



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2025

1. PROPÓSITOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL Establecer procedimientos claros y organizados para responder eficazmente ante situaciones de emergencia, garantizando la seguridad física y emocional de toda la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Colegio Metodista William Taylor.

Objetivos específicos:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el LBWT un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, elaborando planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Mantener información para tomar mejores decisiones, representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

2. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Directora del colegio, Coordinadora general, Virginia Cartes
- Jefes de zonas de seguridad:
 - Zona 1: Patio EPA: Jefa de estudio Nicole Cabrera
 - Zona 2: Patio Básica: Jefe de estudio, Sebastián Sepúlveda
 - Zona 3: Patio Media: Jefe de estudio Mery Cabello y Ana Cuadra
- Responsables por zona:
 - Salud: Gabriela Santander, Tamara Soto y Carolina Ortiz
 - Corte de suministros (energía, gas, agua potable) Juan Carlos Zapata
 - Comunicaciones: Gustavo Cook
 - Guía la evacuación por zonas: Monitores de nivel
 - Accesos restringidos: porterías



3. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Es responsabilidad de la directora de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

4. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Comité de seguridad ejecutivo:

- Directora o representante de la dirección del colegio.
- Coordinadores de las 3 áreas de seguridad
- Encargadas de salud de las 3 áreas de seguridad
- Encargado de comunicaciones

Comité de emergencia operativo:

- Monitores de apoyo
- Encargado de suspender suministros
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados.
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



5. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Tener muy clara su rol durante la emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

6. FUNCIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.



A. COORDINADORA GENERAL

Rol General

La Coordinadora General de Emergencia es la **máxima responsable de la gestión y liderazgo de cualquier situación de emergencia que afecte al establecimiento**. Tiene la autoridad para activar el plan de emergencia, ordenar evacuaciones y coordinar las acciones de los equipos internos y externos.

Funciones y Atribuciones Específicas

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia

- Dominar la totalidad de los protocolos establecidos en el PISE, sus actualizaciones y los procedimientos específicos por tipo de emergencia.

2. Liderar toda situación de emergencia

- Asumir la conducción general del establecimiento durante cualquier evento crítico (incendio, sismo, fuga de gas, amenaza externa, etc.), garantizando una respuesta organizada y segura.

3. Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento

- Evaluar la magnitud de la emergencia y tomar la decisión de activar evacuaciones, informando clara y oportunamente a la comunidad educativa.

4. Coordinar con los equipos externos de emergencia

- Establecer comunicación directa con Bomberos, Carabineros, SAMU, SENAPRED, para facilitar su intervención efectiva y entregar información precisa.

5. Organizar junto al Comité de Seguridad y la Mutual de Seguridad CChC capacitaciones para los grupos de emergencia

- Asegurar que los integrantes del grupo de emergencia (jefes de zona, encargados de suministros, encargadas de salud, monitores de nivel, etc.) reciban formación actualizada y específica.

6. Participar activamente en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar



- Guiar la planificación, evaluación y mejora continua de las estrategias de seguridad institucional.

7. Coordinar periódicamente simulacros de emergencia

- Garantizar la realización de al menos **un simulacro por semestre**, supervisando su preparación, ejecución y evaluación posterior.

8. Revisar y actualizar el Plan de Emergencia

- Liderar, junto al Comité de Seguridad Escolar, la revisión periódica del PISE y proponer mejoras o ajustes conforme a nuevas normativas o aprendizajes de simulacros/emergencias.

9. Gestionar el nombramiento del Grupo de Emergencia

- Designar formalmente a los responsables de zona, salud, suministros, comunicaciones, evacuación, y asegurarse de que todos conozcan sus funciones y estén capacitados.



B. COORDINADORES DE ZONA

Zonas asignadas:

- **Zona 1:** Patio de Educación Parvularia (Jefe de Estudio de Primera Infancia)
- **Zona 2:** Patio de Enseñanza Básica (Jefe de Estudio de Básica)
- **Zona 3:** Patio de Enseñanza Media (Jefe de Estudio de Media y jefe estudio Media TP)

Rol General

El Jefe de Zona es el **responsable del liderazgo, coordinación y supervisión de la evacuación y seguridad en su zona designada** durante una emergencia o simulacro, asegurando la ejecución efectiva del protocolo del PISE.

Funciones Específicas

1. Liderar la evacuación del área

- Coordinar y supervisar la evacuación rápida y segura de los cursos y funcionarios hacia la zona de seguridad.
- Verificar que se complete la llegada de todos los equipos de aula asignados a la zona.

2. Conocer cabalmente el Plan de Emergencia Escolar

- Manejar a detalle los protocolos de evacuación, roles, zonas seguras, rutas y medidas de respuesta ante distintos tipos de emergencias.

3. Participar activamente en reuniones del Comité de Seguridad Escolar

- Representar a su zona en la planificación, revisión y ajuste de procedimientos de emergencia.
- Levantar información sobre necesidades o mejoras detectadas en su sector.

4. Participar de forma activa en simulacros

- Organizar y evaluar el desempeño de los equipos de aula de su zona durante los simulacros institucionales.
- Aplicar mejoras en base a la evaluación posterior al simulacro.

5. Difundir procedimientos de emergencia

- Asegurar que todos los docentes, asistentes y estudiantes de su zona conozcan los protocolos de evacuación y su rol específico.

6. Verificar la operatividad del entorno de seguridad



- Comprobar regularmente que las **vías de evacuación estén despejadas**, que las **puertas de emergencia funcionen**, y que los **sistemas de comunicación y alerta (altavoces, megáfonos, radios)** estén operativos.
- Informar a la Dirección sobre cualquier falla o necesidad de reparación inmediata.

