

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2021

ESTABLECIMIENTO		
LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ		
AÑO	2021	
FECHA DE ELABORACION	FECHA DE REVISION	FECHA DE ACTUALIZACION
ABRIL 2021	MAYO 2021	05 de mayo de 2021
INTRODUCCION		
<p>La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.</p> <p>Un Plan de Prevención y Seguridad Escolar en nuestro liceo se hace necesario, ya que cuenta con estudiantes, docentes, funcionarios/as, para estar informados y capacitados en la prevención riesgos de accidentes escolares y/o laborales, además tenemos la obligación, como educadores, de generar normas de conductas vinculadas a procedimientos y formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.</p> <p>El Plan de Seguridad Escolar está orientado a desarrollar en nuestros alumnos/as y personal en general, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida.</p> <p>El rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado en nuestros alumnos y alumnas, amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de todos nosotros, para lograr los objetivos o meta que el plan propone.</p> <p>Para que todos seamos parte de este plan, se hace indispensable constituir un Comité de Seguridad Escolar que formule, diseñe, oriente y organice acciones para el buen desarrollo de este.</p>		

OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencias, a través del establecimiento de condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas, así como la valorización de la vida propia y de los demás.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el Plan de Seguridad escolar, tomando como base documentos existentes y aportes de la comunidad escolar. 2. Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del plan integral de seguridad. 3. Involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar en el desarrollo y aplicación del plan de seguridad. 4. Involucrar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva. 5. Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas

ANTECEDENTES	
SEXTA	CACHAPOAL RANCAGUA
Nombre del Establecimiento	LICEO DE ADULTOS FRANCISCO TELLO GONZALEZ
Modalidad (Diurna/Vespertino)	DIURNA Y NOCTURNA
Dirección	ESTADO 635
Sostenedor	CORPORACION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
Nombre Director/a	OSVALDO POBLETE ESPINA
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	PATRICIA JIMENEZ PEREZ MANUEL SOTO DIAZ
RBD	11284-4
Otros(web)	www.francisco-tello.cl
Redes Sociales	PLAN CUADRANTE, BOMBEROS, CESFAM
Año de construcción del Edificio	1998
Ubicación Geográfica	Calle Estado sector sur entre las calles Gamero e Ibieta
Otro	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL								
INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA			MARCAR CON UNA X					
ED. PARVULARIA	EDUCACION BASICA	EDUCACION MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA		
	88	595	X	X	X			
NUMERO DE DOCENTES			NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACION			NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
14	17	31	13	11	24	294	389	683

NIVELES SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL MARCAR CON UNA X					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO TRANSICION		PARVULARIA INFANTIL	
SALA CUNA MENOR	SALA CUNA MAYOR	NIVEL MEDIO MENOR	NIVEL MEDIO MAYOR	TRANSICION MENOR O PREKINDER	TRANSICION MAYOR O KINDER

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1°BASICO		2°BASICO		3°BASICO		4°BASICO		5°BASICO		6°BASICO		7°BASICO 8°BASICO			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
												22	66		
1° MEDIO y 2°MEDIO				3°MEDIO y 4°MEDIO											
F				M				F				M			

99	127	165	204
----	-----	-----	-----

OBSERVACIONES
Modalidad dos Cursos en uno: Tercer Nivel de Básica (7° y 8° Básico) Primer Nivel :1° y 2° Medios Segundo Nivel. 3° y 4° Medios

COMPLETAR SI APLICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y/O CON PROGRAMAS DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS			
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
ARANGUIZ VARGAS JAVIER EMILIO JESUS	1° A	M	Funcionamiento Intelectual limítrofe
CAVIERES GUTIERREZ BASTIAN IGNACIO	1° A	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
CONTRERAS ORELLANA VALENTINA CARLA	1° A	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe
VÁSQUEZ VALENZUELA BIRON ANTONIO	1° A	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
FERNANDEZ NANCO ALONDRA STEPHANIA	1° B	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
PEREZ GONZALEZ STIVENS ALEJANDRO	1° B	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
SOTO MUNOZ CRISTIAN ANTONIO	1° B	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
AHUMADA PARDO PABLO ESTEBAN	1° C	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
GONZALEZ AGUILERA BELEN FRANCISCA	1° C	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
SAN MATIN NARVAEZ MONSERRAT ALEJANDRA	1° C	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
OLEA JARA MAIKOL KEVIN	2° C	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
QUINONES CARDENAS FRANCO ENRIQUE	2° C	M	Funcionamiento Intelectual limítrofe
RIQUELME VERA LILIAN SOLEDAD	2° C	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
AGUILAR NAVARRETE ARACELI GUADALUPE DE JESUS	2° D	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
ARZOLA CARRENO NICOLAS ANTONIO	2° D	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
MIQUEL CERON CONSTANZA DE LOS ANGELES	2° D	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
ESPINOZA LOPEZ ALEJANDRO SIMON	2° E	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
TORO MADRID CONSTANZA PALOMA	2° E	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
TORO MORALES TIARE SOFIA	2° E	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe
TORRES ORTEGA FRANCISCA IGNACIA	2° E	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje
CERDA JORQUERA KARINA BELÉN	3° A	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe
MORAGA MUNOZ KARINA BELEN	3° A	F	Dificultades Especificas del Aprendizaje

RIQUELME SALGADO ALEXANDER FERNANDO	3° A	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje
PINO ORELLANA DIEGO WLADIMIR	3° A	M	Trastorno Déficit Atencional
VASQUEZ JARA JUSTIN NICOLAS	3° A	M	Dificultades Especificas del Aprendizaje

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES					
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TECNICA SI/NO	DETALLE AYUDA TECNICA
CABEZAS REINOSO CARLOS HERNAN	1° A	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
FUENTES CUEVAS MARTIN ALONSO	1° B	M	Trastorno del Espectro autista	SI	CONECTIVIDAD
PAINEN BELTRAN YASNA ELIZABETH	1° B	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
BRANTE GONZALEZ RENATO MAURICIO	1° C	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
PINO GUERRA MARIA JOSE	1° C	F	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
LOCH CUEVAS CHRISTIAN ALEXANDER	2° C	M	Sordera	SI	INTERPRETE CONECTIVIDAD
REBOLLEDO HENRIQUEZ LORENA LIZET	2° C	F	Sordera	SI	INTERPRETE CONECTIVIDAD
VALENZUELA NAVARRETE MARCELA DEL CARMEN	2° C	F	Sordera	SI	INTERPRETE CONECTIVIDAD
CARRERA AVILA JOSE MIGUEL	2° D	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
GONZALEZ TERNET LEONARDO ANDRE	2° D	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
REYES SANHUEZA CAMILA ANDREA	2° D	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
GONZALEZ SILVA CRISTOPHER CAMILO	2° E	M	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
MARTINEZ IBARRA REBECA SILVERIA	2° E	F	Discapacidad Intelectual Leve	SI	COENCTIVIDAD
ZAPATA PINO BELEN MILLARAY	2° E	F	Discapacidad Intelectual Leve	SI	CONECTIVIDAD
VALENZUELA VIDAL GIOVANI MARTIN	3° A	M	Discapacidad Intelectual moderada	SI	CONECTIVIDAD

NUMERO DE DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
1	0	0	3	17	23

NUMERO DE DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M

PLANILLA N° 1 CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR : OSVALDO POBLETE ESPINA: DIRECTOR	
FECHA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ : 02 de Marzo 2021	
FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO	

NOMBRE	GENERO	ESTAMENTO PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO CELULAR WATHSAAP EMAIL
OSVALDO POBLETE ESPINA	M	DIRECTOR	BAS Y MEDIA	Preside y apoya al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones	francisco.tello@cormun.cl
CLAUDIA VILLALOBOS VÉLIZ	F	CONV. ESCOLAR	BAS Y MEDIA	Elaborar propuestas para enriquecer el programa de seguridad escolar	claudia.villalobos@liceo-franciscotello.cl
MANUEL SOTO DIAZ	M	ASISTENTE DE LA EDUC	BAS Y MEDIA	Realizar acciones para detectar riesgos de accidentes.	francisco.tello@cormun.cl

				Coordina los módulos relacionados a seguridad	
PATRICIAJIMÉNEZ PÉREZ	F	INSP. GRAL	BAS Y MEDIA	Coordinar la aplicación del protocolo de seguridad en ausencia de los titulares	patricia.jimenez@liceo-franciscotello.cl
NATHALY BERRIOS CADENA	F	ALUMNA	BAS Y MEDIA	Proyectar hacia sus pares las acciones propuestas por el comité	nathaly.berrios.c@estudiantes.liceo-franciscotello.cl
PATRICIAJIMÉNEZ PÉREZ	F	COORDINADOR PISE	BAS Y MEDIA	Coordinar PISE	patricia.jimenez@liceo-franciscotello.cl
ARTURO JAQUE ROJAS	M	PROFESOR	BAS Y MEDIA	Proyectar hacia sus pares las acciones propuestas por el comité	Arturo.jaque.r@liceo-franciscotello.cl

51. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE DE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
DIRECTOR/DIRECTORA	OSVALDO POBLETE ESPINA	983401063
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	PATRICIAJIMÉNEZ PÉREZ	976213682
	MANUEL SOTO DIAZ	996806449

INSTITUCION CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
CORMUN	SALVADOR RUIZ	INCENDIO ROBO, SISMO	994405387	GAMERO 212
CARABINEROS		INCENDIO	133	

		ROBO, SISMO		
BOMBEROS		INCENDIO	134	
HOSPITAL				
INSP. GENERAL	PATRICIA JIMÉNEZ PÉREZ	INCENDIO ROBO, SISMO	976213682	patricia.jimenez@liceo- franciscotello.cl
JEFE UTP	VLADIMIRO ARANGUIZ	INCENDIO ROBO, SISMO	985966379	vladimiro.aranguiz.d@liceo- franciscotello.cl

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).

