

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCATIVA 2026**

**LICEO FRANCISCO TELLO  
GONZÁLEZ**

## **I. FUNDAMENTACIÓN**

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.

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.

El Plan de Seguridad Escolar está orientado a desarrollar en nuestros/as alumnos/as y personal en general, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida.

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.

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.

## **II. OBJETIVO GENERAL:**

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.

## **III. OBJETIVO ESPECÍFICOS:**

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

| IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO |  |
|------------------------------------|--|
| Nombre del Establecimiento         | Liceo Francisco Tello González   |
| RBD                                | 11284-4  |
| Nombre del Director/a              | Oswaldo Poblete Espina   |
| Dependencia                        | Municipal (CORMUN)   |
| Equipo Responsable                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría General.</li> <li>- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.</li> </ul> |

| ETAPA 1: Diagnóstico  |
|---|
| <p>El diagnóstico del <b>Liceo Francisco Tello González</b> respecto al <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025</b> indica que el establecimiento cuenta con una base organizativa para enfrentar situaciones de emergencia, incluyendo protocolos de actuación, rutas de evacuación y zonas de seguridad definidas. Estas medidas permiten orientar a la comunidad educativa frente a riesgos como sismos, incendios o accidentes escolares.</p> <p>No obstante, también se identifican aspectos que deben fortalecerse, como una mayor difusión del plan entre estudiantes, docentes y apoderados, la realización más frecuente de simulacros y la capacitación continua en prevención y manejo de emergencias. Asimismo, se destaca la importancia de mantener una revisión constante de la infraestructura y del equipamiento de seguridad.</p> <p>En síntesis, el liceo dispone de un marco básico de seguridad escolar, pero requiere reforzar la cultura preventiva y la participación de toda la comunidad educativa para mejorar la preparación y respuesta ante posibles emergencias.</p> |

| ETAPA 2: Objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)  |
|---|
| Formulados a partir del Diagnóstico elaborado en el establecimiento y considerando objetivos compartidos, estrategias colaborativas y acciones coordinadas.   |
| <b>Objetivo General:</b> Fortalecer la implementación del <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025</b> en el Liceo Francisco Tello González, promoviendo la prevención de riesgos, la preparación ante emergencias y la participación activa de toda la comunidad educativa para garantizar un entorno escolar seguro. |
| <b>Objetivo 1: Promover la cultura de prevención y autocuidado</b> en estudiantes, docentes y asistentes de la educación mediante la difusión del PISE, capacitaciones y actividades educativas sobre seguridad escolar.  |
| <b>Objetivo 2: Mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias</b> a través de la realización periódica de simulacros, revisión de protocolos de evacuación y mantenimiento de los recursos e infraestructura de seguridad del establecimiento.  |

| ETAPA 3: Planificación de estrategias del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)   |   |  |                        |              |   |
|---|---|--|------------------------|--------------|---|
| Nombre de la estrategia   | Acción asociada   | Objetivo asociado  | Fecha estimada         | Responsables | Recursos Necesarios   |
| Estrategia 1:<br>Fortalecer la difusión y el conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar en la comunidad educativa. | <b>Acción 1:</b><br>Realizar jornadas informativas y charlas dirigidas a estudiantes, docentes y asistentes de la educación sobre los protocolos de seguridad y actuación ante emergencias.<br><br><b>Acción</b><br>Difusión e involucramiento de toda la comunidad educativa en el | <b>Objetivo:</b><br>Promover el conocimiento y la comprensión del <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</b> en estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el fin de fomentar una cultura de prevención y autocuidado dentro del establecimiento. | Marzo a Diciembre 2026 | Equipo PISE  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadores, proyector y equipo audiovisual.</li> <li>• Material de oficina (papel, impresora, tinta).</li> <li>• Afiches, trípticos e infografías impresas o digitales.</li> <li>• Señalética de seguridad (vías de evacuación, zonas de seguridad).</li> </ul> Equipos de emergencia (extintores, botiquines, alarmas). |

|   |  |   |                   |             |  |
|---|--|---|-------------------|-------------|--|
|   | desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.   |   |                   |             |  |
| Estrategia 2:<br>Mejorar la preparación y capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia | <p><b>Acción 1:</b><br/>Organizar simulacros de evacuación periódicos (por ejemplo, ante sismos o incendios) para practicar los procedimientos establecidos en el PISE.</p> <p><b>Acción 2:</b><br/>Revisar y mantener regularmente los recursos de seguridad del establecimiento, como extintores, botiquines de primeros auxilios y señalización de rutas de evacuación.</p> | <p><b>Objetivo:</b><br/>Desarrollar y fortalecer las habilidades de la comunidad educativa para actuar de manera organizada y oportuna frente a emergencias, mediante la realización de simulacros y la revisión periódica de los recursos y protocolos de seguridad del establecimiento.</p> | Marzo a diciembre | Equipo PISE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos del lugar con rutas de evacuación.</li> <li>• Señalética (salidas de emergencia, zonas seguras).</li> <li>• Cronómetros o dispositivos para medir tiempos.</li> <li>• Megáfono.</li> </ul> |

| Etapa 4: Descripción de la estrategia |  |            |         |                |
|---------------------------------------|--|------------|---------|----------------|
| Estrategia                            | Fortalecer la difusión y el conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar en la comunidad educativa.   |            |         |                |
| Acción                                | <p><b>Acción 1:</b> Celebración Día Prevención y Seguridad</p> <p><b>Acción 2:</b> Difusión e involucramiento de toda la comunidad educativa en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.</p>  |            |         |                |
| Objetivo                              | <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Promover el conocimiento y la comprensión del <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</b> en estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el fin de fomentar una cultura de prevención y autocuidado dentro del establecimiento.</p>  |            |         |                |
| Meta                                  | Incrementar en un 80% el nivel de conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar en la comunidad educativa, mediante acciones de difusión, capacitación y socialización, durante el año escolar 2026.   |            |         |                |
| Fecha                                 | Inicio   | Marzo 2026 | Término | Diciembre 2026 |
| Responsables                          | Equipo Pise  |            |         |                |
| Actividades                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Difundir el plan a través de canales institucionales</b> tales como página web del establecimiento.</li> <li>• <b>Difusión de material informativo</b> a través de cápsulas informativas (videos cortos o infografías). Instalación de señalética y mapas de evacuación en todo el establecimiento.</li> </ul>                     |            |         |                |
| Medios de Verificación                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta consejo de profesores acerca de la difusión del plan.</li> <li>• Copias digitales o físicas de material informativo (afiches, trípticos, infografías).</li> <li>• Ejecución de simulacros que incluyan registros fotográficos.</li> </ul>  |            |         |                |
| Recursos                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadores, proyector y equipo audiovisual.</li> <li>• Material de oficina (papel, impresora, tinta).</li> <li>• Afiches, trípticos e infografías impresas o digitales.</li> <li>• Señalética de seguridad (vías de evacuación, zonas de seguridad).</li> <li>• Equipos de emergencia (extintores, botiquines, alarmas).</li> </ul> |            |         |                |

| Etapa 4: Descripción de la estrategia |  |
|---------------------------------------|--|
| Estrategia                            | Mejorar la preparación y capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia   |
| Acción                                | <b>Acción 1:</b> Organizar simulacros de evacuación periódicos (por ejemplo, ante sismos o incendios) para practicar los procedimientos establecidos en el PISE. |





| ANTECEDENTES                           |  |          |
|--|--|----------|
| SEXTA                                  | CACHAPOAL  | RANCAGUA |
| Nombre del Establecimiento             | Liceo de Adultos Francisco Tello González                            |          |
| Modalidad (Diurna/Vespertino)          | Diurna y nocturna  |          |
| Dirección                              | Estado 635   |          |
| Sostenedor                             | Corporación municipal de servicios públicos traspasados de Rancagua. |          |
| Nombre Director/a                      | Osvaldo Poblete Espina   |          |
| Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar | Daniela Araya Villalobos   |          |
| RBD                                    | 11284-4  |          |
| Otros(web)                             | <a href="http://www.francisco-tello.cl">www.francisco-tello.cl</a>   |          |
| Redes Sociales                         | Plan cuadrante, bomberos, CESFAM, HRR.                               |          |
| Año de construcción del Edificio       | 1998   |          |
| Ubicación Geográfica                   | Calle estado, sector sur entre las calles Gamero e Ibieta.           |          |
| Otro                                   |  |          |

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

**CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD****COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR : OSVALDO POBLETE ESPINA: DIRECTOR**

FIRMA DIRECTOR ESTABLECIMIENTO

| <b>NOMBRE</b>            | <b>GÉNERO</b> | <b>ESTAMEN-<br/>TO<br/>PROFESIO<br/>N U<br/>OFICIO</b> | <b>NIVEL</b>    | <b>ROL</b>  | <b>CONTACTO<br/>CELULAR<br/>WATHSAAP<br/>EMAIL</b>   |
|--------------------------|---------------|--|-----------------|---|--|
| Oswaldo Poblete Espina   | M             | Director   | Básica y media. | Preside y apoya al comité de seguridad escolar y sus acciones                   | <a href="mailto:francisco.tello@cormun.cl">francisco.tello@cormun.cl</a>                                   |
| Claudia Villalobos Véliz | F             | Convivencia Educativa                                  | Básica y media. | elaborar propuestas para enriquecer el programa de seguridad escolar            | <a href="mailto:claudia.villalobos@liceo-franciscotello.cl">claudia.villalobos@liceo-franciscotello.cl</a> |
| Daniela Araya Villalobos | F             | Inspectoría general Coordinación PISE                  | Básica y media. | Coordinar la aplicación del protocolo de seguridad en ausencia de los titulares | <a href="mailto:daniela.araya@liceo-franciscotello.cl">daniela.araya@liceo-franciscotello.cl</a>           |
| Dinka Sáez Villegas      | F             | Representante de los estudiantes                       | Básica y media  | Ser intermediario/a con los estudiantes.  | <a href="mailto:dinka.saez.v@gmail.com">dinka.saez.v@gmail.com</a>   |
| Evelyn Arángul Z         | F             | Asistente de la Educación                              | básica y media  | Promover y apoyar medidas autocuidado PISE                                      | <a href="mailto:evelyn.aranguiz@liceo-franciscotello.cl">evelyn.aranguiz@liceo-franciscotello.cl</a>       |

|                             |   |                                   |                |   |  |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|----------------|---|--|
| Jonathan<br>Andrés<br>Gómez | M | Profesor<br>coordina-<br>dor pise | Básica y media | Proyectar hacia sus<br>pares las acciones<br>propuestas por el<br>Comité. | <a href="mailto:andres.gomez@liceo-franciscotello.cl">andres.gomez@liceo-franciscotello.cl</a> |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|----------------|---|--|