7. Avisar a su reemplazante en caso de ausencia

- Designar previamente un reemplazo capacitado que asuma su rol en caso de ausencia y **comunicarlo formalmente a la Dirección** y al Comité de Seguridad.

8. Asumir el mando inmediato de su zona ante cualquier emergencia

- Tomar decisiones rápidas, calmas y seguras en coordinación con la Dirección del establecimiento.
- Mantener comunicación fluida con los encargados de salud, monitores de nivel y encargado de corte de suministros.

C. MONITOR DE APOYO

Los Monitores de Nivel son responsables de **apoyar la evacuación ordenada y segura de los cursos asignados en su nivel**, colaborando con los equipos de aula y jefes de zona. Su presencia garantiza una segunda línea de seguridad y control en los pasillos y puntos críticos del desplazamiento.

Funciones Específicas

- 1. Guiar al grupo a la zona de seguridad**
 - Apoyar y reforzar el desplazamiento del curso hacia la zona de seguridad correspondiente, manteniendo el orden y la calma del grupo.
- 2. Realizar el barrido de su zona**
 - Recorrer pasillos, baños, salas y espacios comunes del nivel, **verificando que ningún estudiante, docente o asistente quede rezagado** o en riesgo.
 - Confirmar que todas las puertas estén abiertas y que no haya personas atrapadas o desorientadas.
- 3. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia**
 - Estar capacitado en los procedimientos establecidos por el PISE, incluyendo zonas de seguridad, rutas de evacuación y protocolos para distintos tipos de emergencia.
- 4. Participar en las reuniones del Grupo de Emergencia**
 - Asistir a las reuniones donde se planifican y revisan acciones de prevención, simulacros y respuesta ante emergencias.
 - Levantar observaciones y sugerencias desde el nivel para mejorar el sistema de respuesta.
- 5. Participar activamente en simulacros**



- Cumplir su rol de manera proactiva durante simulacros, **modelando conductas de seguridad y orden ante los estudiantes.**
- Colaborar en la evaluación posterior de la evacuación, entregando observaciones a los jefes de zona.
- 6. **Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia**
 - Verificar diariamente que pasillos, escaleras y puertas de emergencia **estén despejadas, sin obstáculos ni elementos que dificulten la evacuación.**
 - Reportar al jefe de su zona de seguridad cualquier situación de riesgo detectada.

Coordinación y Reporte

- Dependen funcionalmente del **jefe de zona** y actúan coordinadamente con los **equipos de aula de su nivel.**
- Deben portar identificación visible durante simulacros o emergencias.
- Informan a su jefe de zona de seguridad cualquier irregularidad detectada.
- Se comunican a través de sus radios por canal 3.

D. SECCIÓN PORTERÍA

-En Situación de Emergencia

- **Gestionar la apertura de la puerta de ingreso** al colegio, permitiendo el acceso únicamente a apoderados y personal autorizado.
- **Restringir el ingreso de personas y vehículos**, excepto los pertenecientes a organismos de emergencia (Bomberos, Carabineros, ambulancias, SENAPRED).
- **Facilitar el acceso expedito y seguro** de los equipos de emergencia externos al establecimiento.
- **Colaborar activamente en mantener despejada el área de ingreso**, evitando aglomeraciones o interferencias con las vías de evacuación.

-Coordinación en Portería y Recepción

- Portería y recepción deben actuar coordinadamente durante simulacros y emergencias, comprendiendo que su función es **clave para controlar accesos, contener situaciones de riesgo** y contribuir a la calma general de la comunidad.
- Tener **plena claridad de su rol y responsabilidades**, actuando con rapidez, disciplina y bajo los lineamientos del Comité de Seguridad Escolar.



E. ENCARGADO DE COMUNICACIÓN

- **Comunicación en Situaciones de Emergencia**

- Activar la cadena de comunicación establecida ante una emergencia, garantizando que **toda la comunidad reciba información clara, precisa y oportuna.**
- Asegurar la coordinación con **la directora, medios de comunicación local, organismos de emergencia** (Carabineros, Bomberos, SAMU, SENAPRED), según sea necesario.
- Canalizar los mensajes oficiales de la dirección del colegio durante y después de la emergencia.

- **Gestión de Canales de Comunicación**

- Activar los **canales oficiales de comunicación** (radios portátiles en canal 3, megáfonos, sistema de audio) para informar a la comunidad educativa sobre el tipo de emergencia, rutas de evacuación, zonas seguras y tiempos estimados.
- Recibir instrucciones desde la dirección y asegurar su **difusión oportuna, clara y verificada.**
- Emitir los **mensajes de cierre de emergencia**, validando con la Dirección el retorno a clases o la suspensión temporal de actividades.

- **Capacitación y Simulacros**

- Participar en la planificación y evaluación de **simulacros de seguridad**, evaluando los tiempos y efectividad de las comunicaciones.
- Capacitar a los monitores y al equipo de gestión en la **gestión de crisis comunicacional** y manejo de mensajes.

- **Registro y Evaluación**

- Documentar y archivar todos los comunicados emitidos en el marco del PISE.
- Participar en la **evaluación post emergencia**, analizando la efectividad de la comunicación y proponiendo mejoras.

F. ENCARGADA DE SALUD

- **Intervención en Situación de Emergencia**

- Ubicarse inmediatamente en el **punto designado de su zona**, cerca de la puerta de acceso, con **visibilidad, identificación clara y acceso directo.**



- Evaluar rápidamente **situaciones de salud de estudiantes o funcionarios** derivados de la evacuación: caídas, crisis de pánico, heridas menores, desmayos, etc.
- Realizar los **primeros auxilios básicos**, informando de inmediato a la Dirección sobre situaciones que requieran traslado a centro asistencial.
- Coordinar el ingreso de personal de salud externo (ambulancia), facilitando el contacto con el afectado y **resguardando la privacidad y seguridad** del procedimiento.
- Asegurar que el lugar donde se instala sea seguro, despejado y **permita actuar con rapidez y eficacia**.