AVISO DE EMERGENCIA

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTORICO DE QUE NOS HA PASADO

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? SE ACTUO	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
27 DE FEBRERO DE 2010	DAÑO ESTRUCTURAL	NO	SEVERO	SI	SE REPARO TODO EL ESTABLECIMIENTO

IMPORTANTE

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

PLANILLA N° 3 INVESTIGACION EN TERRENO

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?		
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES IMPACTO EVENTUAL)	UBICACION	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
VENTANALES	LAS SALAS	CORPORACION MUNICIPAL
PASAMANOS ESCALERAS y PELDAÑOS	SECTOR ORIENTE Y PONIENTE	CORPORACION MUNICIPAL
PUERTAS VIDRIADAS DEL SALON DE ACTOS	SECTOR CENTRO	CORPORACION MUNICIPAL
PUERTA MERIENDA DE ALUMNOS	PATIO TRASERO	DIRECCION LICEO

PLANILLA N° 4 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACION DE RIESGOS		
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA, UNICACION)	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS, APOYO TECNICO, OTROS
VENTANALES	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
PASAMANOS ESCALERAS Y PELDAÑOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
PUERTAS VIDRIADAS DEL SALON DE ACTOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
PUERTA MERIENDA DE ALUMNOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO

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

EMERGENCIAS

Emergencias de Incendios

Nunca se debe proceder a evacuar si no dan la orden de evacuación con timbre, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- 1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

- 2° Evacuación rápida del lugar (es) es comprometido (s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Liceo.
- 3° Dar la alarma exterior:
Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- 4° Atacar al principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- 5° Para lo anterior deben estar designado los encargados del uso de extintores (auxiliares de servicio) los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- 7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el afectado es necesario, en lo posible, trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

EMERGENCIA DE SISMO

ORIENTACIONES PARA LOS ENSAYOS Y/O SIMULACROS

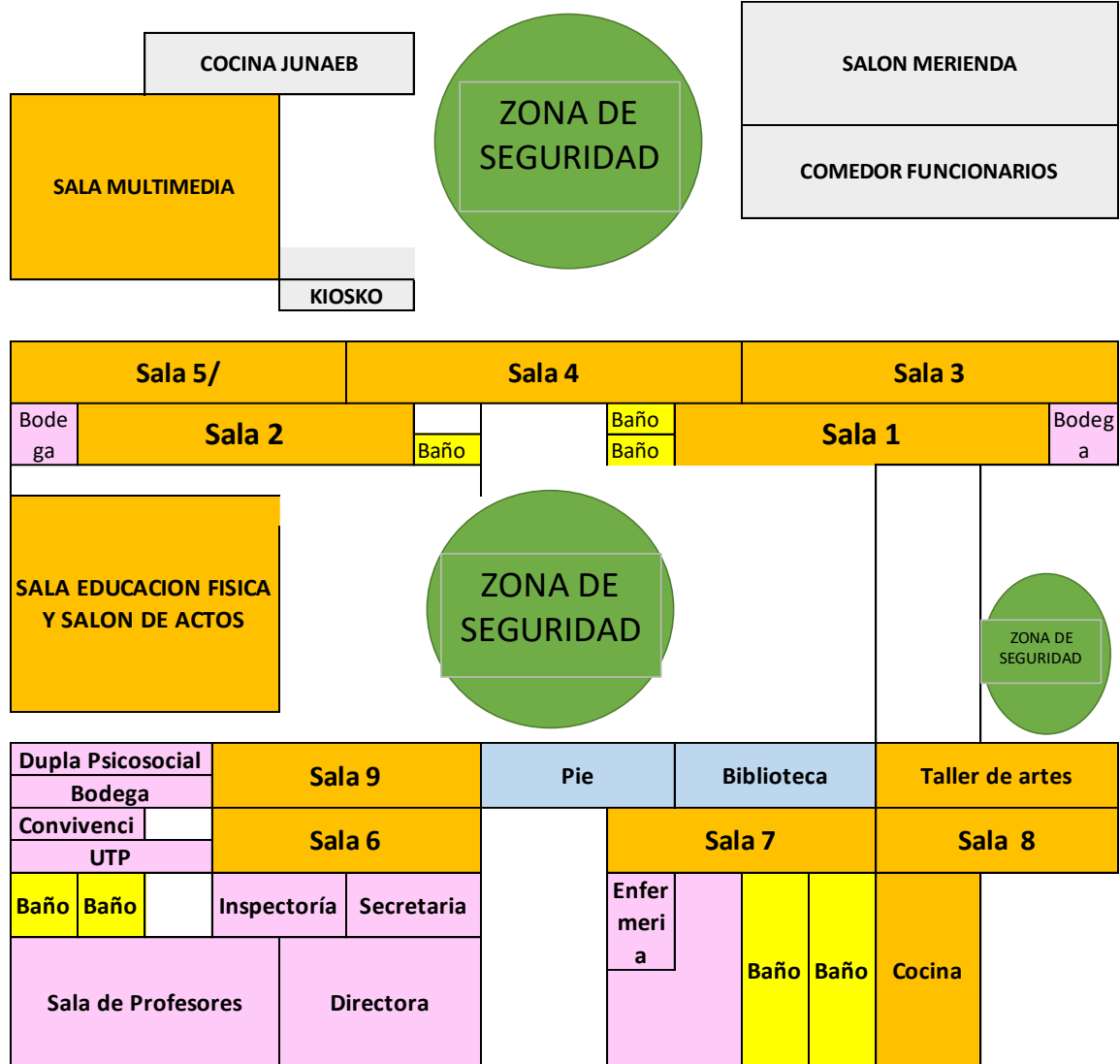
Al término de cada ensayo, se evaluará el proceso de evacuación de igual manera en reunión del Comité Paritario. Plan de Evacuación y Seguridad Escolar.

ZONAS DE SEGURIDAD

PLANILLA N° 5 MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín etc.



PLANILLA N° 6 PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS				
ACCIONES FECHAS	ACTIVIDADES	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS)	¿Quién REALIZARÁ SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
1.-Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del Plan Integral de seguridad.	- Difusión a toda la comunidad educativa.		Laboratorio de computación, data.	Comité de Seguridad del establecimiento
2.-Revisión y mantención de Red Húmeda y verificación de extintores y zonas de seguridad.	- Cada 15 días, revisión de red húmeda y zonas de seguridad	Solicitar Recarga Extintores y Chequeo de Red Húmeda	Encargado de supervisión, mantención red húmeda	Comité de Seguridad del establecimiento
3.-Revisión y mantención de implementos de primera intervención, sala de enfermería y botiquín.	-Cada mes revisión de implementos necesarios	Depto. Prevención CORMUN	Insumos de enfermería	Comité de Seguridad del establecimiento
4.-Difusión e involucramiento de toda la comunidad educativa en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.	-Difusión a la comunidad educativa.	Consejo General de Profesores LFTG	Papel, copias	Comité de Seguridad del establecimiento
5.-Inducción al autocuidado con talleres de riesgos naturales.	Talleres de autocuidado a la comunidad educativa.	Equipo PISE	Laboratorio de computación	Comité de Seguridad del establecimiento
6.- Carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.	Implementación de carpeta	Equipo PISE	Material de oficina	Comité de Seguridad del establecimiento
7.-Crear Red de apoyo con Plan Cuadrante de Carabineros de Chile, CESFAM; OTROS	Implementación de afiches.	Equipo PISE	Charlas inductivas	Comité de Seguridad del establecimiento
8.-Realizar simulacros sísmicos durante el primer y segundo semestre.	Simulacros	Equipo PISE	Bocinas, equipo cargado	Comité de Seguridad del establecimiento
9.-Mantención de pintura, afiches, planos sobre la seguridad escolar.	Mantención de material de difusión.	Equipo PISE Lista de Chequeo, Depto. Prevención	Material de oficina, pintura	Comité de Seguridad del establecimiento

CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA :SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES INSEGURAS		
OBJETIVO: Generar espacios y ambientes seguros, promoviendo una actitud de responsabilidad y autocuidado colectiva de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa		
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Equipo PISE	Marzo	Diciembre
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		PARTICIPANTES
.-Socialización Programa PISE: Autocuidado y Asertividad .-Revisión y Chequeo Permanente Zonas Inseguras .-Mejoramiento Zonas Inseguras		
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SE NECESSITA PERSONAL TECNICO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

CRONOGRAMA										
CRONOGRAMA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del Plan Integral de seguridad.	x	x								
2.-Revisión y mantención de Red Húmeda y verificación de extintores y zonas de seguridad.	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x

