



P.I.S.E. 2025



I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS



1. Introducción.....	3
2. Objetivo General	3
3. Objetivos Específicos.....	3
II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	
2. Matrícula y Personal	4
3. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEET y NEEP)	5
4. Comité de Seguridad Escolar	6
5. Números de Emergencia.....	7
III. DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN (METODOLOGÍA AIDEP)	
1. Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?	7
2. Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría pasar?.....	8
3. Priorización de Riesgos.....	8
4. Plan de Acción y Cronograma de Prevención.....	9
IV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS (METODOLOGÍA ACCEDER)	
1. Protocolo de Actuación ante Amenaza de Artefacto Explosivo	12
2. Protocolo de Actuación ante Hecho Externo que Afecte a la Escuela (Amenaza Armada / Balacera).	17
3. Protocolo de Actuación ante Asalto en las Cercanías de la Escuela	21
4. Protocolo de Actuación ante Manejo de Productos Químicos	23
5. Protocolo de Actuación ante Sismo.....	30
6. Protocolo de Actuación ante Incendio.....	32
7. Protocolo de Seguridad Vial y Gestión de Accesos	34
8. Protocolo de Actuación ante Emergencias Médicas Específicas (Atragantamiento, RCP/DEA, Convulsiones)	35
9. Protocolo General de Roles y Comunicación en Emergencias.....	38
10. Protocolo para inundaciones y/o aluviones.....	39
11. Procedimiento en caso de fuga de gas.....	40
12. Protocolo de accidentes escolares.....	42
13. Planos.....	43

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela El Chañar se ha desarrollado conforme a las directrices establecidas por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y la metodología



AIDEP/ACCEDER proporcionada por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI).

Este documento constituye una herramienta fundamental para salvaguardar la vida e integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa, estableciendo procedimientos y protocolos claros frente a diferentes tipos de emergencias que pudieran presentarse en el establecimiento o su entorno.

La Escuela El Chañar, ubicada en Avenida El Chañar #1245, Villa Arauco, en los sectores altos de Copiapó, está comprometida con generar una cultura preventiva, donde cada miembro de la comunidad educativa conozca y aplique las medidas necesarias para gestionar adecuadamente los riesgos, reducir vulnerabilidades y fortalecer las capacidades de respuesta ante eventos adversos.

Nuestro enfoque integra tanto los riesgos físicos como psicosociales identificados en el diagnóstico inicial, reconociendo que la seguridad escolar debe abordarse desde una perspectiva holística que considere el bienestar integral de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y toda persona que se encuentre en nuestras instalaciones.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar se estructura siguiendo la metodología propuesta por SENAPRED, iniciando con un análisis de la realidad específica de nuestra escuela (AIDEP: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración del Mapa y Planificación) y estableciendo protocolos concretos de actuación (ACCEDER: Alerta/Alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisiones, Evaluación Secundaria y Readecuación del Plan).

El presente plan debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y practicado periódicamente a través de simulacros programados, con el fin de que cada persona sepa exactamente cómo actuar frente a una emergencia, salvaguardando así su integridad física y la de los demás.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la comunidad educativa de la Escuela El Chañar una cultura de autoprotección y prevención de riesgos, proporcionando a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y a toda persona que se encuentre en el establecimiento, las herramientas necesarias para actuar de manera oportuna y eficiente ante situaciones de emergencia, con el fin de salvaguardar la integridad física y psicológica de todos sus miembros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. **Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección** y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
2. **Establecer un procedimiento normalizado de evacuación** para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional, que permita una evacuación organizada y segura ante cualquier tipo de emergencia.
3. **Identificar y evaluar sistemáticamente los riesgos** presentes tanto en la infraestructura como en el entorno de la Escuela El Chañar, aplicando la metodología AIDEP para su correcta gestión.
4. **Diseñar e implementar programas específicos de prevención** orientados a mitigar los riesgos psicosociales y físicos identificados en el diagnóstico inicial.
5. **Desarrollar protocolos de actuación claros y efectivos** para las distintas emergencias potenciales (sismos, incendios, accidentes escolares, amenazas externas, etc.), utilizando la metodología ACCEDER.
6. **Coordinar acciones y procedimientos con organismos externos** de respuesta primaria (Carabineros, Bomberos, SAMU), estableciendo vínculos formales que faciliten la actuación frente a emergencias.
7. **Capacitar regularmente a la comunidad educativa** en materias de seguridad, primeros auxilios, prevención y control de emergencias, con énfasis en el personal que conforma el Comité de Seguridad Escolar.
8. **Realizar ejercicios periódicos de simulación y simulacro** que permitan evaluar y mejorar continuamente los procedimientos establecidos en el PISE.
9. **Implementar y mantener sistemas efectivos de alerta y alarma** que garanticen una comunicación clara y eficiente durante situaciones de emergencia.
10. **Integrar los aspectos de seguridad psicosocial** en el plan de seguridad, considerando los riesgos identificados en el informe técnico CEAL-SM SUSESO, especialmente en lo referente a carga de trabajo, exigencias emocionales y relaciones laborales.
11. **Establecer mecanismos de retroalimentación y mejora continua** del PISE, incorporando las lecciones aprendidas durante simulacros y situaciones reales de emergencia.



12. **Fomentar la participación activa y comprometida** de todos los estamentos de la comunidad educativa en la implementación y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar.

ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Escuela El Chañar
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario/ Básico/Media)	Parvulario y Básico
Dirección	Av. El Chañar N° 1245 Villa Arauco
Sostenedor	SLEP Atacama
Nombre Director/a	Claudio Aguirre Rojas
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Víctor Parra Casanga
RBD	13128-6
Otros (web)	En Construcción
(Redes Sociales)	https://www.facebook.com/chanar.escuela/?locale=es_LA

Año de Construcción del Edificio	1999
Ubicación Geográfica	El centro se encuentra ubicado en los sectores altos de Copiapó, en la manzana que comprende las calles Colo-Colo, Ranco, Saturnino Torres y Avenida El Chañar. Está circundada por las poblaciones Villa Arauco, Balmaceda, Juan Pablo II, Las tomas y Colonias Extranjeras
Otros	Escuela de construcción sólida, distribuida en tres niveles con 6 salas de clases para 26 estudiantes cada una y 13 salas con capacidad para 40 estudiantes. Cuenta con instalaciones como biblioteca, laboratorio de computación, multicancha, comedor, laboratorio de ciencias y cancha de pasto sintético.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)

Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
80	660	--

JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")

Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X	--	--

NÚMERO DOCENTES

Femenino (F)	Masculino (M)
35	15

NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

F	M
20	12

NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES



F	M
380	360

PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN

Transición Menor o Pre Kinder	Transición Mayor o Kinder
F	M
20	20

OBSERVACIONES:

La Escuela El Chañar cuenta con una matrícula total de 740 estudiantes distribuidos en educación parvularia y básica, con 4 cursos de educación parvularia funcionando en dos jornadas. El establecimiento opera en jornada de mañana y tarde, con un total de 50 docentes y 32 asistentes de la educación.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
Martín Sánchez Rivera	3°B	M	TEL Mixto
Catalina Rojas Méndez	2°A	F	Dificultades específicas del aprendizaje
Benjamín Torres Acuña	5°C	M	TDAH predominio inatención
Valentina González Parra	4°B	F	Dificultades específicas del aprendizaje
Sebastián Cortés Vega	6°A	M	TDAH combinado
Javiera Muñoz Tapia	1°A	F	TEL Expresivo
Diego Fuentes Castro	7°B	M	Dificultades específicas del aprendizaje
Fernanda Salazar Ortiz	2°B	F	TEL Mixto
Felipe Morales Díaz	3°A	M	TDAH predominio hiperactividad
Amanda Herrera Campos	5°B	F	Dificultades específicas del aprendizaje

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SÍ O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA
Lucas Mendoza Vargas	4°A	M	TEA	Sí	Tablero de comunicación y audífonos con cancelación de ruido
Isidora Campos Solís	2°C	F	Discapacidad intelectual leve	NO	-
Gabriel Leiva Ruiz	6°B	M	Discapacidad motora	Sí	Silla de ruedas adaptada y mesa ajustable
Sofía Pérez Araya	3°C	F	Discapacidad intelectual moderada	Sí	Material didáctico adaptado
Emilio Vera Castro	5°A	M	TEA	Sí	Agenda visual y dispositivo de comunicación alternativa
Antonia Silva Fuentes	1°B	F	Discapacidad visual parcial	Sí	Textos con macrotipos y lupa
Matías Riquelme Soto	7°A	M	Discapacidad intelectual leve	NO	-
Camila Navarro López	4°C	F	Discapacidad auditiva	Sí	Audífonos de amplificación y sistema FM

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



Director/a	Claudio Aguirre Rojas
Coordinador/a Seguridad Escolar	Víctor Parra Casanga
Fecha de Constitución del Comité	15 de marzo de 2023

NOMBRE	GÉNERO	ESTAMENTO	NIVEL	ROL	CONTACTO (email)
Claudio Aguirre Rojas	M			Director	
Víctor Parra Casanga	M			Coordinador General de Seguridad	
Luis Aguirre	M			Coordinador de Evacuación	
Lorena Herrera Pizarro	F			Representante de Docentes	
Yessenia Castillo Briceño	F			Coordinadora de seguridad escolar	
Lorena Moscoso De Latorre	F			Monitora de apoyo	
Carlos Fernández	M			Encargado de Extintores	
Yessenia Carrasco	F				
Enrique Rojo	M			Encargada de Primeros Auxilios	
Rocío Acosta	F		Centro de Padres	Representante de Apoderados	
Noemí Martínez	F		8° Básico	Representante Centro de Estudiantes	

NÚMEROS DE EMERGENCIA - ESCUELA EL CHAÑAR

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros	Central de Comunicaciones (CENCO)	Delitos, orden público, emergencias policiales, amenaza externa	133	Av. Los Loros
Bomberos	Central de Alarmas y Comunicaciones	Incendios, rescates, emergencias químicas, fugas de gas	132	



SAMU	Central Reguladora Atacama	Emergencias médicas graves, riesgo vital, accidentes	131	Av. Vicuña 550, Copiapó (Base Hospital Regional)
Hospital Regional	Mesa Central / Urgencias	Derivación médica, accidentes escolares, intoxicaciones	800 500 133 +56 52 246 6500 (Mesa Central)	Av. Vicuña 550, Copiapó
CESFAM	SOME / Dirección CESFAM Rosario	Atención primaria de salud, accidentes menores, consulta	+56 52 236 4150	Av. El Chañar 2555, Copiapó
SENAPRED	Dirección Regional Atacama	Riesgos y desastres naturales a gran escala (aluvión, sismo mayor)	+56 52 221 2473 +56 52 221 9170	Atacama 798, Piso 2, Copiapó
SLEP Atacama	Dirección Ejecutiva / Área de Apoyo	Sostenedor, incidentes críticos que requieran notificación a la autoridad educativa	+56 2 3203 7650	Av. Copayapu 2623, Copiapó
ACHS	Agencia Copiapó	Accidentes laborales de funcionarios (Ley 16.744)	800 800 111 +56 52 252 2250	Av. Copayapu 2451, Copiapó
PDI	Guardia / Brigada de Investigación	Delitos específicos (drogas, sexuales), órdenes de tribunales	134	Atacama 601, Copiapó

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2023	Carga de trabajo excesiva debido a contingencias escolares y ausencias de colegas	Estrés laboral en docentes y asistentes (más del 50% percibe alta carga de trabajo según SUCESO)	Reorganización de tareas administrativas	No aplica	Se requiere fortalecer habilidades de manejo emocional y comunicación efectiva
2023	Exigencias emocionales altas por problemas de estudiantes (incluyendo TEA y desregulaciones)	Desgaste emocional significativo en trabajadores (57,7% en riesgo medio-alto según SUCESO)	Capacitaciones que no abordan necesidades efectivas	No aplica	Necesidad de implementar apoyo psicológico y establecer protocolos claros
2023	Falta de claridad en roles y funciones	Conflictos internos, personal con dobles funciones (inspectores/asistentes de aula)	No se especifica acción concreta	No aplica	Desarrollo de manual de funciones y procesos de inducción al puesto
2023	Fragmentación del equipo de trabajo	Transformación de conflictos laborales en problemas personales	Falta de espacios para compartir experiencias y resolver conflictos	No aplica	Implementación de instancias colaborativas
2023	Rumores y falta de comunicación efectiva	Ambiente propenso a comentarios negativos (54,9% en riesgo medio de violencia y acoso)	No especificado	No aplica	Desarrollo de políticas claras de comunicación interna
Sin fecha	Riesgos de seguridad vial por ubicación en avenida principal sin semáforos	Comunidad educativa expuesta a posibles accidentes de tránsito	No especificado	No aplica	Gestión con autoridades para instalar medidas de seguridad vial
Sin fecha	Problemas de accesibilidad para personas con movilidad reducida	Dificultades de desplazamiento para personas con discapacidad	Cumplimiento parcial con normativas de accesibilidad	No aplica	Mejoramiento de señalización y adecuaciones

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS,	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
----------------------------------	-----------	------------------	-----------------------------



VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)			
Pisos irregulares o desgastados	Pasillos y patios	Caídas, especialmente en estudiantes pequeños o personas con movilidad reducida	Encargado de Mantenimiento / Dirección
Pendientes pronunciadas	Zonas del patio	Accidentes durante actividades recreativas o evacuaciones	Encargado de Seguridad / Comité de Seguridad Escolar
Instalaciones eléctricas sin señalización adecuada	Áreas específicas del establecimiento	Riesgo de descargas eléctricas o incendios	Encargado de Mantenimiento
Juegos bruscos durante recreos	Patios	Lesiones por colisiones o caídas	Inspectoría General / Docentes de turno
Falta de supervisión constante	Patios durante recreos	Situaciones de acoso o peleas no detectadas	Inspectoría General
Ubicación en avenida principal sin semáforos	Entorno externo (Av. El Chañar)	Atropellos durante horas de entrada y salida	Dirección / SLEP Atacama
Presencia ocasional de grupos juveniles en cercanías	Alrededores de la escuela	Problemas de seguridad para estudiantes	Dirección / Carabineros
Posible microtráfico en sectores cercanos	Entorno externo	Exposición de estudiantes a situaciones de riesgo	Dirección / Carabineros
Falta de iluminación en calles adyacentes	Calles cercanas a la escuela	Accidentes o actos delictivos en horarios tardíos	SLEP Atacama

PRIORIZACIÓN RIESGOS

(de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Ubicación en avenida principal sin medidas de seguridad vial	Entrada/salida a Av. El Chañar	ALTO	Gestión directiva con SLEP Atacama, apoyo técnico para estudio vial, recursos financieros para señalética
Exigencias emocionales altas en docentes y asistentes	Todo el establecimiento	ALTO	Recursos humanos (psicólogos), financieros para capacitación especializada, apoyo técnico de profesionales en salud mental
Emergencias médicas sin adecuada capacitación	Todo el establecimiento	ALTO	Recursos financieros para capacitación en primeros auxilios (Heimlich, RCP, manejo epilepsia), apoyo técnico de organismos de salud
Carga de trabajo excesiva	Áreas administrativas y salas de clases	ALTO	Recursos humanos adicionales, reorganización de procesos, apoyo técnico en gestión
Falta de claridad en roles y comunicación interna	Todo el establecimiento	MEDIO	Recursos humanos para desarrollo de manual de funciones, capacitación en comunicación efectiva
Pisos irregulares y pendientes pronunciadas	Patios y pasillos	MEDIO	Recursos financieros para mejoras de infraestructura, apoyo técnico de profesionales de construcción
Instalaciones eléctricas sin señalización adecuada	Áreas específicas	MEDIO	Recursos financieros para señalética, apoyo técnico de especialistas eléctricos
Fragmentación del equipo de trabajo	Comunidad docente	MEDIO	Recursos humanos para facilitar actividades de integración, apoyo técnico de profesionales en clima laboral
Deficiencias en señalización de vías de evacuación	Todo el establecimiento	BAJO	Recursos financieros para señalética, apoyo técnico para diseño de plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

METODOLOGÍA AIDEP

El documento presenta la aplicación de la metodología AIDEP (Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa y Plan) utilizada para el diagnóstico de riesgos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).



Las planillas analizadas muestran:

- Un análisis histórico que identifica incidentes ocurridos en 2023 (estrés laboral, desafíos con estudiantes con necesidades especiales, problemas de comunicación).
- Una investigación en terreno que detecta riesgos actuales en infraestructura y entorno.
- Una priorización que clasifica los hallazgos según su criticidad, destacando la seguridad vial, salud mental del personal y falta de capacitación en emergencias.