- **Registro y Derivación**

- Registrar en el **formulario de atención de emergencia** cada caso asistido, indicando nombre, curso, tipo de atención realizada y necesidad de derivación.
- Informar posteriormente al apoderado y entregar copia del registro al equipo directivo y encargado de seguridad.

- **Coordinación**

- Las encargadas de salud responden directamente al **jefe de zona respectivo** y se coordinan con la **Dirección del establecimiento** en todo momento.

G. EQUIPOS DE AULA

El equipo de aula, compuesto por el profesor de asignatura y el co-docente (educadora diferencial, psicopedagoga o técnico de aula), es **responsable directo de la evacuación ordenada y segura del grupo curso** en caso de emergencia.

1. Organización y Preparación Previa

- El curso debe tener designados, con anterioridad, los siguientes **roles de emergencia**:
 - **Responsable de abrir la puerta de la sala** al iniciar la evacuación.
 - **Responsable de apagar la luz**, si corresponde.
 - **Responsable de portar el botiquín portátil del curso**.
 - **Responsables de acompañar a un compañero/a con dificultades de desplazamiento**.
- El equipo de aula debe asegurarse de que estos roles estén **entrenados y reforzados periódicamente** durante los simulacros.



2. Procedimiento de Evacuación

a) Durante la emergencia

- El docente debe **marcar el camino evacuando primero**, guiando al curso hacia la zona segura designada.
- El co-docente o asistente se ubica en la parte posterior del grupo, **verificando que nadie quede atrás**.
- Antes de salir de la sala, se deben dar **instrucciones claras y en voz firme**, recordando:
 - Caminar sin correr.
 - Mantener silencio.
 - No devolverse por ningún motivo.
 - Seguir al docente que guía la fila.

b) Al llegar a la zona de seguridad

- El curso debe mantenerse **unido y cercano al equipo de aula**.
- Se debe pedir a los estudiantes que **se sienten en el suelo, en fila o círculo ordenado**.
- Se realiza la **toma de asistencia** con calma, reportando a monitor de nivel, de inmediato si alguien falta.
- En caso de heridos o descompensados, se informa a la encargada de salud de la zona correspondiente.

4. Comunicación y Reporte

- El equipo de aula **reporta al monitor de nivel y este al jefe de la zona de seguridad** la presencia completa o faltante del curso.
- Mantiene a los estudiantes **tranquilos y contenidos**, evitando rumores o conductas que puedan generar pánico.
- Solo se retorna al aula o se entrega a los estudiantes una vez que **la Dirección lo autorice oficialmente**.

5. Participación en Simulacros

- Participar de manera activa y ejemplar en los simulacros oficiales del colegio.
- Asegurar que los estudiantes comprendan la **importancia de actuar con seriedad y compromiso** en estos ejercicios.
- Evaluar el desempeño del grupo curso y proponer mejoras en los procedimientos internos del curso.

H. ENCARGADO DE SUSPENDER SUMINISTROS

El Encargado de Suspender Suministros tiene la responsabilidad de **cortar de forma inmediata y segura los suministros básicos** del establecimiento en caso de emergencia, evitando explosiones, incendios, descargas eléctricas o fugas contaminantes.