3.-Revisión y mantención de implementos de primera intervención, sala de enfermería y botiquín.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.-Difusión e involucramiento de toda la comunidad educativa en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.	X	X	X	X		X	X	X	X	X
5.-Inducción al autocuidado con talleres de riesgos naturales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.- Carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.			X	X	X	X	X	X	X	X
7.-Crear Red de apoyo con Plan Cuadrante de Carabineros de Chile, CESFAM; OTROS			X			X				
8.-Realizar simulacros sísmicos durante el primer y segundo semestre.			X		X		X		X	
9.-Mantención de pinturas, afiches, planos sobre la seguridad escolar.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACION: TRIMESTRAL										

PLANILLA N° 8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN			
ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES CORRECTIVAS	ACCIONES
Crear una carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.	Archivador y correos electrónicos con revisión zonas inseguras	Reforzar señaléticas	Revisión permanente aplicación medidas de seguridad
Acercamiento del plan cuadrante de Carabineros de Chile con nuestra Unidad Educativa.	Publicación número telefónico contacto con Plan Cuadrante		Conversación y apoyo de plan cuadrante en situaciones emergencia
Mantendremos una mejora continua sobre nuestros protocolos de emergencia y simulaciones activas de estas.	Revisión de Protocolos	Control y registro visitas	Se aplicaron Protocolos, limpieza, desinfección y sanitización
Realizar simulacros sísmicos durante el	Pendiente	Pendiente	Revisión Protocolos

primer y segundo semestre.			
Mantenición de pinturas, afiches, planos sobre la seguridad escolar.	Reposición permanente señaléticas	Señalética evacuación y escaleras insuficiente en diseño	Reposición señaléticas

ANEXO 2 FORMATO PLAN DE RESPUESTA A LOS PROTOCOLO ACTUACION PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGIA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado.
Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ	ESTADO 635
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
<p><u>LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO FRANCISCO TELLO</u></p> <p>Cumplir la tarea asignada por la Comisión Encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos</p> <p>El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía).</p> <p><u>LABOR DE LOS PROFESORES JEFES</u></p> <p>Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.</p> <p>Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.</p> <p>En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.</p> <p><u>LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA</u></p> <p>En caso de sismo el profesor encargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puertas, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.</p> <p>Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (una campaña permanente).</p> <p>Dada la orden de evacuación (mediante timbre permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.</p> <p>Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de clases y procederá a pasar lista.</p> <p>En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
<p>El profesor/a que esta frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cercadelas ventanas se ubicarán al centro la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.</p> <p>Evacuación de salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonaran las clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.</p> <p>En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Liceo debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de Inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.</p>
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? APLICACIÓN DE PROTOCOLOS
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Observación directa de la situación
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Si hay electricidad dos timbres cortos una vez termine el sismo o con megáfono o silbato.
¿Cuándo se activa la alarma? Una vez terminada la alerta.
¿Quién dará la alarma? ENCARGADA DE SEGURIDAD O EL DIRECTIVO PRESENTE EN EL MOMENTO
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<p>Educación Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.</p> <p>Salón de Merienda: Todo funcionario que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes. Mantendrá la calma Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicaran en zona de seguridad según corresponda.</p> <p>Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que estén en clases, encaso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuadón por las escalas de los diferentes cursos.</p> <p>Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo. Pedirá abrir las puertas al estudiante que se encuentre más cerca de ellas. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.</p> <p>Oficinas y administración: Deberán salir lo más rápido posible, a paso vivo, pero con mucha precaución, debiendo ubicarse en su sector en la zona de seguridad.</p>
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
EN OFICINA DE DIRECCION

--

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ	ESTADO 635

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO FRANCISCO TELLO

Cumplir la tarea asignada por la Comisión Encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía).

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.

Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de sismo el profesor encargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puertas, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (una campaña permanente).

Dada la orden de evacuación (mediante timbre permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de clases y procederá a pasar lista.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

El profesor/a que esta frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

Evacuación de salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonaran las clases en silencio en una fila, sin correr ni

llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Liceo debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de Inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

¿Qué acciones se realizará para esta alerta?

OBSERVACION DIRECTA DE LOS HECHOS EVALUANDO EN CADA MOMENTO

ALARMA

¿Cuál será la alarma? SIRENA DE MEGAFONO

¿Cuándo se activa la alarma? UNA VEZ DETERMINADA LA ALERTA

¿Quién dará la alarma? ENCARGADO DE PREVENCIÓN

COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definir las actividades partir de la activación de la alarma

Educación Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Salón de Merienda: Todo funcionario que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes. Mantendrá la calma Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicaran en zona de seguridad según corresponda.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que estén en clases, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo. Pedirá abrir las puertas al estudiante que se encuentre más cerca de ellas. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Oficinas y administración: Deberán salir lo más rápido posible, a paso vivo, pero con mucha precaución, debiendo ubicarse en su sector en la zona de seguridad.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
DIRECCION SE REUNE CON EL EQUIPO DE EMERGENCIA	DIRECTOR

COORDINADORES CREAN INFORME DE LA EMERGENCIA	COORDINADORES PISE
EL EQUIPO DE EMERGENCIA EN CONJUNTO CON LA DIRECCION SE TOMARÁN LAS MEDIDAS A SEGUIR EN LA EMERGENCIA	DIRECCION Y EQUIPO DE EMERGENCIAS

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Prioridad a cargo de equipo PISE, para estudiantes con discapacidad física

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

NOMBRE/INSTITUCION	NUMERO DE TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
CONTACTO		
CARABINEROS	133	DIRECTOR
BOMBERO	134	DIRECTOR
PDI	132	DIRECTOR
CONSULTORIO (SALUD)	131	DIRECTOR
OTRO		
OTRO		

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
EXPLOSION DE VIDRIOS	ROMPIMIENTO DE VENTANAS	ALEJAR A LAS PERSONAS ALREDEDOR DE VENTANALES
CAIDAS EN LAS ESCALERAS	LESIONES EN EL CUERPO	LLEVARLO A EMERGENCIA
CRISIS DE PANICO	CAIDAS	ASISTIRLO CON CAMILLA PARA QUE REACCIONE

CORTO CIRCUITO	INCENDIO	CORTAR LA ENERGIA Y USAR EXTINTORES
CAIDA DE ALGUN ARBOL	GOLPES	ALEJAR DEL LUGAR A LAS PERSONAS

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

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

PROTOCOLO ACTUACIÓN ACCIDENTE GRAVE TRABAJADOR/A

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<h3>Accidente Grave Trabajador/a</h3> <p>Circular No. 3335</p>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO DE ADULTOS FRANCISCO TELLO G.	Calle Estado N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Frente del Establecimiento (Calle Estado)
Patio Primer Piso	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Cada Sector tiene sus vías de Evacuación	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Encargado PISE, Equipo de Gestión, Inspectoría General, Asistentes de la Educación en sus respectivos sectores, Auxiliares de Servicios, Docentes de Aula y de Apoyo	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Escaleras , pasillos.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Testigo presencial informará inmediatamente a Inspectoría General, que procederá a avisar a Dirección, solicitando apoyo a encargado de Salud	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	

<p>.-Información efectiva del suceso a funcionario mas próximo para asistir a accidentado, despejando área y acompañamiento contenedor.</p> <p>.-Enviar información inmediata a Inspectoría General para avisar a Director</p> <p>.-Llamar a organismos de Salud (ACHS)</p>
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso inmediato por testigo presencial, y WhatsApp institucional
¿Cuándo se activa la alarma? Ej. Inmediatamente Cuando se da aviso que ocurrió el accidente grave.
¿Quién dará la alarma? Ej. La Inspectora General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
.-Información a Equipo de Gestión
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Lugar del Accidente para evaluar las condiciones.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS (llamar al 1404). Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.</p> <p>NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos. 	<p>Encargada de evaluar la gravedad del accidente y si es necesaria la presencia de otras instituciones.</p>	<p>Director / Inspectoría</p>
<p>Suspensión de Faena: Se suspende todas las actividades similares a las que provocó el accidente grave o</p>	<p>Suspensión de faena, según lo indicado por la Circular No. 3335.</p>	<p>Comité Paritario en conjunto con Lider de Emergencia,</p>

<p>fatal que se realizan en el Establecimiento. Ej. Si un funcionario se cae por limpiar las canaletas por sobre 1,8 metros de altura, debe suspender que todos los funcionarios de ese establecimiento realicen la limpieza de canaletas hasta que la autoridad sanitaria lo Autorice.</p>		<p>Director y Departamento de Prevención de Riesgos</p>
<p>Proceder a la evacuación de las trabajadoras del lugar afectado, si fuera necesario, para evitar poner en peligro la vida o salud de otras trabajadoras. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a estudiantes identificando que no quede ninguno en el establecimiento.</p>	<p>Encargada de evacuar estudiantes hacia la zona de seguridad.</p>	<p>Docente Encargada</p>
<p>Contactar Prevencionista de Riesgos, para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.</p>	<p>Encargada de informar a Prevención de Riesgos y a CPHS</p>	<p>Inspectoría ,Docente Apoyo</p>
<p>Luego del Aviso, deberá llegar personal de ACHS, Dirección del Trabajo o Seremi de Salud y personal de DPR, evaluar las condiciones del Accidente y verificar la suspensión de la faena.</p>	<p>Visita en Terreno Departamento de Prevención de riegos / Organismo Administrador / Seremi de Salud / Dirección del Trabajo / Cphs</p>	<p>DPR, CPHS</p>
<p>Se realiza investigación de Accidente y se recopila toda la documentación Legal solicitada por ACHS.</p>	<p>Investigación del Accidente y recopilación de información</p>	<p>DPR, CPHS, ACHS</p>