## FORMACIÓN DEL COMITÉ PISE

| REPRESENTANTE<br>COMITÉ               | CARGO EN EL PLAN<br>DE EMERGENCIA | RESPONSABILIDADES<br>Y FUNCIONES  |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| Director                              | Dirección y Coordinación          | Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.  |
| Inspectoría General                   | Coordinador General de Seguridad  | Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.  |
| Docencia - Paradocente Jornada Mañana | Coordinación                      | Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos). |
| Docencia -Paradocente Jornada Tarde   | Coordinación                      | Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos). |
| Docencia -Paradocente Jornada Noche   | Coordinación                      | Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos). |

|                               |                      |   |
|-------------------------------|----------------------|---|
| Asistente de Educación        | Monitor de Seguridad | Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el comité de seguridad  |
| Auxiliar de Servicios Menores | Monitor de Seguridad | Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el Comité de seguridad. |

### **APOYOS SECUNDARIOS IMPORTANTES**

|                               |                                     |   |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|
| Auxiliar de Servicios Menores | Monitor de Seguridad                | Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el Comité de seguridad.   |
| Manipuladoras de Alimentos    | Coordinadoras de Alimentación       | Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el comité de seguridad  |
| Organismos externos           | Coordinación y Apoyo en Emergencias | Unidades de apoyo técnico, y su relación con el establecimiento se formalizará entre el Director y el Jefe de la respectiva unidad:<br>BOMBEROS, PLAN CUADRANTE, JUNTA DE VECINOS, ACHS |

### **MISION Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

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 son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del liceo frente a cualquier 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.

## **FUNCIÓN QUE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **COORDINADOR GENERAL**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo
- Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, Departamento Prevención CORMUN coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.

### **COORDINADOR DOCENTE DE CADA JORNADA**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente de la Jornada Correspondiente.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su jornada frente a cualquier emergencia.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados

### **MONITOR DE APOYO: PARADOCENTE**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

| DIRECTORIO DE EMERGENCIA              |                             |                    |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
|                                       | NOMBRE DE CONTACTO          | NUMERO DE CONTACTO |
| DIRECTOR/DIRECTORA                    | OSVALDO POBLETE ESPINA      | 983401063          |
| COORDINADOR/A<br>SEGURIDAD<br>ESCOLAR | DANIELA ARAYA<br>VILLALOBOS | 968307552          |

| INSTITUCION CONTACTO | NOMBRE                         | EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)   | NUMEROS DE CONTACTO | DIRECCION   |
|----------------------|--------------------------------|---|---------------------|---|
| CORMUN               |                                | INCENDIO<br>ROBO, SISMO   | 994405387           | GAMERO 212  |
| CARABINEROS          |                                | INCENDIO<br>ROBO, SISMO   | 133                 |   |
| PLAN CUADRANTE       |                                | VIOLENCIA, PELEAS   | 987296473           | DAMERO CENTRAL- HISTÓRICO   |
| BOMBEROS             |                                | INCENDIO  | 134                 |   |
| HOSPITAL             |                                | ACCIDENTE GRAVE   | 132                 |   |
| INSP. GENERAL        | DANIELA<br>ARAYA<br>VILLALOBOS | SISMO, INCENDIO,<br>INTOXICACION Y<br>EMERGENCIAS SOCIALES<br>ESCOLARES | 968307552           | <a href="mailto:Daniela.araya@liceo-franciscotello.cl">Daniela.araya@liceo- franciscotello.cl</a> |
| SUB DIRECTOR         | BRANDY<br>VALDES<br>TRONCOSO   | INCENDIO<br>ROBO, SISMO   | 973007919           | <a href="mailto:brandy.valdes@liceo-franciscotello.cl">brandy.valdes@liceo- franciscotello.cl</a> |

### EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS.

| ELEMENTO                  | SI | NO | CANTIDAD | UBICACIÓN  |
|---------------------------|----|----|----------|--|
| Extintores                | X  |    | 07       | Pasillos 1° y 2°Piso(02),<br>Sala Enlace,<br>Inspectoría,Cocinas |
| Gabinete de Red Húmeda    | X  |    | 05       | Uno en cada Pasillo  |
| Red Seca                  |    | X  |          |  |
| Iluminación de Emergencia | X  |    | 05       | Pasillos, pabellón del medio                                     |
| Pulsadores de Emergencia  |    | X  |          |  |
| Detectores de Humo        |    | X  |          |  |
| Megáfono                  | X  |    | 01       | Inspectoría  |

### **LABORES ASIGNADAS**

- Personal con capacitación en uso y manejo de extintores y Red Húmeda.
- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y gas del Liceo.
- Se designara personal capacitado para la utilización de la Red Húmeda las cuales están distribuidas por el Liceo y deben estar debidamente señalizadas.

### **RECOMENDACIONES**

- Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses.
- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Jefe de la Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de la Red Húmeda.
- Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.

.-Mantener en lugar accesible planos de Emergencia del Liceo

| <b>CONDICIONES DE RIESGO<br/>(AMENAZAS,<br/>VULNERABILIDADES<br/>CAPACIDADES IMPACTO<br/>EVENTUAL</b> | <b>UBICACION</b>                             | <b>ENCARGADO/A DE<br/>SOLUCIONARLO</b> |
|---|--|--|
| QUIEBRE-EXPLOSIÓN<br>VENTANALES   | LAS SALAS DE CLASES                          | CORPORACIÓN MUNICIPAL                  |
| FALTA DE PASAMANOS LADO<br>DERECHO EN ESCALERAS y<br>PELDAÑOS EN MAL<br>ESTADO                        | SECTOR ORIENTE Y<br>PONIENTE, NORTE Y<br>SUR | CORPORACIÓN MUNICIPAL                  |
| PUERTAS VIDRIADAS DEL<br>SALON DE ACTOS   | SECTOR CENTRO                                | CORPORACIÓN MUNICIPAL                  |
| PUERTA MERIENDA DE<br>ALUMNOS   | PATIO TRASERO                                | DIRECCIÓN LICEO                        |

#### PLANILLA N° 4

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

## EMERGENCIAS

### EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS EMERGENCIA TECNOLÓGICA

| <b>TIPO DE EMERGENCIA</b> | <b>CONDICIÓN</b>   | <b>RIESGO</b> | <b>ACCIÓN</b>      |
|---------------------------|--|---------------|--------------------|
| Incendio                  | <p>.-Existen fuentes de ignición, tales como circuitos eléctricos, fuga de gas, entre otros.</p> <p>.-Elementos combustibles: Papel, madera, pintura, etc.</p> | Si<br><br>Si  | Plan de Emergencia |
| Fuga de Gas               | .-Puntos de conexión de suministro .-<br>Cocina, Merienda, Taller, Camarín   | Si            | Plan de Emergencia |

### EMERGENCIA NATURAL

| <b>TIPO DE EMERGENCIA</b> | <b>CONDICIÓN</b>  | <b>RIESGO</b> | <b>ACCIÓN</b>      |
|---------------------------|---|---------------|--------------------|
| SISMO Y TERREMOTO         | <p>.-Instalaciones ubicadas en zona sísmica</p> <p>.-Procedimiento de actuación</p>   | Si<br><br>Si  | Plan de Emergencia |
| INUNDACIONES              | El drenaje y la evacuación de aguas lluvias abundantes ,podría presentar anegamientos | NO            | No requiere        |

## EMERGENCIA SOCIAL

| <u>TIPO DE EMERGENCIA</u> | <u>CONDICIÓN</u>  | <u>RIESGO</u>          | <u>ACCIÓN</u>  |
|---------------------------|---|------------------------|--|
| ARTEFACTO EXPLOSIVO       | Sus instalaciones son de uso público.   | No                     | Plan de Emergencia   |
| BALACERA                  | Entorno vulnerable, zona Comercial. Paseo Histórico   | No                     | Plan de Emergencia   |
| ROBO CON INTIMIDACIÓN     | .A los Bienes de la Institución y/ o estudiantes<br>.-Control de acceso   | No<br><br>Si           | Plan de Emergencia   |
| AMENAZAS VERBALES         | Descontrol emocional Comunidad Educativa.   | Sí                     | Plan de Emergencia<br>Contención ENCOES,<br>Psicosocial<br>Inspectoría |
| ACCIDENTES                | .-En salidas extra programáticas.<br>.- Espacios comunes de recreación, escaleras y pisos con desnivel.<br>.-Quemaduras en Cocinas y merienda con líquidos calientes.<br>.-Barandas en mal estado<br>Ventanas inseguras | Si<br><br>Si<br><br>Si | Plan de Emergencia<br><br>Plan de Emergencia<br><br>Plan de Emergencia |

## **ALERTAS INTERNAS**

.-Sistema de vigilancia cuenta con cámaras de seguridad, estas se encuentran monitoreadas desde la dirección del establecimiento, y cubre las áreas tales como:

- .-Patios
- .-Pasillos
- .-Acceso principal
- .-Inspectoría
- .-1° y 2°Pisos Estado
- .-Biblioteca-P.I.E..

.-Rondas permanentes en Horas de Clases y Recreos por Paradocentes, de acuerdo a turnos

## **ALERTAS EXTERNAS.**

Cámara de vigilancia en HALL, que registra, monitoreada por Dirección. Sistema de Alarmas

## **ALARMAS.: 2 Timbres Seguidos**

En caso de catástrofes naturales, emergencia social, emergencia tecnológica

- .-Las alarmas existentes en el establecimiento son:
- .-A viva voz en caso de emergencia Social
- .-2 Timbres seguidos, en caso de Sismo, incendio, intoxicación
- .-Megáfono en caso de corte de luz, para todas las emergencias (Emergencia tecnológica y/o natural)

## **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CADENA DE COMUNICACIÓN.**

En caso de ocurrir una emergencia, la primera persona en evidenciarlo deberá dar aviso a Inspectoría General, quien informará a la dirección del establecimiento, para que esta a su vez imparta y/o divulgue medidas necesarias para adoptar al personal competente, previamente capacitado para tal efecto, en caso de:

- .-Amago de incendio.
- .-Incendios.
- .-Catástrofes naturales (sismos, inundaciones, vientos fuertes, etc).
- .-Atentados sociales(balaceras, amenazas etc)

## **MANEJO DE LA INFORMACIÓN.**

- Coordinador/a de Seguridad Escolar , en primera instancia se comunicará con la Dirección del establecimiento y representante del equipo directivo, quienes coordinaran el desarrollo de la evacuación ante la emergencia con los otros coordinadores de patio, pasillos, y aulas todo esto a través comunicación portátil : Megáfono y a viva voz

## **COMUNICACIÓN EXTERNA.**

- Se realizará con los equipos de emergencia del sector previamente conocidos ya sean Carabineros, Bomberos, Ambulancia.
- La comunicación se formalizará entre la Dirección y el Jefe de la respectiva unidad de emergencia.