Este diagnóstico sienta las bases para desarrollar acciones preventivas y protocolos de respuesta que promuevan un entorno seguro para toda la comunidad educativa.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Mejorar seguridad vial en acceso al establecimiento	- Solicitud formal a SLEP Atacama para instalación de semáforo y señalética - Coordinar con Carabineros presencia en horarios críticos - Capacitación a estudiantes sobre seguridad vial	Marzo - Julio 2023	- Oficio formal desde Dirección a SLEP Atacama - Reunión con autoridades de tránsito - Gestión de recursos SEP para capacitación	- Apoyo técnico de o Dirección de Tránsito - Material educativo sobre seguridad vial - Recursos humanos (monitores)	Director y Coordinador de Seguridad Escolar
Capacitación en primeros auxilios y manejo de emergencias médicas	- Curso de primeros auxilios básicos - Taller específico sobre manejo de crisis en estudiantes con TEA - Capacitación en maniobra Heimlich y RCP	Abril - Junio 2023	- Contratación de servicios de capacitación - Coordinación con ACHS - Gestión de recursos para materiales	- Profesionales de salud capacitados - Material de primeros auxilios - Maniqués para práctica de RCP - Sala equipada para capacitación	Encargado de Enfermería / Comité Paritario
Desarrollo de programa de bienestar docente	- Talleres de manejo del estrés - Actividades de autocuidado - Reorganización de cargas administrativas	Mayo - Noviembre 2023	- Contratación de profesionales en salud mental - Ajuste de horarios para permitir participación - Revisión de procesos administrativos	- Psicólogo laboral - Materiales para talleres - Espacio adecuado para actividades	Equipo Directivo / Comité SUCESO-ACHS
Mejoramiento de sistemas de comunicación interna	- Elaboración de manual de roles y funciones -Implementación de protocolos de comunicación - Formación de líderes de comunicación por nivel	Abril - Agosto 2023	- Horas para el equipo responsable - Impresión de materiales - Habilitación de canales digitales	- Asesoría especializada - Plataforma digital de comunicación - Material impreso - Equipos informáticos	Sub-director / UTP
Fortalecimiento del trabajo en equipo	- Jornadas de integración - Talleres de resolución de conflictos - Creación de comunidades de aprendizaje	Junio - Octubre 2023	- Contratación de facilitadores - Presupuesto para actividades - Ajuste de horarios	- Facilitador externo - Materiales para dinámicas grupales	Inspector General / Encargado de Convivencia Escolar
Actualización y mejora de señalética de seguridad	- Revisión técnica de señalética existente - Diseño e	Mayo - Junio 2023	- Contratación de servicio de señalética - Asignación de recursos de mantención -	- Materiales de señalética - Planos actualizados del establecimiento	Coordinador de Seguridad Escolar / Comité Paritario



	instalación de nueva señalética - Socialización con la comunidad educativa		Coordinación con Prevencionista	- Herramientas para instalación	
--	---	--	---------------------------------	---------------------------------	--

CRONOGRAMA

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Mejorar seguridad vial en acceso al establecimiento	- Solicitud formal a SLEP Atacama para instalación de semáforo y señalética - Coordinar con Carabineros presencia en horarios críticos - Capacitación a estudiantes sobre seguridad vial	Marzo - Julio 2023	- Oficio formal desde Dirección a SLEP Atacama - Reunión con autoridades de tránsito - Gestión de recursos SEP para capacitación	- Apoyo técnico de o Dirección de Tránsito - Material educativo sobre seguridad vial - Recursos humanos (monitores)	Director y Coordinador de Seguridad Escolar
Capacitación en primeros auxilios y manejo de emergencias médicas	- Curso de primeros auxilios básicos - Taller específico sobre manejo de crisis en estudiantes con TEA - Capacitación en maniobra Heimlich y RCP	Abril - Junio 2023	- Contratación de servicios de capacitación - Coordinación con ACHS - Gestión de recursos para materiales	- Profesionales de salud capacitados - Material de primeros auxilios - Maniqués para práctica de RCP - Sala equipada para capacitación	Encargado de Enfermería / Comité Paritario
Desarrollo de programa de bienestar docente	- Talleres de manejo del estrés - Actividades de autocuidado - Reorganización de cargas administrativas	Mayo - Noviembre 2023	- Contratación de profesionales en salud mental - Ajuste de horarios para permitir participación - Revisión de procesos administrativos	- Psicólogo laboral - Materiales para talleres - Espacio adecuado para actividades	Equipo Directivo / Comité SUCESO-ACHS
Mejoramiento de sistemas de comunicación interna	- Elaboración de manual de roles y funciones -Implementación de protocolos de comunicación - Formación de líderes de comunicación por nivel	Abril - Agosto 2023	- Horas para el equipo responsable - Impresión de materiales - Habilitación de canales digitales	- Asesoría especializada - Plataforma digital de comunicación - Material impreso - Equipos informáticos	Sub-director / UTP



Fortalecimiento del trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de integración - Talleres de resolución de conflictos - Creación de comunidades de aprendizaje 	Junio - Octubre 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de facilitadores - Presupuesto para actividades - Ajuste de horarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitador externo - Materiales para dinámicas grupales 	Inspector General / Encargado de Convivencia Escolar
Actualización y mejora de señalética de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión técnica de señalética existente - Diseño e instalación de nueva señalética - Socialización con la comunidad educativa 	Mayo - Junio 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de servicio de señalética - Asignación de recursos de mantención - Coordinación con Prevencionista 	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales de señalética - Planos actualizados del establecimiento - Herramientas para instalación 	Coordinador de Seguridad Escolar / Comité Paritario

PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

Los siguientes protocolos de emergencia forman parte integral del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela El Chañar, y han sido desarrollados siguiendo la metodología ACCEDER (Alerta-Alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria y Readecuación del plan).

Estos protocolos operativos responden directamente a los riesgos identificados y priorizados mediante la metodología AIDEP, que permitió realizar un diagnóstico exhaustivo de las amenazas y vulnerabilidades presentes en el establecimiento y su entorno. El trabajo de análisis histórico, investigación en terreno y priorización de riesgos ha determinado la necesidad de contar con procedimientos específicos para situaciones como presencia de artefactos explosivos, hechos externos que afecten la seguridad, asaltos en las cercanías y manejo de productos químicos.

Cada protocolo establece de manera clara y detallada los mecanismos de alerta, los sistemas de alarma, las responsabilidades específicas de cada miembro del equipo de respuesta, las acciones a seguir, los recursos disponibles y los procedimientos de evaluación posterior. El objetivo es garantizar una respuesta rápida, ordenada y efectiva que proteja la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa.

La correcta implementación de estos protocolos requiere del compromiso y conocimiento de todos los integrantes de la comunidad escolar, por lo que se recomienda su socialización, capacitación y práctica regular mediante simulacros programados.

➤ PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Víctor Parra Casanga, Sub-director (Coordinador General)
- Luis Aguirre, Inspector General (Coordinador de Evacuación)
- Lorena Herrera Pizarro (Representante de Docentes)
- Yessenia Castillo Briceño, Lorena Moscoso De Latorre, Carlos Fernández, Enrique Rojo, Yessenia Carrasco (Monitores de Apoyo)
- Monitor de apoyo de Asistente de Educación (Encargado de comunicación con Carabineros)



- Docentes (Coordinadores de sus respectivas salas)
- Portero/a (Monitor de control de accesos)

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Este plan aplica a todas las instalaciones del establecimiento, con especial atención a:

- Accesos principales (portería, entrada principal)
- Áreas de alta concentración de personas (patios, multicancha, casino)
- Zonas de recepción de correspondencia o paquetes
- Lugares poco transitados donde podrían dejarse objetos sospechosos (escaleras, bodegas)
- Perímetro exterior del establecimiento

ALERTA

¿Qué activará la alerta?

- Hallazgo de paquete, maletín o bulto sospechoso abandonado en dependencias del establecimiento
- Aviso directo o llamada telefónica informando sobre un artefacto explosivo en la escuela
- Amenaza recibida por correo electrónico, redes sociales u otro medio de comunicación
- Notificación por parte de autoridades (Carabineros, PDI) sobre amenaza explosiva

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- La persona que detecte o reciba información sobre un posible artefacto explosivo debe informar inmediatamente al Coordinador General o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar
- NO se debe manipular, examinar o trasladar el objeto sospechoso bajo ninguna circunstancia
- El Coordinador General evaluará la credibilidad de la amenaza y determinará los pasos a seguir
- En caso de bulto sospechoso: aislar el área colocando señalización para evitar que alguien se acerque
- En caso de amenaza telefónica: registrar la mayor cantidad de detalles posibles (hora, características de la voz, sonidos de fondo, etc.)

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

- Para evacuación por amenaza de bomba: 5 timbres cortos, pausa, 5 timbres cortos (como se indica en el PISE)
- Sistema alternativo: Megáfonos con instrucciones específicas de evacuación
- Aviso verbal discreto a los docentes para evitar pánico (en casos donde se requiera discreción)



¿Cuándo se activará la alarma?

- Una vez que el Coordinador General verifique la existencia del artefacto sospechoso o considere creíble la amenaza
- Después de informar a Carabineros y antes de su llegada, para facilitar el trabajo de los equipos especializados
- En momento determinado por el Coordinador General, evitando crear pánico innecesario

¿Quién dará la alarma?

- Coordinador General (Sub-director)
- En su ausencia, el Inspector General
- Personal designado específicamente por el Coordinador General

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

- El Monitor de apoyo de Asistente de Educación contactará inmediatamente a Carabineros (133)
- Se activará el protocolo de evacuación hacia zonas de seguridad lo más alejadas posible del lugar donde se encontró el artefacto sospechoso
- Docentes dirigirán la evacuación de estudiantes de manera ordenada siguiendo rutas de evacuación
- El personal designado verificará que no queden personas dentro del establecimiento
- Se establecerá un perímetro de seguridad esperando la llegada de personal especializado
- NO se permitirá el reingreso al establecimiento hasta que Carabineros lo autorice

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

- Zona de seguridad externa al establecimiento (frontis o lugar designado por Carabineros)
- Punto de coordinación alejado al menos 100 metros del posible artefacto

ACCIONES | RESPONSABLES

Coordinación General | Víctor Parra Casanga (Sub-director)

- Verificar la existencia del presunto artefacto explosivo (SIN MANIPULARLO)
- Dar la orden de aviso inmediato a Carabineros
- Determinar la zona de evacuación apropiada según ubicación del posible artefacto
- Coordinar con personal de Carabineros a su llegada
- Tomar decisión sobre suspensión de actividades



Comunicación Externa | Monitor de apoyo de Asistente de Educación

- Contactar inmediatamente a Carabineros (133)
- Proporcionar todos los detalles disponibles sobre la amenaza
- Mantener línea de comunicación abierta con servicios de emergencia
- Preparar información básica para apoderados (sin generar alarma innecesaria)

Control de Accesos | Portero/a (Monitor de apoyo)

- Impedir el ingreso de cualquier persona no autorizada
- Mantener vías de acceso despejadas para llegada de equipos especializados
- Orientar a Carabineros sobre ubicación del objeto sospechoso
- Seguir instrucciones específicas de personal especializado

Evacuación y Control | Luis Aguirre (Inspector General) y Monitores de Apoyo

- Dirigir evacuación ordenada hacia zonas seguras
- Asegurar que la evacuación se realice lo más alejado posible del objeto sospechoso
- Verificar que todas las áreas hayan sido evacuadas
- Mantener control en zonas de seguridad externas

Manejo de Estudiantes | Docentes

- Mantener la calma para no generar pánico
- Dirigir evacuación de forma ordenada siguiendo rutas establecidas
- No permitir que los estudiantes recojan sus pertenencias
- Realizar conteo de estudiantes en zona de seguridad
- Mantener a los estudiantes informados de manera adecuada sin causar pánico

Contención Emocional | Equipo de Convivencia Escolar

- Atender casos de crisis de pánico o ansiedad
- Proporcionar contención a estudiantes afectados emocionalmente
- Preparar estrategias de contención post-incidente
- Coordinar apoyo psicológico de ser necesario

RECURSOS Y CAPACIDADES

Recursos materiales disponibles:

- Sistema de alarma con código específico para este tipo de emergencia
- Megáfonos para comunicación en evacuaciones
- Listados actualizados de estudiantes por curso
- Teléfonos móviles para comunicación con servicios de emergencia
- Planos del establecimiento para entregar a equipos especializados



- Señalética para aislar zonas de riesgo

Capacidades profesionales:

- Personal capacitado en procedimientos de evacuación
- Comité de Seguridad Escolar constituido y operativo
- Coordinación establecida con Carabineros y otros organismos externos
- Equipo de Convivencia Escolar para manejo de crisis

EVALUACIÓN Y READECUACIÓN DEL PLAN

Mecanismos de evaluación:

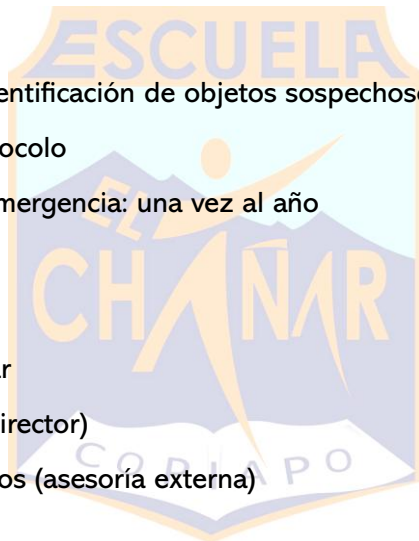
- Revisión post-incidente con el Comité de Seguridad Escolar
- Análisis de la efectividad de los protocolos implementados
- Identificación de aspectos a mejorar en la respuesta
- Retroalimentación de parte de organismos especializados (Carabineros)

Periodicidad de revisión:

- Capacitación anual sobre identificación de objetos sospechosos
- Actualización anual del protocolo
- Simulacro de este tipo de emergencia: una vez al año

Responsables de la evaluación:

- Comité de Seguridad Escolar
- Coordinador General (Sub-director)
- Representante de Carabineros (asesoría externa)



CONSIDERACIONES ESPECIALES

Advertencias importantes:

- NUNCA manipular, mover o tocar un artefacto o paquete sospechoso
- No utilizar radios, teléfonos celulares o equipos electrónicos cerca del posible artefacto
- Evitar pánico masivo utilizando términos como "procedimiento preventivo" en lugar de "bomba"
- No difundir información en redes sociales que pueda generar alarma

Recomendaciones para identificar paquetes sospechosos

- Bultos o paquetes abandonados en lugares inusuales
- Paquetes con cables visibles, relojes o pilas expuestas
- Objetos que emiten olores extraños, manchas o ruidos
- Paquetes con excesiva cantidad de cinta, cuerdas o envolturas
- Correspondencia con remitente desconocido o sin datos de remitente



➤ PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE HECHO EXTERNO QUE AFECTE A LA ESCUELA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Víctor Parra Casanga, Sub-director (Coordinador General)
- Luis Aguirre, Inspector General (Coordinador de Seguridad)
- Lorena Herrera Pizarro (Representante de Docentes)
- Yessenia Castillo Briceño, Lorena Moscoso De Latorre, Carlos Fernández, Enrique Rojo, Yessenia Carrasco (Monitores de Apoyo)
- Portero/a (Control de accesos)
- Docentes (Responsables de grupos de estudiantes)
- Encargado/a de Convivencia Escolar (Apoyo psicosocial)

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Este plan se enfoca en situaciones externas al establecimiento que pueden afectar la seguridad de la comunidad educativa, considerando:

- Perímetro exterior del establecimiento (calles Colo-Colo, Ranco, Saturnino Torres y Avenida El Chañar)
- Zonas cercanas a las poblaciones Villa Arauco, Balmaceda y Colonias Extranjeras
- Accesos y salidas del establecimiento
- Áreas vulnerables del establecimiento (ventanas exteriores, patios expuestos al exterior)
- Zonas de seguridad internas para procedimientos de resguardo

ALERTA

¿Qué activará la alerta?

- Peleas o disturbios en las inmediaciones del establecimiento
- Balaceras o disparos en el entorno cercano
- Presencia de personas sospechosas o desconocidas merodeando el establecimiento
- Aviso de autoridades (Carabineros, PDI) sobre situaciones de riesgo en el sector
- Manifestaciones o protestas violentas en las cercanías
- Detección de microtráfico u otras actividades ilícitas en el entorno inmediato
- Información recibida de estudiantes, apoderados o vecinos sobre situaciones de riesgo

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- La persona que detecte la situación debe informar inmediatamente al Coordinador General
- El Coordinador General evaluará la seriedad y nivel de riesgo de la situación
- Se activará el Comité de Seguridad Escolar para evaluar acciones inmediatas
- Se establecerá contacto con autoridades competentes (Carabineros, PDI) para solicitar apoyo
- Se preparará posible protocolo de resguardo interno o evacuación según la naturaleza del hecho

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

- Para procedimiento de resguardo interno (no salir del establecimiento): Mensaje por megafonía indicando "Código Protección" o "Operación Seguridad"
- Para situaciones de balacera externa: Timbre con patrón específico (5 timbres cortos, pausa, 5 timbres cortos)
- Sistema alternativo: Comunicación directa a los docentes a través de mensajería interna o radio



¿Cuándo se activará la alarma?