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

<p>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES</p>
<p>Estudiante Hipoacusia, con docente de Lengua de Señas</p>
<p> </p>
<p> </p>
<p> </p>
<p> </p>
<p> </p>

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Ej. Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fatal	Llamar a la ambulancia 1404
Caída Escaleras	Accidente Grave	Llamar a la ambulancia 1404 Avisar a Apoderada/o Tutor/a
Salidas culturales	Accidente Grave o Fatal	Aviso funcionarios públicos correspondientes inmediatamente

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

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

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

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
En Horario de Clases y/o recreos	Todos	Salidas culturales	

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

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar)

FORMATO DE ACTAS DE REUNIONES		
TEMA DE REUNION		
FECHA		
LUGAR		
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		

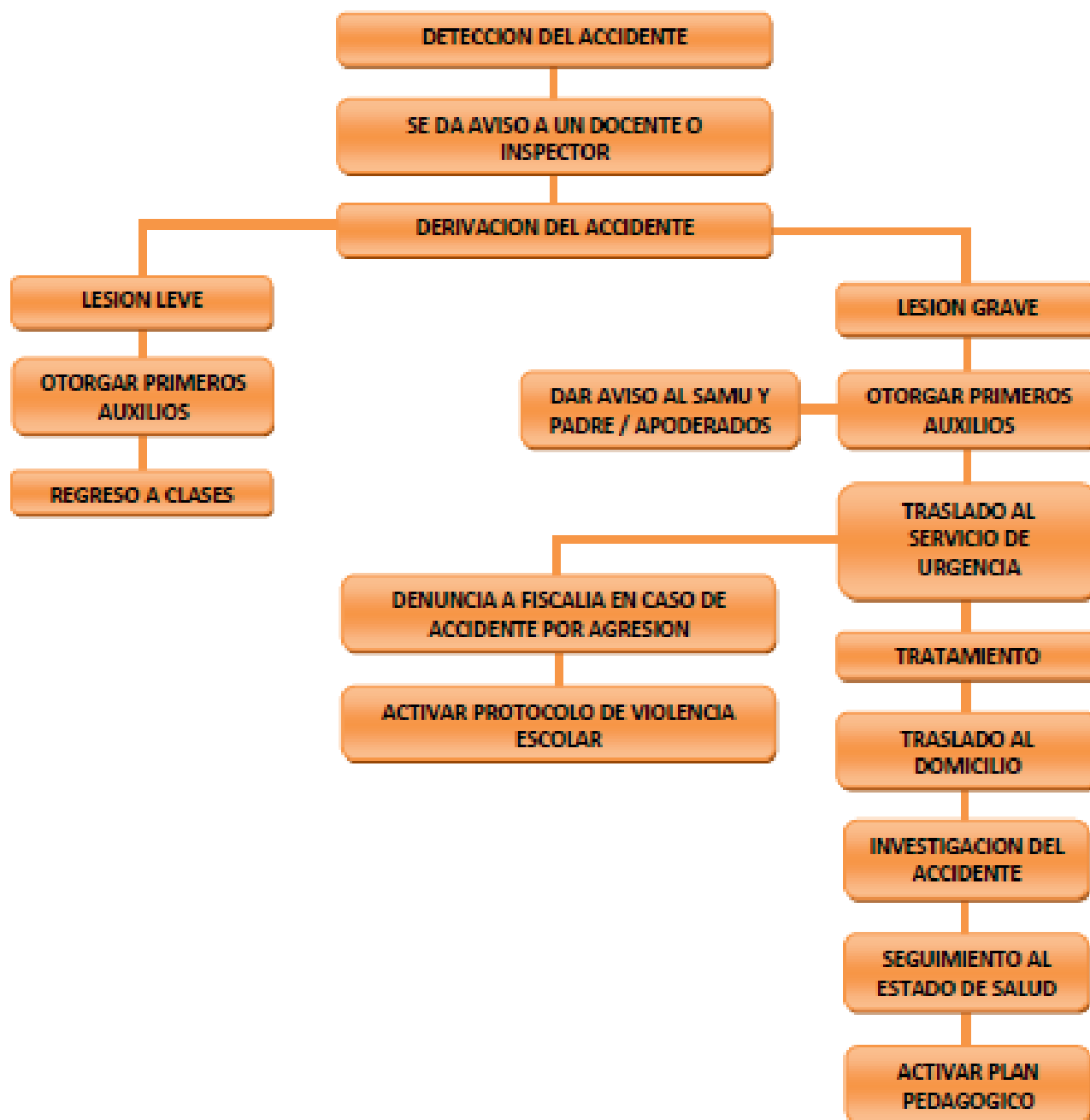
SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del accidente Escolar	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Derivación del accidente	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Dar aviso al SAMU, y apoderados	Dirección Inspectoría (funcionario encargado)
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección, Encargado Convivencia Escolar Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Inspectoría General / Comité paritario
Seguimiento al estado de salud de estudiante accidentado.	Inspectoría General / Comité paritario

NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares

FLUJOGRAMA



POR SOSPECHA

(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Informar de sospecha.	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE
Recepción de sospecha.	Dirección del EE recibe denuncia de sospecha solo por escrito de la persona adulta que se hace responsable de sus dichos.
Registro de sospecha.	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados.	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo.	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes. 2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.

FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA



1. En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre alumnos, fuera del establecimiento, el alumno/a, TUTOR o funcionario, quién pesquise la situación, es el responsable de informar a inspectoría general el hecho.
 2. Inspectoría solicita la presencia del/o los involucrados y chequea su estado físico-psicológico, se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora y en el formulario de recolección de datos, además del registro de accidente escolar.
 3. Constatada la agresión física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
 4. Inspectoría general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
 5. Inspectoría general aplicará la sanción según el reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
 6. Inspectoría general deriva el caso a la unidad de orientación, quién de forma colaborativa con el profesor jefe, entrevistarán a los alumnos involucrados, y los harán firmar un compromiso de cambio, desarrollando una acción formativa e beneficio del establecimiento.
- Paralelamente, orientación se entrevistará con los apoderados y se le informará la forma de proceder del establecimiento.
7. Si los alumnos se ven involucrados en otra situación de violencia escolar ver otros protocolos), se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento; y serán derivados directamente al encargado de convivencia escolar, quién hará seguimiento a los alumnos involucrados junto con el equipo psicosocial del establecimiento.
 8. Se aplicará condicionalidad de la matrícula del alumno, si el estudiante continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
 9. Cancelación de matrícula si el alumno/a persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
 10. En caso de constatarse una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
 11. El encargado de convivencia escolar redactará el informe final que será enviado a dirección.

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estos serán enviados a inspectoría general para pesquisar su estado físico- psicológico, y se conocerá la situación en que se generó el conflicto.
2. Si la agresión es física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. Se llenará ficha de recolección de datos y de accidente escolar.
3. Inspectoría general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. Inspectoría general aplicará la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
5. Inspectoría general deriva el caso a la unidad de orientación, quien colaborativamente con los profesores jefes, entrevistarán a los alumnos involucrados, y los harán firmar un compromiso de cambio que contempla una acción formativa. Paralelamente, orientación se entrevistará con los apoderados y se le informará la forma de proceder del establecimiento.
6. Si los alumnos se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicará la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del establecimiento; y serán derivados directamente al encargado de convivencia escolar, quien hará seguimiento a los alumnos involucrados junto con el equipo psicosocial.
7. En caso de una agresión verbal- psicológica se aplicará el mismo procedimiento de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
8. Se aplicará condicionalidad de la matrícula al alumno/a si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
9. Cancelación de matrícula si el alumno/a persistiese en la conducta aplicable en casos de agresión o violencia escolar, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
10. El encargado de convivencia escolar enviará informe final a dirección.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave de Niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Interior del Liceo: Patios, Salas	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Seguridad, Inspectoría General	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Escaleras, Pisos resbaladizos, Caídas Segundo y Tercer Piso	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta?. Funcionario/a o Testigo avisa inmediatamente a Inspectoría General, para activar Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Avisar a Dirección, Paradocente de Sector, Docentes colaboradores	
.-Asistir a estudiante para evaluar gravedad del accidente	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? 1 timbres corto y otro mas largo	
Aviso inmediato de testigo/s.	