## **COORDINACIÓN.**

- Con los roles y mandos ya establecidos se realizarán las coordinaciones pertinentes en caso de emergencias.
- La Dirección de establecimiento, estará a cargo de coordinar junto al coordinador de seguridad escolar del establecimiento, la comunicación y coordinación con los organismos de emergencia externos, ya sean carabineros, Bomberos, Ambulancia, entre otros.
- Los coordinadores estarán encargados de vigilar, dar instrucciones y coordinar con monitores, docentes y alumnos de que la emergencia se desarrolle con la mayor prudencia y cautela posible.
- Coordinadores Paradoctentes y Auxiliares de Servicios serán encargados de cortar Suministro de Gas en su totalidad y Eléctrico, y si se requiere abrir puertas para evacuación externa
- Monitores de emergencia manipularán extintores, despejarán vías de evacuación y/o entradas principales

## **EVALUACIÓN PRIMARIA**

- Aviso inmediato a Inspectoría, explicando la mayor cantidad de detalles de la emergencia
- Aplicación de Protocolo correspondiente, evaluar evacuación y vías adecuadas. - Contacto con redes sociales externas: AMBULANCIA, BOMBEROS, CARABINEROS, CORMUN, , TUTORES, JUNTA DE VECINOS

## **DECISIONES.**

- La Dirección junto de Coordinadores serán quienes determinen las primeras medidas de seguridad de la Comunidad Educativa
- Comité de seguridad; evaluará daños y prolongaran medidas correctivas frente a los hechos ocurridos.

## **EVALUACIÓN SECUNDARIA.**

Se reunirá todo el comité de seguridad para complementar los antecedentes relacionados y las repercusiones de eventos que se encuentran afectando a la comunidad educativa

## **READECUACIÓN.**

El comité de seguridad se encargará de realizar las correcciones concretas poniéndolas en práctica, de acuerdo a la última evaluación sostenida (evaluación secundaria), llevando un seguimiento y ejercitación del plan de emergencia

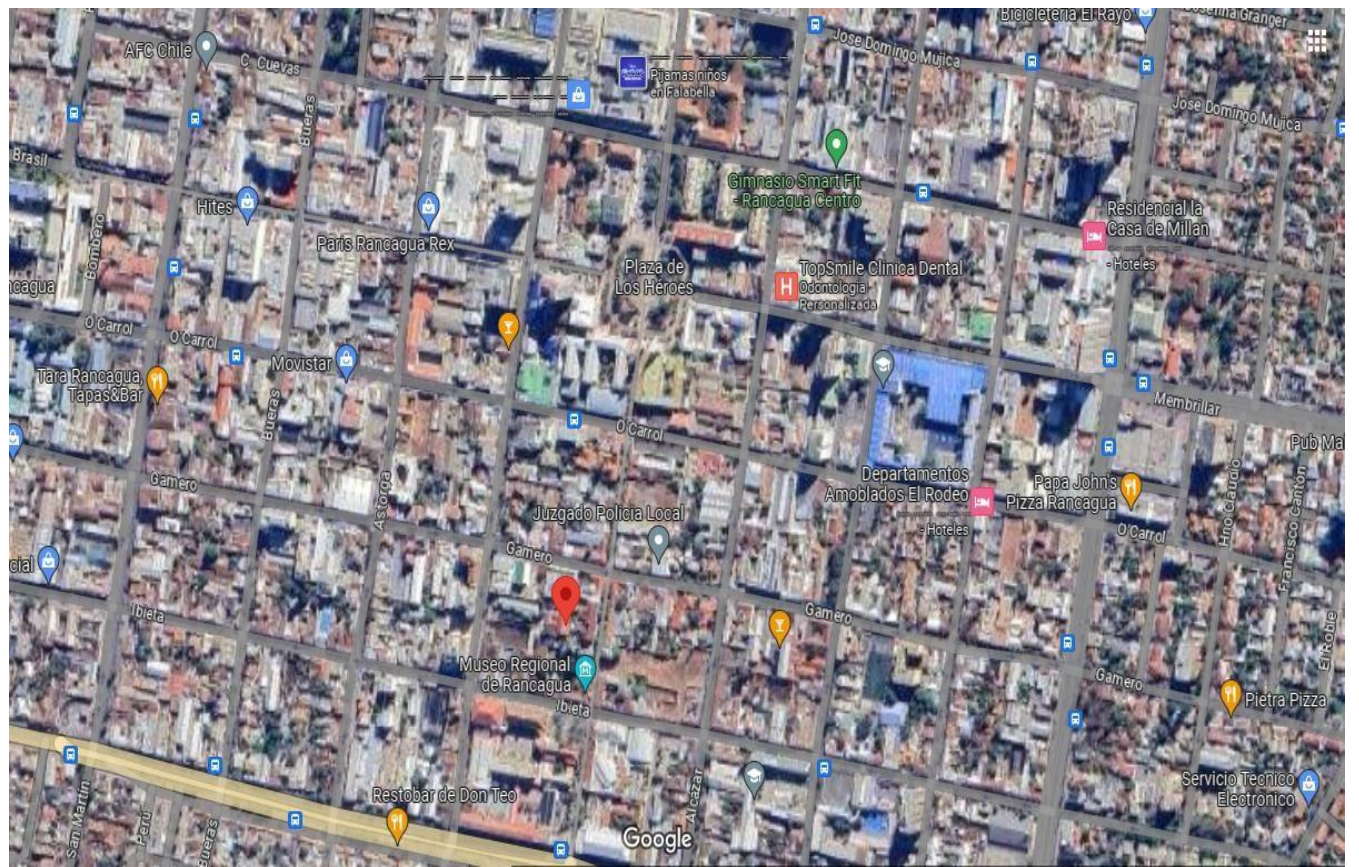
## **PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS**

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma trimestral

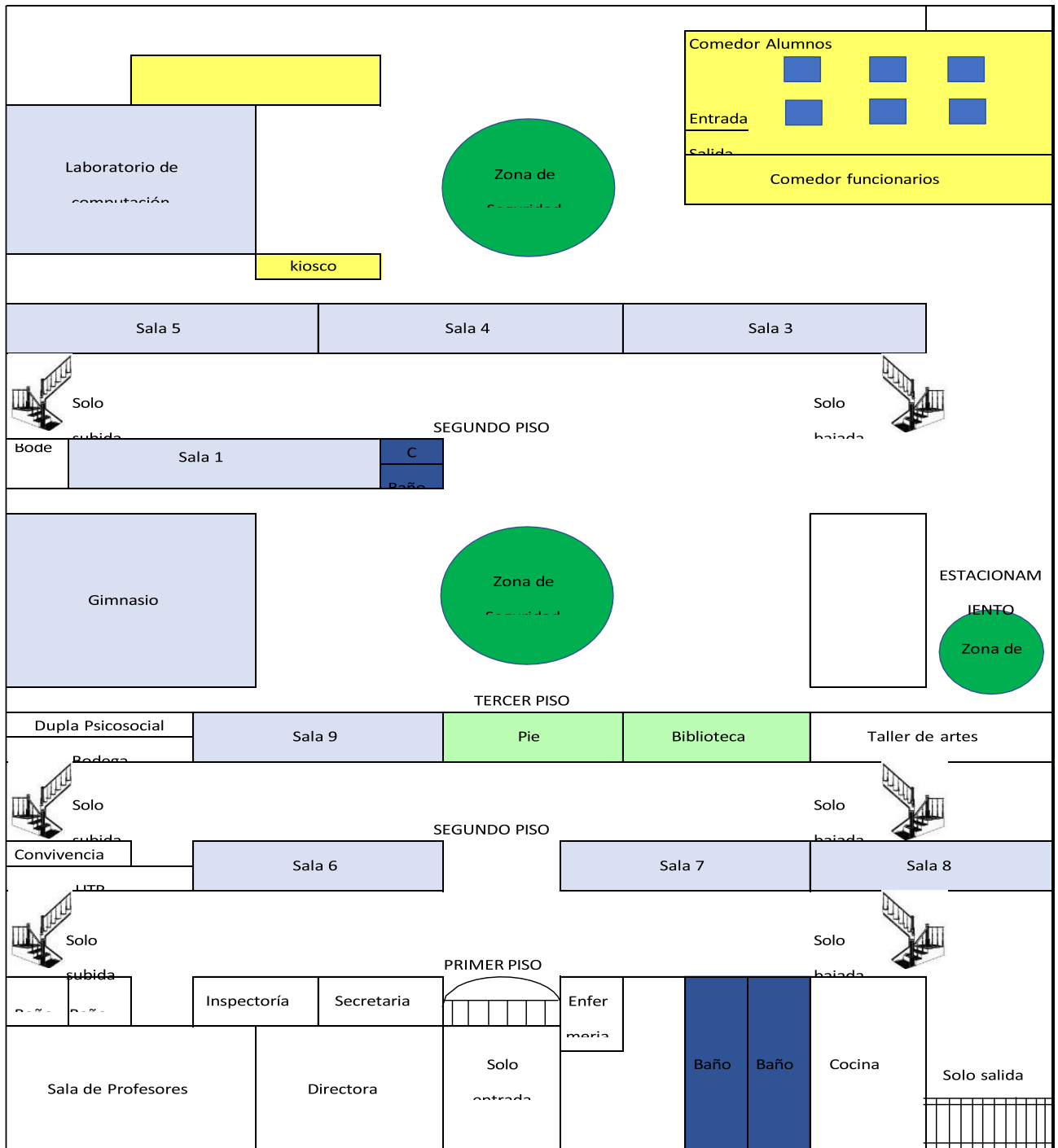
### **PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- .-Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- .-Conservar y promover la calma.
- .-Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- .-Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- .-No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- .-Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- .-Evite llevar objetos en sus manos.
- .-Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación
- .-Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general





LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ., CALLE ESTADO N° 635, PASEO HISTÓRICO// RANCAGUA



**PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

| <b>ACCIONES<br/>FECHAS</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>GESTION<br/>ADMINISTRATIVA<br/>Y/O PRESUPUESTARIA<br/>REQUERIDA</b> | <b>RECURSOS Y<br/>APOYOS<br/>REQUERIDOS<br/>(HUMANOS)</b> | <b>¿Quién<br/>REALIZARÁ<br/>SEGUIMIENTO DE<br/>LA<br/>ACTIVIDAD</b> |
|---|---|--|---|---|
| 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.-Destacar día de Prevención y Seguridad, reforzando la responsabilidad, conocimiento y autocuidado              | .-Mes de Abril  | Actividad para académica evaluada de acuerdo a cada asignatura         | Recursos pedagógicos UTP                                  | Toda la Comunidad Educativa   |
| 4.-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                             |
| 5.-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                             |
| 6.-Inducción al autocuidado con talleres de riesgos   | Talleres de autocuidado a la comunidad                      | Equipo PISE  | Laboratorio de computación                                | Comité de Seguridad del establecimiento                             |

|   |                                     |  |                              |   |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------|---|
| naturales   | educativa.                          |  |                              |   |
| 7.- 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 |
| 8.-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 |
| 9.-Realizar simulacros sísmicos durante el primer y segundo semestre.             | Simulacros                          | Equipo PISE  | Bocinas, equipo cargado      | Comité de Seguridad del establecimiento |
| 10.-Mantención de pintura, afiches, planos sobre la seguridad escolar.            | Mantención de material de difusión. | Equipo PISE<br>Lista de Chequeo, Depto. Prevención | Material de oficina, pintura | Comité de Seguridad del establecimiento |

**PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS**

| <b>NOMBRE/INSTITUCION</b> | <b>NUMERO DE TELEFONO</b> | <b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b> |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| CARABINEROS               | 133                       | DIRECTOR-INSPECTORÍA          |
| BOMBERO                   | 132                       | DIRECTOR- INSPECTORÍA         |
| PDI                       | 134                       | DIRECTOR- INSPECTORÍA         |
| CONSULTORIO (SALUD)       | 131                       | DIRECTOR- INSPECTORÍA         |
| PLAN CUADRANTE            | 987296473                 | DIRECTOR- INSPECTORÍA         |
| CESFAM 2                  | 800000188                 | DIRECTOR- INSPECTORÍA         |

| <b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b> | <b>POSIBLE DAÑO</b>              | <b>ACCIONES A REALIZAR</b>  |
|---|----------------------------------|---|
| EXPLOSIÓN DE VIDRIOS                        | ROMPIMIENTO DE VENTANAS          | EVALUAR<br>CONSECUENCIAS<br>PRIMEROS AUXILIOS .-<br>ALEJAR A LAS PERSONAS<br>ALREDEDOR DE<br>VENTANALES |
| CAIDAS EN LAS ESCALERAS                     | LESIONES EN EL CUERPO            | EVALUAR<br>CONSECUENCIAS<br>PRIMEROS AUXILIOS<br>LLEVARLO A EMERGENCIA<br>ENFERMERÍA LICEO              |
| CRISIS DE PÁNICO                            | CAIDAS                           | EVALUAR<br>CONSECUENCIAS<br>PRIMEROS AUXILIOS<br>ASISTIRLO CON CAMILLA<br>PARA QUE REACCIONE            |
| CORTO CIRCUITO                              | INCENDIO                         | EVALUAR<br>CONSECUENCIAS<br>PRIMEROS AUXILIOS<br>CORTAR LA ENERGIA Y<br>USAR EXTINTORES                 |
| CAÍDA DE ALGUN ÁRBOL<br>(PALMERAS)          | GOLPES DIVERSAS<br>CONSECUENCIAS | EVALUAR<br>CONSECUENCIAS<br>PRIMEROS AUXILIOS<br>ALEJAR DEL LUGAR A LAS<br>PERSONAS                     |

**NOMINA ALUMNOS/AS PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR 2026**

|    |   |     |               |            |         |           |
|----|---|-----|---------------|------------|---------|-----------|
| 1  | ESPINOZA ZAPATA ESCARLET                  | 2°A | 22.265.479-3  | 22/11/2006 | 18A 5M  | 957670432 |
| 2  | INSAURRAULDE INSAURRALDE<br>CLAUDIO ARIEL | 2°A | 26.926341-5   | 31/05/2008 | 16A 10M | 939051066 |
| 3  | NORAMBUENA ESPINOZA EMILIA<br>ALEJANDRA   | 2°A | 22.428.947-2  | 22/06/2007 | 17A 10M | 926998953 |
| 4  | SANDOVAL PICHICONA MAITE<br>SAMIRA        | 2°A | 22.923.348-3  | 14/01/2009 | 16A 3M  | 952262568 |
| 5  | SOTO VALDÉS LUCAS MATIAS ARON             | 2°A | 23.149.447-2  | 16/10/2009 | 15A 6M  | 981429839 |
| 6  | AVILÉS CARREÑO MIGUEL ANTONIO             | 2°B | 22.133.081-1  | 06/06/2006 | 18A 10M | 999513153 |
| 7  | CASTRO SALDIAS MARÍA JESÚS                | 2°B | 20.371.074-7  | 01/06/2000 | 24A 10M | 954203706 |
| 8  | COLIAN QUISUYAO EDILIA ANDREA             | 2°B | 15.275.643-7  | 29/12/1981 | 43A 3M  | 990742877 |
| 9  | CORNEJO MUÑOZ NICOLAIS<br>ALFREDO         | 2°B | 21.689.750-1  | 01/10/2004 | 20A 6M  | 929049027 |
| 10 | DIAZ MOLINA CRISTOBAL SEBASTIAN           | 2°B | 22.705.305-4  | 26/04/2008 | 17A     | 938864255 |
| 11 | BOBADILLA PARDO YAIMARA<br>ANASTASIA      | 2°C | 22.422.144-4  | 17/06/2007 | 17A 10M | 982888947 |
| 12 | GONZALEZ CHIRINO GABRIELA<br>ALEJANDRA    | 2°C | 100.649.432-K | 07/01/2009 | 16A 3M  | 984608255 |
| 13 | LEIVA GUERRERO RICARDO<br>SEBASTIÁN       | 2°C | 19.264.584-0  | 17/09/1996 | 28A 7M  | 983775225 |
| 14 | CAMPOS VERGARA VICENTE<br>EMILIANO        | 2°C | 22.453.078-1  | 20/07/2007 | 17A 9M  | 933040937 |
| 15 | SALAZAR PANTICH CAROLINA<br>ANGELICA      | 2°C | 18.017.195-9  | 30/08/1991 | 33A 7M  | 934154533 |
| 16 | CASANOVA SALINAS NORA ESTER               | 2°G | 7.629.521-2   | 26/03/1957 | 68A     | 936314381 |
| 17 | ESCANILLA BARAHONA JAVIER<br>IGNACIO      | 2°G | 22.171.752-K  | 26/07/2006 | 18A 8M  | 979619477 |
| 18 | GUAJARDO CANEO MARGARITA<br>CECILIA       | 2°G | 13.096.898-8  | 31/12/1975 | 49A 3M  | 959409877 |
| 19 | MARTINEZ PEÑALOZA ELIZABETH<br>DEL PILAR  | 2°G | 12.508.514-8  | 05/04/1969 | 56A     | 957351193 |
| 20 | REYES GONZALEZ FERNANDO<br>OLIVER         | 2°G | 12.778.740-9  | 17/09/1975 | 49A 7M  | 939673792 |
| 21 | SAEZ VILLEGAS DINKA GRICELDA              | 2°G | 10.941.918-7  | 16/05/1967 | 57A 11M | 996294351 |
| 22 | TOBAR MONTOYA ROSA AMELIA                 | 2°G | 11.950.519-4  | 12/08/1972 | 52A 7M  | 977698851 |

|    |                                   |     |              |            |        |           |
|----|-----------------------------------|-----|--------------|------------|--------|-----------|
| 58 | DUNE TUTIVEN ROSA AGUSTINA        | 1°C | 27.941.560-4 | 18/08/1968 | 56A 8M | 990360891 |
| 59 | FIGUEROA CORNEJO JORGE<br>ANDRÉS  | 1°C | 21.127.699-1 | 12/09/2002 | 22A 7M | 920862093 |
| 60 | MUÑOZ PARADA CAROLINNE<br>AMANDA  | 1°C | 22.961.839-3 | 04/03/2009 | 16A 1M | 994332580 |
| 61 | OLGUIN SANCHEZ BERTA ROSA         | 1°C | 8.724.274-9  | 06/11/1958 | 66A 5M | 961972233 |
| 62 | PINTO GARAY GERALDINE SOFIA       | 1°C | 23.153.550-0 | 22/10/2009 | 15A 6M | 992843207 |
| 63 | QUIROZ ALARCÓN PAOLA<br>ALEJANDRA | 1°C | 10.294.805-K | 23/12/1968 | 56A 4M | 944554451 |

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de viajes pedagógicos
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

## **TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### a) **Accidente escolar LEVE:**

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

### b) **Accidente escolar GRAVE:**

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

## **I. PROCEDIMIENTO**

### **A. En caso de Accidente escolar LEVE**

- a) **Responsable de la activación del protocolo:** Persona, docente o asistente que presencia el accidente o quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Inspectoría o enfermería. Dar aviso a Inspectoría de las situaciones en que ocurrió el accidente.
- b) **Medida de contención:** El (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina Inspectoría o Enfermería, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Se llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del/ la afectada(o)
- c) **Comunicación con Tutores:**
  1. Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Inspectoría se llamará al Tutor o Tutora para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del /la estudiante, junto con el formulario de derivación médica.
  2. En caso de no obtener comunicación Tutores el/ la encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa inspector , paradocente o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento al afectado(a)
  3. En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediata- mente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al Tutor(a) vía telefónica.
- d) **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:** en cualquier caso, Inspectoría, informará el hecho a Director y las medidas adoptadas y si es necesario informar a CORMUN

- e) En caso de no obtener respuesta alguna con Tutor (a), el Liceo designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

**A. En caso de accidente escolar GRAVE**

1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Inspectoría. Para evaluar y coordinar con Dirección el traslado.