Funciones Específicas

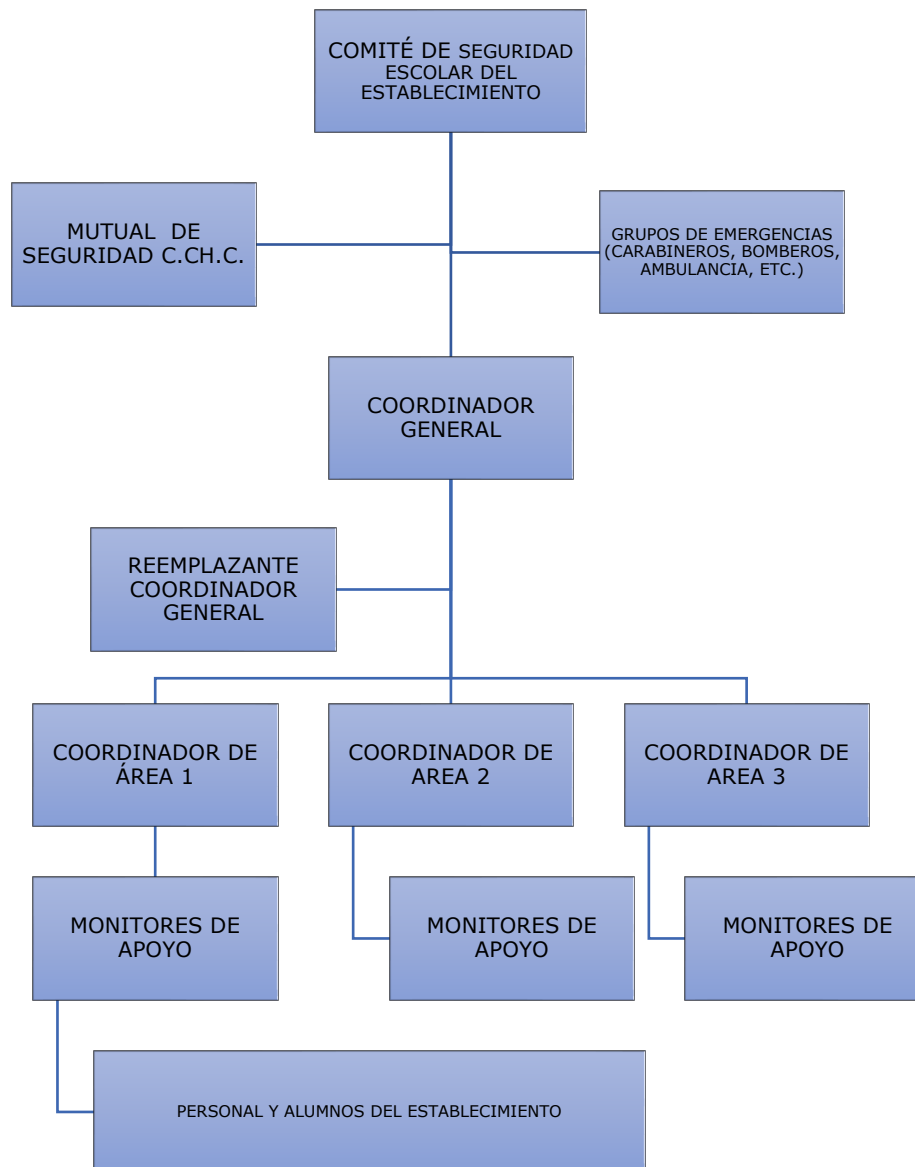
1. **Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia**
 - Manejar en detalle los protocolos de evacuación y los procedimientos específicos de corte de suministro de agua, gas y electricidad.
 - Conocer la ubicación exacta de las llaves de paso, interruptores generales y medidores.
2. **Identificar y señalizar puntos de corte**
 - Mantener señalizados, visibles y despejados los puntos de corte de:
 - Electricidad (tablero eléctrico general)
 - Agua potable (llave matriz)
 - Gas (llave principal y sectorizadas si aplica)
 - Asegurar que el acceso a estos puntos no esté obstruido en ningún momento.
3. **Actuar inmediatamente al inicio de una emergencia**
 - Al activarse una situación de evacuación o riesgo (incendio, fuga de gas, sismo mayor, cortocircuito), debe:
 - Cortar el suministro eléctrico para evitar incendios o electrocución.
 - Suspender el flujo de gas para evitar explosiones o intoxicaciones.
 - Cortar el agua si hay riesgo de inundación o si es parte de una fuga estructural.
 - Informar a la Dirección cuando las acciones de corte han sido completadas.
4. **Coordinar con los equipos técnicos externos**
 - Facilitar el trabajo de bomberos, personal técnico de emergencia o sanitarios al llegar al colegio, indicando el estado de los suministros.
5. **Participar en simulacros y capacitaciones**
 - Ejecutar las acciones de corte en los simulacros correspondientes, asegurando tiempos de respuesta adecuados.
 - Participar en instancias formativas sobre prevención de riesgos y manejo seguro de instalaciones.
6. **Revisión periódica y mantenimiento**
 - Verificar mensualmente el estado de los tableros, válvulas y llaves de paso.
 - Informar a la unidad de mantenimiento o dirección cualquier anomalía que ponga en riesgo el correcto funcionamiento de los sistemas.

Coordinación

- Depende del **Jefe de Administración y Finanzas** y actúa en coordinación directa con la **Dirección del establecimiento y el Comité de Seguridad Escolar**.
- Puede designarse un **suplente capacitado**, en caso de ausencia.



7. ORGANIGRAMA PARA EVENTOS DE EMERGENCIA





8. FICHA DE ANÁLISIS HISTÓRICA

Año	Eventos	Ubicación	Consecuencias
1.04.2014	TERREMOTO 8.2	N-O: PISAGUA	Grietas superficiales en paredes en salas 1er y 2do piso enseñanza básica. Caídas de vidrios y ventanales enseñanza básica y media. Colegio supervisado por municipalidad e ingeniero calculista nelson bravo. Sin daños estructurales.
2016, 2019	FUGA DE GAS	BOMBONERA DE BÁSICA	Llamado de bomberos sin evacuación.
2017 -2018	SISMOS DE MEDIANA INTENSIDAD	CERCANOS A IQUIQUE	Evacuaciones a zonas de seguridad.
FEBRERO 2019	FUERTE LLUVIA	INVIERNO ALTIPLANICO	INUNDACION, COLAPSO DE TECHOS, DESMORONAMIENTO DE CERROS. Corte de camino. En el colegio, ingreso de agua por suelo y techos en diversas zonas del colegio. Patio de preescolar inundado. Colapso de teco de salón del templo y templo. Oficina de administración y PIE media inundados por ingreso de agua por suelo.
OCTUBRE 2019	TOMA TRIESTAMENTAL	DEPENDENCIAS COLEGIO	Sin clases, apoderados, estudiantes y funcionarios realizan turnos para cuidar el colegio de ataques externos, que ponen en peligro el establecimiento y su equipamiento. Los espacios de comedores, sala de profesores, sala de audio quedan a disposición de la toma.
Marzo 2020	ATAQUES EXTERNOS DE ESTUDIANTES DE OTROS COLEGIOS	Entradas del colegio	Portón de ingreso de Los Kiwis con daños en chapa, Portón de Esmeralda con daños estructural. Riesgo de ingreso de turba de estudiantes al colegio mientras estamos en jornada de clases.
2020	PANDEMIA POR CORONAVIRUS	Toda la comunidad	Suspensión de clases presenciales. Instalación de nuevo sistema de LBWT virtual. Se desarrollaron clases virtuales, entrega de 400 computadores a estudiantes, chips con internet, brigada de papel con entrega de guías cada 15 días. Se crearon planillas de retorno pedagógico, de monitoreo psicosocial y entrega de beneficios a estudiantes. Funcionarios firmaron anexo de contrato con teletrabajo, se entregó set para comodidad de funcionarios en sus hogares (audífonos, teclados,