- Cuando el Coordinador General determine que la situación externa representa un riesgo real para la comunidad educativa
- Inmediatamente al tener conocimiento de balacera o violencia grave en las inmediaciones
- Cuando las autoridades recomienden medidas de resguardo

¿Quién dará la alarma?

- Coordinador General (Sub-director)
- En su ausencia, el Inspector General
- Personal designado por el Coordinador General en caso de no estar disponibles los anteriores

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

- El Coordinador General ordenará cerrar todas las puertas del establecimiento, impidiendo tanto el acceso como la salida de personas
- Se informará inmediatamente al organismo correspondiente (Carabineros, PDI) sobre la situación
- Los docentes mantendrán a los estudiantes dentro de las salas o los dirigirán a zonas seguras alejadas de ventanas y accesos externos
- En caso de balacera, se instruirá a todos (estudiantes y personal) a agacharse y mantenerse en el suelo hasta recibir nuevas instrucciones
- Se establecerá un sistema de comunicación con apoderados para informar la situación sin generar pánico
- No se permitirá la salida de estudiantes hasta que el organismo correspondiente autorice la apertura del establecimiento

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

- Oficina de dirección (alejada de ventanas exteriores)
- Sala de profesores (como alternativa)
- Comunicación vía radio si no es posible reunirse físicamente

ACCIONES | RESPONSABLES

Coordinación General | Víctor Parra Casanga (Sub-director)

- Evaluar la magnitud del hecho externo y sus implicancias para la seguridad
- Determinar el tipo de respuesta (resguardo o evacuación)
- Contactar a autoridades competentes (Carabineros, PDI)
- Decidir sobre suspensión de actividades o modificación de horarios
- Autorizar la salida de estudiantes solo cuando sea seguro

Control de Accesos | Portero/a y Monitores de Apoyo Designados

- Cerrar inmediatamente todas las puertas del establecimiento
- Impedir tanto el ingreso como la salida de personas
- Mantener comunicación constante con el Coordinador General
- Permitir el acceso únicamente a servicios de emergencia autorizados
- Aplicar protocolo de apertura solo cuando lo autorice Carabineros o el Coordinador General

Resguardo Interno | Docentes y Asistentes de la Educación

- Mantener a los estudiantes dentro de las salas o en zonas seguras



- En caso de balacera: instruir a los estudiantes a agacharse y protegerse
- Verificar que todos los estudiantes estén seguros y mantener la calma
- Evitar la exposición de estudiantes cerca de ventanas o accesos externos
- Mantener comunicación con Inspectoría sobre el estado de su grupo

Comunicación con Apoderados | Secretaría y Encargado/a de Convivencia

- Preparar información clara y precisa para apoderados
- Establecer un sistema de comunicación eficiente (mensajería, llamadas)
- Informar sobre las medidas adoptadas sin generar pánico
- Coordinar la entrega de estudiantes cuando sea autorizado
- Mantener registro de comunicaciones realizadas

Enlace con Autoridades | Inspector General

- Mantener contacto directo con Carabineros/PDI
- Proporcionar información relevante sobre la situación
- Recibir instrucciones de las autoridades competentes
- Transmitir al Coordinador General las recomendaciones recibidas
- Gestionar el apoyo policial para la salida segura cuando corresponda

Contención Emocional | Equipo de Convivencia Escolar

- Brindar apoyo a estudiantes afectados emocionalmente
- Identificar casos que requieran atención especializada
- Preparar actividades de contención para ejecutar después del incidente
- Proporcionar orientación a docentes para manejo emocional de los estudiantes
- Coordinar seguimiento de casos críticos

RECURSOS Y CAPACIDADES

Recursos materiales disponibles:

- Sistema de cierre seguro en todas las puertas de acceso
- Megáfonos para comunicación interna
- Sistema de comunicación interno (radios portátiles)
- Teléfonos para contacto con autoridades y apoderados
- Base de datos actualizada de contactos de apoderados
- Cortinas o elementos para cubrir ventanas si es necesario

Capacidades profesionales:

- Personal capacitado en manejo de crisis
- Equipo de Convivencia Escolar para apoyo psicosocial
- Coordinación establecida con Carabineros del sector
- Comité de Seguridad Escolar constituido y operativo
- Conocimiento del entorno y sus riesgos potenciales

EVALUACIÓN Y READECUACIÓN DEL PLAN

Mecanismos de evaluación:

- Análisis post-incidente con el Comité de Seguridad Escolar



- Recopilación de experiencias de los diferentes estamentos
- Identificación de fortalezas y debilidades en la respuesta
- Consulta a especialistas en seguridad sobre mejoras posibles

Periodicidad de revisión:

- Evaluación semestral de riesgos en el entorno
- Actualización anual del protocolo
- Capacitación periódica al personal sobre manejo de crisis
- Simulacros de resguardo interno: al menos dos veces al año

Responsables de la evaluación:

- Comité de Seguridad Escolar
- Coordinador General (Sub-director)
- Representante de Carabineros (asesoría externa)
- Equipo de Convivencia Escolar

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Situaciones específicas:

- Balaceras: Todos deben tirarse al suelo, lejos de ventanas, y no levantarse hasta recibir la orden correspondiente.
- Manifestaciones violentas: Mantener a todos los estudiantes dentro del establecimiento y vigilar puntos vulnerables.
- Persecuciones policiales: No permitir que nadie salga al exterior bajo ninguna circunstancia.
- Emergencias al horario de salida: Implementar protocolo especial de entrega de estudiantes con apoyo de Carabineros si es necesario.

Recomendaciones preventivas:

- Mantener actualizado el mapa de riesgos del entorno
- Establecer comunicación permanente con las juntas de vecinos del sector
- Coordinar previamente con Carabineros un plan de acción para situaciones críticas
- Realizar inducciones periódicas a estudiantes sobre cómo actuar en estas situaciones

➤ PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ASALTO EN LAS CERCANÍAS DE LA ESCUELA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Víctor Parra Casanga, Sub-director (Coordinador General)
- Luis Aguirre, Inspector General (Coordinador de Seguridad)
- Lorena Herrera Pizarro (Representante de Docentes)
- Yessenia Castillo Briceño, Encargada de Convivencia Escolar
- Encargado/a de Enfermería (Primeros Auxilios)
- Secretaría (Comunicación con apoderados)
- Docentes Jefes (Seguimiento de casos)
- Miembros del Comité de Seguridad Escolar

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)



Este plan considera los sectores aledaños al establecimiento donde estudiantes, docentes o funcionarios podrían ser víctimas de asaltos:

- Perímetro inmediato de la escuela (calles Colo-Colo, Ranco, Saturnino Torres y Avenida El Chañar)
- Rutas frecuentes de tránsito hacia/desde el establecimiento
- Paraderos de transporte público cercanos
- Sectores identificados como de mayor riesgo en las poblaciones Villa Arauco, Balmaceda y Colonias Extranjeras
- Comercios cercanos frecuentados por la comunidad educativa

ALERTA

¿Qué activará la alerta?

- Información directa de una víctima de asalto (estudiante, docente o funcionario)
- Aviso de terceros (testigos, apoderados, vecinos) sobre un asalto que afectó a un miembro de la comunidad educativa
- Notificación de Carabineros sobre hechos delictuales que involucren a miembros de la escuela
- Observación directa de un asalto por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- La persona que recibe la información debe comunicarla inmediatamente a un directivo o miembro del Comité de Seguridad Escolar
- Se verificará el estado físico y emocional de la persona afectada
- Se evaluará la necesidad de atención médica inmediata
- Se iniciará el proceso de contención y apoyo a la víctima
- Se activará el protocolo de comunicación con autoridades y apoderados según corresponda

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

- Este tipo de emergencia no requiere una alarma general, sino una comunicación directa y discreta
- Se utilizará un sistema de comunicación interna para alertar a los miembros del equipo de respuesta
- Código de comunicación: "Código Apoyo" + ubicación, para movilizar al equipo sin generar alarma general

¿Cuándo se activará la alarma?

- Inmediatamente después de recibir información sobre un asalto que afecte a un miembro de la comunidad educativa
- Cuando la víctima se presente en el establecimiento tras sufrir un asalto
- Cuando se reciba aviso de una situación de este tipo que requiera intervención

¿Quién dará la alarma?

- Cualquier funcionario que reciba la información inicial
- Equipo directivo al ser notificado
- Inspectoría al tomar conocimiento del hecho

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

- El equipo de respuesta se dirigirá al lugar donde se encuentra la víctima para brindar apoyo inmediato
- Se verificará el estado físico de la persona afectada para determinar si requiere atención médica



- En caso de lesiones, se prestarán los primeros auxilios y se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial
- Se informará inmediatamente a la autoridad policial correspondiente (Carabineros o PDI)
- Si la víctima es un estudiante, se contactará al apoderado para informar de la situación
- Si es un funcionario, se contactará a un familiar según la información de contacto disponible
- Se acompañará a la persona afectada hasta que llegue la asistencia médica (si corresponde) o familiares

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

- Oficina de Dirección o Inspectoría General
- Según la ubicación de la víctima, el equipo puede reunirse donde esta se encuentre para brindar apoyo inmediato

ACCIONES | RESPONSABLES

Recepción y Contención | Encargado/a de Convivencia Escolar

- Recibir a la persona afectada en un espacio seguro y privado
- Brindar contención emocional inicial
- Recopilar información básica sobre lo sucedido
- Mantener la calma y generar un ambiente de confianza y seguridad
- Determinar necesidades inmediatas de la víctima

Evaluación de Estado Físico | Encargado/a de Enfermería

- Verificar inmediatamente las condiciones físicas de la persona
- Prestar los primeros auxilios en caso de lesiones
- Evaluar la necesidad de atención médica especializada
- Preparar el traslado a un centro asistencial si es necesario
- Documentar las lesiones observadas para los reportes correspondientes

Comunicación con Autoridades | Inspector General

- Informar a la brevedad posible a Carabineros o PDI sobre el hecho
- Proporcionar detalles relevantes para la denuncia
- Coordinar posible visita de personal policial para tomar declaración
- Facilitar la comunicación entre la víctima y las autoridades
- Dar seguimiento a la denuncia realizada

Contacto con Familia | Secretaría o Docente Jefe

- Si es estudiante: contactar inmediatamente al apoderado
- Si es funcionario: contactar a familiar según información disponible
- Informar de manera clara pero tranquila sobre lo sucedido
- Indicar las acciones que ya se han tomado
- Coordinar la reunión con la víctima

Documentación | Coordinador General / Inspector General

- Elaborar el DIAT (si es funcionario) o reporte escolar (si es estudiante)
- Registrar detalladamente el incidente y las acciones tomadas
- Preparar la documentación necesaria para trámites posteriores



- Archivar copia de denuncias realizadas
- Mantener registro confidencial del caso

Acompañamiento y Seguimiento | Docente Jefe / Encargado de Convivencia

- Acompañar a la persona afectada hasta que llegue apoyo familiar
- Realizar seguimiento del caso en los días posteriores
- Coordinar apoyo psicológico si es necesario
- Implementar medidas de prevención específicas según el caso
- Mantener comunicación con la familia para evaluar recuperación

RECURSOS Y CAPACIDADES

Recursos materiales disponibles:

- Botiquín de primeros auxilios completo
- Sala de enfermería equipada para atención básica
- Teléfonos para contacto con autoridades y familiares
- Vehículo disponible para traslados de emergencia (si existe)
- Formularios DIAT y reportes escolares
- Registro actualizado de contactos de emergencia

Capacidades profesionales:

- Personal capacitado en primeros auxilios
- Equipo de Convivencia Escolar para contención emocional
- Conocimiento de procedimientos de denuncia
- Coordinación establecida con Carabineros del sector
- Red de apoyo con centros de salud cercanos

EVALUACIÓN Y READECUACIÓN DEL PLAN

Mecanismos de evaluación:

- Análisis de cada caso atendido para identificar mejoras en el protocolo
- Retroalimentación de las personas afectadas sobre la atención recibida
- Revisión periódica de la efectividad de las medidas implementadas
- Actualización del mapa de riesgos con zonas de mayor incidencia

Periodicidad de revisión:

- Revisión del protocolo: Anual
- Actualización de contactos de emergencia: Semestral
- Capacitación del personal en manejo de situaciones post-asalto: Anual
- Coordinación con autoridades locales: Trimestral

Responsables de la evaluación:

- Comité de Seguridad Escolar
- Coordinador General (Sub-director)
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Inspector General

CONSIDERACIONES ESPECIALES



Medidas preventivas:

- Charlas periódicas a estudiantes sobre seguridad en el trayecto escuela-hogar
- Coordinación con Carabineros para aumentar vigilancia en horarios de entrada y salida
- Mapeo de rutas seguras para compartir con la comunidad educativa
- Creación de grupos de acompañamiento para trayectos

Recomendaciones para la comunidad:

- Evitar exhibir objetos de valor en trayectos
- Transitar por calles concurridas y bien iluminadas
- Caminar en grupos cuando sea posible
- Reportar inmediatamente cualquier situación sospechosa
- Mantener contactos de emergencia actualizados

Aspectos emocionales:

- Reconocer que un asalto puede generar trauma significativo
- Considerar siempre

➤ PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Víctor Parra Casanga, Sub-director (Coordinador General)
- Luis Aguirre, Inspector General (Supervisor de Seguridad)
- Lorena Herrera Pizarro (Representante de Docentes)
- Encargado/a de Mantenimiento (Supervisor de uso de productos químicos)
- Personal de aseo y mantención (Manipuladores de productos químicos)
- Encargado/a de Enfermería (Primeros auxilios)
- Encargado/a de adquisiciones (Control de compras de productos)
- Encargado/a de bodega (Almacenamiento y control de inventario)

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Este plan se centra en los espacios donde se manipulan, almacenan y utilizan productos químicos para tareas de aseo y mantención:

- Bodega de mantención (almacenamiento de productos químicos)
- Áreas de aseo (baños, pasillos, salas de clases)
- Laboratorio de ciencias (productos químicos educativos)
- Espacios comunes durante labores de limpieza
- Patios y áreas exteriores donde se utilicen productos de limpieza o jardinería

Se aplica especialmente a productos como:

- Cloro y derivados
- Amoniaco
- Desinfectantes



- Desengrasantes
- Limpiadores de vidrios
- Ceras y removedores
- Detergentes industriales
- Productos anti-grafiti
- Plaguicidas y productos de control de plagas

ALERTA

¿Qué activará la alerta?

- Derrame de productos químicos
- Mezcla accidental de productos incompatibles
- Contacto directo de productos químicos con piel, ojos o vías respiratorias
- Ingesta accidental de productos químicos
- Síntomas de intoxicación o reacción alérgica en estudiantes o personal
- Emanación de vapores tóxicos
- Presencia de estudiantes en áreas recién limpiadas con productos químicos
- Almacenamiento inadecuado detectado durante inspecciones

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- Notificar inmediatamente al Coordinador General o supervisor directo
- Aislar el área afectada para evitar exposición de estudiantes y personal
- En caso de contacto con personas, aplicar primeros auxilios específicos según el producto
- Consultar la Hoja de Datos de Seguridad (HDS) del producto involucrado
- Preparar evacuación del área si la situación lo amerita
- Contactar servicios de emergencia en caso de intoxicación o reacción grave

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

- Para incidentes localizados: Comunicación directa al personal de enfermería y supervisor
- Para evacuación por vapores tóxicos: Timbre con patrón específico (similar al de incendio)
- Comunicación por radio o teléfono interno con código "Alerta Química + Ubicación"
- Sistema de megafonía para evacuar áreas específicas sin alarmar a todo el establecimiento

¿Cuándo se activará la alarma?

- Inmediatamente después de detectar un derrame importante
- Al producirse una mezcla accidental de productos incompatibles con emanación de gases
- Cuando se detecten síntomas de intoxicación en múltiples personas
- Cuando el Coordinador General determine que la situación requiere evacuación del área

¿Quién dará la alarma?