Asistencia a accidentado
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de recibir el informe
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> .-Inspectoría General informa a Dirección. .-Equipo de Primeros Auxilios asiste inmediatamente a accidentado(s). .-Llamada de Ambulancia .-viso telefónico a Tutor/a
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a Inspectoría General del accidente ocurrido a estudiante y solicitar la atención, equipo de Primeros Auxilios para su evaluación.	Testigo del hecho informa a Inspectoría General y Equipo primeros auxilios	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Equipo de Primeros Auxilios entrega la primera atención a estudiante lesionado/a.	<ul style="list-style-type: none"> .-Encargada de dar la primera atención, Equipo de Primeros Auxilios. .-Llamada de ambulancia. .-Llenado Formulario Accidentes Escolares 	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores

	.-Aviso telefónico Tutor/a	
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitora de Primeros Auxilios, el traslado de estudiante(s) a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado	.-Equipo de Primeros auxilios decide traslado de accidentado/a, Inspectoría llama ambulancia .-Avisa de trámite a Tutor/a para acompañamiento de accidentado(a), si no hay contacto corresponderá a Paradocente .-Acompañamiento hasta llegada Tutor/a	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Informar a Tutor/a estudiante, a CORMUN, Depto. Prevención de Riesgo , traslado de estudiante al centro de salud.	Asistente Educación llama a Tutor/a	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud de estudiante	Asistente Educación del sector, mantiene contacto permanente con Tutor/a.	Inspectoría General Paradocente Tutor/a

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Equipo Primeros Auxilios
Timbre alarma
Señaléticas

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Recreos	Tropiezos, golpes , resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Observación lugares peligrosos y colocar señaléticas o aislar
Escaleras	Resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Señaléticas de autocuidado Reparación necesaria
Clases Educación Física	Tropiezos, golpes , resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Información y monitoreo de actividades

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Artefacto Explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Patios	Frontis Liceo
Salas de clases	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo PISE, Equipo Gestión, Inspectoría General, Docentes colaboradores	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Patios, Hall	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso inmediato a Inspectoría de bulto sospechoso o artefacto explosivo al interior del liceo, por testigo. Activación Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
.-Aviso a Dirección	
.-Detectar bulto sospechoso o artefacto explosivo	
.- Avisar a Carabineros (133) y al DPR de CORMUN	

ALARMA
¿Cuál será la alarma? 2 timbres o silbatos largos y /o megáfono
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de detectar bulto sospechoso o artefacto explosivo
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
Inspectoría General, Equipo de Gestión, Docentes presentes., aplican medidas de Protocolos.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y al DPR Explique a Carabineros lo observado	Dirección da aviso a carabineros.	Inspectoría General Paradocentes
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto estudiantes y funcionarios/as, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	DOCENTES Y paradocentes dirigen traslado a zona segura.	Inspectoría General Paradocentes Docentes aulas y de apoyo
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento,	DOCENTES Y paradocentes trasladan e ingresan a	Inspectoría General Paradocentes Docentes aulas y de

usted puede retomar las actividades normales.	estudiante a salas de clases.	apoyo

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Señaléticas vías de evacuación
Cámaras de ingreso público
Control ingreso público

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Hall	Explosión	Control ingreso persona
Patios	Explosión	Revisión permanente de Auxiliares, Paradocente
Salas de Clases	Explosión	Revisión permanente

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Balacera	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	
Patios	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillo, estacionamiento, hall	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo PISE, Dirección , Inspectoría General, Encargado de Seguridad Escolar, secretaría, docentes colaboradores	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
La ubicación del Liceo no es un lugar de alto riesgo frente a balaceras. Existe posibilidad de peleas estudiantiles con armas de fuego	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Reacción inmediata , Activación de Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
Encargado de Seguridad Escolar, Inspectoría general, secretaría y director, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente , en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.	
De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más	

apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

a) Carabineros de Chile: 133

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Un TIMBRE, SILBATO largo

¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente

¿Quién dará la alarma? Inspectoría General o todo funcionario más próximo

COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definir las a partir de la activación de la alarma

)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras **fuera del colegio**, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que **Encargados de Seguridad Escolar** verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

2)-EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a estudiantes, a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección y/o Inspectoría General

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Quien detecte que se está produciendo una balacera deberá alertar dando el aviso a viva voz hasta activar la alarma y llamar a Carabineros	Inspectoría General y / o funcionario mas carcanode dar aviso de la balacera y llamar a Carabinero.	Funcionario Colaborador; docentes, Auxiliares, Paradocentes
Indiferentemente el lugar en el que se encuentren ubicados, deberán alejarse de ventanas y desplazarse, por el suelo, hacia algún muro de albañilería u hormigón (cemento)	Docentes, asistentes Educación y Auxiliares monitorean traslado de estudiantes a la zona segura.	Funcionario/a Colaborador/a; docentes, Auxiliares, Paradocentes
Resguardo de estudiantes en el piso, hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad.	Docentes, asistentes Educación y Auxiliares	Funcionario/a Colaborador/a; docentes, Auxiliares, Paradocentes
Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Docentes, asistentes Educación y Auxiliares	Funcionario/a Colaborador /a; docentes, Auxiliares, Paradocentes
Director informa a CORMUN y DPR para decidir si amerita dar aviso acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Dirección	Apoyo de Inspectoría General Funcionario/a Colaborador /a; docentes, Auxiliares,

		Paradocentes

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Timbre-Silbato
Teléfono Carabineros y Centro Médico

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Sector Externo al Liceo (Inmediaciones del Liceo)	Estudiantes Heridos a la hora de ingreso/ salida del Liceo	Solicitar vigilancia a carabineros y o Seguridad Ciudadana
Al interior del Liceo	Estudiantes y Funcionarios Heridos	Control al ingreso. Aviso Inmediato

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOSPECHA O CONTAGIO COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635/ RANCAGUA
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALA DE ENFERMERÍA	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Cada sector tiene sus vías de evacuación	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
<p>.-Funcionario que detecte sospecha de COVID -19,enviará WhatsApp institucional</p> <p>.- Inspectoría ,informará a Dirección. quien avisará telefónicamente a CORMUN a área de Salud y Prevención de Riesgos de posible contagio</p> <p>.-Presencia de Encargada/o de salud Asistente de la educación ó docente en horario de colaboración (según corresponda) en Sala de Enfermería, acompañando a posible contagiado/a</p>	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sala de enfermería se habilitará para mantener aislado a un posible contagio de COVID-19 hasta que se realice la comunicación con su Tutor/a Legal para que traslade a su pupilo/a a Servicio de Salud.	
ALERTA	
Si es estudiante, el docente de sala, enviará un mensaje por WhatsApp Institucional (Liceo	

Francisco Tello G.) ej. COVID-19 Sala N°...., URGENTE.
<p>.- Al momento de recibir WhatsApp, Inspectoría informa a Dirección y Equipo de Gestión, situación de posible contagio</p> <p>.-Concurrir a la Sala correspondiente para asistir a estudiante y llevarlo/a a enfermería</p> <p>.-Informar al curso la situación presentada para seguir instrucciones de COVID-19</p> <p>.-Informar a organismos correspondientes de <u>Salud</u>.</p> <p>.-Informar a Tutor/a de posible sospecha de contagio para traslado urgente a Servicio de Salud a estudiante</p> <p>.-Tener Planilla con Registro especial para casos de sospecha de contagio COVID -19</p>
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Mensaje de WhatsApp
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de sospecha
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General ,Docente aula, si es recreo Asistente de Educación del sector correspondiente
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<p>.-Inspectoría informará y se reunirá con Equipo de Gestión para asumir las responsabilidades.</p> <p>.-Inspectora General ó Asistente de la Educación del Curso ,acompañará a estudiante de sospecha de contagio a sala de enfermería, mientras llega Tutor/a responsable para trasladar a pupilo/a a Servicio de Salud</p>
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
.-Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>.-Informar a Director del establecimiento de sospecha contagio de COVID-19</p> <p>*Posible contagio: Síntomas: Presente fiebre alta, tos, dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga</p>	<p>Inspectora informar a Director y docente encargada/o de Salud.</p> <p>.-Director avisa telefónicamente a funcionario CORMUN</p>	<p>Director / Inspectora de turno y ó funcionario inmediato.</p>

<p>antecedentes de contacto directo con personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar.</p> <p>.-Supervisión de barreras de protección (mascarillas) y prepara la sala de aislamiento (enfermería)</p>	<p>correspondiente, de posible sospecha de contagio de COVID-19</p> <p>Habilitación Sala de aislamiento</p>	<p>Inspectoría, Asistente de la Educación, Docente Horario de</p>
<p>Inspectora junto a docente encargada de Salud acompañará a sospechoso/a de contagio a sala de Aislamiento. Para evitar propagación.</p>	<p>Docente encargada/o de Salud de dar la primera atención, a posible contagio</p>	<p>Inspectora General Docente Encargada/o De Salud</p>
<p>Informar a su tutor/a para que lo traslade al servicio de Salud y Dar aviso a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>.-APODERADO Tutor/a deja constancia de retiro anticipado en Libro de salida Mantener Registro de Casos.</p>	<p>Paradocente del Curso es la Encargada de comunicarse con Tutor y/o Apoderado</p>	<p>Asistente de la Educación Docente de Apoyo</p>
<p>Posterior al retiro del menor se deberá coordinar una sanitización del establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General y Comité PISE coordinan sanitización</p>	<p>Inspectora General, Paradocente Docente de apoyo</p>
<p>Informar al Equipo de Gestión del establecimiento el estado de salud del estudiante y el resultado del examen realizado PCR. Si es positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 	<p>Inspectoría General encargada de informar estado de salud y resultado PCR de estudiante a autoridades correspondientes</p> <p>Director Encargado de Informar a CORMUN y D.P.R..</p>	<p>Inspectora General, Asistente de la Educación y /o Docente de apoyo</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Si un docente, Asistente de la Educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 		