			mouse, esfera de luz, cojín ergonómico, alizador de notebook, pizarras, otros)
2021	PANDEMIA POR CORONAVIRUS	Toda la comunidad	2021 Retorno progresivo a clases presenciales, con aforo, desde agosto. La mitad del curso viene una semana en forma alternada. Se instalan las clases híbridas.
2024	Manifestación espontanea de estudiantes de media que terminan saliendo del colegio.	La comunidad	Directiva del CEAL propone una toma del colegio, gatillada por descontento de estudiantes y apoderados frente a situación de abuso sexual por parte de funcionarios , que resultó estar en forma ilegal en el país. Directora dialoga con estudiantes llegando a acuerdos, se activa entrega de petitorio de parte del CEAL y del CPA, el cual es mediado por autoridades ministeriales.
2025	Fuga de gas desde el horno de cocina de enseñanza media	Afecta a estudiantes de octavo	Se activa protocolo de fuga de gas, con evacuación de cursos afectados del segundo piso en enseñanza media. Se llama a bomberos, quienes atienden la situación.

9. DIAGNÓSTICO DE ZONAS DE RIESGO

Zona de riesgo	Fecha diagnostico	Acciones de mejora
Bajada desde el segundo piso, sector de enseñanza media, para evacuar al patio de media, se produce un embudo en la escalera.	Es una problemática que no ha tenido solución.	En 2024 se solicitó a un arquitecto que diseñe un nuevo espacio de escaleras para evacuación y traslados de los estudiantes. Mejoras se realizarán en verano del 2026.
En el tercer piso con la rampa por escalera muy empinada.	Abril 2025	Distribuir zonas de evacuación por parte de los jefes de zona.



10. RESUMEN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Frente a Sismos

- *Aplicar técnica de protección: "Triángulo de la vida".*
- *Evacuar ordenadamente tras finalizar el sismo, guiados por equipo de aula.*
- *Conteo de estudiantes en zonas de seguridad definidas.*
- *Comunicación constante con equipo de salud.*

2. Frente a Ataques Externos (Arma de fuego)

- *Activación inmediata del protocolo de resguardo.*
- *Cierre total del establecimiento.*
- *Ubicación en lugares seguros lejos de ventanas y puertas.*
- *Comunicación directa con autoridades externas (Carabineros, servicios de emergencia).*

3. Frente a Ataques Internos (Arma de fuego o blanca)

- *Encierro inmediato (Lockdown).*
- *Puertas cerradas con pestillo, luces apagadas, silencio absoluto.*
- *Coordinación inmediata con Carabineros y servicios de emergencia.*
- *Atención emocional posterior por equipo psicosocial.*

4. Frente a Fuga de Gas

- *Corte inmediato de suministro.*
- *Evacuación hacia zonas seguras.*
- *Ventilación inmediata de áreas afectadas.*
- *Comunicación con servicios técnicos y bomberos.*

5. Frente a Inundación

- *Corte inmediato de suministro de agua.*
- *Evacuación ordenada hacia zonas elevadas.*
- *Bloqueo de accesos afectados.*
- *Comunicación inmediata con servicios de emergencia.*

6. Frente a Incendio

- *Activación inmediata de alarmas.*
- *Corte de suministro eléctrico y gas.*
- *Evacuación rápida y ordenada.*
- *Comunicación urgente con bomberos.*



11. ENSAYOS Y SIMULACROS

- Ensayos mensuales por curso.
- Simulacros trimestrales por zona.
- Evaluación detallada por Comité de Emergencia.

12. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

- Reuniones trimestrales del Comité de Emergencia.
- Análisis de cada simulacro y emergencias reales.
- Actualización constante del plan según observaciones y necesidades.

Este Plan será revisado y ratificado anualmente para asegurar su pertinencia y efectividad.



ANEXO 1. NÓMINA DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD

N°	RESPONSABILIDAD SEGURIDAD	CARGO	NOMBRE
1	Coordinadora general	Directora	Virginia Cartes Garrido
2	Coordinador de zona 1	Jefe estudio primera infancia	Nicole Cabrera
3	Coordinador de zona 2	Jefe de estudio ciclo básica	Sebastián Sepúlveda
4	Coordinador de zona 3	Jefe de estudio ciclo media	Mery Cabello
5	Coordinador de zona 3	Jefe de estudio TP	Ana Cuadra
6	Encargado de comunicaciones	Encargado de subvenciones	Gustavo Cook
7	Encargado de suministros	Encargado de mantención	Juan Carlos Zapata
8	Encargada de salud zona 1	Kinesióloga	Gabriela Santander
9	Encargada de salud zona 2	Secretaria ejecutiva PIE	Tamara Soto
10	Encargada de salud zona 3	Encargada de enfermería	Carolina Ortiz

COMITÉ DE EMERGENCIA

11	Monitor de apoyo zona 1	Monitor nivel EPA	Jennifer Mamani
12	Monitor de apoyo zona 2	Monitor nivel 1°, 2°, 3°	Lila, Francisca Butler, Danny Castro
13	Monitor de apoyo zona 2	Monitor nivel 4°, 5°, 6°	Soledad Álvarez, Raquel Mella, Priscila
14	Monitor de apoyo zona 3	Monitor nivel 7°, 8°	Sandra Rivera, Nayaret Godoy
15	Monitor de apoyo zona 3	Monitor nivel 1° y 2° medio	Álvaro Orellana, Julissa Altamirano
16	Monitor de apoyo zona 3	Monitor nivel 3° y 4° medio	Elizabet Vásquez, Gerardo Santos
17	Representante de CPA	Presidenta	Presidenta CPA Vanessa
18	Representante de Comité Paritario	presidente	Teresa Constanzo

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SISMO

OBJETIVO

Establecer un protocolo claro y efectivo para resguardar la seguridad de estudiantes y funcionarios durante y después de un sismo, asegurando una evacuación organizada y una coordinación precisa en el establecimiento.