- Personal de aseo o mantención que detecte el incidente
- Supervisor directo al ser notificado
- Encargado/a de enfermería al detectar síntomas de intoxicación
- Coordinador General o Inspector General



COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

- El encargado de mantenimiento debe acudir al lugar con equipo de protección adecuado
- Personal de enfermería se preparará para posible atención de afectados
- Se consultará inmediatamente la Hoja de Datos de Seguridad del producto
- Se contactará al Centro Toxicológico (CITUC) en caso necesario: 226353800
- Se coordinará la ventilación del área afectada
- Se establecerá un perímetro de seguridad evitando el acceso de estudiantes
- El personal docente mantendrá a los estudiantes en áreas seguras alejadas del incidente

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

- Oficina de dirección (para incidentes menores)
- Punto de encuentro alejado del área afectada (para incidentes mayores)
- Comunicación por radio si no es posible reunirse físicamente

ACCIONES | RESPONSABLES

Coordinación General | Víctor Parra Casanga (Sub-director)

- Evaluar la magnitud del incidente y determinar las acciones a seguir
- Decidir si es necesario evacuar parcial o totalmente el establecimiento
- Contactar servicios de emergencia si corresponde
- Supervisar la aplicación de protocolos según el tipo de producto involucrado
- Informar a apoderados en caso de incidente mayor

Contención del Derrame | Encargado de Mantenimiento y Personal de Aseo

- Utilizar equipo de protección personal antes de acercarse al derrame
- Contener el derrame con material absorbente según protocolos específicos
- Ventilar adecuadamente el área afectada
- Señalizar claramente la zona de peligro
- Aplicar procedimientos específicos según la Hoja de Datos de Seguridad

Atención de Personas Afectadas | Encargado/a de Enfermería

- Evaluar rápidamente a las personas potencialmente expuestas
- Aplicar primeros auxilios específicos según el producto y tipo de exposición:
 - o Contacto con ojos: Lavado con agua durante al menos 15 minutos
 - o Contacto con piel: Lavado con abundante agua y remoción de ropa contaminada
 - o Inhalación: Trasladar a la persona a un área ventilada
 - o Ingestión: NO inducir vómito, contactar inmediatamente a CITUC
- Mantener registro detallado de síntomas y acciones realizadas
- Coordinar traslado a centro asistencial si es necesario

Control de Estudiantes | Docentes y Asistentes de la Educación

- Mantener a los estudiantes alejados del área afectada
- Verificar que ningún estudiante haya estado expuesto al producto
- Observar posibles síntomas de exposición (mareos, irritación, tos, náuseas)



- Reportar inmediatamente cualquier síntoma al encargado de enfermería
- Realizar conteo de estudiantes si se requiere evacuación

Gestión de Residuos | Encargado de Mantenimiento

- Eliminar materiales contaminados siguiendo protocolos de seguridad
- Utilizar contenedores adecuados para residuos peligrosos
- Coordinar disposición final según normativa ambiental
- Documentar el proceso de limpieza y disposición
- Verificar que el área quede completamente segura antes de permitir el reingreso

Documentación e Investigación | Inspector General

- Registrar detalladamente el incidente
- Identificar causas y factores contribuyentes
- Revisar procedimientos para prevenir futuros incidentes
- Actualizar inventario de productos químicos si es necesario
- Elaborar informe para el Comité de Seguridad Escolar

RECURSOS Y CAPACIDADES

Recursos materiales disponibles:

- Equipos de protección personal (guantes, mascarillas, gafas protectoras)
- Material absorbente para derrames (arena, paños absorbentes)
- Fichas de Datos de Seguridad de todos los productos químicos utilizados
- Extintores tipo ABC ubicados estratégicamente en el establecimiento
- Kit de primeros auxilios para exposición a químicos
- Estaciones de lavado de ojos en enfermería y laboratorio
- Duchas de emergencia (si están disponibles)
- Sistema de ventilación o ventiladores portátiles

Capacidades profesionales:

- Personal de aseo capacitado en manejo seguro de productos químicos
- Encargado de enfermería con conocimientos en atención de exposición a químicos
- Comité Paritario capacitado en evaluación de riesgos químicos
- Coordinación establecida con CITUC para consultas toxicológicas
- Conocimiento de protocolos específicos para cada tipo de producto

EVALUACIÓN Y READECUACIÓN DEL PLAN

Mecanismos de evaluación:

- Registro y análisis de todos los incidentes relacionados con productos químicos
- Inspecciones periódicas de áreas de almacenamiento y procedimientos de uso
- Simulacros específicos para manejo de derrames químicos
- Retroalimentación del personal de aseo y mantención sobre dificultades en la implementación

Periodicidad de revisión:

- Inventario de productos químicos: Trimestral
- Verificación de Hojas de Datos de Seguridad: Semestral



- Capacitación del personal: Anual
- Simulacro de derrame químico: Anual
- Revisión de equipo de protección y material de contención: Trimestral

Responsables de la evaluación:

- Comité de Seguridad Escolar
- Encargado de Mantenimiento
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Prevencionista de Riesgos (si está disponible)

MEDIDAS PREVENTIVAS

Almacenamiento seguro:

- Mantener productos químicos en sus envases originales con etiquetas legibles
- Almacenar productos incompatibles por separado (ácidos y bases)
- Guardar todos los productos químicos en áreas ventiladas y bajo llave
- Mantener inventario actualizado de todos los productos
- Almacenar productos a la altura adecuada (no sobre la cabeza)
- Verificar fechas de vencimiento regularmente
- Asegurar que las bodegas tengan ventilación adecuada

Manipulación segura:

- Usar siempre el equipo de protección personal adecuado
- Leer la etiqueta y la Hoja de Datos de Seguridad antes de usar cualquier producto
- Nunca mezclar productos químicos a menos que esté específicamente indicado
- Etiquetar inmediatamente cualquier producto trasvasado
- Lavarse las manos después de manipular productos químicos
- Realizar tareas de limpieza profunda en horarios sin estudiantes
- Señalizar claramente las áreas recién limpiadas con productos químicos

Capacitación:

- Capacitación inicial para todo el personal de aseo y mantención
- Actualización anual sobre nuevos productos o procedimientos
- Entrenamiento específico en primeros auxilios para exposición química
- Charlas informativas a docentes sobre reconocimiento de síntomas de exposición
- Orientación básica a estudiantes sobre riesgos de manipular productos de limpieza

Control de adquisiciones:

- Verificar que todos los productos adquiridos cuenten con Hoja de Datos de Seguridad
- Privilegiar productos menos tóxicos y peligrosos
- Mantener las cantidades mínimas necesarias para reducir riesgos
- Revisar compatibilidad con productos ya existentes
- Asegurar que los envases sean adecuados y resistentes

PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA PRODUCTOS COMUNES

Cloro y derivados:



- Nunca mezclar con amoníaco (produce gases tóxicos)
- Usar en áreas bien ventiladas
- Diluir según instrucciones del fabricante
- Usar guantes y evitar contacto con ojos y piel

Amoniaco:

- Nunca mezclar con cloro o productos ácidos
- Utilizar en ambientes muy ventilados
- Usar mascarilla para vapores y guantes protectores
- Mantener alejado de fuentes de calor

Limpiadores de vidrios:

- Aplicar directamente sobre el paño, no sobre el vidrio
- Evitar uso cerca de estudiantes con problemas respiratorios
- Ventilar adecuadamente después de su uso

Ceras y removedores:

- Aplicar en horarios sin presencia de estudiantes
- Señalizar claramente los pisos encerados para evitar caídas
- Ventilar adecuadamente durante y después de la aplicación
- Usar calzado antideslizante durante la aplicación

Desinfectantes:

- Respetar tiempos de contacto recomendados
- Diluir correctamente según indicaciones
- Enjuagar superficies que estarán en contacto con alimentos

Productos para control de plagas:

- Aplicar exclusivamente por personal autorizado
- Programar aplicaciones en periodos sin actividad escolar
- Ventilar adecuadamente antes de permitir reingreso
- Almacenar bajo llave y separado de otros productos

➤ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SÍSMICAS

1. Objetivo y Alcance

- **Objetivo:** Establecer procedimientos claros y coordinados para salvaguardar la integridad física de los/las estudiantes y de todas las personas que se encuentren al interior de la escuela ante un sismo, mediante acciones preventivas, respuestas organizadas durante el evento y pasos seguros de evacuación y revisión posterior.
- **Alcance:** Este protocolo es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados que se encuentren dentro del establecimiento.

2. Principios Rectores

- **Protección y Seguridad:** Proteger la integridad física de todos los presentes en la escuela y actuar de forma ordenada y segura.



- Coordinación: Coordinar la respuesta con base en roles y zonas de seguridad predefinidas.
- Cultura de Calma y Orden: Fomentar una respuesta ordenada para evitar el pánico.
- Participación: La eficacia del protocolo depende de la participación seria y comprometida de toda la comunidad educativa.

3. Fase Preventiva (Antes del Sismo)

- Difusión y Capacitación: Se difundirá este protocolo a toda la comunidad educativa y se realizarán simulacros de evacuación mensuales para practicar los procedimientos.
- Revisión de Infraestructura: Se verificarán periódicamente las condiciones de seguridad del edificio y se asegurará que las rutas de evacuación estén siempre despejadas.
- Planos de Evacuación: Todo el personal y los estudiantes deben conocer los planos de evacuación y la ubicación de las Zonas de Seguridad (Z.S.) designadas para cada piso.

4. Zonas de Seguridad y Vías de Evacuación

Se establecen dos Zonas de Seguridad (Z.S.) principales en el exterior del establecimiento, junto a la calle Ranco. Las vías de evacuación para cada piso son las siguientes, según los planos oficiales:

- Primer Piso:
 - o Las salas 1 a 6 y la Sala de Contención (S.C.) evacuarán por la puerta principal de su pasillo, dirigiéndose directamente hacia la Zona de Seguridad exterior.
 - o El personal de Inspectoría (INS.), Seguridad Escolar (S.E.), Convivencia Escolar (C.E.) y Portería (POR.) evacuarán hacia la Zona de Seguridad por la salida más cercana.
 - o La Multicancha es un punto de tránsito, no una zona de seguridad final.
- Segundo Piso:
 - o Las salas 7 a 11, la Sala de Contención (S.C.), los Baños y el área de Computación (COMP.) evacuarán bajando por la escalera oeste (la más cercana a las salas) y saldrán hacia la Zona de Seguridad.
 - o Las salas 12, Pre-Básico, el Laboratorio (LAB.), la sala de SCM, el Comedor, el Huerto, la Cocina y el T.E.L. evacuarán hacia el pasillo central, bajarán por la escalera este (cercana al comedor) y se dirigirán hacia la Zona de Seguridad exterior.
 - o El personal del Techo Jardín y del C.P. evacuará por la escalera más cercana, dirigiéndose a la Zona de Seguridad.
- Tercer Piso:
 - o Las salas 13 a 17, los Baños y el CRA evacuarán bajando por la escalera oeste, continuando hacia la Zona de Seguridad.
 - o Las salas 18, 19, la Sala de Contención (S.C.), la oficina P.I.E./S.E.P., la Sala de Profesores (S.P.), el C.A. y la Dirección evacuarán bajando por la escalera este, dirigiéndose posteriormente a la Zona de Seguridad.

5. Roles y Responsabilidades (Cadena de Mando)

- Máxima Autoridad Institucional (Director - Claudio Aguirre Rojas): Responsable legal y global. Vocero oficial.
- Coordinador General de la Emergencia (Líder Técnico - Subdirector Víctor Parra Casanga): Responsable de la gestión operativa. Da la orden de evacuación.
- Coordinador de Evacuación (Inspector General - Luis Aguirre): Supervisa la ejecución de la evacuación.
- Equipo de Primeros Auxilios / Cuadrilla de Primeros Auxilios (Encargada - Yessenia Castillo Briceño): Atiende a posibles heridos en la Zona de Seguridad.
- Encargado/a de Corte de Servicios: Corta suministros bajo instrucción.
- Docentes y Asistentes en Sala: Lideran a sus cursos y evacúan con el libro de clases.
- Monitor de Control de Accesos (Portero/a): Asegura que las vías de escape estén despejadas.



6. Procedimiento de Actuación

FASE 1: DURANTE EL SISMO (Protección Inmediata)

1. Mantener la Calma: No correr ni gritar.
2. Abrir Puertas: Abrir inmediatamente las puertas de las salas y dependencias.
3. Protegerse en el Lugar:
 - o En Sala de Clases: Alejarse de ventanas. Ubicarse debajo de mesas o escritorios firmes, cubriéndose la cabeza y el cuello con los brazos.
 - o En Patios o Pasillos: Alejarse de muros, ventanas y estructuras altas. Agacharse en posición de seguridad y cubrirse la cabeza.
4. Esperar: Permanecer en la posición de resguardo hasta que el movimiento termine por completo.

FASE 2: DESPUÉS DEL SISMO (Evacuación a Zona Segura)

1. Instrucción de Evacuar: Esperar la indicación del personal a cargo para evacuar.
2. Evacuación Ordenada: Salir de forma rápida pero ordenada, sin correr y sin devolverse a buscar objetos personales. Se debe apoyar a las personas vulnerables durante la actividad.
3. Rutas y Zona de Seguridad: Dirigirse a la Zona de Seguridad establecida siguiendo las rutas de evacuación y las instrucciones del coordinador de piso y los monitores.

FASE 3: EN LA ZONA DE SEGURIDAD (Control y Evaluación)

1. Agrupación y Conteo: Permanecer con el curso. Ubicarse ordenadamente y escuchar las instrucciones. Los docentes procederán a pasar lista para verificar la presencia de todos los estudiantes.
2. Atención de Heridos: La cuadrilla de primeros auxilios evaluará y atenderá a las personas que resultaron heridas.

FASE 4: COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIANTES (Post-Sismo)

1. Comunicación con Apoderados: Se activará el plan de comunicación para entregar información clara y precisa por los canales oficiales.
2. Entrega Segura de Estudiantes: Los estudiantes solo serán entregados a sus apoderados titulares o suplentes registrados, llevando un registro formal de retiro.

➤ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIOS

1. Objetivo y Alcance

- **Objetivo:** Establecer un procedimiento de respuesta rápido, ordenado y eficaz para controlar un foco de incendio en su fase inicial (si es seguro hacerlo) y/o evacuar a toda la comunidad educativa, con el fin de proteger la vida y la integridad de todas las personas presentes en el establecimiento.
- **Alcance:** Este protocolo es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación y cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones de la Escuela El Chañar.

2. Principios Rectores

- **Detección y Alerta Rápida:** La notificación inmediata de cualquier foco de fuego es crucial para una respuesta efectiva.
- **Prioridad de la Vida Humana:** La seguridad de las personas prevalece sobre los bienes materiales. La evacuación es la prioridad principal.
- **Evacuación Segura y Ordenada:** La evacuación debe realizarse en calma, siguiendo las rutas establecidas y las instrucciones del personal a cargo.
- **Coordinación con Bomberos:** Facilitar el acceso y proporcionar información clara y precisa a los equipos de emergencia externos.



3. Fase Preventiva

- **Mapa de Extintores:** El Comité de Seguridad mantendrá actualizado un mapa con la ubicación, tipo (PQS, CO2, etc.) y fecha de vencimiento de todos los extintores del establecimiento. Este mapa será de conocimiento obligatorio para la Brigada de Primera Intervención y el personal clave.
- **Capacitación en Uso de Extintores:** Se coordinará capacitación teórica y práctica, idealmente certificada, para los miembros de la Brigada de Primera Intervención. Ningún funcionario que no haya recibido esta capacitación deberá intentar manipular un extintor, salvo en una situación de riesgo vital inminente y como último recurso.

4. Criterio para la Decisión de Evacuación General

La decisión de evacuar no es discrecional. La evacuación general se activa inmediatamente por el Coordinador General al cumplirse cualquiera de estas dos condiciones:

1. **Confirmación Visual de Fuego:** Cualquier reporte verificado de un foco de incendio que supere un simple amago (ej. una papelera en llamas) que no pueda ser sofocado de manera instantánea y segura.
2. **Activación de la Alarma de Incendios:** Si el establecimiento cuenta con sistema de alarma centralizado y este se activa.

El principio fundamental es "evacuar primero, averiguar después". La seguridad de los estudiantes y el personal exige no dudar ni demorar la evacuación.