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Taller y Capacitación de Emergencia COVID-19
Sanitización y desinfección diaria
Toma de temperatura al ingreso al Liceo
Dispensadores Alcohol gel en todas las Salas de clases y otras dependencias del Liceo
Motivación lavado frecuente de manos
Vigilancia de Distanciamiento Social
Control en recreos
Entradas y salidas diferidas y sin contacto

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Contagio de Alumnos y/o funcionarios	Brote Epidemiológico	Aplicar Medidas de Prevención al Interior de los Liceo, entregadas en Protocolo De Actuación para Establecimientos Educativos COVID.19

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DERRAME DE MERCURIO (Termómetro)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de Clases	Frontis Liceo
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección	
Inspectoría General	
Equipo Seguridad Escolar	
Equipo Primeros Auxilios	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo, sin lugares cercanos de uso de mercurio	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación de Protocolo	

ALARMA
¿Cuál será la alarma? Timbre Largo
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de recibir información
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General y Equipo de seguridad , dan instrucciones de limpieza y derrame de mercurio : • Colóquese los guantes de goma, nitrilo o látex. <ul style="list-style-type: none"> .- Si hay pedazos de vidrio roto u objetos filosos, recójalos con cuidado. .-Coloque todos los objetos rotos en un papel de cocina. .- Doble el papel de cocina y colóquelo en una bolsa ziplock. .-Cierre la bolsa y etiquétela como lo indica su departamento local de salud o de bomberos .-Identifique las gotas visibles de mercurio. Utilice una escobilla de goma o cartón para juntar las gotas de mercurio. Realice movimientos lentos de barrido para evitar que el mercurio se vuelva incontrolable. .-Utilice el gotero para recoger o juntar las gotas de mercurio
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En el Área donde se derramo mercurio: Nadie puede ingresar al lugar. Delimitar el área. Si hay personas cerca deben abandonar la	Inspectoría General encargada de limitar zona de exposición , aislar área de derrame.	Paradocentes Equipo seguridad Escolar

sala donde se produjo el derrame.	Si es en Aula, es el /la Docente es el/la Encargada/o de limitar zona de exposición.	Equipo Primeros auxilio Docentes colaboradores
Llamar a Bomberos si fuese mucho derrame	Dirección-secretaria Encargada/o de llamar para apoyo externo.	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por Bomberos	Inspectoría General, Docentes y Equipo de seguridad guían evacuación de estudiantes	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Director Contacta a CORMUN-D.P.R.para informar lo ocurrido. Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.	Dirección da aviso a CORMUN.	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Una vez que el Comandante de Bomberos lo indique, se pueden retornar las actividades normales del sector que sufrió el derrame.	Inspectoría General encargada de la normalización de actividades	Escolar Docentes colaboradores

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Capacitación en derrames de Mercurio
Termómetros no tóxicos

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Enfermería por termómetro de Mercurio	Intoxicación	Medidas de seguridad y aislamiento del área afectada
Laboratorio de Ciencias	Intoxicación	Medidas de seguridad y aislamiento del área afectada

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Inspectoría General: Activa Protocolo y Alarma Dirección avisa a CORMUN-D.P.R y Carabineros ENCOES inicia proceso de mediación y acuerdo con líderes.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo en zona centro de la ciudad	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo de disturbios en aulas y recreos a Inspectoría General o funcionario mas próximo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación Protocolo. Aviso a Dirección	

Aviso a CORMUN-D.P.R. Intervención ENCOES
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Llamado a la calma con Megáfono e identificación de Líderes
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente de informada situación
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> .-Inspectoría General informa a Dirección .-Dirección informa a CORMUN-D.P.R. .-ENCOES y su equipo inician proceso de Mediación .-Docentes y Paradocentes contribuyen a la calma y contención de estudiantes .-Dirección da orden de aviso a carabineros/Plan Cuadrante
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de estudiantes y lograr mediación con Líderes.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Encargada Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Inspectoría General Paradocentes de sector Docentes colaboradores
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar actitudes prepotentes ➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones 	<ul style="list-style-type: none"> Encargada de Convivencia Escolar y su equipo colaboran con la Comunicación para bajar la tensión 	<ul style="list-style-type: none"> Inspectoría General Paradocentes de sector Docentes colaboradores

<p>Si la Atención Aumenta (Verbal)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar apoyo, integrar a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención. 	<p>Director apoya a encargada de colaborar con la persona que está</p> <p>Logando mediación y está siendo agredida verbalmente</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Paradocentes de sector</p> <p>Docentes colaboradores</p>
<p>Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento. 	<p>Dirección e Inspectoría General encargados de llamar a Carabineros</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Paradocentes de sector</p> <p>Docentes colaboradores</p>

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

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

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Escape de niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
DEPENDENCIAS DEL LICEO	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
EQUIPO DE SEGURIDAD: Inspectoría General	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Portón Estacionamiento Portería	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Funcionario que detecta ausencia de estudiante menor de edad , avisa a Inspectoría, para aplicar Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? .-Asegurarse que estudiante no se encuentra realmente en algún sector del Liceo	

<p>.-Informar a Dirección</p> <p>.-Revisar Cámaras</p> <p>.-Llamar telefónicamente a Tutor/a informando situación ocurrida</p>
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso personal a Inspectoría de la Ausencia de estudiante. Asistente Educación del Sector confirma FUGA
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente de detectada la ausencia
¿Quién dará la alarma? Funcionario/a que recibe información de FUGa avisa a Inspectoría, que a su vez informa a Dirección
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<p>.-Funcionario comprueba Fuga (asiste al curso, pasa lista y averigua situación de ausencia)</p> <p>.-Inspectoría General avisa a Dirección</p> <p>.-Informar telefónicamente a Tutor/a.</p> <p>.-Registrar en Bitácora y oja de Visa estudiante situación, para que el /la Tutor/a tome conocimiento</p> <p>.-Encargada Convivencia Escolar, entrevista Tutor/a informando procedimiento de acuerdo a Reglamento Interno.</p>
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Avisar inmediatamente a Inspectoría General para activar Protocolo.	Paradocente del Sector procede a dar aviso al Tutor/a telefónicamente	Funcionario que recibe información de ausencia estudiante
Organizar la búsqueda, tanto al interior como en las cercanías del	Funcionarios y Paradocentes colaboran	Funcionarios y Paradocentes

establecimiento y en el domicilio del niño/a..	en realizar la búsqueda al interior y exterior del establecimiento.	colaboran en realizar la búsqueda
Informar a Carabineros al 133, si las gestiones anteriores no permiten encontrarlo/a, de manera paralela continúe con la búsqueda al exterior del establecimiento	Inspectoría General, con autorización de Dirección, avisa a Plan Cuadrante de Fuga de Estudiante(s)	Inspectoría General

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

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

Teléfono Liceo

Contacto Plan Cuadrante

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
---	---------------------	----------------------------

Si Portería quedase sin custodia ocasional	Estudiante puede sufrir accidente	Avisar telefónicamente a Tutor/a
Si Portón estacionamiento quedase sin custodia		

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendios Forestales	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de Clases, Salón Merienda y Eventos	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección Inspectoría General Equipo Seguridad Escolar	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica Liceo está lejos de un Incendio Forestal, sin embargo puede producirse incendio en las inmediaciones que alcancen dependencias del Liceo	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso inmediato de testigo emergencia a Inspectoría y Dirección	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? ACTIVACIÓN PROTOCOLO	

ALARMA

¿Cuál será la alarma? TIMBRE o SILBATO LARGO

¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente avisada emergencia

¿Quién dará la alarma? Inspectoría General y apoyo

COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definir las a partir de la activación de la alarma

.-Inspectoría activa Protocolo y alarma

.-Dirección Informa a Bomberos, Carabineros y CRMUN

.-Encargado PISE monitorea situación, dirigiendo funcionarios/as para protección de estudiantes.

.-paradocentes y docentes de apoyo colaboran con emergencia

Durante un incendio forestal...

→ Si ves humo o fuego en zonas de vegetación avisa a: CONAF (130), Bomberos (132), Carabineros (133) o PDI (134).

→ De indicarse la evacuación, corta la energía eléctrica de tu vivienda y cierra las llaves de paso de gas.

→ Actúa con calma y acata las indicaciones de la autoridad y de los equipos de respuesta.

→ Procura cubrir tu boca y nariz con un paño húmedo para no inhalar humo.

→ Pon atención al comportamiento del fuego y del viento, porque el incendio puede cambiar de dirección e intensidad rápidamente.

→ No vuelvas a un área quemada hasta que la autoridad lo disponga. El incendio puede reactivarse.