DURANTE EL SISMO

1. **Todos permanecen en la sala de clases.**
2. **Los estudiantes deben buscar el "Triángulo de la vida":**
 - Debajo o al costado de su mesa, agachados, cubriéndose la cabeza y cuello con sus brazos.
3. **El equipo de aula mantiene la calma y guía verbalmente a los estudiantes.**
4. **No se debe evacuar mientras el sismo esté en desarrollo.**

DESPUÉS DEL SISMO (una vez finalizado el movimiento)

1. **Se activa la evacuación hacia la zona de seguridad designada.**
2. **Orden de salida del curso:**
 - **Primero sale el profesor/a del equipo de aula y guía hacia la zona de seguridad.**
 - **Un estudiante encargado de abrir la puerta.**
 - **Un estudiante encargado de la caja de celulares.**
 - **Un estudiante encargado del botiquín.**
 - **Estudiantes encargados de acompañar a compañeros con dificultades de desplazamiento.**
 - **Si hay co-docente, se ubica al final, asegurando que nadie quede atrás.**

AL LLEGAR A LA ZONA DE SEGURIDAD

1. El curso se ubica **alrededor del equipo de aula, sentados en el suelo, lejos de murallas u objetos.**



2. Se debe **dejar libre el acceso de ingreso para otros cursos** y no bloquear pasillos ni espacios de paso.
3. Se realiza el **conteo inmediato de estudiantes**, confirmando que todos estén presentes.
4. Nadie regresa a la sala de clases hasta que se dé la autorización por parte de Dirección.



COORDINACIÓN CON EQUIPO DE SALUD

- El equipo de salud se instalará en el **patio, cerca del portón**, evitando obstaculizar la salida.
- Este lugar está reservado para:
 - Atenciones de urgencia.
 - Posible **ingreso de ambulancia**.
 - Coordinación de **salida prioritaria de estudiantes** si la situación lo exige.



CONSIDERACIONES GENERALES

- El **profesor jefe** debe designar con anticipación a los estudiantes encargados de cada rol.
- El protocolo debe ser **ensayado periódicamente** para asegurar su cumplimiento.
- El **Comité de emergencia o jefes de estudio** supervisarán la correcta ejecución del procedimiento.

¡La seguridad es responsabilidad de todos!

Actuar con calma, orden y responsabilidad salva vidas.

ANEXO 3



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ATAQUE EXTERNO CON ARMA DE FUEGO



OBJETIVO GENERAL

Establecer un protocolo de actuación inmediato ante una amenaza o ataque externo con arma de fuego en las cercanías o dentro del liceo, con el fin de resguardar la seguridad e integridad física y emocional de los estudiantes, funcionarios y comunidad educativa.



SITUACIÓN DE AMENAZA EXTERNA: DISPAROS EN LAS CERCANÍAS DEL LICEO



1. Activación del Protocolo

- La primera persona que detecte el riesgo (portero, nochero, docente, funcionario o apoderado) **alerta de inmediato a Dirección.**
- La **Dirección activa el protocolo**, informando por radio o celular interno: **"Amenaza externa: resguardo inmediato. Directora".**



2. Cierre inmediato del establecimiento

- Se ordena **cierre total de accesos (portones, puertas principales y laterales).**
- El **portero y personal de entrada** aseguran el cierre y no permiten ingreso ni salida de personas.



3. Resguardo en pasillo afuera de su sala

- **Todos los equipos de aula y estudiantes deben dejar la sala de clases.** Agachados caminan hacia el pasillo y se sientan en el suelo.
- **Se cierran las puertas de la sala cuando todos ya salieron, dejar luz apagada.**
- Los estudiantes se ubican **pegados al muro o en rincones no visibles desde el exterior.**
- El **profesor o adulto a cargo mantiene la calma, evita gritos y ordena el silencio absoluto.**
- No evacuar hacia el patio, es peligroso, puede llegar una bala perdida.



4. Comunicación interna

- El equipo de gestión mantiene comunicación por celular o radio interna.

- **Nadie** debe comunicarse al exterior sin autorización para evitar alarmas innecesarias.

SI EXISTE ATAQUE DIRECTO AL LICEO CON ARMA DE FUEGO

1. Activación de emergencia total

- La Dirección declara emergencia con la instrucción: **"Resguardo total inmediato. Nadie evacúa. Directora"**

2. Encierro estratégico (Lockdown)

- Todos dentro de la sala. Las puertas de todas las salas deben **cerrarse con llave o pestillo**.
- Se **apagan luces, bajan cortinas, se silencian celulares**.
- **Nadie debe abandonar la sala bajo ninguna circunstancia.**

3. Posicionamiento

- Todos se **ubican sentados o acostados al suelo, lejos de ventanas y puertas, en silencio absoluto**. En su mismo puesto de trabajo.
- El adulto a cargo **mantiene la calma y asegura la disciplina total del grupo**.

COMUNICACIÓN Y APOYO

1. Llamado inmediato de dirección a:

- Carabineros: 133
- Aviso a Dirección Provincial de Educación:
- Servicios de emergencia (ambulancia si hay heridos)

FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Solo la Dirección puede declarar el fin del protocolo



- Al recibir indicación de Carabineros o autoridades competentes, se comunica a monitores de nivel : **"Fin del resguardo, se procede a evacuación controlada o retorno a actividades"**.

2. Evaluación posterior

- Se realiza **reunión de equipo de gestión** para analizar la respuesta institucional.
- Se ejecuta plan de **acompañamiento emocional** para estudiantes y funcionarios.



RECOMENDACIONES FINALES

- El presente protocolo debe ser conocido por **todos los funcionarios**.
- Debe ser **ensayado al menos una vez al año**.
- Las familias deben ser informadas del protocolo y sus procedimientos.