5. Roles y Responsabilidades (Cadena de Mando)

- **Máxima Autoridad Institucional (Director - Claudio Aguirre Rojas):** Responsable legal y global. Vocero oficial.
- **Coordinador General de la Emergencia (Líder Técnico - Subdirector Víctor Parra Casanga):** Dirige la emergencia. Activa la alarma y da la orden de evacuación general según el criterio establecido. Es el enlace principal con Bomberos.
- **Coordinador de Evacuación (Inspector General - Luis Aguirre):** Supervisa la ejecución de la evacuación en todos los pisos.
- **Brigada de Primera Intervención (Líder - Encargado de Extintores Carlos Fernández):** Conformada por el líder y otros funcionarios debidamente capacitados. Su función es intentar controlar un fuego incipiente solo si las condiciones son seguras y la evacuación general ya ha sido ordenada. Su acción es paralela a la evacuación, no una condición para iniciarla.
- **Equipo de Primeros Auxilios (Encargada - Yessenia Castillo Briceño):** Se dirige a la Zona de Seguridad con el equipo de emergencia.
- **Encargado/a de Corte de Servicios:** Al recibir la orden del Coordinador General, corta los suministros de electricidad y gas.
- **Docentes y Asistentes en Sala:** Dirigen la evacuación de su curso, cerrando (sin llave) la puerta del aula al salir y llevando consigo el libro de clases.
- **Monitor de Control de Accesos (Portero/a):** Mantiene las vías de acceso exteriores despejadas para la salida y el ingreso de Bomberos.

6. Procedimiento de Actuación

FASE 1: DETECCIÓN Y ALERTA INICIAL

1. **Dar la Alarma:** Quien descubra un foco de fuego, debe mantener la calma y dar aviso de inmediato y a viva voz, indicando el lugar.
2. **Notificar al Coordinador General:** Informar inmediatamente al Coordinador General (Víctor Parra) para que aplique el criterio de evacuación.

FASE 2: EVACUACIÓN GENERAL Y PRIMERA RESPUESTA

1. **Orden de Evacuación Inmediata:** Al confirmarse el fuego, el Coordinador General activa la alarma y ordena la evacuación de todo el establecimiento.
2. **Acción Simultánea:**



- o Evacuación: Todo el personal y estudiantes inician la evacuación según las rutas establecidas. En caso de humo, el desplazamiento debe ser agachado. Las puertas se cierran al pasar, sin llave.
 - o Intento de Control (si es seguro): La Brigada de Primera Intervención se dirige al lugar del fuego para evaluar si es posible un ataque inicial con extintores, sin ponerse en riesgo y sin obstaculizar la evacuación.
3. Corte de Suministros: El Encargado/a de Corte de Servicios ejecuta su función.

FASE 3: EN LA ZONA DE SEGURIDAD

1. Reagrupación y Cuento: Los docentes pasan lista con el libro de clases y reportan al Coordinador de Evacuación.
2. Atención de Afectados: El Equipo de Primeros Auxilios atiende a quienes lo necesiten.
3. Coordinación con Bomberos: El Coordinador General recibe a Bomberos, les informa la situación (origen del fuego, si hay personas desaparecidas, ubicación de redes húmedas/secas) y cede el mando.
4. No Reingresar: Nadie podrá volver a ingresar al edificio hasta que Bomberos lo autorice.

➤ PROTOCOLO DE SEGURIDAD VIAL Y GESTIÓN DE ACCESOS

1. Objetivo y Alcance

- Objetivo: Prevenir accidentes viales y garantizar el tránsito seguro de estudiantes, funcionarios y vehículos en el perímetro del establecimiento, con especial énfasis en la intersección de Avenida El Chañar, que no cuenta con semáforo.
- Alcance: Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y personal) y rige especialmente durante los horarios de alta circulación vehicular y peatonal en el ingreso y salida de la jornada escolar.

2. Principios Rectores

- Prevención Activa: La seguridad vial es una responsabilidad proactiva que se gestiona antes de que ocurran los incidentes.
- Responsabilidad Compartida: El éxito del protocolo depende del compromiso y comportamiento seguro de estudiantes, apoderados y personal.
- Coordinación Interinstitucional: La escuela buscará activamente la colaboración de las autoridades competentes (Municipalidad, Carabineros) para mejorar la seguridad del entorno.
- Educación Vial Permanente: Fomentar una cultura de autocuidado y respeto por las normas del tránsito en los estudiantes.

3. Identificación del Punto Crítico y Horarios de Control

- Punto Crítico: Intersección y cruces peatonales en Avenida El Chañar 5, caracterizada por ser una vía principal sin semáforo y con alto flujo vehicular .
- Horarios de Control: El procedimiento operativo se aplicará con máxima rigurosidad en los siguientes horarios7:
 - o Mañana: 07:50 a 08:30 hrs.
 - o Tarde: 12:45 a 13:30 hrs.

4. Roles y Responsabilidades

- Coordinador General de Seguridad (Subdirector - Víctor Parra Casanga): Responsable de la estrategia general y de gestionar las solicitudes formales a las autoridades externas (Municipalidad, Carabineros) para solicitar mejoras de infraestructura o apoyo de personal de tránsito8.
- Coordinador de Seguridad en Terreno (Inspector General - Luis Aguirre): Supervisa la correcta implementación del operativo en terreno, asegurando que los monitores cuenten con los recursos necesarios.



- Monitores de Seguridad Vial (Inspectores y Asistentes de la Educación designados): Son los responsables de la ejecución del operativo en los horarios críticos. Sus tareas incluyen la instalación de señalética móvil (conos), la supervisión del cruce de peatones y la gestión de la zona de detención vehicular.
- Comunidad Educativa:
 - o Estudiantes: Deben cruzar obligatoriamente por los pasos peatonales designados, sin correr ni usar dispositivos que los distraigan⁹.
 - o Apoderados: Deben respetar la zona de detención momentánea ("Beso y Chao"), no estacionar en doble fila y conducir a una velocidad reducida en la zona escolar¹⁰.
 - o Personal del Establecimiento: Deben promover activamente la educación vial y reportar cualquier situación de riesgo que observen¹¹.

5. Procedimiento Operativo (Durante Horarios Críticos)

1. Preparación (10 minutos antes del horario de control):
 - o Los Monitores de Seguridad Vial instalan la señalética móvil (conos, barreras) para demarcar la zona de cruce y reducir la velocidad de los vehículos¹².
2. Ejecución (Durante la hora de control):
 - o Un monitor se posiciona en el cruce peatonal principal para facilitar el paso seguro de los estudiantes, haciendo señales visuales a los conductores.
 - o Otro monitor supervisa la "Zona de Beso y Chao", asegurando que sea un área de detención breve para no generar congestión.
 - o Se mantiene una vigilancia activa del comportamiento de vehículos y peatones, corrigiendo conductas de riesgo de manera respetuosa.
3. Cierre (Al finalizar el horario de control):
 - o Los monitores retiran la señalética móvil y la almacenan en el lugar designado.

6. Medidas Permanentes y de Gestión

- Señalización Fija: Se mantendrán y gestionarán con las autoridades la correcta instalación y mantención de letreros fijos ("Zona Escolar", "Reduzca Velocidad") y el pintado reflectante de los pasos de cebra¹³.
- Gestión con Autoridades: El Coordinador General enviará oficios y realizará seguimiento a las solicitudes formales a la Municipalidad y a Carabineros para evaluar la instalación de reductores de velocidad ("lomos de toro") y solicitar la presencia de personal de tránsito en horarios críticos¹⁴.
- Educación Vial: Se incluirán en el plan de orientación charlas y actividades prácticas sobre seguridad en el tránsito, dirigidas a todos los niveles.

➤ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS ESPECÍFICAS

(Atragantamiento, Paro Cardiorrespiratorio y Convulsiones)

1. Objetivo y Alcance

- Objetivo: Establecer los pasos de actuación inmediatos y coordinados para responder a emergencias médicas graves que comprometen la vida, como atragantamiento, paro cardiorrespiratorio y convulsiones, con el fin de estabilizar a la persona afectada hasta la llegada de los servicios de salud profesionales.
- Alcance: Este protocolo debe ser conocido por todo el personal del establecimiento, ya que cualquier funcionario puede ser el primer respondedor ante una emergencia de este tipo.

2. Principios Rectores

- Actuación Rápida y Decidida: En estas emergencias, cada segundo cuenta. La acción inmediata es fundamental.



- Proteger la Integridad de la Víctima: Realizar las maniobras de forma correcta, asegurando el entorno para no causar más daño.
- Activación Eficiente de la Red de Salud: El llamado oportuno a los servicios de emergencia (SAMU 131) es una prioridad.
- Mantener la Calma: Una respuesta serena permite pensar con claridad y actuar de manera más efectiva.

3. Roles y Responsabilidades

- Primer Respondedor (Cualquier funcionario del establecimiento):
 - o Identifica la emergencia.
 - o Evalúa la seguridad de la escena.
 - o Da aviso inmediato a viva voz, solicitando la presencia del Equipo de Primeros Auxilios y del Coordinador.
- Equipo de Primeros Auxilios (Liderado por la Encargada - Yessenia Castillo Briceño):
 - o Asume el control de la situación al llegar junto a la víctima.
 - o Realiza la evaluación primaria (¿responde?, ¿respira?).
 - o Ejecuta las maniobras específicas requeridas (Heimlich, RCP, uso del DEA, manejo de convulsión).
- Coordinador General de la Emergencia (Subdirector - Víctor Parra Casanga):
 - o Asegura que se realice la llamada al servicio de emergencia (SAMU - 131), proporcionando información clara y precisa.
 - o Instruye al Monitor de Control de Accesos para facilitar el ingreso de la ambulancia.
 - o Coordina la comunicación con la familia del afectado.
- Monitor de Control de Accesos (Portero/a):
 - o Se dirige a la entrada principal para esperar y guiar al equipo de SAMU hasta el lugar del incidente.

4. Procedimiento General de Actuación

1. Detección y Alerta Interna: El Primer Respondedor da la alarma y pide ayuda.
2. Llegada del Equipo de Primeros Auxilios: El equipo llega, si es necesario con el DEA y el botiquín, y comienza la atención directa.
3. Llamada a Emergencia Externa: Simultáneamente, el Coordinador General o quien él designe, llama al SAMU (131).
4. Aplicación del Protocolo Específico: El equipo aplica el procedimiento correspondiente a la emergencia (ver punto 5).
5. Recepción de la Ambulancia: El Monitor de Control de Accesos recibe y guía al personal de SAMU.
6. Comunicación con la Familia: El Coordinador General contacta al apoderado para informar la situación y las acciones tomadas.

5. Procedimientos Específicos

5.1 Actuación en Caso de Atragantamiento (Maniobra de Heimlich)

- Identificación: La persona es incapaz de hablar, toser o respirar 1; se lleva las manos al cuello 2; su rostro o labios adquieren un color azulado 3.
- Procedimiento (Si está consciente):
 1. Verificar que la obstrucción es completa.
 2. Posicionarse detrás de la persona.
 3. Rodear su abdomen con los brazos y realizar compresiones abdominales hacia adentro y hacia arriba 4.



4. Repetir hasta que expulse el objeto o pierda el conocimiento⁵.

- Procedimiento (Si pierde el conocimiento):

1. Iniciar maniobras de RCP inmediatamente⁶.

2. Solicitar y utilizar el DEA si está disponible⁷.

5.2 Actuación en Caso de Paro Cardiorrespiratorio (RCP y Uso del DEA)

- Identificación: La persona sufre una pérdida súbita de conciencia y no respira⁸.

- Procedimiento:

1. Verificar si la persona responde⁹.

2. Llamar inmediatamente al servicio de emergencia (SAMU 131)¹⁰.

3. Iniciar maniobras de RCP (compresiones torácicas) mientras otra persona busca el DEA¹¹.

4. Al tener el DEA, encenderlo y seguir las instrucciones de voz del dispositivo¹².

5. Colocar los parches en el pecho de la víctima como lo indica el gráfico del DEA¹³.

6. Administrar la descarga eléctrica solo si el DEA lo indica¹⁴. Asegurarse de que nadie toque a la víctima.

7. Continuar con la RCP hasta que llegue el personal de SAMU¹⁵.

5.3 Actuación en Caso de Convulsiones

- Identificación: Pérdida súbita de conciencia¹⁶; movimientos musculares incontrolados (espasmos) o rigidez corporal¹⁷.

- Procedimiento:

1. Mantener la calma y controlar la situación¹⁸.

2. Colocar a la persona en el suelo, en un lugar seguro, retirando objetos cercanos con los que pueda golpearse¹⁹.

3. No intentar contener sus movimientos ni introducir ningún objeto en su boca.

4. Controlar el tiempo que dura la crisis²¹.

5. Una vez finalizada la convulsión, colocar a la persona de lado (posición lateral de seguridad)²².

- Criterios para llamar a Emergencia (SAMU 131): Se debe llamar si la crisis dura más de 5 minutos, si es la primera vez que le ocurre a la persona, o si presenta dificultad para respirar después del episodio.

6. Registro y Seguimiento

- Toda intervención de este tipo deberá ser registrada en el informe de incidentes o accidentes escolares del establecimiento.

- Se notificará siempre a los padres o apoderados sobre lo ocurrido y las medidas tomadas.

➤ PROTOCOLO GENERAL DE ROLES Y COMUNICACIÓN EN EMERGENCIAS

1. Objetivo y Alcance

- Objetivo: Establecer un sistema claro y unificado de comunicación y una estructura de mando jerárquica para la actuación ante cualquier tipo de emergencia (sismo, incendio, amenaza externa, accidente grave, etc.), con el fin de proteger la vida e integridad de toda la comunidad educativa.

- Alcance: Este protocolo establece el marco de actuación para todo el personal del establecimiento y define la organización del Comité de Seguridad Escolar en una situación de emergencia activa.



2. Principios Rectores

- **Claridad Jerárquica:** Todos los miembros del personal deben conocer la cadena de mando para saber de quién recibir instrucciones y a quién reportar.
- **Comunicación Eficiente y Oportuna:** La información debe fluir de manera rápida, precisa y a través de los canales establecidos para evitar rumores y caos.
- **Asignación de Responsabilidades:** Cada rol tiene funciones predefinidas que deben ser conocidas y practicadas antes de una emergencia.
- **Acción Coordinada:** La respuesta del equipo debe ser cohesionada, evitando acciones individuales no coordinadas que puedan generar riesgos.

3. Estructura de Mando para Emergencias (Comité de Seguridad Escolar en Acción)

Ante una emergencia, la estructura de mando operativa es la siguiente:

- **Máxima Autoridad Institucional (Director - Claudio Aguirre Rojas):**
 - o Es el responsable legal último del establecimiento.
 - o Supervisa estratégicamente la gestión de la emergencia.
 - o Actúa como único vocero oficial para comunicaciones externas post-emergencia (apoderados, prensa, sostenedor).
- **Coordinador General de la Emergencia (Líder Técnico - Subdirector Víctor Parra Casanga):**
 - o Lidera y dirige todas las operaciones en terreno.
 - o Activa los protocolos y la alarma correspondiente a la emergencia.
 - o Toma las decisiones críticas (ej. ordenar la evacuación, solicitar apoyo externo).
 - o Centraliza la información y se comunica directamente con los líderes de cada equipo.
- **Coordinador de Evacuación y Seguridad de Áreas (Inspector General - Luis Aguirre):**
 - o Opera bajo la dirección del Coordinador General.
 - o Ejecuta y supervisa el proceso de evacuación en todos los pisos y áreas del establecimiento.
 - o Confirma que todas las zonas hayan sido despejadas, recibiendo los reportes de los docentes.
- **Equipo de Primeros Auxilios (Liderado por la Encargada - Yessenia Castillo Briceño):**
 - o Se constituye en la Zona de Seguridad o donde la emergencia lo requiera.
 - o Proporciona la atención primaria a heridos o afectados.
 - o Gestiona los recursos del botiquín y el DEA.
- **Equipo de Apoyo Logístico:**
 - o Grupo de funcionarios responsables de tareas de soporte críticas, compuesto por:
 - **Encargado de Extintores (Carlos Fernández):** Lidera la primera respuesta ante un amago de incendio.
 - **Encargado/a de Corte de Servicios:** Ejecuta el corte de suministros de gas y electricidad bajo orden directa del Coordinador General.
 - **Monitor de Control de Accesos (Portero/a):** Despeja y controla los accesos para la salida segura y el ingreso de vehículos de emergencia.
- **Docentes y Asistentes de la Educación:**
 - o Son los líderes responsables de sus respectivos grupos de estudiantes.
 - o Mantienen la calma, dan las instrucciones iniciales y dirigen la evacuación de su curso.
 - o Realizan el conteo de estudiantes en la Zona de Seguridad utilizando el libro de clases.

4. Protocolo de Comunicaciones



4.1 Canales de Comunicación Interna (Durante la Emergencia)

- Medio Principal: Se utilizará un sistema de radios portátiles para la comunicación directa e instantánea entre el Coordinador General y los líderes de cada equipo (Evacuación, Primeros Auxilios, Logística).
- Medios Secundarios: Megáfonos para dar instrucciones masivas en las Zonas de Seguridad y sistema de timbres con códigos específicos para cada tipo de alarma (sismo, incendio).