→ El humo de los incendios forestales es una mezcla de gases y partículas finas de árboles y otros materiales, que puede dañar los ojos, irritar el sistema respiratorio y empeorar la condición de salud de las personas que padecen problemas cardíacos, pulmonares y respiratorios. Es bueno reconocer algunos síntomas de intoxicación por humo, tales como tos con o sin mucosidad, latido acelerado, garganta irritada, dificultad para respirar, dolor de pecho, picor en los ojos, dolor de cabeza y síntomas de asma.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

OFICINA DIRECCIÓN

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a estudiantes y funcionarios/as en zona de seguridad, Casino, salón eventos, salas de clases.	Docentes aula, Inspectoría general	Paradocentes Sectores Docentes Colaboradores
Permanezca atenta a signos y señales del exterior que puedan dar cuenta del desarrollo de un incendio forestal en las inmediaciones del establecimiento, tales como olor a quemado, humo, cenizas, o humo en forma de nubes que cubre el sol o bien, de información que pueda recibir de las familias o vecinos alertando de incendios en la proximidad del establecimiento. Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros.	Dirección y Encargado PISE prestan atención a las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, para comunicar equipo de emergencia	Paradocentes Sectores Docentes Colaboradores

Si se entrega la orden de evacuar, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad	Dirección e Inspectoría Organizan Evacuación	Paradocentes Sectores Docentes Colaboradores
Encargado PISE debe llevar la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	Encargado PISE Inspectoría General	Paradocentes Sectores Docentes Colaboradores
Dar aviso a la CORMUN de la emergencia, y junto a Dirección dirigir emergencia	Dirección avisa a CORMUN	Paradocentes Sectores Docentes Colaboradores

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Teléfono
Megáfono
Capacitaciones Emergencia
Botiquín Portátil

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Aluviones o Inundaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N°635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALAS SEGUNDO Y TERCER PISO	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta?	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	

ALARMA
¿Cuál será la alarma?
¿Cuándo se activa la alarma?
¿Quién dará la alarma?
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros, al igual que las instrucciones que emanen desde la CORPORACIÓN</p> <p>Escuche la radio o televisión para estar informado de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.</p>	<p>Dirección / Inspectoría General Encargados de informar las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta.</p>	<p>Inspectoría <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaboradores</p>

Prepárese para evacuar el establecimiento si fuera necesario y permanezca atento a las instrucciones de la autoridad.		
Evacue a estudiantes y funcionarios/as del establecimiento cuando se entregue la orden de evacuar, hacia zonas seguras predefinidas, evitando los cursos de agua y alejándose de la trayectoria del aluvión.	Dirección Inspección General Docentes aula Paradocentes sectores	Inspección <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaboradores
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Paradocente Sector debe llevar el botiquín portátil y lista de asistencia.	Inspección <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaborador
Contactar CORMUN para decidir junto a Director la suspensión de clases.	Dirección	Inspección <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaborador

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

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

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Inmediaciones del liceo, por donde circulen estudiantes y funcionarios a sus domicilios	Dificultad de desplazamiento	Organizar estudiantes y funcionarios por sectores de domicilios, para su desplazamiento. Buscar albergues si es necesario

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Manifestaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALAS DE CLASES	FRONTIS LICEO
SALÓN EVENTOS	
PATIOS	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección, Inspectoría General, Encargada Convivencia Escolar, Equipo PISE	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Dentro y/o fuera del Establecimiento Educacional	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso a Inspectoría en forma presencial, por Whatsapp institucional, llamada telefónica.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Inspectoría General, avisa a Dirección, ENCOES y carabineros	

ALARMA
¿Cuál será la alarma? TIMBRE y o SILBATO largo
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de iniciada la emergencia
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<p>Inspectoría General informa a Dirección, quien avisa a CORMUN, carabinero y Funcionarios, evaluando situación y proceder</p> <p>Disturbios dentro de la sala de clases</p> <p>El o la docente es responsable de la seguridad de los/as estudiantes dentro de la sala de clases.</p> <p>Si comienza a gestarse alguna revuelta, disturbio, manifestación o intento de salir sin autorización de este espacio por un grupo de estudiantes, el o la profesor/a sólo velará por la evacuación lo más ordenada posible; no obstante continuará impartiendo su clase con los y las estudiantes que decidan continuar en la sala. No habrá ninguna intervención en este intento de salida por la propia seguridad de los y las estudiantes y funcionarios</p> <p>Disturbios fuera de la sala de clases</p> <p>Una vez que los y las estudiantes salen de las salas de clases, Paradocentes con apoyo de Docentes Jefes deberá informar a su grupo de Tutores menores de Edad, por la vía que estime conveniente, de la situación que se está viviendo en el establecimiento, detallando claramente la fecha, hora y señalando que se aplicará el presente protocolo, junto con las medidas disciplinarias por fuga externa, señaladas en el Manual de Convivencia, "Faltas graves".</p> <p>También se subirá un comunicado actualizado en la página web del establecimiento, que detallará la situación de manera inmediata a su ocurrencia. El responsable de la redacción y publicación del comunicado es el equipo directivo, quien deberá designar a una persona que genere este proceso en los primeros minutos; Encargada Enlace o Secretaria</p> <p>Contención de los disturbios</p> <p>La dirección de Convivencia Escolar tomará la palabra con micrófono, intentando disuadir</p>

a estudiantes para deponer su actitud y volver a las salas de clases para reflexionar sobre lo que ha generado esta movilización interna. En caso de no tener una respuesta positiva, se pedirá a estudiantes que permanezcan en el patio de manera ordenada y segura. En ningún caso se procederá a reprimir a las estudiantes por encontrarse fuera de las salas de clases.

Presión sobre la puerta

En caso de que las/los estudiantes generen presión en la puerta principal para salir, señalando que realizarán una “avalancha”, se procederá al intento de recuperar el orden, sólo con indicaciones por micrófono y si no es factible, se pedirá a los funcionarios que se encuentren en la vía de salida, que puedan retirarse de ese sector para permitir la salida expedita de las estudiantes que voluntariamente tomen la decisión de abandonar el establecimiento. Este proceso es resguardado a distancia por los funcionarios, quienes procederán a pasar la lista una vez finalizado el evento, notificando a cada tutor/a del listado de estudiantes. Durante este proceso, no se pondrá ninguna resistencia pues existe el riesgo de caída de los portones si se aplica la fuerza de una masa de personas

Proceder luego de ocurrido los disturbios

El establecimiento procederá a continuar con las actividades normales con las estudiantes que no se retiren, y se generará una instancia de diálogo con el curso.

Solo según indicación del Director, los cursos podrán retirarse antes de la Jornada

Para los y las estudiantes que salgan sin la autorización de la Dirección del Establecimiento, se aplicará el presente protocolo, junto con las medidas disciplinarias por fuga externa, señaladas en el Reglamento Interno, “Faltas graves”.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se produce una manifestación en las afueras o alrededores del establecimiento, de aviso inmediatamente a carabineros y a CORMUN	Dirección, Inspectoría General.	Secretaria Dirección Encargada Convivencia Escolar

Resguardo de estudiantes en sala de clases y /o recreos, hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad.	Docentes Aula Paradocentes Sectores Inspección General	Docentes Aula Paradocentes Sectores Inspección General
Cierre inmediato de Puertas Ingreso.	Inspección General	Funcionario/a Portería de turno
Si es interna, y se requiere abrir puertas de ingreso para facilitar salida de estudiantes	Dirección Inspección General	Funcionario/a Portería de turno

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

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

Capacitación referente a emergencia

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Fuera del Liceo	Maltrato puerta ingreso	Apoyo Carabineros
Dentro del Liceo	Intento de Fuga Masiva, abrir todas las puertas al	Mediaciones con micrófono

	exterior, facilitando proceso	o Megáfono con Líderes

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Persona Extraña y/o Herida en el interior del establecimiento	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	Frontis Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección	
Inspectoría General	
Equipo Seguridad Escolar y Primeros Auxilios	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo , en el centro y Paseo Peatonal	
Ingreso por Portería siempre está resguardado	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso inmediato de testigo a Inspectoría General o autoridad mas próxima	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activar Protocolo de Seguridad.	

Avisar a Carabineros/ Plan Cuadrante
Centro Médico del Sector
Equipo de Primeros Auxilios del Liceo
ALARMA
¿Cuál será la alarma? 3 Timbre o Silbato breves
¿Cuándo se activa la alarma? Al informarse emergencia
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General y/o funcionario que recibe información
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> .-Inspectoría General avisa a Dirección .-Llamar a Carabineros y Centro de Salud más próximo .-Docentes Aula contienen a estudiantes .-Si es en recreo, se aísla persona afectada y estudiantes retornan a sus aulas con apoyo de Paradocentes de sector. .-Equipo de Seguridad escolar evalúa emergencia para informar a Dirección .-Dirección informa a CORMUN y D.P.R, de emergencia coordinando tareas
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a estudiantes y funcionarios/as en la zona de seguridad Externa del establecimiento o alejada de la persona afectada.	Docente Aula, / Paradocente sector guían evacuación estudiantes	Dirección Inspectoría General Docentes Colaboradores
Primera persona que pueda dar cuenta del ingreso de un extraño u herido debe evitar el contacto directo y llamar a Carabineros, y si este herido	Dirección , Inspectoría General y Comité PISE serán los Encargados de prestar atención a las	Dirección Inspectoría General Docentes

<p>a la Ambulancia también.</p> <p>No tratar de hablar con la persona en el interior. Carabineros, en cuanto llegue podrá hablar con el extraño y revisar el establecimiento, luego entregará la autorización de ingreso al Liceo. Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.</p>	<p>instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo a la Comunidad Educativa</p>	<p>Colaboradores</p>
<p>Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad que se encuentre en el momento. (Carabineros, Bomberos)</p>	<p>Inspectoría General y Comité Seguridad PISE serán encargados de evacuar a estudiantes.</p>	<p>Dirección Inspectoría General Docentes Colaboradores</p>
<p>Frente a la emergencia debe llevar el botiquín portátil y lista de asistencia.</p> <p>Solo si hay acceso a él sin poner en riesgo su integridad física.</p>	<p>Equipo de Seguridad es el Encargado del botiquín portátil y lista de asistencia</p>	<p>Dirección Inspectoría General Docentes Colaboradores</p>
<p>Director del Liceo contacta a CORMUN y decidirá si amerita suspensión de clases.</p>	<p>Dirección-Secretaria da aviso a la CORMUN de la emergencia y suspensión de clases</p>	<p>Dirección Inspectoría General Docentes Colaboradores</p>
<p>Solicitar a DPR CORMUN Red de Contención.</p>	<p>Equipo PISE-Inspectoría General serán Encargados de dar aviso al DPR-CORMUN</p>	<p>Dirección -ENCOES</p>

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

<p>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES</p>

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN LABORATORIO COMPUTACIÓN

A continuación, se entregan las indicaciones generales respecto al procedimiento de limpieza y desinfección

CONSIDERACIONES GENERALES

.-Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

.- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Se deberán aplicar según se indica.