Resguardar la vida es la prioridad absoluta.

El silencio, la rapidez y el autocontrol salvan vidas.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA O ATAQUE INTERNO CON ARMA DE FUEGO O ARMA BLANCA

OBJETIVO GENERAL

Establecer un protocolo institucional claro, ágil y seguro para proteger la integridad física y emocional de estudiantes y funcionarios ante una amenaza o ataque interno con arma de fuego o arma blanca, considerando la presencia de estudiantes desde los 5 hasta los 18 años.

PRINCIPIOS BÁSICOS

- Proteger la **vida y seguridad** de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Promover una **respuesta rápida, silenciosa y organizada**.
- Asegurar el acompañamiento emocional posterior al evento.

ANTE UNA AMENAZA INTERNA DETECTADA

1. Detección del riesgo

- Cualquier funcionario, estudiante o apoderado que **observe la presencia de un arma o una conducta amenazante**, lo reporta de inmediato a la directora o su jefe de estudio (por celular, radio o en forma directa).

2. Activación inmediata del protocolo

- La Dirección da la señal: **“Emergencia interna: encierro inmediato (lockdown)”**.

3. Encierro en salas de clases y espacios seguros

- Los profesores y funcionarios deben:
 - **Cerrar con llave o trabar puertas con mobiliario.**
 - **Apagar luces y bajar cortinas.**

- **Silenciar celulares y mantener absoluto silencio.**
- **Ubicar a los estudiantes lejos de puertas y ventanas**, sentados en el suelo en sus mismos puestos.
- En niveles de **primera infancia**, usar códigos previamente entrenados para guiar a los niños de forma calmada y rápida.

4. **Nadie sale de su espacio bajo ninguna circunstancia**

- Todos deben **mantenerse en silencio, ocultos y protegidos**.
- Los equipos de aula deben mantener la **calma y la contención emocional** de los estudiantes.



COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

- Dirección llama inmediatamente a:
 - **Carabineros (133)**
 - **Ambulancia si se requiere (131)**
 - **Informa a SEREMIA de Educación**
 - **Reporta a Fundación Educacional**



SI EL ATAQUE SE INICIA EN UN SECTOR ESPECÍFICO

- Los funcionarios que no estén en riesgo directo deben **proteger a estudiantes en el lugar donde se encuentren**, sin desplazarse.
- Si hay posibilidad de **aislar al agresor**, se debe cerrar accesos internos cercanos al lugar.



ACCIONES CON LOS ESTUDIANTES

- Evitar el pánico colectivo.
- En estudiantes menores:
 - Se les puede invitar a jugar en silencio, cantar mentalmente, abrazar su mochila.
- En estudiantes mayores:
 - Se les instruye a seguir las órdenes del adulto a cargo y mantener silencio absoluto.

FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA

- Solo la Dirección, con la autorización de **Carabineros**, puede declarar el **fin del encierro**.
- Se informará a todas las salas con la frase: **"Fin del protocolo, mantener la calma y esperar indicaciones. Directora"**.

ACCIONES POSTERIORES

1. **Conteo y revisión de estudiantes y personal.**
2. **Asistencia inmediata a heridos (si los hubiera).**
3. **Comunicación con apoderados** para informar lo ocurrido.
4. Activación del **equipo de apoyo psicoemocional** del liceo.
5. Coordinación con el equipo de convivencia y duplas psicosociales para contención posterior.
6. Revisión institucional del evento y mejora del protocolo.

RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Este protocolo debe ser **conocido y ensayado por todo el personal**.
- Se deben hacer **simulacros diferenciados por nivel**, adaptando el lenguaje y las acciones según la edad de los estudiantes.
- Las familias deben estar informadas del protocolo, su objetivo y formas de apoyo desde el hogar.

**La rapidez, el silencio y la organización
son fundamentales para proteger la vida.**



ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO O AMAGO DE INCENDIO

OBJETIVO: Responder de manera rápida, organizada y segura ante un incendio o amago de incendio, garantizando la protección de la vida y minimizando daños materiales.

PROCEDIMIENTO:

1. DETECCIÓN DEL INCIDENTE:

- Quien detecte el fuego o humo, informa inmediatamente a la Dirección o personal administrativo más cercano, especificando la ubicación precisa del incendio.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Dirección activa la alarma general para iniciar evacuación inmediata.
- Responsables del Comité de Emergencia asumen sus roles asignados.

3. EVACUACIÓN ORDENADA:

- Todos los estudiantes, docentes y funcionarios abandonan rápidamente las instalaciones por vías de evacuación previamente definidas.
- No correr, gritar ni empujar durante la evacuación.
- Docentes verifican que ningún estudiante quede atrás.

4. CORTE DE SUMINISTROS:

- Responsable designado corta suministro eléctrico y gas del sector afectado.

5. ATAQUE PRELIMINAR DEL FUEGO (Solo si es seguro hacerlo):

- Personal capacitado puede utilizar extintores para controlar amagos iniciales, utilizando máximo dos extintores simultáneamente.
- Si el fuego no puede ser controlado inmediatamente, abandonar la tarea y evacuar.

6. ZONAS DE SEGURIDAD:

- Todo personal y estudiantes se dirigen hacia zonas asignadas previamente:
 - Patio EPA (Zona 1)
 - Patio Básica (Zona 2)
 - Patio Media (Zona 3)



7. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA:

- Responsables de cada zona realizan un conteo exhaustivo y reportan a Dirección inmediatamente cualquier ausencia o herido.

8. COMUNICACIÓN CON SERVICIOS DE EMERGENCIA:

- Dirección o encargados designados llaman inmediatamente a Bomberos (132) y, si es necesario, a ambulancias (131).

