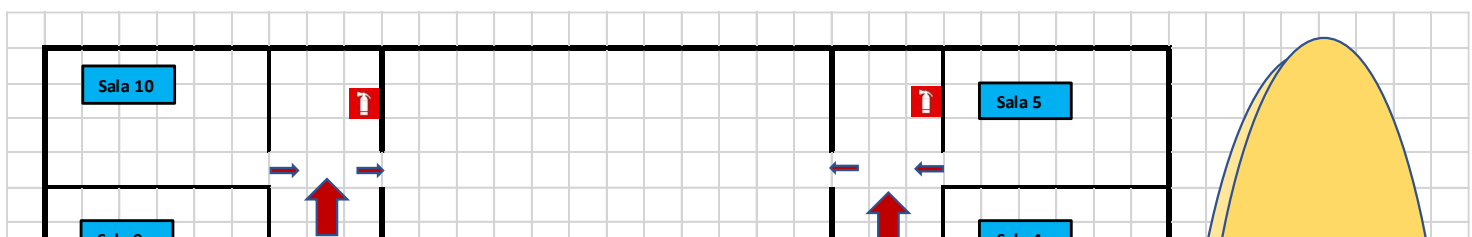
KB - MMD	Amanda Flores – Julieta Flores	Juan Flores Millet	Presidente	977107443	jefflores@live.cl
PK F	Sofía Vofs	Natacha Rocha Ruiz	Tesorera	941560399	Natrocharuiz1@gmail.com

IX. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS					
PUNTO CRÍTICO (Vulnerabilidad identificada)	UBICACIÓN	NIVEL DEL RIESGO			RECURSOS QUE REQUIERE
		Alto	Medio	Bajo	
Información y Demarcación Circulación y Movimientos de Autos y transportes.	Entorno del Establecimiento.	X			Dirección.
Falta de Estacionamiento para Vehículos de Emergencia	Estacionamiento exterior		X		Dirección
En invierno anegación de sector de juegos	Patio exterior del establecimiento			X	Dirección

Nota 1	Tipo de recursos que se pueden requerir: humanos, financieros, materiales, apoyo técnico, otro.
Nota 2	El registro de los riesgos, va desde un nivel alto al bajo. La priorización se realiza sobre la base de 2 factores: 1) recurrencia e 2) impacto.

X: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



Emplazamiento de la Escuela y Riesgos Externos

Zonas de Seguridad

Fuente: Elaboración propia

El establecimiento dispone de 1 ZONA DE SEGURIDAD, la que ha sido previamente establecida y determinada de acuerdo a los niveles y al tipo de emergencia a enfrentar. De acuerdo a lo indicado, cada miembro de la comunidad deber conocer su zona de seguridad, teniendo en consideración, a la hora de trasladarse a dichas zonas, lo siguiente:

- a) Trasládarse de forma ordenada.
- b) Mantener la calma, pero caminando de forma rápida (sin correr)
- c) Al llegar a la zona de seguridad, cada nivel debe disponerse en su ubicación definida, debiendo esperar las indicaciones del COMSE.
- d) Zona de Seguridad corresponde a los niveles del establecimiento, medio mayor, pre kínder y kínder, se utilizarán conforme el tipo de emergencia o riesgo.

Fuente: Elaboración Propia

17

Recursos de Seguridad

- ✓ Letreros
- ✓ Extintores
- ✓ Red Húmeda
- ✓ Botiquín
- ✓ Kit de Emergencia (mochila)
 - Botella de agua
 - Barras de cereal
 - Bolsa de basura
 - Vasos plásticos
 - Barra de chocolate
 - Toallas húmedas
 - 1 rollo de papel higiénico
 - Alcohol gel
 - Mascarilla para niños y adultos
 - 1 termómetro
 - Guantes desechables
 - Chaleco reflectante

X. PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ACCIÓN N°1	Programa mejoramiento a la infraestructura y seguridad (1)			
Objetivo	• Anticipar escenarios que puedan dificultar el normal funcionamiento del establecimiento. • Garantizar y favorecer espacios acordes a las necesidades de los estudiantes y de cada estamento de la comunidad escolar.			
Fechas	Inicio	Marzo/2025	Término	Julio/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Dirección/Coordinación General		Corporación (Ley subvención anual de apoyo al mantenimiento)	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	• Equipo Mantenición Corporación • Encargado Mantenición Escuela • Contratistas externos		Los necesarios, a partir de informe de mantención presentado en enero de 2025.	
Responsable del seguimiento	Coordinador General / Coordinador de Mantenimiento y Adquisición			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Responsable Ejecución	Equipos de Mantenición			
Medios de verificación	• Informe de infraestructura • Planilla de Monitoreo Mantenciones Menores • Ordenes de trabajo • Facturas • Registro fotográfico			

ACCIÓN N°2	Programa mejoramiento a la infraestructura y seguridad (2)			
Objetivo	• Anticipar escenarios que puedan dificultar el normal funcionamiento del establecimiento. • Garantizar un alto nivel de seguridad física tanto para la integridad de cada miembro de la comunidad escolar, como para las dependencias del establecimiento.			
Fechas	Inicio	Marzo/2025	Término	Julio/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Dirección/Coordinación General		Corporación (Ley subvención anual de apoyo al mantenimiento)	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	• Contratistas externos		Los necesarios, a partir de informe de seguridad Física presentado en marzo de 2025.	
Responsable del seguimiento	Coordinador General			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Responsable Ejecución	Equipos de Mantención			
Medios de verificación	• Informe de seguridad física • Ordenes de trabajo • Facturas • Registro fotográfico			

ACCIÓN N°3	Plan de Señalización y Demarcación de Zonas de Seguridad y Estacionamientos (Internos y Externos)			
Objetivo	- Mejorar y corregir la disposición de las señalizaciones en la Escuela, dando énfasis a las vías de evacuación. - Demarcar las zonas de seguridad frente a riesgos o emergencias, dando énfasis a la zona de seguridad - Demarcar los estacionamientos internos y externos, favoreciendo un ordenamiento pertinente para su uso diario.			
Fechas	Inicio	Marzo/2025	Término	Julio/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Dirección/Coordinación General		Corporación (Ley subvención anual de apoyo al mantenimiento)	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Encargado de Mantención de la Escuela		Los que se requieran para realizar lo indicado.	
Responsable del seguimiento	Coordinador de Seguridad Escolar/Coordinador de Mantenimiento			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Responsable Ejecución	Encargado de Mantención de la escuela			
Medios de verificación	- Informe de seguridad física - Planilla de Monitoreo Mantenciones Menores - Ordenes de trabajo - Facturas - Registro fotográfico			

ACCIÓN N°4	Sanitización, Control de Plagas y Desratización Mensual de la Escuela			
Objetivo	Favorecer un ambiente de aprendizaje y laboral, saludable y pertinente para el normal funcionamiento de la escuela			
Fechas	Inicio	Enero/2025	Término	Diciembre/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Coordinación General		Corporación	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Empresa Externa, para el control de plagas y otros.		Los utilizados por empresa externa	
Responsable del seguimiento	Coordinador de Mantención y Adquisición			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Responsable Ejecución	Empresa externa de control de plagas y otros.			
Medios de verificación	• Certificado de tratamiento realizado por la empresa. • Orden de Trabajo • Facturas • Registro Fotográfico			

ACCIÓN N°5	Mantenición y Recarga Anual de Extintores			
Objetivo	Mantener en óptimas condiciones los insumos destinados para el control del fuego, en contextos de emergencia por incendio o accidente con productos químicos.			
Fechas	Inicio	Febrero/2025	Término	Febrero/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Coordinación General		Corporación	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Empresa Externa de Mantenición y Recarga de Extintores		Los que requiera la empresa externa	
Responsable del seguimiento	Coordinador de Mantenimiento y Adquisición			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Para mejorar la ubicación y mantención se realizó codificación con numero de cada extintor del establecimiento.				
Responsable Ejecución	Empresa Externa de Mantenición y Recarga de Extintores			
Medios de verificación	• Certificado de mantenimiento y recarga • Orden de Trabajo • Facturas • Registro Fotográfico			