PRODUCTO	USO	DOSIS	PELIGRO	MEDIDAS DE CONTROL
Solución de Cloro doméstico (hipoclorito de sodio al 5%)	Desinfección (La superficie debe estar limpia)	Por cada litro de agua agregue 20cc de Cloro (4 cucharaditas)	Daño a la piel	Utilizar lentes cerrados, mascarilla, pechera y guantes de manga larga. No mezclar con otros desinfectantes (La mezcla puede liberar gases irritantes para las vías respiratorias). Ventilar los recintos.
Alcohol al 70	Desinfección (La superficie debe estar limpia)	7 partes de alcohol por 3 de agua destilada o hervida	Daño a la piel	
Amonio cuaternario (A.C.) (4ª o 5ª Generación)	Limpia y desinfecta a la vez.	10 c.c. de AC en 990 c.c. de agua (Concentración máxima al 10%)	Daño a la piel	
Peróxido de hidrógeno (PH) al 0,5%	Desinfección (La superficie debe estar limpia)	50 c.c. PH en 950 c.c. de agua	Daño a la piel	

.-Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.

.-Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

.- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.

RESPONSABILIDADES:

Dirección del Establecimiento e Inspectoría.

.- Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.

.- Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.

.- Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Liceo.

Coordinación Ambiente

.-Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en la rutina para el uso de los espacios de uso de estudiantes y funcionarios durante su estadía en las dependencias del Liceo.

.- Inspectoría es responsable de instruir al personal de en el control de acciones en la rutina para el uso de los espacios asignados de estudiantes en el Liceo.

Asistentes de la educación

.- Es responsable de supervisar los pasos correctos de los estudiantes en los espacios asignados

2º Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia.

2º Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento)

posterior a su retiro de éste se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados.

7º La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios y será la especificada en el **“Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes”** (página 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8)

DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EQUIPOS COMPUTACIONALES E IMPRESORAS.

.-Verificar que los equipos estén apagados antes de aplicar la limpieza respectiva (retiro de los residuos)..

.- La limpieza se realizará friccionando con la ayuda de toallas de papel humedecido con alcohol desnaturalizado al 70% para eliminar la suciedad por arrastre y luego eliminar el papel utilizado.

.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de todas las Impresoras y equipos computacionales ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. En el caso de uso de papel, también debe ser eliminado de forma inmediata.

.- Los equipos computacionales serán desinfectados según se indica;

.-Del personal administrativo; Dos veces por día.

.- De los equipos en laboratorios de computación; En cada cambio de sección.

.-Impresoras de uso administrativos; Dos veces por día

.-Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LABORATORIO COMPUTACIÓN

.-Encargada de laboratorio de Computación junto a Docente deberá velar por la disciplina de uso del recinto; es decir, que debe prohibir la ingesta de alimentos, mantener el distanciamiento físico, uso de mascarilla y lavar manos con alcohol gel

.- La frecuencia de limpieza y desinfección debe ejecutarse cada vez que sea utilizada la dependencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ	ESTADO 635
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
<p style="text-align: center;"><u>LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO FRANCISCO TELLO</u></p> <p>Cumplir la tarea asignada por la Comisión Encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos</p> <p>El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), debe actuar con rapidez</p> <p>Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <p style="text-align: center;"><u>AVISO A VIVA VOZ O TELEFÓNICO</u></p> <p>Pasos:</p> <p>1.-Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.</p> <p>Evacuación rápida del lugar (es) es comprometido (s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Liceo.</p>	

2.-Dar la alarma exterior:

.-Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.:N° 132

.-Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

.-Atacar al principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.). deben intentar controlar el fuego, sin arriesgar su integridad

.-Auxiliares, paradocentes y personal que tenga conocimientos debe Usar Extintores y Red Húmeda para controlar el incendio mientras llegar Bomberos

.-Para lo anterior deben estar designado los encargados del uso de extintores (auxiliares de servicio) los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

.-En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos

.-La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. .

RECOMENDACIONES

.- Mantenga la calma.

.- Avise de inmediato a personal del establecimiento.

.-En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

.- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

.-Sólo si el fuego se torna incontrolable y masivo, la Dirección del establecimiento, tomará la decisión de evacuar hacia el exterior, por el portón salida estacionamiento

.-Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las escaleras, circule por éstas, mire los peldaños y tómese del pasa manos.

g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

.- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo

- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector

LABOR DE LOS DOCENTES EN AULA

Los/las docentes en caso de escuchar la alarma de evacuación, debe interrumpir de inmediato sus actividades, deben evacuar el lugar y retirar el libro de clases.

- Al evacuar las dependencias del colegio, deben ubicarse en las zonas de seguridad.

- El/la docente deberá corroborar la asistencia con la cantidad de alumnos y alumnas que están en la zona de seguridad

Dada la orden de evacuación (mediante timbre permanente), hará salir al curso en forma ordenada, alejados del incendio, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de clases y procederá a pasar lista.

LABOR ASISTENTES DE EDUCACIÓN EN RECREOS

. . - En caso que el siniestro ocurra en horario de recreo y/o merienda los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

- Esperar que se normalice la situación y escuchar instrucciones de la persona encargada.

- Durante la evacuación, actuar en forma rápida y en silencio, no correr, de esta manera se evitará el pánico en las demás personas.

– Cuando, obligadamente, se debe evacuar el establecimiento, la zona segura asignada Es el patio central y salida al exterior

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Salas de clases-Talleres-Salón merienda-oficinas

.-En **caso** de humo gatee hasta la salida y tápese la boca y nariz

.-Avisé inmediatamente a personal del exterior para apoyo y medidas de controlar foco de incendio

Educación Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de

asignatura.

Salón de Merienda: Todo funcionario que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes, guiándolos a zona de seguridad

Mantendrá la calma y esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicaran en zona de seguridad según corresponda.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que estén en clases, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el incendio.

Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez controlado el incendio, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Oficinas: Deberán salir lo más rápido posible, a paso vivo, pero con mucha precaución, debiendo ubicarse en su sector en la zona de seguridad

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

¿Qué acciones se realizará para esta alerta?

Observación directa de la situación

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Si hay electricidad dos timbres cortos o con megáfono o silbato.

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez terminada la alerta.

¿Quién dará la alarma? ENCARGADA DE SEGURIDAD O EL DIRECTIVO PRESENTE EN EL MOMENTO

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las a partir de la activación de la alarma

.-Informar a Dirección , Inspectoría General, mediante aviso personal o llamada telefónica de alerta.

Dirección dará orden de avisar a Bomberos

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
EN OFICINA DE DIRECCION

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través de sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos	Activar alarma y realizar corte de suministros	Inspección, encargado que se encuentre de turno en oficina
Llamar a Bomberos	Dirección-Inspección General	Coordinadores P.I.S.E
Evacuar a estudiantes hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada.	Docentes y equipo de emergencias	Coordinadores Apoyo de Asistentes de Educación
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada/o de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Asistente de Educación, con capacitación en Primeros Auxilios
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al afectado/a a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitora de Primeros auxilios

auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.		
Contactar a División de Educación, Director del establecimiento decidirá si amerita suspensión de clases.	Coordinación comunicación efectiva con CORMUN	Dirección
Ar aviso de situación de tutores de estudiantes menores de edad	Paradocente de cada Nivel, procederá a contactarse telefónicamente con tutores	Inspección General

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
DIRECCION SE REUNE CON EL EQUIPO DE EMERGENCIA	DIRECTOR
COORDINADORES CREAN INFORME DE LA EMERGENCIA	COORDINADORES PISE
EL EQUIPO DE EMERGENCIA EN CONJUNTO CON LA DIRECCION SE TOMARÁN LAS MEDIDAS A SEGUIR EN LA EMERGENCIA	DIRECCION Y EQUIPO DE EMERGENCIAS

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Uso de Extintores
Uso de Red Húmeda
Apoyo y contención emocional para mantener la calma
Apoyo de Coordinadora P.I.E., para estudiantes con Hipoacusia