**2.- Medida de contención:** Al llevar al alumno-a a oficina de Inspectoría, se debe resguardar primero su integridad física. Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del afectado(a). Recepción llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con Tutores responsables, para que se dirijan al Centro de Salud donde asistirá la ambulancia o vehículo particular con el afectado(a), dejando copias escrita de la actuación. En caso de no obtener comunicación con la familia, Dupla Psicosocial se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al afectado(a). Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: Director, Inspectoría Asistentes de la educación. (Dupla Psicosocial)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE SISMO

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO |            |
|---|------------|
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL      | DIRECCION  |
| LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ              | ESTADO 635 |
| PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA         |            |

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO

Al iniciarse un sismo y/o terremoto, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### .-Durante el sismo y/o terremoto

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese.
- d) En aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras, deben evacuar inmediatamente.
- d) Al iniciarse el sismo, el monitor/a (Auxiliar de turno) y encargado de emergencias, harán corte total de gas y electricidad.

#### Después del sismo y/o terremoto: Actuación Equipo de

#### Seguridad Escolar

- 1.-Evitar perder el tiempo reuniendo las pertenencias personales. 2.-Evitar correr y gritar.
- 3.-Verificar si hay lesionados, incendios o fugas de cualquier tipo. De ser así, llame a los servicios de auxilio.
- 4.-Usar teléfono sólo para llamadas de emergencia.
- 5.-Escuchar la radio para informarse y colabore con las autoridades.



- 6.-Si es necesario evacuar el inmueble, hágalo con calma, cuidado y orden. .
- 7.-No encender fósforos ni usar aparatos eléctricos hasta asegurarse de que no hay fugas de gas. Transcurrido un tiempo, efectúe con cuidado una revisión completa del establecimiento
- 8.-No hacer uso del Liceo si presenta daños graves.
- 9.-Limpiar los líquidos derramados o escombros que ofrezcan peligro.
- 10.-Estar preparado para futuros sismos (réplicas), los que generalmente son más débiles pero que igualmente pueden ocasionar daños adicionales.
- 11.-Alejarse de edificios dañados y evite circular por donde existan deterioros considerables.
- 12.-No consumir alimentos ni bebidas que hayan podido estar en contacto con vidrios rotos o algún contaminante.
- 13.-Ayudar a la gente que lo necesite y no propagar rumores.
- 14.-No mover a las personas seriamente heridas salvo que haya evidencia de un colapso, buscar o pedir ayuda especializada.

#### **Actuación Docentes**

- a) Una vez que finalice el sismo y/o terremoto espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) El docente a cargo de cada curso, tomará el libro de clases y procederá a la evacuación.
- c) Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- d) Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).Diríjase a la zona de seguridad asignada.
- D) No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr. Circular por las escaleras, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) No reingrese a la instalación hasta que se le ordene.

**Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del evento a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).**

## **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 Auxiliar de Servicios Menores de turnos, manipuladora de alimentos: luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía.

## **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES EN AULA**

No se apresure a salir: el sismo dura sólo unos segundos y es posible que termine antes de que usted lo haya logrado.

Tener cuidado, porque a veces el sismo puede no ser muy intenso y ser precursor de uno mayor, actuar en consecuencia y no confiarse.

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 AULA**

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.

## **LABOR ASISTENTES DE EDUCACIÓN EN RECREOS**

En caso de emergencia en recreos los y las estudiantes se dirigirán a La zona de seguridad correspondiente manteniendo la calma y obediencia a Paradocentes responsables de cada sector

### 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, él/la o los/as estudiantes encargados/as 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

.-Docentes en aula designará un/a estudiante que esté más próxima a la puerta que proceda a abrirla de lo contrario el/ella abre las puertas y apaga las luces. (docente toma el libro de clases\*) y debe esperar si hay aviso de evacuación parada en la puerta. Debe transmitir calma y seguridad a los/as alumnos/as.

.-Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.

.-No asustarse ni alarmar a sus estudiantes, nuestro edificio es antisísmico.

.-Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.

.-Mantenerse alejado de las ventanas.

.-Permanecer lejos de los libreros o muebles que pudieran caerse.

.- Ir al punto de reunión señalado.

.-Estar atento a indicaciones a seguir.

.-En caso de Terremoto fuerte debe dar la orden de **“Tenderse en el piso, cubrirse y afirmarse! ...**

¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Observación directa de la situación

Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.

## ALARMA

¿Cuál será la alarma? **Si hay electricidad dos timbres largos o con megáfono**

PRIMERA ALARMA: **solo en caso de sismo**

.- Se tocará un timbre largo (si no hay corte de electricidad), o un toque de Megáfono de no más de diez segundos y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

B.- SEGUNDA ALARMA: **después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad**

Se tocará después de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque de Megáfono largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

¿Cuándo se activa la alarma? Al inicio del sismo y una vez terminada la alerta.

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

## COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definirlas a partir de la activación de la alarma

Se solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional.

### **RESPONSABILIDADES:**

Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro Liceo que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

### **PERSONAS RESPONSABLES:**

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

\* **Docentes Directivos:** Sr. OSVALDO POBLETE ESPINA (Director Liceo)

Sr. BRANDY VALDÉS (Subdirector)

\***Operativo P.I.S.E.** DANIELA ARAYA VILLALOBOS

**Abrir portón de entrada y puerta de acceso:** Sr María Zamorano

**Abrir puerta sala de profesores:** Docente de Turno, revisión Asistente Educación

**Abrir puerta estacionamiento:** Sr. Juan Urra Alarcón

**Cortar el suministro de luz y habilitar sistema:** Sr. Mario Pérez Palma.

**Tocar las alarmas de timbre:** Inspectoría General : Daniela Araya Asistente de Educación presente y más cercano a oficina

### **PROTOCOLO EN OTRAS DEPENDENCIAS DEL LICEO**

**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.

**Sala de Talleres:** 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.

# Accidente Grave Trabajador/a

Circular No. 3335

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>  | <b>DIRECCION</b>                                   |
| LICEO DE ADULTOS FRANCISCO TELLO G.  | Calle Estado N° 635                                |
| <b>ZONA DE SEGURIDAD INTERNA</b>   | <b>ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA</b>                   |
| Hall   | Patio Estacionamiento                              |
| Cada Sala tiene su Zona de Seguridad   | Frente del Establecimiento (Calle Estado)          |
| Patio Primer Piso  |  |
| <b>VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS</b>   | <b>ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL</b> |
| Cada Sector tiene sus vías de Evacuación   |  |
|  |  |
| <b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>   |  |
| Encargado PISE, Equipo de Gestión, Inspectoría General, Asistentes de la Educación en sus respectivos sectores, Auxiliares de Servicios, Docentes de Aula y de Apoyo |  |
| <b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>   |  |
| Escaleras, pasillos.   |  |
| <b>ALERTA</b>  |  |
| ¿Cuál será la Alerta?  |  |
| Testigo presencial informará inmediatamente a Inspectoría General, o a viva voz, que procederá a avisar a Dirección, solicitando apoyo a encargado de Salud          |  |
| ¿Qué acciones se realizará para esta alerta?   |  |
| .-Información efectiva del suceso a funcionario más próximo para asistir a accidentado, despejando área y acompañamiento contenedor.                                 |  |
| .-Enviar información inmediata a Inspectoría General para avisar a Director  |  |
| .-Llamar a organismos de Salud (ACHS)  |  |
| <b>ALARMA</b>  |  |
| ¿Cuál será la alarma? 2 TIMBRES SEGUIDOS   |  |

|   |
|---|
| Aviso inmediato por testigo presencial a viva voz, y WhatsApp institucional                           |
| ¿Cuándo se activa la alarma?<br><br>Inmediatamente Cuando se da aviso que ocurrió el accidente grave. |
| ¿Quién dará la alarma? Ej. La Inspectora General A DIRECCIÓN  |
| <b>COMUNICACIÓN Y COORDINACION</b>  |
| Definir las a partir de la activación de la alarma  |
| .-Información a Equipo de Gestión   |
| <b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>   |
| Lugar del Accidente para evaluar las condiciones.   |

### COORDINACIONES

| ACCIONES  | ACTIVIDADES   | TITULAR/SUPLENTE   |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.</li> <li>• NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:</li> <li>• Obligue a realizar maniobras de reanimación, u</li> <li>• Obligue a realizar maniobras de rescate, u</li> <li>• Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o</li> <li>• Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o</li> <li>• Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos.</li> </ul> | <p>Evaluar la gravedad del accidente, por funcionarios con conocimiento de Primeros Auxilio, que estén presente Brindar contención y tranquilidad a afectado/a<br/>Enviar afectado/a a ACHS</p> | <p>Director / Inspectoría Equipo Primeros Auxilio.<br/>Contacto inmediato con Depto.<br/>Prevención CORMUN</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Suspensión de Faena:</b> Se suspende todas las actividades similares a las que provocó el accidente grave o 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 | Suspensión de faena, según lo indicado por la Circular No. 3335.  | Comité Paritario en conjunto con Líder de Emergencia, Director y Departamento de Prevención de Riesgos |
| Proceder a la evacuación de las trabajadoras del lugar afectado, <b>si fuera necesario</b> , 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.  | Encargada de evacuar estudiantes hacia la zona de seguridad.  | Docente Encargada  |
| Contactar Prevencionista de Riesgos (CORMUN), para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.  | Encargada de informar a Prevención de Riesgos y a CPHS  | Inspectoría ,Docente Apoyo   |
| 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.   | Visita en Terreno<br>Departamento de Prevención de riesgos / Organismo Administrador / Seremi de Salud / Dirección del Trabajo / CPHS | DPR, CPHS  |
| Se realiza investigación de Accidente y se recopila toda la documentación Legal solicitada por ACHS  | Investigación del Accidente y recopilación de información   | DPR, CPHS, ACHS  |

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

| <b>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES</b> |
|---|
| Estudiante Hipoacusia, con docente de Lengua de Señas                                 |
| Capacitación Primeros auxilios  |
| Contención y apoyo emocional equipo Psicosocial                                       |
|   |
|   |
|   |