4.2 Canales de Comunicación Externa (Con Apoderados)

- Canales Oficiales: Toda la información a apoderados se emitirá exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento (ej. WhatsApp del colegio, correo institucional masivo).
- Centralización: Ningún funcionario debe comunicarse individualmente con apoderados durante la emergencia. Toda la información será centralizada y difundida por el Director o quien él designe, para asegurar un mensaje único, claro y preciso.

4.3 Frecuencia de la Comunicación

1. Alerta Inicial: El inicio de la emergencia se comunicará mediante la alarma correspondiente (timbres, megáfono).
2. Actualizaciones de Estado: Durante el desarrollo de la emergencia, el Coordinador General mantendrá informados a sus líderes de equipo de manera periódica o según sea necesario.
3. Comunicado de Cierre: Al finalizar la emergencia, se emitirá un comunicado oficial a toda la comunidad (personal y apoderados) con instrucciones claras sobre los pasos a seguir (ej. normalización de actividades, procedimiento de retiro de estudiantes, etc.).

➤ PROTOCOLO PARA INUNDACIONES Y/O ALUVIONES

Objetivo

Proteger la integridad de la comunidad educativa mediante una evacuación ordenada y segura frente a una inundación o aluvión que afecte al establecimiento

Una inundación puede producirse por fuertes lluvias, rotura de ductos de alcantarillado y/o agua potable, la que, según su magnitud, puede afectar el libre desplazamiento de las personas hacia otro nivel del edificio.

En este sentido se debe efectuar lo siguiente:

Prevención y Mantenimiento

Responsabilidad de la Dirección:

- Solicitar revisión y limpieza de techumbre, canaletas y bajadas de aguas lluvias antes del invierno.
- Mantener en buen estado la Red de Agua Potable (llaves de paso, lavamanos, lavaplatos, etc.).
- Supervisar el estado de sumideros, cunetas y rejillas, especialmente en días de lluvia.

2. Detección y Primeras Acciones

Cuando se detecta una inundación o riesgo de aluvión:

- a) Cortar de inmediato el suministro eléctrico en la zona afectada para evitar electrocuciones.
- b) Suspender el suministro de agua potable del sector comprometido.
- c) Activar el Plan de Emergencia Escolar y notificar a la Dirección y Comité de Seguridad.

3. Evacuación por Niveles (Escuela de 3 pisos)

⚡ Prioridad por ubicación:

Piso 1 (zona más expuesta):



- Se evacúa de inmediato hacia el segundo y/o tercer piso si el acceso exterior está bloqueado.
- Si las rutas exteriores están disponibles, evacuar hacia zona segura fuera del edificio.

Piso 2:

- Espera la evacuación del primer piso, luego desaloja por las rutas seguras establecidas.
- Si el primer piso está intransitable, evacuar hacia el tercer piso o azotea segura.

Piso 3:

- Sirve como punto de refugio vertical temporal si no se puede evacuar al exterior.

☛ Indicaciones generales:

- ✓ Seguir las rutas de evacuación seguras, evitando escaleras con agua acumulada o eléctricas.
- ✓ Personal docente debe llevar su lista de asistencia y verificar que ningún estudiante quede atrás.
- ✓ Encargados de seguridad supervisan cada piso y reportan al coordinador general de emergencias.

4. Zonas de Seguridad

- Externa: Patio alto, cancha techada o punto de encuentro alejado de zonas de escurrimiento.
- Interna: Piso superior o sala multiuso adaptada como punto de refugio vertical temporal.

➤ PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Objetivo

Resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa mediante una acción rápida, segura y coordinada frente a una fuga de gas.

Instrucciones Generales para Toda la Comunidad

Ante una sospecha o detección de fuga de gas:

1. **Dar aviso inmediato** a cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente o directivo).
2. **No encender ni apagar interruptores**, ni usar celulares u otros dispositivos electrónicos.
3. **Evacuar de forma ordenada** si se activa la alarma.

Procedimiento del Personal del Establecimiento

Una vez recibido el aviso:

a) **Activar la alarma de evacuación** para iniciar la salida ordenada de estudiantes y personal.

b) **Encargado/a de gas o personal designado:**

- Cortar de inmediato el **suministro de gas** desde la válvula principal.

c) **Ventilación natural:**

- Abrir puertas y ventanas del lugar afectado para permitir la salida del gas.

d) **Prohibiciones inmediatas:**

- No utilizar celulares, radios, luces, interruptores eléctricos ni ningún aparato que pueda generar chispas.

e) **Comunicación con emergencia:**



- El **Monitor de Apoyo de Asistentes de la Educación** debe llamar a **Bomberos (132)** únicamente cuando el **Coordinador General de Emergencias** lo indique.

Evacuación

- Se realiza siguiendo las **rutras de evacuación establecidas**.
- Evitar pasar cerca del área afectada por la fuga.
- Docentes deben llevar **lista de curso** para verificar la presencia de todos los estudiantes en el punto de encuentro.

Punto de Encuentro

- Área abierta, alejada de laboratorios, cocinas o instalaciones de gas.
- Se realiza control de asistencia y se espera instrucciones de las autoridades.

Después del Evento

- No se permite el reingreso al edificio hasta que Bomberos autorice.
- Dirección informa a apoderados si corresponde.
- Se realiza informe de incidente y se actualiza el protocolo si es necesario.

➤ PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Detección y primera respuesta ante un accidente escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un accidente escolar debe:

- a) Mantener la calma y evaluar rápidamente la situación.
- b) No mover al estudiante accidentado en caso de golpes en la cabeza, columna o extremidades si se sospecha fractura.
- b) Avisar inmediatamente a Inspectoría General o al adulto más cercano.
- c) En caso de ser funcionario quien toma conocimiento Proporcionar primeros auxilios básicos solo si está capacitado para ello.
- e) Despejar el área y evitar aglomeraciones alrededor del estudiante accidentado.

1.2 Evaluación y categorización del accidente

El Inspector General o personal de enfermería que reciba el aviso deberá:

- a) Acudir inmediatamente al lugar del accidente.
- b) Evaluar la gravedad de la situación y categorizar el accidente:
 - Leve: Aquellos que solo requieren atención de primeros auxilios básicos (raspones, cortes superficiales, contusiones menores).
 - Menos grave: Requieren atención médica pero no revisten riesgo vital (torceduras, golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes que requieran sutura).
 - Grave: Requieren atención médica inmediata y pueden significar riesgo vital (fracturas expuestas, golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, heridas profundas con hemorragia abundante, quemaduras graves, etc.).



c) Solicitar apoyo de personal capacitado en primeros auxilios si es necesario.

1.3 Registro y comunicación

a) El Inspector General informará inmediatamente a Mónica Guevara, secretaria de Inspectoría, quien:

- Registrará el accidente en el libro de registro correspondiente.
- Completará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (Seguro Escolar) (RAPORT)
- Contactará al apoderado mediante llamada telefónica a los números registrados en la ficha del estudiante.

b) Si no se logra contacto con el apoderado titular, se procederá a llamar a los contactos de emergencia registrados en orden secuencial.

c) Se informará al apoderado sobre:

- Tipo de accidente ocurrido
- Estado del estudiante
- Medidas tomadas
- Necesidad de presentarse en el establecimiento (si corresponde)
- Traslado a centro asistencial (si corresponde)

1.4 Procedimientos según tipo de accidente

1.4.1 En caso de accidente leve

a) Se proporcionan los primeros auxilios en la sala de primeros auxilios del establecimiento.

b) Mónica Guevara registra el accidente y prepara Raport

c) Se informa al apoderado vía telefónica para que tome conocimiento, entregándole el formulario de Raport cuando retire al estudiante.

d) El estudiante se reintegra a sus actividades normales si su condición lo permite, en caso contrario, y si el apoderado lo consiente, podrá ser retirado.

1.4.2 En caso de accidente menos grave

a) Se proporcionan los primeros auxilios en la sala de primeros auxilios y se evalúa la necesidad de traslado a centro asistencial

b) Secretaría de Inspectoría registra el accidente y prepara el formulario Raport

c) Se contacta al apoderado para que se presente en el establecimiento y traslade a Hospital.

d) En caso de daño sin pérdida de conciencia (como una fractura), se esperará 15 minutos la llegada del apoderado y/o llegada de ambulancia. Si transcurrido este tiempo el apoderado no ha llegado, el establecimiento realizará el traslado del estudiante al centro asistencial público más cercano.

e) El formulario de accidente escolar será entregado al apoderado o al adulto que acompañe al estudiante al centro asistencial.

1.4.3 En caso de accidente grave

a) Se inmoviliza al estudiante y no se le mueve del lugar del accidente si se sospecha lesión en columna o cuello.

b) Se llama inmediatamente a la ambulancia (SAMU) para traslado especializado.

c) En caso de inconsciencia, el establecimiento esperará la llegada del SAMU y no trasladará al estudiante por sus propios medios.

d) Paralelamente, Mónica Guevara contacta al apoderado para informarle la situación y el centro asistencial al que será trasladado el estudiante.

G) El formulario de Declaración de Accidente Escolar será llevado por el funcionario que acompaña al estudiante.



1.5 Seguimiento

- a) El profesor jefe o inspector designado realizará seguimiento del estado de salud del estudiante accidentado.
- b) Se mantendrá comunicación con la familia para conocer el diagnóstico y tratamiento.
- c) Se coordinarán las medidas académicas necesarias en caso de ausencia prolongada (envío de materiales, recalendarización de evaluaciones, etc.).

2. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

2.1 Responsables de primera atención y evaluación:

- Inspector General
- Inspectores de patio designados y capacitados en primeros auxilios

2.2 Responsable de registro y comunicación con apoderados:

- Secretaria de Inspectoría

2.3 Responsables de completar formulario de Accidente Escolar:

- Secretaria de Inspectoría
- En su ausencia: Inspector/a de turno

2.4 Responsables de traslado al centro asistencial (cuando corresponda):

- Funcionario designado por Dirección o Inspectoría General según contingencia

2.5 Responsables de seguimiento:

- Profesor Jefe del estudiante afectado
- Inspector designado por Inspectoría General

2.6 Responsables de actualización y difusión del protocolo:

- Encargados de PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

3. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS

3.1 Procedimiento de comunicación

- La comunicación con los padres o apoderados es obligatoria e inmediata para cualquier tipo de accidente escolar.

- Responsable: Secretaria de Inspectoría, es la encargada de realizar las llamadas telefónicas a los padres o apoderados utilizando los números registrados en la ficha del estudiante.

- Información que debe entregarse: Tipo de accidente, estado del estudiante, medidas adoptadas, necesidad de presentarse en el establecimiento o centro asistencial, lugar donde será o fue trasladado el estudiante.

- Plazos: La comunicación debe realizarse inmediatamente después de evaluada la situación y categorizado el accidente.

- Registro: Se debe dejar constancia de las llamadas realizadas, hora y respuesta del apoderado en el registro de accidentes escolares.

3.2 Responsabilidad de los apoderados

- Es responsabilidad de los apoderados mantener actualizados sus datos de contacto y avisar a Inspectoría General, cualquier cambio en la información de la ficha del estudiante, particularmente los números telefónicos.

- Los apoderados deben presentarse en el establecimiento o centro asistencial según la gravedad del accidente cuando sean contactados.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

4.1 Centro asistencial de derivación

- Hospital

4.2 Criterios de derivación

- Accidentes leves: No requieren derivación, salvo que el apoderado decida llevarlo por sus propios medios utilizando el formulario de Declaración de Accidente Escolar.

- Accidentes menos graves: Derivación al centro de atención primaria más cercano.

- Accidentes graves: Derivación directa al servicio de urgencia del hospital



de referencia.

5. TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES

5.1 Medios de traslado

- Responsable de decidir el medio de traslado: Inspector General o quien lo subrogue.

- Traslado por apoderados: Siempre que sea posible y la condición del estudiante lo permita, se priorizará el traslado por parte del apoderado.

- Traslado por el establecimiento:

- En caso de accidentes menos graves con daño sin pérdida de consciencia (como fracturas), si el apoderado no llega en 15 minutos, el establecimiento realizará el traslado.

- El medio de transporte será determinado según las circunstancias (vehículo institucional, taxi, etc.).

- Siempre irá acompañado por un funcionario designado por Dirección o Inspectoría General.

- Traslado en ambulancia:

- Obligatorio para casos de accidentes graves.

- Especialmente en casos de inconsciencia, donde se esperará siempre la llegada del SAMU.

- Un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante hasta que llegue el apoderado.

5.2 Documentación para el traslado

- Report

- Ficha con datos relevantes del estudiante (grupo sanguíneo, alergias, enfermedades preexistentes)

- Copia de la cédula de identidad del estudiante (si está disponible)

6. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1 Seguro Escolar

- Todos los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar establecido por el Decreto Supremo N° 313.

- Este seguro protege a los estudiantes que sufran accidentes durante:

- Las actividades escolares

- El trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento

- En actividades extraescolares organizadas por el establecimiento

- La Declaración de Accidente Escolar es obligatoria para activar este seguro.

- Los apoderados pueden renunciar a la atención pública y optar por centros privados, asumiendo los costos correspondientes.

6.2 Accidentes en actividades extraescolares o salidas pedagógicas

- El docente o monitor a cargo deberá comunicar inmediatamente el accidente a la dirección del establecimiento.

- Se seguirá el mismo protocolo de categorización y comunicación con los apoderados.

- El docente a cargo deberá llevar copias del formulario de Declaración de Accidente Escolar.

- Se coordinará el traslado según la gravedad del accidente, siguiendo los mismos criterios establecidos para accidentes dentro del establecimiento.

6.3 Actualización y difusión del protocolo

- Los encargados de PISE serán responsables de masificar este protocolo y actualizarlo cada tres meses.

- Se realizarán capacitaciones periódicas a todos los funcionarios sobre el protocolo.

- Se publicará el protocolo en lugares visibles del establecimiento y se incluirá en el sitio web institucional.

- Se informará a los apoderados sobre este protocolo en la primera reunión del año escolar.

El presente protocolo se ajusta a la normativa vigente, en particular al Decreto 313



del Seguro Escolar y a las directrices del Anexo 4 de la Circular N° 0482 de la Superintendencia de Educación. Cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento en consulta con Inspectoría General.