9. RESTRICCIÓN DE ACCESO:

- Personal de portería restringe ingreso al colegio, permitiendo exclusivamente el acceso a equipos de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Carabineros).

10. FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA:

- Dirección, en coordinación con Bomberos, determina el fin de la emergencia y lo comunica a toda la comunidad.
- Ninguna persona regresa a las instalaciones hasta recibir autorización explícita.

11. EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN POSTERIOR:

- El Comité de Emergencia evalúa la situación, determina causas y propone medidas correctivas.
- Dirección informa oficialmente a la comunidad educativa y apoderados sobre el evento y las medidas adoptadas.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Este protocolo debe ser conocido y ensayado periódicamente por toda la comunidad educativa.
- Mantener siempre despejadas y señalizadas las vías de evacuación y zonas de seguridad.

¡La seguridad es responsabilidad de todos!

Actuar con calma, orden y responsabilidad salva vidas.



ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGA DE GAS

OBJETIVO: Garantizar una respuesta inmediata y segura ante la detección de una fuga de gas, protegiendo la integridad de toda la comunidad educativa y minimizando riesgos.

PROCEDIMIENTO:

1. DETECCIÓN DE LA FUGA:

- La persona que detecte olor a gas o una fuga visible alerta inmediatamente a la Dirección o Jefe de estudio más cercano, especificando la ubicación exacta.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Dirección declara alerta y ordena la evacuación inmediata del área afectada.

3. CORTE INMEDIATO DE SUMINISTRO:

- Personal responsable corta inmediatamente el suministro general de gas del establecimiento.

4. VENTILACIÓN DEL ÁREA:

- Si las condiciones lo permiten de manera segura, abrir ventanas y puertas para facilitar la ventilación natural.
- Prohibido activar cualquier tipo de dispositivo eléctrico o electrónico.

5. EVACUACIÓN ORDENADA:

- Evacuación inmediata hacia las zonas seguras definidas:
 - Patio EPA (Zona 1)
 - Patio Básica (Zona 2)
 - Patio Media (Zona 3)
- Docentes aseguran que ningún estudiante quede en el área afectada.

6. VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA:

- Responsables de cada zona realizan conteo y verifican estado de estudiantes y personal, reportando inmediatamente cualquier anomalía a la Dirección.

7. CONTACTO CON SERVICIOS DE EMERGENCIA:



- Dirección o responsable designado llama inmediatamente a Bomberos (132) y empresa proveedora de gas.
8. RESTRICCIÓN DE ACCESO:
- Personal de portería restringe entrada y salida, permitiendo únicamente acceso a equipos de emergencia.
9. FINALIZACIÓN DEL INCIDENTE:
- Dirección, en coordinación con Bomberos o especialistas, determina el fin de la emergencia y lo comunica oficialmente.
 - Regreso a instalaciones solo bajo autorización explícita y tras comprobación de seguridad.
10. EVALUACIÓN POSTERIOR:
- Comité de Emergencia realiza análisis del evento, determina causas y establece medidas preventivas futuras.
 - Dirección informa oficialmente a toda la comunidad educativa sobre la situación y medidas tomadas.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Protocolo conocido y practicado periódicamente por toda la comunidad.
- Mantener áreas de instalaciones de gas en constante monitoreo y mantenimiento preventivo regular.

¡La seguridad es responsabilidad de todos!

Actuar con calma, orden y responsabilidad salva vidas.



ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INUNDACIÓN

OBJETIVO: Responder eficazmente ante situaciones de inundación, garantizando la seguridad de estudiantes, personal y visitantes, minimizando daños materiales.

PROCEDIMIENTO:

1. ALERTA Y DETECCIÓN:

- Al detectar signos iniciales de inundación (acumulación de agua, filtraciones o ingreso directo de agua), notificar inmediatamente a Dirección o personal administrativo.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Dirección declara emergencia y activa alerta general.
- Ordena la evacuación inmediata del área afectada hacia zonas seguras definidas.

3. CORTE INMEDIATO DE SUMINISTROS:

- Personal responsable corta suministro eléctrico y agua para evitar riesgos adicionales.

4. EVACUACIÓN SEGURA:

- Guiar a estudiantes, docentes y funcionarios hacia zonas elevadas y previamente definidas:
 - Patio EPA (Zona 1)
 - Patio Básica (Zona 2)
 - Patio Media (Zona 3)
- Evitar áreas cercanas a corrientes eléctricas y zonas evidentemente inundadas.

5. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA:

- Responsables de zonas de seguridad realizan un conteo exhaustivo de personas y reportan inmediatamente cualquier irregularidad a la Dirección.

6. COMUNICACIÓN CON SERVICIOS DE EMERGENCIA:

- Dirección o encargados designados comunican la emergencia inmediatamente a servicios de emergencia (Bomberos, Defensa Civil, Municipalidad).

7. RESTRICCIÓN DE ACCESOS:



- Personal de portería asegura accesos, permitiendo ingreso exclusivo a equipos de emergencia.

8. FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA:

- Dirección, tras evaluación conjunta con organismos externos competentes, declara el fin de la emergencia.
- El retorno a las instalaciones se realiza solo bajo autorización explícita y después de revisar condiciones seguras del establecimiento.

9. EVALUACIÓN POSTERIOR:

- Comité de Emergencia realiza análisis detallado del incidente, causas y establece medidas correctivas futuras.
- Comunicación formal a la comunidad educativa y apoderados sobre el evento y decisiones tomadas.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Este protocolo debe ser conocido y ensayado periódicamente por toda la comunidad educativa.
- Realizar constante mantenimiento y revisión del sistema de drenaje y áreas susceptibles a inundaciones.

¡La seguridad es responsabilidad de todos!

PISE 2025