ACCIÓN N°6	Mantenión anual al sistema de calefacción de salas y oficinas y termos para agua caliente en camarines.			
Objetivo	Mantener los mecanismos de calefacción y agua caliente en duchas óptimas, según la normativa vigente.			
Fechas	Inicio	abril/2025	Término	Mayo/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Coordinación General		Corporación	
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Empresa externa de mantención de equipos de calefacción y termos para agua caliente en duchas.		Los que la empresa externa requiera para realizar las mantenciones.	
Responsable del seguimiento	Coordinador de Mantención y Adquisición			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Se realizo la mantención Anual de la calefacción (calderas).				
Responsable Ejecución	Empresa externa de mantención de equipos de calefacción y termos para agua caliente en duchas.			
Medios de verificación	• Certificado de mantenimiento. • Orden de Trabajo • Facturas • Registro Fotográfico			

ACCIÓN N°7	Plan Comunitario: Yo cuido mi sala, yo cuido mi colegio			
Objetivo	- Promover un ambiente de aprendizaje limpio, ordenado y pertinente para el desarrollo de los procesos de educativos. - Favorecer mejores condiciones de salud física y mental en la comunidad escolar.			
Fechas	Inicio	Abril/2025	Término	Noviembre/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Coordinación General Convivencia Escolar			
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Equipo de Convivencia Profesoras Agentes de Convivencia		Los que se requieran de acuerdo al plan.	
Responsable del seguimiento	Encargado de Convivencia/Coordinador General			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Responsable Ejecución	Convivencia Escolar/Profesoras/Agentes de Convivencia			
Medios de verificación	- Plan Comunitario: Yo cuido mi sala, yo cuido mi colegio - Registro audio visual y fotográfico - Redes Sociales y página web			

ACCIÓN N°8	Capacitación de la comunidad educativa en herramientas necesarias frente a riesgos y/o accidentes escolares			
Objetivo	- Promover instancias de capacitación para la comunidad educativa en el uso de extintores y red húmeda. - Generar espacios de formación en primeros auxilios			
Fechas	Inicio	Julio/2025	Término	Noviembre/2025
Gestión administrativa y/o presupuestaria	Administrativa		Presupuestaria	
	Coordinación General			
Recursos y apoyos requeridos (humanos y/o materiales)	Humanos		Materiales	
	Agentes externos, especialistas en: uso de extintores, red húmeda.		Los que se requieran de acuerdo a cada capacitación.	
Responsable del seguimiento	Coordinador de Mantenimiento y Adquisición			
Limitaciones (Seguimiento)		Acciones Correctivas (Seguimiento)		
Observaciones				
Campañas a través de afiches para el auto cuidado de toda la comunidad.				
Responsable Ejecución	Agentes Externos / TENS			
Medios de verificación	- Planificación de capacitaciones - Registro audio visual y fotográfico - Redes Sociales y página web			

XI. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION FRENTE A DIVERSOS RIESGOS

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN

ACTIVACIÓN DE ALARMA (TIMBRE)	
Primera Alarma (Timbre)	✓ Se tocará un timbre corto en forma repetitiva (30 segundos) ✓ Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. ✓ Los alumnos/as y funcionarios dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa de acuerdo al tipo de riesgo. Se abre la puerta de cada sala y espacio de trabajo.
Segunda Alarma (Timbre)	✓ Se tocará después de un minuto de la primera alarma. ✓ Es un toque de timbre prolongado y constante que indica el desalojo de las salas de clases (Se activa hasta que se reciba una indicación) ✓ Se debe proceder como lo indicado para tal efecto según la emergencia. ✓ En completo orden y sin correr. ✓ Los alumnos/as junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Obedecer la orden del Encargado o coordinador de área de seguridad.
- Trasladarse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación definida en este Plan.
- No correr, no gritar y no empujar. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteger vías respiratorias y si es pertinente, avanzar agachado (de acuerdo a indicaciones)
- No llevar objetos en sus manos (Con excepción de personas que lo requieran por condición)
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador de Seguridad Escolar.