## COMUNICACIÓN Y COORDINACION

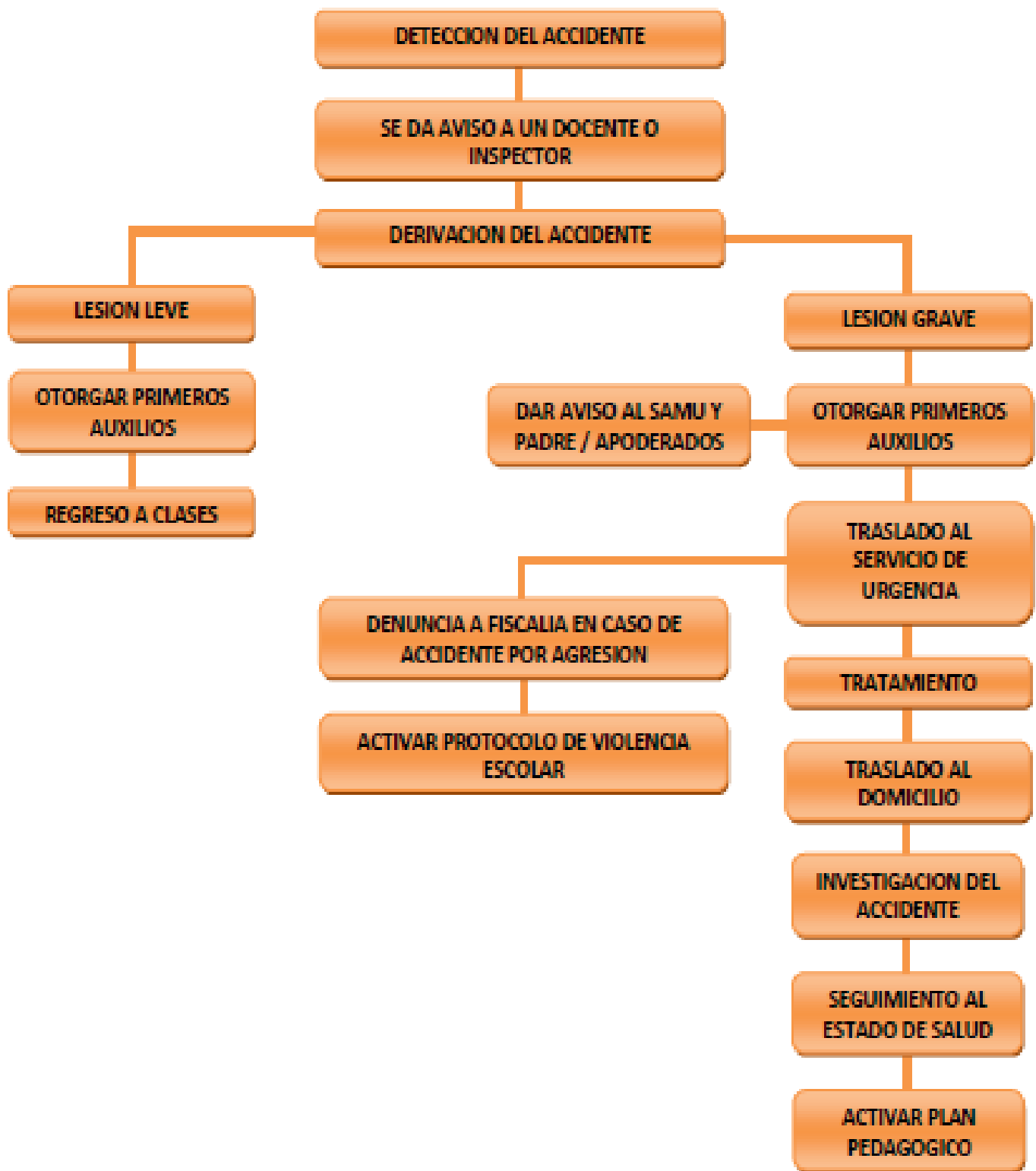
| POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO            | ACCIONES A REALIZAR   |
|--------------------------------------|-------------------------|---|
| Ej. Caída de 1,8 mts o +             | Accidente Grave o Fatal | Llamar a la ambulancia 132                                  |
| Caída Escaleras                      | Accidente Grave         | Llamar a la ambulancia 132<br>Avisar a Apoderada/o Tutor/a  |
| Salidas culturales                   | Accidente Grave o Fatal | Aviso funcionarios públicos correspondientes inmediatamente |

| SEGURIDAD   |                  |  |                         |
|---|------------------|--|-------------------------|
| INTERNA   | CURSOS O NIVELES | EXTERNA                                    | CURSOS O NIVELES        |
| En Horario de Clases y /o recreos a zonas de Seguridad señaladas  | Todos            | Salidas culturales                         | Todos los participantes |
| Evacuación por sectores, siguiendo vías de salida señalizadas, en orden y tranquilidad, guiados/as por docentes , dirigidos por Paradoctentes e Inspectoría | Todos            | Seguir instrucciones específicas del lugar | Participantes           |
| Aviso a CORMUN , CARABINEROS, PLAN CUADRANTE  | Todos            |  |                         |

## 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<br>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 Escolar



**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 la <u>denuncia de sospecha solo por escrito</u> 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. | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.</li> </ol> |

## FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA



## PROTOCOLO POR PORTE, TENENCIA O USO DE ARMAS

### Introducción

De acuerdo a la normativa vigente el uso y porte de armas esta está tratado en el Código Penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978.

A continuación se presenta el protocolo de actuación en caso de tenencia o uso de armas en nuestro establecimiento

### **Se define como arma:**

- a) **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- b) **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- c) **Para el caso del Establecimiento** se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, etc.

d)

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe que un estudiante está portando un arma al interior de Establecimiento, ya sea blanca o de fuego deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. El estudiante denunciado será llevado a oficina de Inspectoría o Convivencia Es- colar, en donde se le solicitara el relato de los hechos por escrito, el cual deberá ser firmado por el/la estudiante.
3. Inspectoría General deberá dejar registro de la anotación en la hoja de vida de el/la estudiante.
4. Se dará aviso a Director, tutor y organismos Competentes.
5. El/la estudiante será derivado(a) a la dupla psicosocial
6. Se aplicaran tres días de medida cautelar, mientras se decide la medida sancio- natoria de acuerdo a nuestro Reglamento Interno
7. En caso de que el/la estudiante agrede o amenace a otro miembro de la Comuni- dad Educativa con arma blanca o de fuego se aplicarán los pasos 1-2-3 y 4. Ade- más, de aplicar Aula Segura, por constituir una falta gravísima en el Reglamento Interno y un delito. Para esto se pondrá a disposición toda la evidencia recopilada.

7.1 En cuanto a la víctima y en caso de ser agredido físicamente se llevará de inmediato a enfermería, se informará a tutor y se llamará a ambulancia si procede.

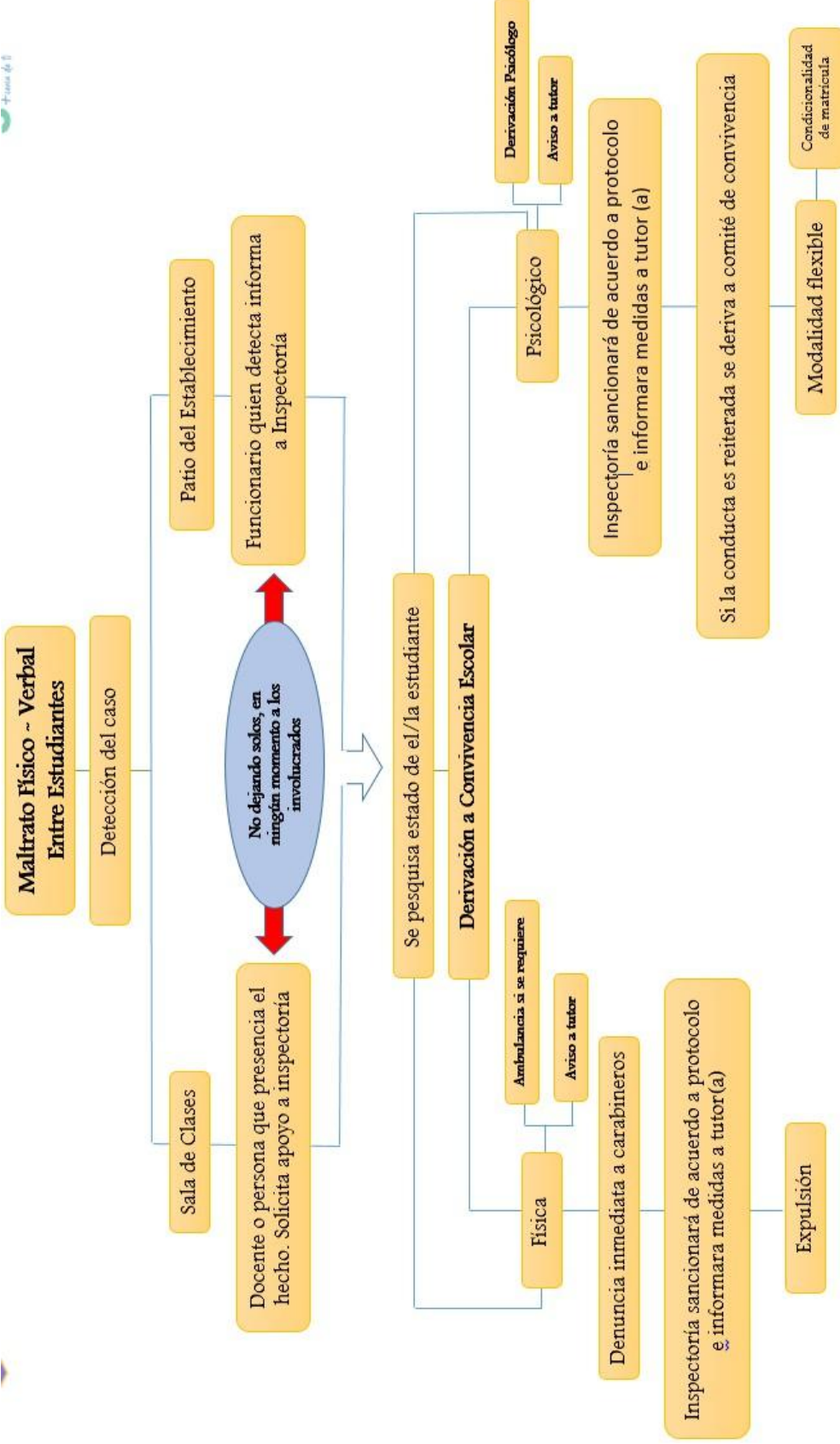
7.2 En caso de que la víctima reciba una amenaza se derivara con psicólogo(a) para prestar contención emocional y se informará a su tutor.

**8. ETAPA APELACIÓN** Procedimiento realizado por el tutor y/o estudiante, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.