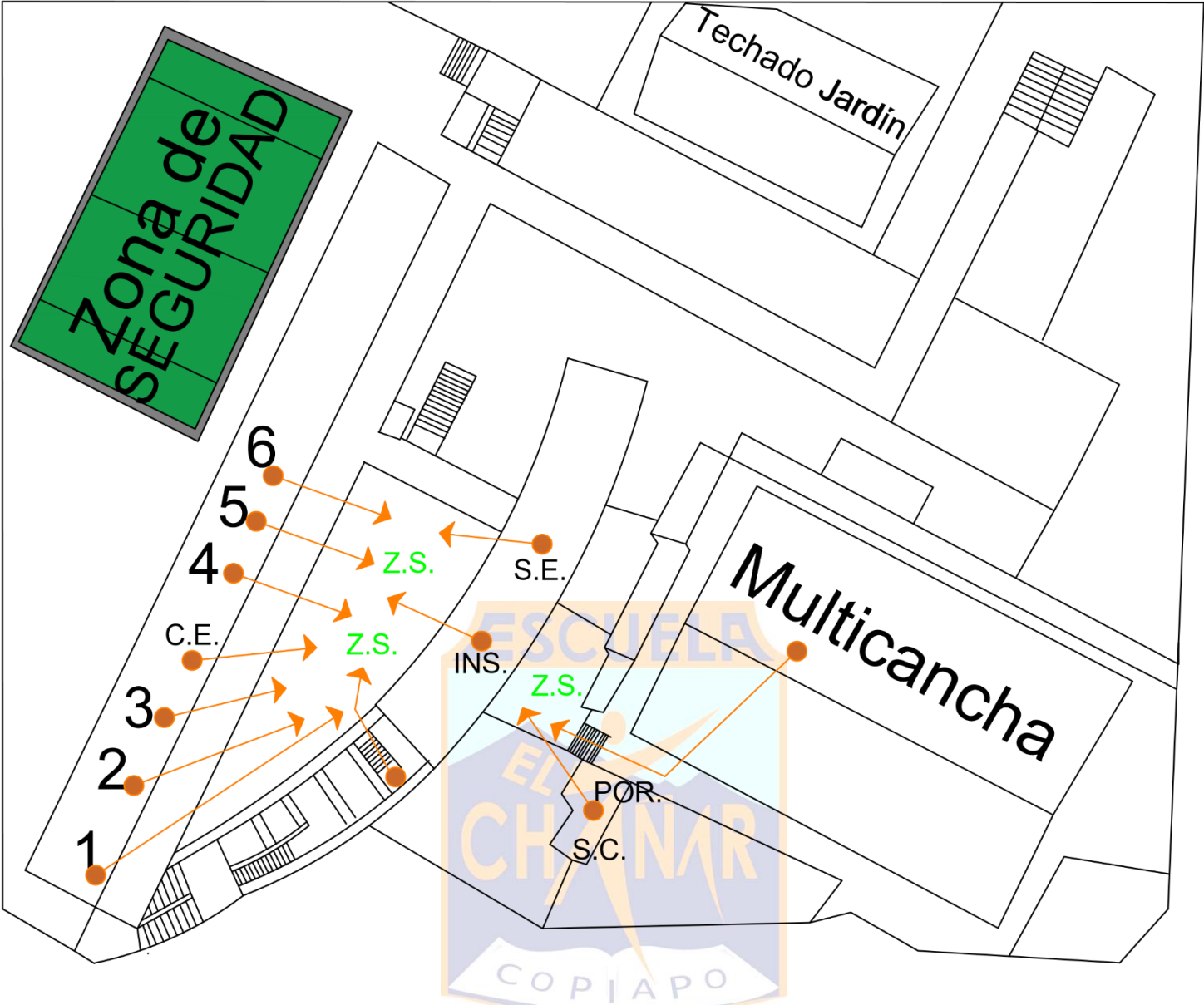
Última actualización: Marzo 2025

Planos vías de evacuación





Ranco

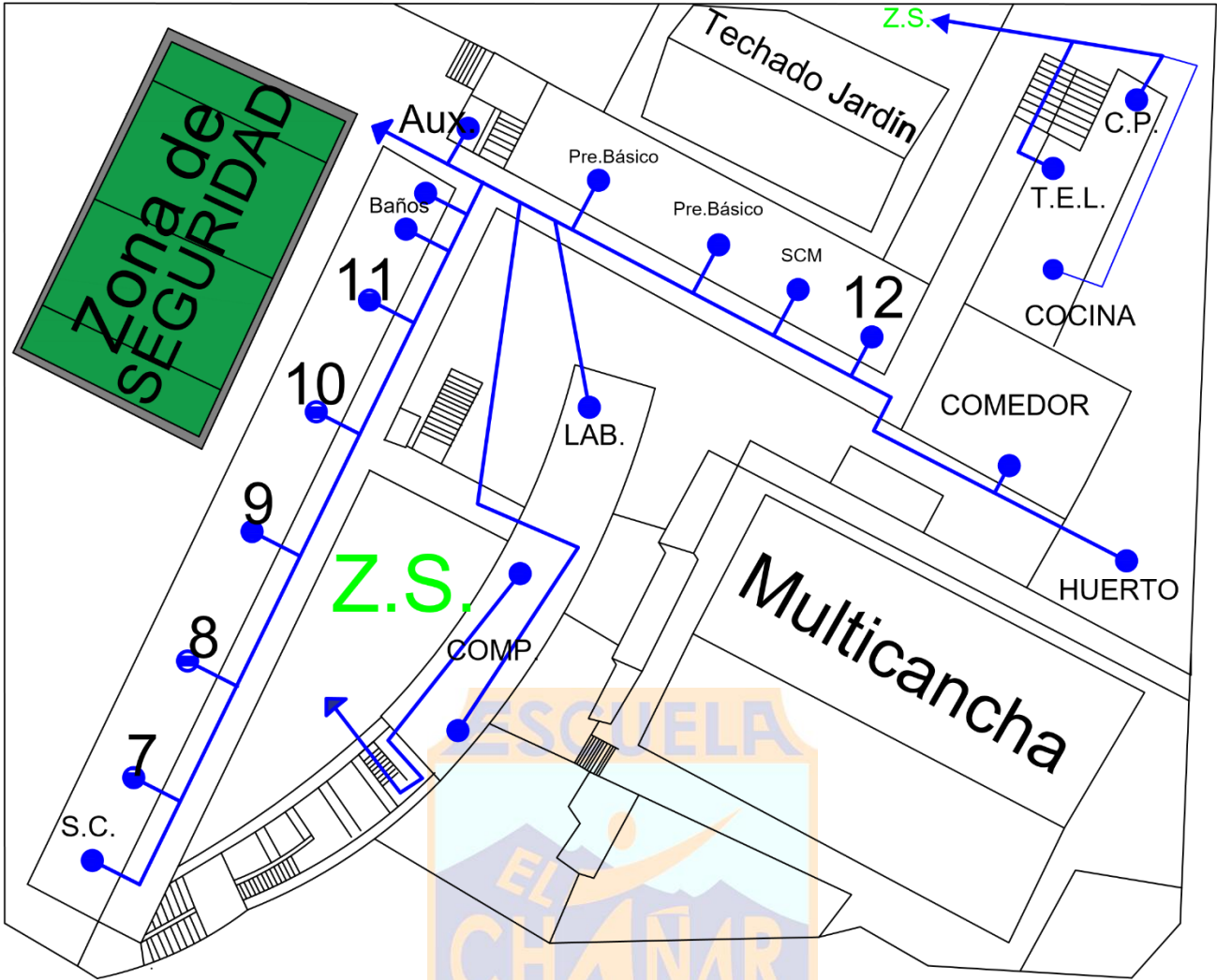


Av. El Chañar 1º Piso




	Inicio de Evacuación
	Fin de Evacuación
	Trayecto de Evacuación

- C.E. = Convivencia Escolar
S.E. = Seguridad Escolar
INS. = Inspectoría
POR. = Portería
- Z.S. = Zona de Seguridad
Salas = 1,2,3,4,5 y 6.
S.C. = Sala de Contención

Ranco



Av. El Chañar 2º Piso

	Inicio de Evacuación
	Fin de Evacuación
	Trayecto de Evacuación

Comp. = Computación

Z.S. = Zona de Seguridad

LAB. = Laboratorio

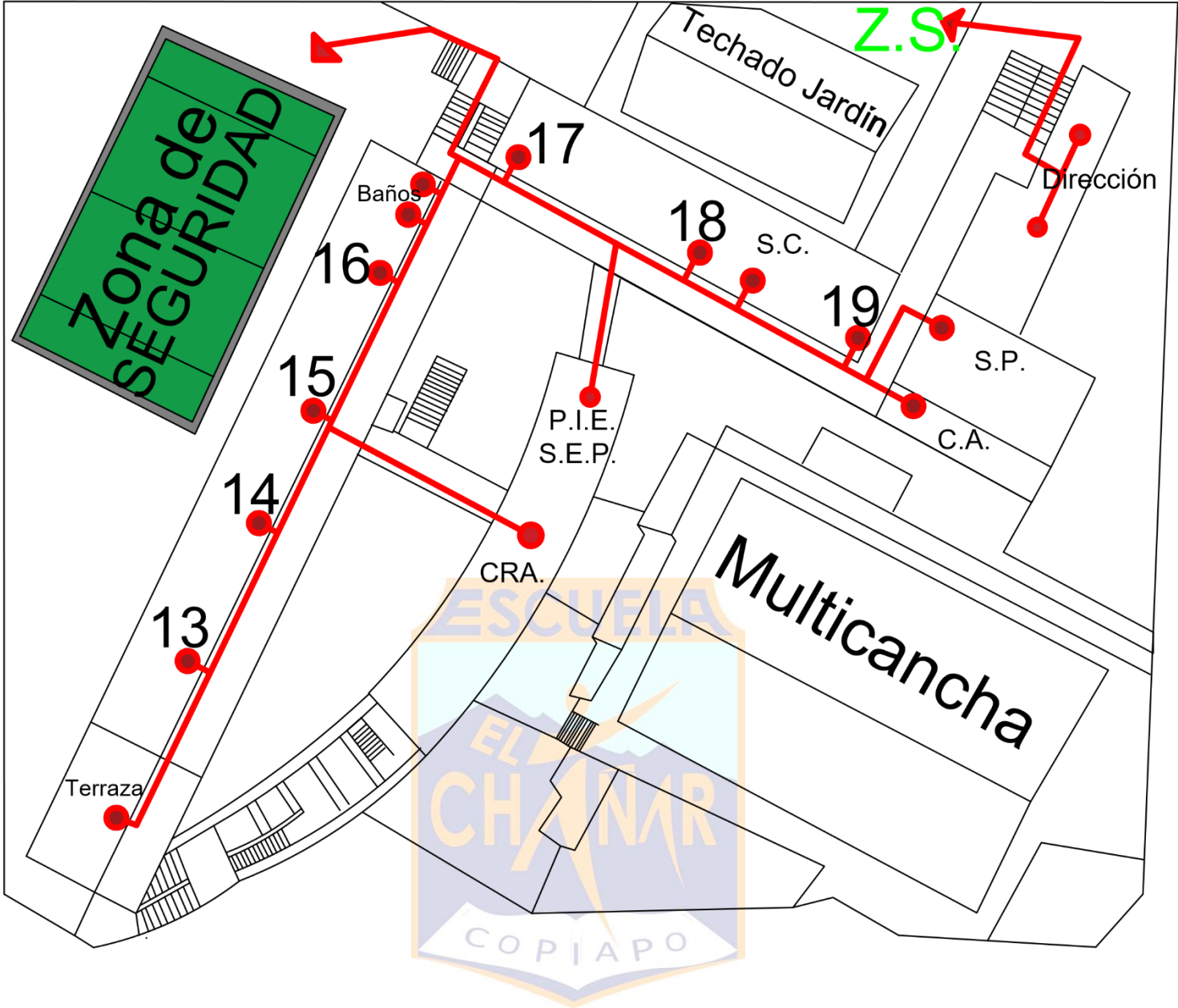
SCM. = Psicomotricidad

S.C. = Sala de Contención

C.P. = Centro de Padres




Salas = 7,8,9,10,11 y 12
T.E.L. = Trastorno Especifico del Lenguaje

Ranco



Av. El Chañar

3º Piso

	Inicio de Evacuación
	Fin de Evacuación
	Trayecto de Evacuación

C.A. = Comedor Asistentes
Z.S. = Zona de Seguridad
S.P. = Sala de Profesores

S.E.P. = Servicio de Educación Personal

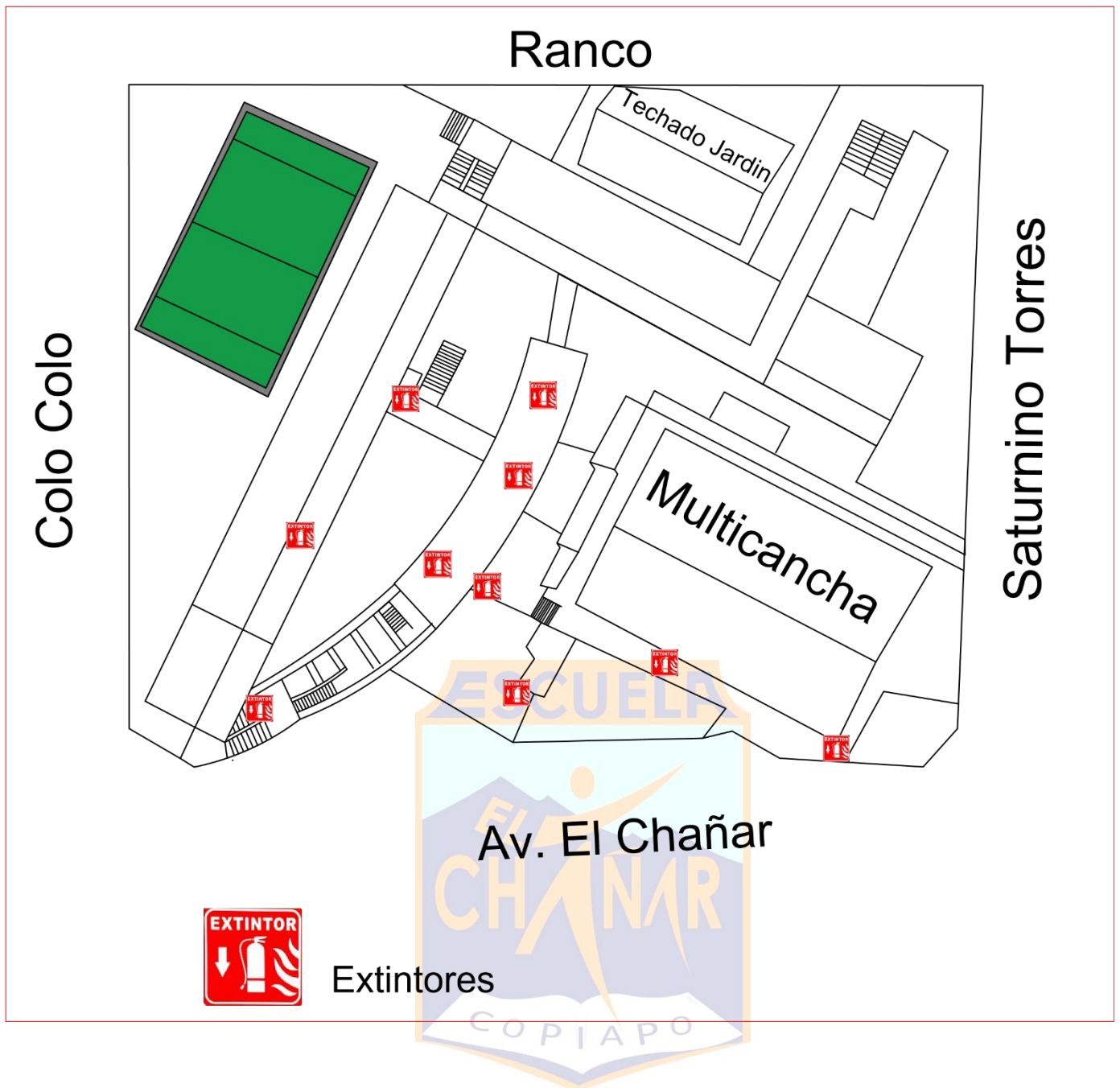
P.I.E. = Plan de Integración Escolar
CRA. = Biblioteca S.C. = Sala de Contención

Salas = 13,14,15,16,17,18 y 19.