GENERALIDADES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno/a o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, se debe apoyar en su desplazamiento en la actividad de evacuación, según responsable definido en este Plan.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo (Si la emergencia así lo requiriere)
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el Encargado o coordinador de área de seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INCENDIO

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

2. MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, entre otros. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación (La evacuación posible se inicia al toque de timbre según lo señalado e informado), reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar.
- h) Haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- i) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones.
- j) En caso de ser docente, revise si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- k) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

3. ENCARGADO O COORDINADOR DE ÁREA DE SEGURIDAD

4. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados (La evacuación posible se inicia al toque de timbre según lo señalado e informado)
- f) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- g) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE SISMO

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

2. MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

3. ENCARGADO O COORDINADOR DE ÁREA DE SEGURIDAD

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias según lo indicado.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación una vez que se active el timbre de alarma según lo indicado.

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

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE FUGA DE GAS

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE TORMENTAS ELÉCTRICAS, VIENTOS Y ANEGACIÓN PRODUCTO DE AGUAS LLUVIAS

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos de alta velocidad o anegación producto de aguas lluvias:

- a) Mantenga la calma.
- b) Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Agentes de Convivencia gestionan que los profesores jefes correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c) En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, trasladar a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, **la sala de clases será considerada como zona de seguridad.**
- d) El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de timbre para evacuación si fuese necesario.
- e) En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f) Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- g) Resguardar a niños y niñas en sala de clases, si el viento o tormenta agudiza ubicar a los niños y niñas debajo de las mesas en posición fetal, hasta que pase el evento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE TORNADO

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos de alta velocidad o anegación producto de aguas lluvias:

- a) Mantenga la calma.
- b) Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Agentes de Convivencia gestionan que los profesores jefes correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c) En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, trasladar a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, **la sala de clases será considerada como zona de seguridad.**
- d) El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de timbre para evacuación si fuese necesario.
- e) En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f) Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- g) Resguardar a niños y niñas en sala de clases, si el viento o tormenta agudiza ubicar a los niños y niñas debajo de las mesas en posición fetal, hasta que pase el evento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ATRACO, ROBO, ASALTO O RECLUSIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

1. TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar, si así pudiera, de los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; entre otros aspectos posibles de distinguir.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o seguridad antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el Rector/a del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

2. MONITOR DE APOYO

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; entre otros aspectos posibles de distinguir.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Área de Seguridad.
- g) Recuerde al personal que sólo el Rector/a del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3. ENCARGADO O COORDINADOR DE ÁREA DE SEGURIDAD

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona para no borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- i) Recuerde al personal que sólo el Rector/a del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

PROTOCOLO DE BALACERA

1.TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) Al estar en sala de clase:

- *Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistente de la educación.
- *Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- *Los docentes o asistente de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- *La Zona de Seguridad es el PISO.
- *Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- *Solo se podrá levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o carabineros, verifiquen la normalidad del entorno

B) Al encontrarse en el patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños patio, Áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- *Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, oficinas.
- *Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que el monitor seguridad verifique que es seguro.

C) En la salida de clases:

- *Todos los funcionarios del establecimiento se acercarán a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlo a un lugar seguro.
- *De no ser posible el traslado a un lugar seguro, deberán recostarse en el suelo cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones del monitor que se encuentre más cerca.

D) Enfrentamiento dentro del Colegio

En caso de ocurrir durante periodo de clase:

- *Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las Salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- *Todos los miembros de la comunidad se mantendrán en zona segura, mientras se establezca la normalidad en el establecimiento.
- *Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, los Monitores junto con Rectoría evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el Recreo:

- *Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con las manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- *LA ZONA DE SEGURIDAD ES EL PISO.
- *No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.

*Monitores o cualquier persona que este disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.