**9. ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN** La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES**

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estos serán enviados a inspección 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. Inspección general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. Inspección general aplicará la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
5. Inspección 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.



| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE  |   |
|--|---|
| <b>VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO</b>  |   |
| 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   |   |
|  |   |
| <b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>   |   |
| <p>Inspectoría General: Activa Protocolo y Alarma Dirección avisa a CORMUN-D.P.R y Carabineros<br/> ENCOES inicia proceso de mediación y acuerdo con líderes.</p>  |   |
| <b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>   |   |
| Ubicación Geográfica del Liceo en zona centro de la ciudad   |   |
| <b>ALERTA</b>  |   |
| ¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo de disturbios en aulas y recreos a Inspectoría General o funcionario más próximo  |   |
| ¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación Protocolo. Aviso a Dirección Aviso a CORMUN-D.P.R.<br>Intervención ENCOES  |   |
| <b>ALARMA</b>  |   |
| ¿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   |   |
| <b>COMUNICACIÓN Y COORDINACION</b>   |   |
| Definir las a partir de la activación de la alarma   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>.-Inspectoría General informa a Dirección</li> <li>.-Dirección informa a CORMUN-D.P.R.</li> <li>.-ENCOES y su equipo inician proceso de Mediación</li> <li>.-Docentes y Paradoctentes contribuyen a la calma y contención de estudiantes</li> <li>.-Dirección da orden de aviso a carabineros/Plan Cuadrante</li> </ul> |   |
| <b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>  |   |
| Oficina Dirección  |   |

| ACCIONES   | ACTIVIDADES  | TITULAR/SUPLENTE  |
|--|--|---|
| Velar por la Seguridad de estudiantes y lograr mediación con Líderes.  | Dirección Encargada Convivencia Escolar  | 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"> <li>➤ Evitar actitudes prepotentes</li> <li>➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones</li> </ul>  | Encargada de Convivencia Escolar y su equipo colaboran con la Comunicación para bajar la tensión                     | Inspectoría General Paradocentes de sector Docentes colaboradores |
| Si la Atención Aumenta (Verbal) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar apoyo, integrar a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención.</li> </ul>  | Director apoya a encargada de colaborar con la persona que está Logando mediación y está siendo agredida verbalmente | Inspectoría General Paradocentes de sector Docentes colaboradores |
| Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador.</li> <li>➤ Evita el contacto ocular prolongado</li> <li>➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico.</li> <li>➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas</li> <li>➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro</li> <li>➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento.</li> </ul> | Dirección e Inspectoría General encargados de llamar a Carabineros   | Inspectoría General Paradocentes de sector Docentes colaboradores |

| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)  |
|--|
| <b>ACCIONES</b>  |
| Estrategias de Mediación   |
| Llamado a la calma y contención emocional por equipo Psicosocial y docentes correspondientes al momento de la emergencia |

# PROTOCOLO ACTUACIÓN

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE  |   |
|--|---|
| <b>Balacera</b>  |   |
| 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, secretaria, 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   |   |
| <p>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</p> <p>Encargado de Seguridad Escolar, Inspectoría general, secretaria y director, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.</p> <p>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.</p> <p>a) Carabineros de Chile: <b>133</b></p> |   |
| 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   |   |
| <p><b>)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:</b></p> <p>➤ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.</p>   |   |

- a) 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.
- b) 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.
- c) **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- d) Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes
- e) 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:

- f) Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- g) 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:**

- h) 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.
- i) 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):**

- j) 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.

- k) 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.

## PROTOCOLO ACTUACIÓN

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE   |   |
|---|---|
| <b>Artefacto Explosivo</b>  |   |
| 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?<br>-Aviso a Dirección<br>-Detectar bulto sospechoso o artefacto explosivo<br>- 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

| 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<br>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<br>Paradocentes<br>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, usted puede retomar las actividades normales.      | DOCENTES Y paradocentes trasladan e ingresan a estudiante a salas de clases. | Inspectoría General<br>Paradocentes<br>Docentes aulas y de 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) |
|---|
| <b>ACCIONES</b>   |
| 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 DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO**

| <b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO</b> |                  |
|---|------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>         | <b>DIRECCION</b> |
| LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ                        | ESTADO 635       |
| <b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>            |                  |

### **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), debe actuar con rapidez

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

#### **AVISO A VIVA VOZ O TELEFÓNICO**

**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.

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.

**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

**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 COORDINACION

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                                 | Inspectoría, encargado que se encuentre de turno en oficina   |
| Llamar a Bomberos  | Dirección-Inspectoría 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<br>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 auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario. | Encargada de prestar los primeros auxilios.                                    | Monitora de Primeros auxilios                                 |
| Contactar a División de Educación, Director del establecimiento decidirá si amerita suspensión de clases.  | Coordinación comunicación efectiva con CORMUN                                  | Dirección   |
| Dar aviso de situación de tutores de estudiantes menores de edad   | Paradocente de cada Nivel, procederá a contactarse telefónicamente con tutores | Inspectoría General   |

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

| <b>ACCIONES</b>   | <b>RESPONSABLES</b>               |
|---|-----------------------------------|
| 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.)

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

# PROTOCOLO ACTUACIÓN

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE  |   |
|--|---|
| <b>Manifestaciones</b>   |   |
| 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<br>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><b>Inspectoría General informa a Dirección, quien avisa a CORMUN, carabinero y Funcionarios, evaluando situación y proceder</b></p> <p><b>Disturbios dentro de la sala de clases</b></p> <p>El o la docente es responsable de la seguridad de los/as estudiantes dentro de la sala de clases.</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

#### **Disturbios fuera de la sala de clases**

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".

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

#### **Contención de los disturbios**

La dirección de Convivencia Escolar tomará la palabra con micrófono, intentando disuadir 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

| 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      |
| Resguarde 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 Inspectoría General | Docentes Aula Paradocentes Sectores Inspectoría General |
| Cierre inmediato de Puertas Ingreso.   | Inspectoría General                                     | Funcionario/a Portería de turno                         |
| Si es interna, y se requiere abrir puertas de ingreso para facilitar salida de estudiantes   | Dirección Inspectoría 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 exterior, facilitando proceso | Mediaciones con micrófono o Megáfono con Líderes |

# PROTOCOLO ACTUACIÓN

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE   |   |
|---|---|
| <b>Accidente Grave de estudiante</b>  |   |
| 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<br>.-Asistir a estudiante para evaluar gravedad del accidente  |   |
| ALARMA  |   |
| ¿Cuál será la alarma? 1 timbres corto y otro más largo Aviso inmediato de testigo/s.<br>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<br>.-Inspectoría General informa a Dirección.<br>.-Equipo de Primeros Auxilios asiste inmediatamente a accidentado(s).<br>.-Llamada de Ambulancia<br>.-viso telefónico a Tutor/a |   |
| Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar  |   |
| Oficina Dirección   |   |

## COORDINACIONES

| ACCIONES  | ACTIVIDADES   | TITULAR/SUPLENTE   |
|---|---|--|
| <p>Informar a Inspectoría General del accidente ocurrido a estudiante y solicitar la atención, equipo de Primeros Auxilios para su evaluación.</p>  | <p>Testigo del hecho informa a Inspectoría General y Equipo primeros auxilios</p>   | <p>Inspectoría General<br/>Dirección<br/>Equipo Primeros Auxilios Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>Equipo de Primeros Auxilios entrega la primera atención a estudiante lesionado/a.</p>  | <p>.-Encargada de dar la primera atención, Equipo de Primeros Auxilios.<br/>.-Llamada de ambulancia.<br/>.-Llenado Formulario Accidentes Escolares<br/>.-Aviso telefónico<br/>Tutor/a</p>   | <p>Inspectoría General<br/>Dirección<br/>Equipo Primeros Auxilios Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>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).<br/>Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado</p> | <p>.-Equipo de Primeros auxilios decide traslado de accidentado/a, Inspectoría llama ambulancia<br/>.-Avisa de trámite a Tutor/a para acompañamiento de accidentado(a), si no hay contacto corresponderá a Paradocente<br/>.-Acompañamiento hasta llegada Tutor/a</p> | <p>Inspectoría General<br/>Dirección<br/>Equipo Primeros Auxilios Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>Informar a Tutor/a estudiante, a CORMUN, Depto. Prevención de Riesgo, traslado de estudiante al centro de salud.</p>   | <p>Asistente Educación llama a Tutor/a</p>  | <p>Inspectoría General<br/>Dirección<br/>Equipo Primeros Auxilios Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>Informar al equipo del establecimiento el estado de salud de estudiante</p>  | <p>Asistente Educación del sector, mantiene contacto permanente con Tutor/a.</p>  | <p>Inspectoría General<br/>Paradocente Tutor/a</p>   |

|  |
|--|
| <b>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)</b> |
| <b>ACCIONES</b>  |
| 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.

| <b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b> | <b>POSIBLE DAÑO</b>   | <b>ACCIONES A REALIZAR</b>                                    |
|---|---|---|
| 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<br>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  |   |
|--|---|
| <b>DERRAME DE MERCURIO (Termómetro)</b>  |   |
| 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<br>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                                 |   |

- Inspectoría General y Equipo de seguridad , dan instrucciones de limpieza y derrame de mercurio :
- Colóquese los guantes de goma, nitrilo o látex.
  - .- 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

| 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 sala donde se produjo el derrame. | Inspectoría General encargada de limitar zona de exposición, aislar área de derrame. Si es en Aula, es el /la Docente es el/la Encargada/o de limitar zona de exposición. | Paradoctentes<br>Equipo seguridad Escolar<br>Equipo Primeros auxilio<br>Docentes colaboradores |
| Llamar a Bomberos si fuese mucho derrame   | Dirección-secretaria Encargada/o de llamar para apoyo externo.  | Equipo seguridad Escolar<br>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<br>Docentes colaboradores   |
| Director Contacta a CORMUN-D.P.R. para informar lo ocurrido.<br>Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.       | Dirección da aviso a CORMUN.  | Equipo seguridad Escolar<br>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   |

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

Capacitación en derrames de Mercurio

Termómetros no tóxicos

**COMUNICACIÓN Y COORDINACION**

| <b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b> | <b>POSIBLE DAÑO</b> | <b>ACCIONES A REALIZAR</b>                           |
|---|---------------------|--|
| 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  |   |
|--|---|
| <b>Aluviones o Inundaciones</b>  |   |
| 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 |
| Pasillos, Escaleras  |   |
|  |   |
| PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA  |   |
| Todos los Funcionarios Presentes   |   |
| DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)  |   |
| Escaso, Ubicación Liceo en Zonas Alejas de Posible Siniestro   |   |
| ALERTA   |   |
| ¿Cuál será la Alerta? 2TIMBRES SEGUIDOS, MEGAFONO, A Viva Voz  |   |
| ¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Reunión emergente con Integrantes equipo Directivo y Coordinador Emergencias                          |   |
| ALARMA   |   |
| ¿Cuál será la alarma? 2 Timbres Seguidos   |   |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Cuando CORMUN autorice Evacuación, luego de evaluación interna del Equipo Coordinador                                 |   |
| ¿Quién dará la alarma? Inspectoría General   |   |
| COMUNICACIÓN Y COORDINACION  |   |
| Definir las a partir de la activación de la alarma   |   |
| Inspectores de Pasillo, Auxiliares informan personalmente a Docentes evacuación ordenada y las vías más adecuadas para toda la Comunidad Educativa |   |
| Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar   |   |
| Oficina Dirección  |   |