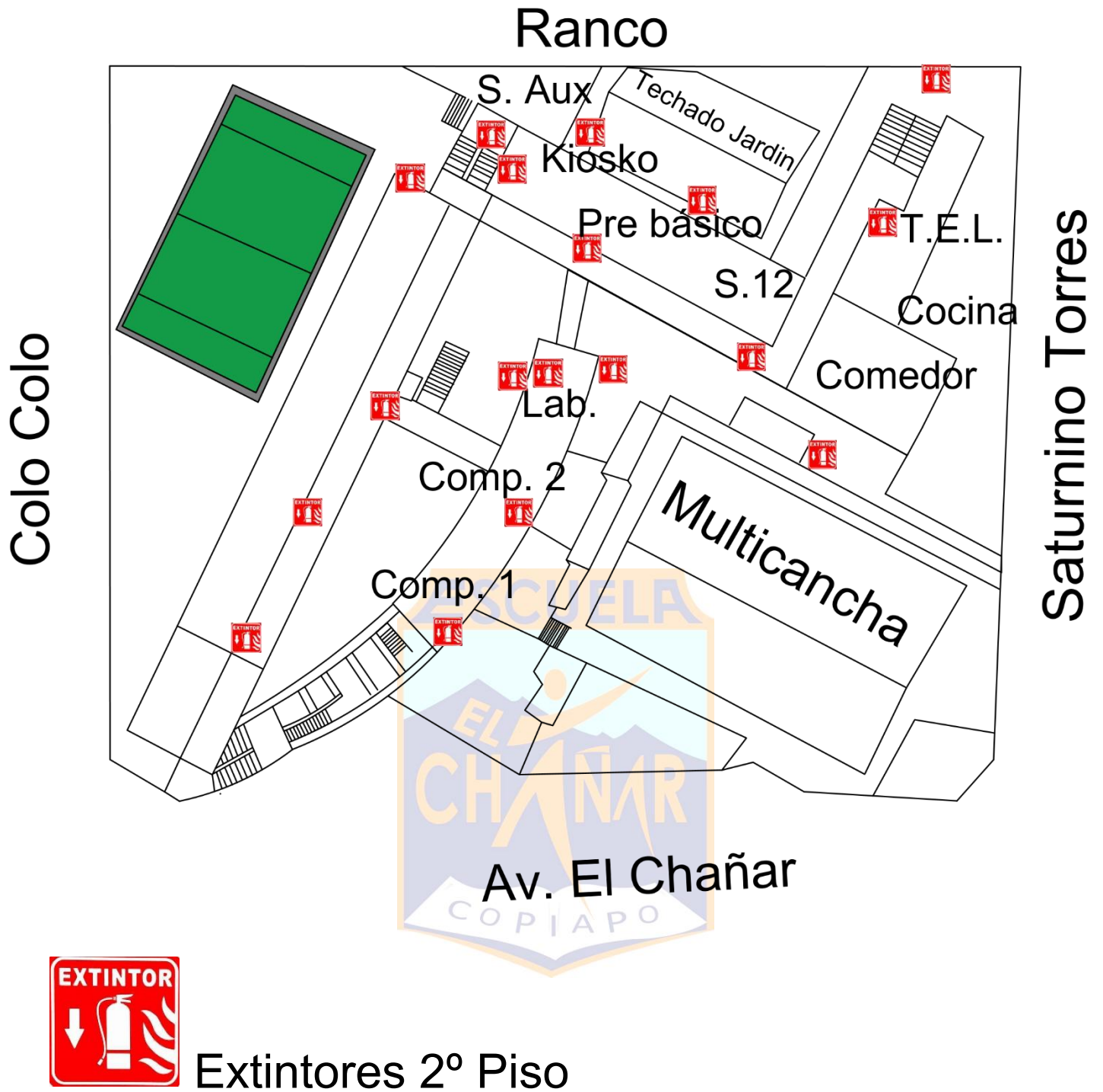


Planos de ubicación de extintores



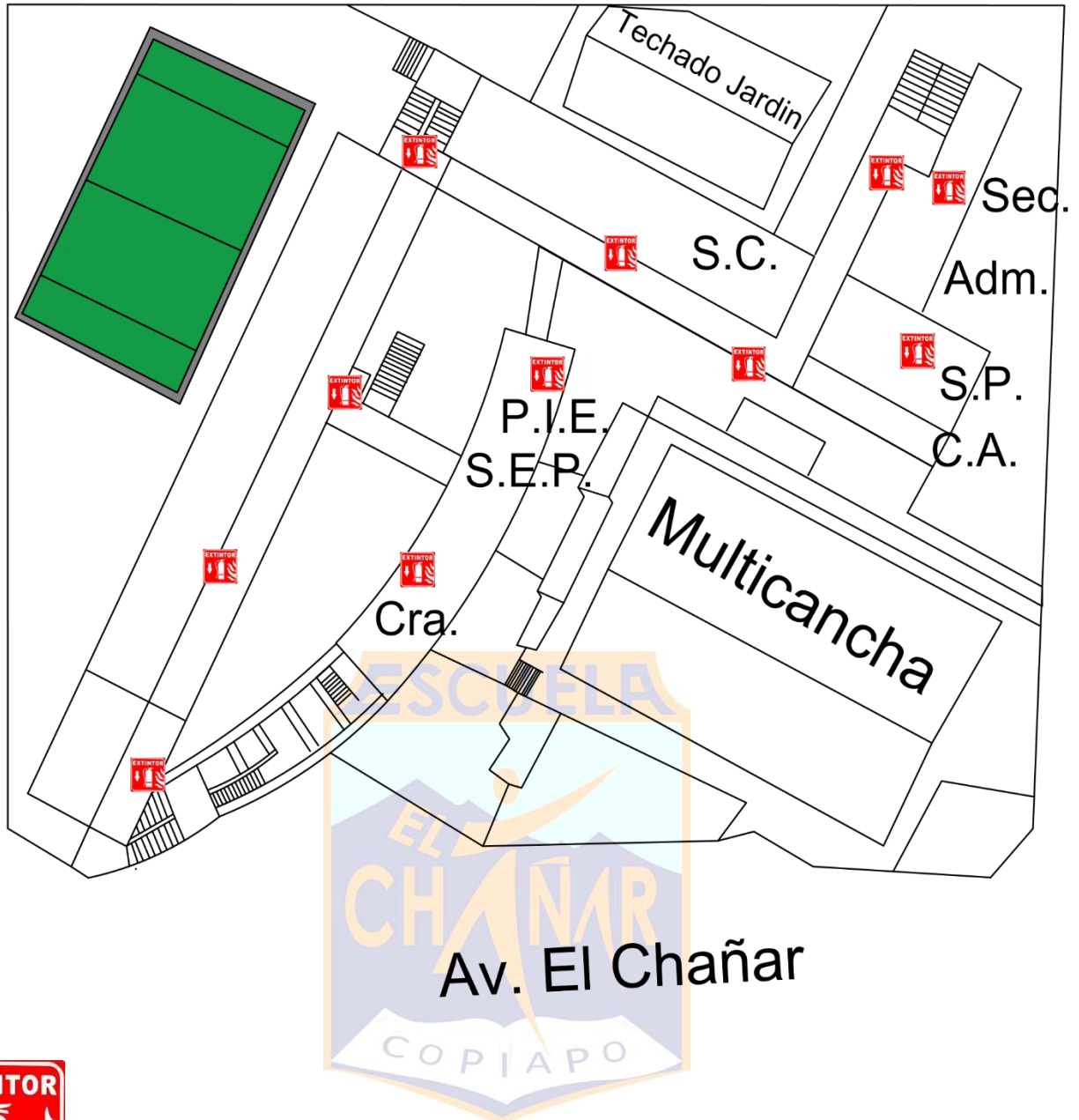


Extintores 1º Piso



Ranco

Colo Colo



Saturnino Torres



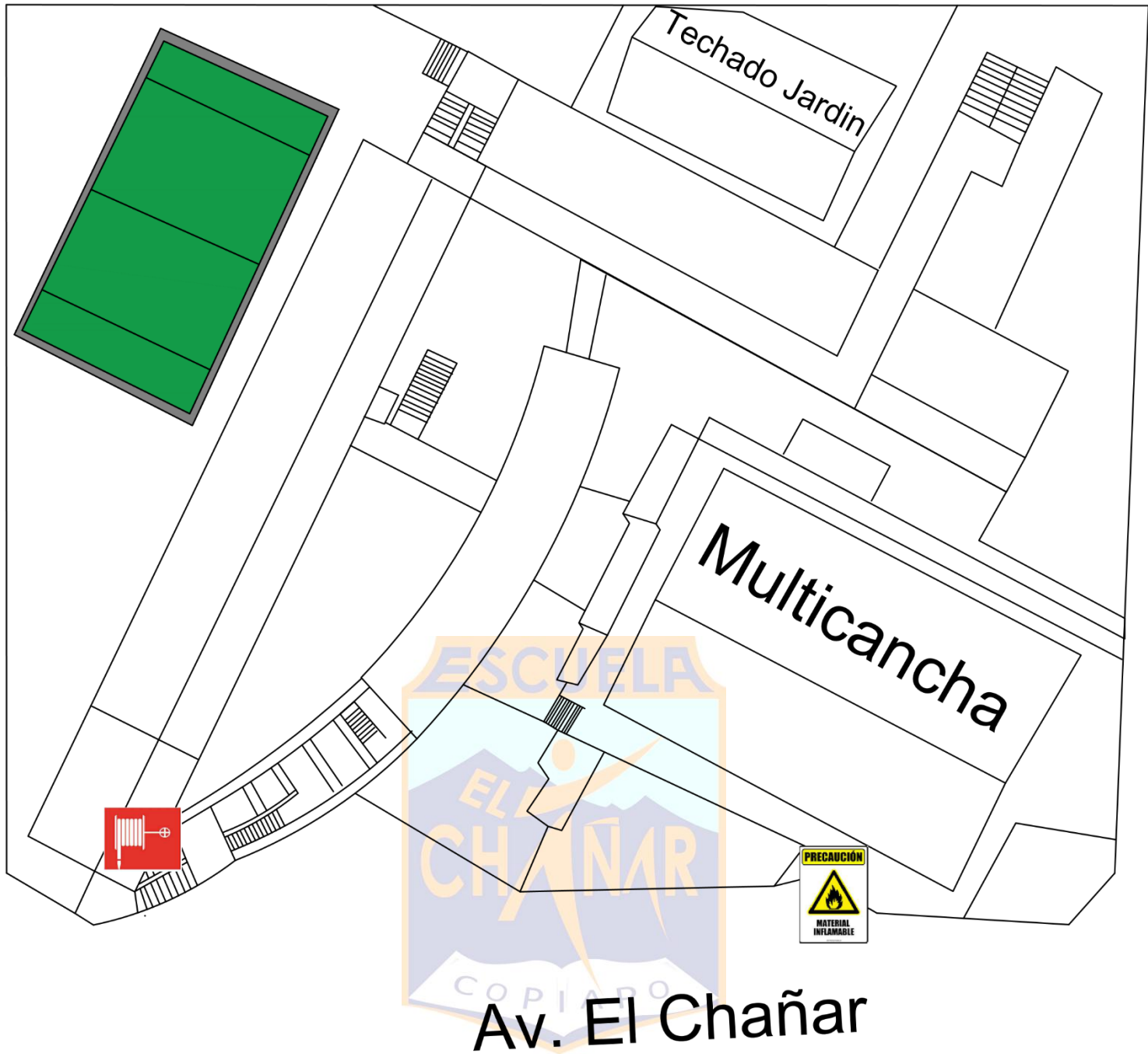
Extintores 3º Piso



Planos de ubicación

Red húmeda y gas



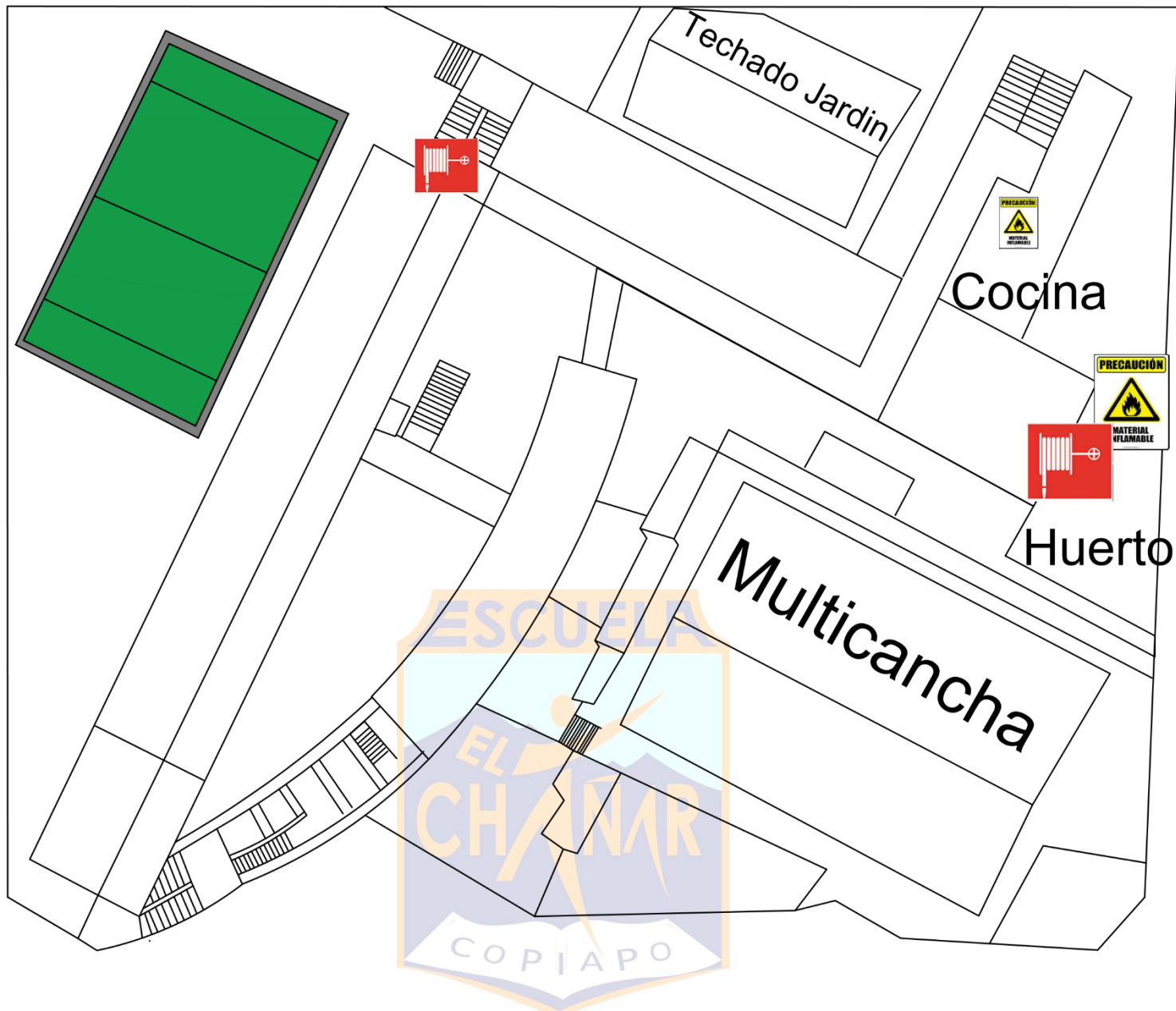


Gas inflamable 1º Piso



Red Húmeda 1º Piso

Ranco



Av. El Chañar

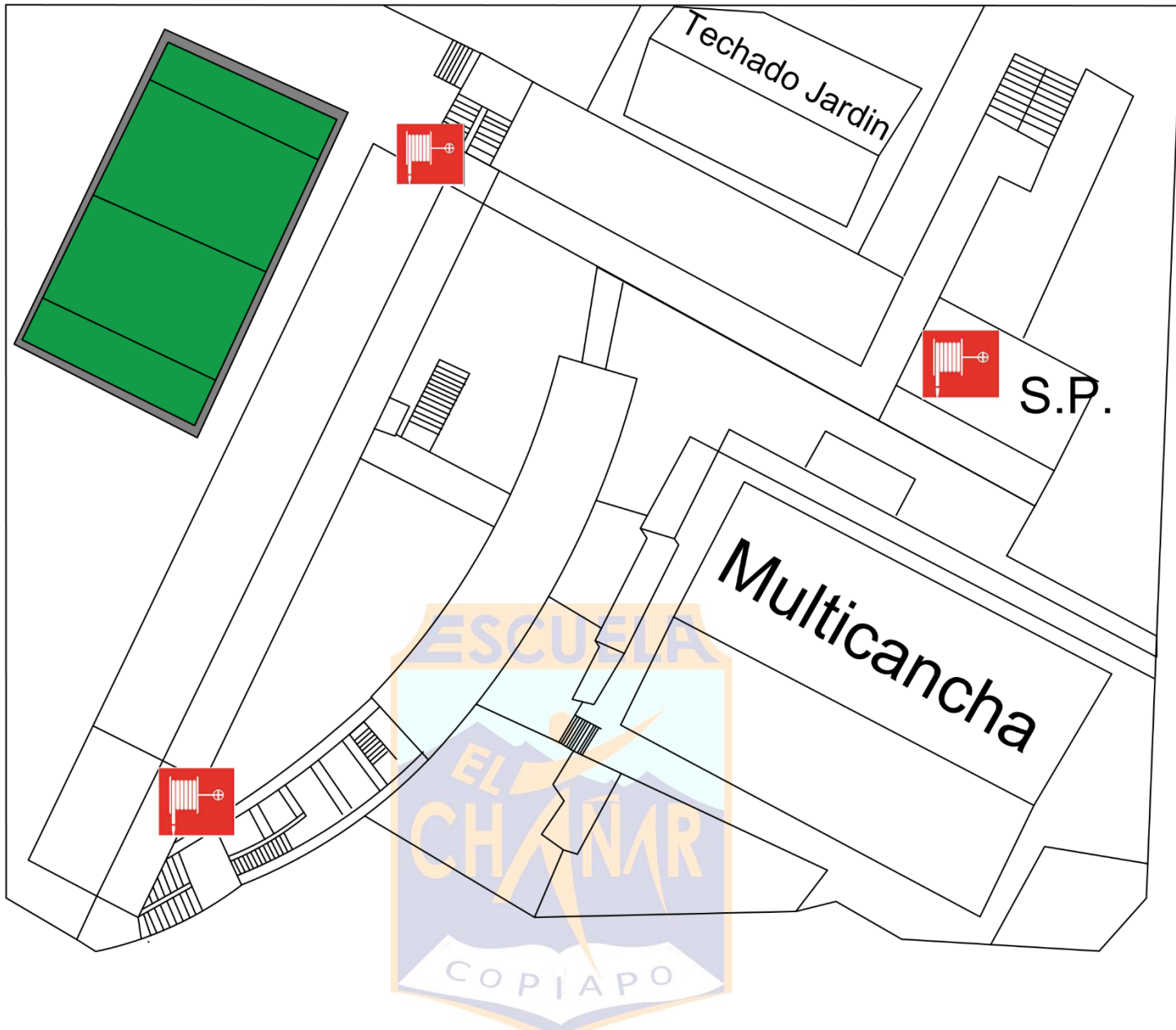


Gas inflamable 2º Piso



Red Húmeda 2º Piso

Ranco



Av. El Chañar



Red Húmeda 3º piso



Plano de ubicación Trampas para roedores