*Luego que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, el establecimiento evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

Todos los funcionarios y comunidad escolar deben tener claro que en caso de activarse EI PROTOCOLO LA PALABRA CLAVE ES **"ALERTA B"**

2. MONITOR DE APOYO

- A) Los monitores, juntó con todos los funcionarios deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. y apoyara el abandono del lugar por toda la comunidad si ocurriera un evento complejo que suponga un peligro.
- B) Entregara las instrucciones a todo el personal en caso que ocurriera un evento de este tipo para la comunidad escolar.
- C) Los monitores alertaran con una clave la cual será **"ALERTA B"** mediante cualquier medio de comunicación para dar a conocimiento a toda comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o afuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.
- D) Los monitores y adultos deben mantener la calma, monitorear y tranquilizara quienes griten, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- E) Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos. etc).
- F) Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a zonas de seguridad por un monitor.
- G) En caso de haber algún herido, se debe avisar al encargado del Plan de Seguridad Escolar.
- H) Los monitores deben dejar claro a toda la comunidad que **la zona de seguridad es EL PISO.**

3. ENCARGADO O CORDINADOR DE AREA DE SEGURIDAD ESCOLAR

- A) En caso de haber algún herido, el Encargado se deberá comunicarse con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- B) Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la zona y toquen las evidencias del hecho.
- C) Evitar que nadie del establecimiento tanto alumno y personal no entre en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES

01	Evaluación general de la situación de riesgo.	Dirección – Equipo Directivo
02	Revisión de dependencias y detección de riesgos (Considera cierre de espacios indicados en documento de uso interno)	Dirección – Equipo Directivo. Equipo Definido anualmente desde dirección
03	Monitoreo de asistencia por curso y estado de situación.	Agentes de convivencia escolar y apoyo determinado, de acuerdo a indicaciones señaladas en tabla de ubicaciones estratégicas de funcionarios/as (uso interno)
3.1	Llamado telefónico a la familia (cuando correspondiera), informando de la situación, en donde esté involucrado su hijo/a.	
3.2	Resguardo de las y los estudiantes en salas.	
3.3	Resguardo de las y los estudiantes fuera de las salas de clases. (foco de emergencia)	Equipo de Convivencia (Según indicaciones señaladas más abajo en tabla de ubicaciones estratégicas de funcionarios/as)
04	Determinación de medidas de acción frente a la contingencia.	Dirección – Equipo Directivo (En consulta a Corporación)
4.1	Comunicado de activación del plan de salida emergente y suspensión de clases. Informativo a Profesores/as Jefes, Centro General de Padres y Apoderados, CEAL- Equipo de Gestión	Dirección – Equipo Directivo (En consulta a Corporación)
4.2	Suspensión de clases de Enseñanza media (1° a 4° medio) cuando se determine que la situación de riesgo se mantiene o se incrementa.	Agente de convivencia escolar y apoyo determinado. (docente/administrativo u otro) Comunicado Oficial por los canales correspondientes. Informativo a Profesores/as Jefes, Centro General de Padres y Apoderados, CEAL- Equipo de Gestión.
4.3	Suspensión de clases en Párvulo y Enseñanza Básica (1° a 8° básico) cuando se determine que la situación de riesgo se mantiene o se incrementa.	

XII. MONITOREO

Se abordará considerando tres acciones concretas:

1. Difundiendo el Plan Integral de Seguridad Escolar a todos los miembros de la comunidad, haciendo uso para ello, de las distintas instancias de participación institucional.
2. Direcccionar a los responsables de cada acción, la necesidad de generar registro del desarrollo de la misma, verificando su ejecución y/o posibles modificaciones.
3. Solicitar información concreta de la ejecución de cada acción, de forma periódica según programación anual, la que deba contener: medios de verificación, breve descripción del desarrollo de la acción, fortalezas y debilidades.

XIII. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN

Se considerará en dos momentos

1. Al término del semestre 1, se realizará una revisión parcial del proceso de ejecución del plan, cuyos resultados serán difundidos a la comunidad escolar en cada instancia de participación institucional.
2. La evaluación global propiamente tal, se llevará a efecto en diciembre de cada año. Se realizará un informe con la descripción de la ejecución de cada acción, considerando los medios de su verificación y las fortalezas y debilidades por mejorar.

XIV. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2025 y será revisado anualmente, durante los meses de diciembre del año en curso y febrero del año siguiente.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación, del 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia. Última Actualización: abril de 2023, bajo la supervisión del Prevencionista de Riesgo y con la colaboración del Comité Paritario.

XV. REFERENCIAS

CASC (2023). Proyecto Educativo Institucional, Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano 2023. Extraído en: www.lgamanecertalcahuano.cl

CASC (2023). Reglamento Interno. Normas de Convivencia Escolar 2023. Extraído en: www.lgamanecertalcahuano.cl

Decreto N° 548 de 1988 [Ministerio de Educación]. Por lo cual se aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan. 09 de noviembre de 1988. <https://bcn.cl/2f9f2>

Decreto N°283 de 2001 [Ministerio de Educación]. Por la cual se crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 20 de noviembre de 2001. <https://bcn.cl/2hij2>

Decreto Supremo N° 156 de 2002. Por medio del cual se expide el Plan Nacional de Protección Civil, instrumento indicativo para la gestión integral. 12 de marzo de 2022. <https://bcn.cl/2f86r>

Decreto Supremo N°1512 de 2016 [Ministerio del Interior y Seguridad Pública]. Por medio del cual se aprueba la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres. 24 de octubre de 2016. <https://bcn.cl/2epiq>

Ley N° 20.370 de 2009. Establece la Ley General de Educación. 17 de agosto de 2009. D.O. N° 39461. <https://bcn.cl/2f73j>

Mutual de Seguridad (2012). Plan Integral de Seguridad Escolar (Propuesta). OD7600288/10-12 Extraído de: https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/a568d37f-25c2-4f15-99ac-2a16e39d4aa1/PISE_Colegios.doc?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-a568d37f-25c2-4f15-99ac-2a16e39d4aa1-kYpsfPz

Resolución Exenta 381 de 2017 [Ministerio de Educación]. Aprueba circular normativa para establecimientos de educación parvularia. 19 de mayo de 2017. <https://bcn.cl/2vr1o>

Superintendencia de Educación Escolar (Marzo 26, 2014). Circular N° 156. Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales. https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2016/11/ORD_N156_SEGURIDAD_EE.pdf

Superintendencia de Educación (Enero 11, 2016). Circular N° 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/05/ord_n_0027_fija_sentido_y_alcance_de_las_disposiciones_sobre_derecho_de_padres_y_apoderados_en_ambito_de_educacion-1-3.pdf

XVI. ANEXOS

Anexo n°1. Formato para actas de reuniones

ACTA REUNIÓN COMSE		
Tema		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Acuerdos y/o Compromisos	Responsables	Fechas

Anexo n°2. Diagnóstico de riesgos y recursos “Análisis Histórico. ¿Qué nos ha pasado?”

Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado como Colegio?					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daños a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	¿Cómo fue resuelto?
27/02/2010	TERREMOTO Y TSUNAMI EN LAS COSTAS DE TALCAHUANO	NINGUNA			
31/05/2019	TROMBA MARINA TALCAHUANO	NINGUNA	NO HABIAN ALUMNOS NI PROFESORAS EN LA ESCUELA		

Nota 1:	Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educacional.
Nota 2:	Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educacional.

Anexo n°3. Diagnóstico de riesgos y recursos “Planilla investigación en Terreno”

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de Solucionarlo
AUSENCIA DE SEMAFORO	ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO	COMUNIDAD EDUCATIVA QUE RESULTE ACCIDENTADO	ENCARGADO MUNICIPIO EQUIPO DIRECTIVO
CONTAGIO DE ENFERMEDADES	SALA DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO	REUNION DE APODERADOS PARA DAR LA INFORMACION OPORTUNA Y PREVENIR CONTAGIOS	PROFESORAS DE CADA NIVEL

Anexo n°4. Responsabilidades y funciones de los integrantes del COMSE

ROLES	FUNCIONES
Rector/a	✓ Promueve y dirige el PISE. ✓ Gestiona su aplicación ✓ Da cumplimiento a lo indicado por la SIE ✓ Articula el PISE con el PME (Aprendizaje de la seguridad escolar y al de convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás)
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	<i>Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:</i> ✓ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ✓ Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. ✓ Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. ✓ Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.
Encargados/as Áreas de Seguridad	<i>Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará:</i> ✓ Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ✓ Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. ✓ Mantener la organización del procedimiento. ✓ Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Monitores de Apoyo de Seguridad	✓ Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. ✓ Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. ✓ Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