## COORDINACIONES

| 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 MUNICIPAL.</p> <p>Escuche la radio o televisión para estar informado de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.</p> <p>Prepárese para evacuar el establecimiento si fuera necesario y permanezca atento a las instrucciones de la autoridad.</p> | <p>Dirección / Inspectoría General Encargados de informar las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta.</p> | <p>Inspectoría &lt;general<br/>ENCOES<br/>Asistente Educación<br/>Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>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.</p>   | <p>Dirección Inspectoría General Docentes aula<br/>Paradocentes sectores</p>                                       | <p>Inspectoría &lt;general<br/>Encoes<br/>Asistente Educación<br/>Docentes<br/>Colaboradores</p> |
| <p>Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.</p>   | <p>Paradocente Sector debe llevar el botiquín portátil y lista de asistencia.</p>                                  | <p>Inspectoría &lt;general<br/>Encoes<br/>Asistente Educación<br/>Docentes<br/>Colaborador</p>   |
| <p>Contactar CORMUN para decidir junto a Director la suspensión de clases.</p>  | <p>Dirección</p>   | <p>Inspectoría &lt;general<br/>Encoes<br/>Asistente Educación<br/>Docentes<br/>Colaborador</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) |
|---|
| <b>ACCIONES</b>   |
| Botiquín  |
| Capacitación emergencias  |

## 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.

| <b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b>   | <b>POSIBLE DAÑO</b>          | <b>ACCIONES A REALIZAR</b>   |
|---|------------------------------|--|
| 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.<br>Buscar albergues si es necesario |

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A CRISIS Y CONTENCIÓN EMOCIONAL EN EL LICEO**

Considerando que prácticamente todo el año pasado, los estudiantes se vieron envueltos en una situación compleja que puede influir en su comportamiento y desempeño académico, el Liceo ha determinado realizar un manual de procedimiento ante situaciones de desregulación emocional en contexto de pandemia, con la finalidad de contener a los/las estudiantes ante episodios de crisis complejas durante los primeros días de inicio de año escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar, Orientación, Psicóloga y dos Trabajadoras Sociales, serán los Encargados de la intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos.

Ante la posibilidad de que pueden darse situaciones en las que haya que contener emocionalmente a los estudiantes, se propone lo siguiente:

- En primera instancia, el docente a cargo ha sido instruido por el Equipo de Convivencia Escolar durante las primeras jornadas de ingreso a clases. Es por ello que será el primer contenedor del estudiante.
- En caso de que estudiante presente necesidades de salir del aula para una mejor contención, el docente dará aviso al “Inspector/a de patio” de su sector, quien se encargará de brindarle un espacio seguro al estudiante en situación de crisis. Paradocente del Sector, llevará a estudiante a enfermería o de Convivencia escolar
- Si esto no fuese suficiente, Inspectoría tomará contacto con el Equipo Convivencia Escolar, quien procederá a la contención verbal, dándole espacio para que el alumno se descargue, aplicando diferentes técnicas de relajación y de apoyo emocional.
- De persistir la crisis por más de 30 minutos, el encargado de convivencia escolar llamará a tutor/a para informar la situación.
- Si luego de esto el estudiante no logra estabilizarse, se volverá a llamar a tutor/a para que pueda retirarlo de la jornada.
- Encargada de convivencia escolar citará a tutor/a a una entrevista para a ahondar en lo sucedido, indagando en el contexto de la situación del/la estudiante.

## **PROTOCOLO ACTUACIÓN**

# 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<br>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   |   |
| <p>.-Inspectoría activa Protocolo y alarma</p> <p>.-Dirección Informa a Bomberos, Carabineros y CRMUN</p> <p>.-Encargado PISE monitorea situación, dirigiendo funcionarios/as para protección de estudiantes.</p> <p>.-paradocentes y docentes de apoyo colaboran con emergencia</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Durante un incendio forestal...</i></b></p> <p>→ Si ves humo o fuego en zonas de vegetación avisa a: CONAF (130), Bomberos (132), Carabineros (133) o PDI (134).</p> <p>→ De indicarse la evacuación, corta la energía eléctrica de tu vivienda y cierra las llaves de paso de gas.</p> <p>→ Actúa con calma y acata las indicaciones de la autoridad y de los equipos de respuesta.</p> <p>→ Procura cubrir tu boca y nariz con un paño húmedo para no inhalar humo.</p> <p>→ Pon atención al comportamiento del fuego y del viento, porque el incendio puede cambiar de dirección e intensidad rápidamente.</p> <p>→ No vuelvas a un área quemada hasta que la autoridad lo disponga. El incendio puede reactivarse.</p> <p>→ 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.</p> |   |

## **A. PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o

emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

## II. CONSIDERACIONES GENERALES:

### 1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

- En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):
  - “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, joven o adulto (NNAJA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
  - La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN**

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- ✓ **proporcionar ayuda**
- ✓ **reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)**

- ✓ y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

## 2. COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

- Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Liceo que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y
- Ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.
- Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos.

### b. PREVENCIÓN

- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJAA, previas a que se desencadene una desregulación.
- Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y
- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal;
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

• **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**  
Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)<sup>23</sup>, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

#### **a. Entorno físico**

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

#### **c. Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJA presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJAA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.
  
4. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.
  
5. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
  
6. **Enseñar estrategias de autorregulación**: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.
  
7. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

#### **IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere al docente solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

-En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.

-Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.

-Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.

-Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.

-Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.

-Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

-Si esta previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir de sala acompañado por un adulto específicamente el/la psicólogo (a) del establecimiento, un tiempo corto y determinado a un lugar que le facilite el proceso de autorregulación

Se solicita ayuda a inspector/a, trabajadoras sociales y/o ENCOED.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

**2. Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:** Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado (psicólogo/a) debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio de respiración, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, un espacio que le faciliten volver a la calma.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

**b) Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones, en caso de ser dentro del aula: encargado (docente), acompañante interno (personal PIE o Psicólogo/a) y acompañante externo (Inspector(a) General, Orientador/a o ENCOED). En caso de que el/la estudiante presente diagnóstico TEA se debe solicitar la presencia de un integrante del equipo PIE, con el fin de revisar PAEC del estudiante.

En caso de DEC se presente en el patio quien visualiza la situación, deberá asumir el rol de acompañante (no dejarlo solo/a en ningún momento) mientras solicita apoyo a través de un tercero, acompañante interno (personal PIE, Psicólogo/a y/o equipo de convivencia) y acompañante externo (Inspector(a) General, Orientador/a o ENCOED) En caso de que el/la estudiante presente diagnóstico TEA se debe solicitar la presencia de un integrante del equipo PIE, con el fin de revisar PAEC del estudiante.

**d) Información a la familia y/o Tutor/a (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo (Inspector(a) General, Orientador/a o ENCOED) es la encargada de dar aviso mediante llamado telefónico a Tutor/a, en el caso de que el/la estudiante no logre autorregularse, se requerirá la presencia de este en el establecimiento, Con la llegada de este, se efectúa la salida del acompañante interno, si fuese necesario.

En todos los casos, la suela psicosocial en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando.

## V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:

- Tras un episodio de DEC, los profesionales y especialistas serán el equipo PIE y dupla psicosocial, en este proceso es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen

desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Para esto se aplicará ficha facilitadora para demostrar estado de ánimo del estudiante el día posterior a la desregularización.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.** Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- **La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo** (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - ✓ **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

## ➤ **ANEXOS**

### **RESUMEN: ESTRATEGIAS PREVENTIVA DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en forma preventiva del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiante.

- Reconocer señales previas que pueden ser indicadores a que se genere una DEC, pueden ser visualizados como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, agitación motriz, aumentos de estereotipias, mayor inquietud, signos de irritabilidad, mayor desatención que lo habitual, se aísla o se retrae, cambia su lenguaje corporal.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Reducir incertidumbre anticipando una actividad y lo que se espera que logren. Informar a

estudiantes previamente si es que tendrán una adecuación curricular de una actividad y anticipar los cambios que se vayan a realizar.

- Dar el tiempo necesario al estudiante para flexibilizar ante un cambio, aunque se haya anticipado previamente.
- Estar atentos a conflictos en el aula que pueden desencadenar una desregulación.
- Ajustar el nivel de exigencia para el estudiante considerando habilidades tanto motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar momentos de relajación, descanso y pausas activas entre las clases.
- Ajustar el lenguaje para favorecer la regulación y calma del estudiante. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención por la acción de un estudiante específico.
- Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si es que el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.
- Dirigir momentáneamente hacia otro foco de atención con alguna actividad, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.
- Dar la posibilidad de cambiar el material cuando se observe un rechazo o evitación al uso de este lo cual puede estar relacionado a una intolerancia sensorial (hiperrespuesta táctil) o al uso de ese objeto como, por ejemplo, modificar el uso de tempera por otro elemento. Si es que el estudiante de igual manera desea hacer uso de este material, pero le molesta o incomoda ensuciarse se le puede dar la opción de poder ir al baño a limpiarse cuando lo sienta necesario y ayudarlo/guiarlo haciendo limpieza de la mesa si es que se encuentra manchada con este material.
- Realiza adecuaciones curriculares con orientación y/o apoyo de especialistas en caso de tener dudas frente a una actividad o material específico previo a ser utilizado con los estudiantes.

## Ficha Facilitadora de Estado de Ánimo del Estudiante

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Curso/Grado: \_\_\_\_\_

 ¿Cómo te sientes hoy?

Marca con una **X** el emoji o palabra que mejor representa cómo te sientes hoy:

 Feliz  Tranquilo  Confundido  Triste  Enojado  Nervioso  Cansado  Emocionado

  ¿Por qué te sientes así? (opcional)

---



---



---

♥  ¿Qué necesitas de tu docente o compañeros/as hoy?

- Escucharme
- Ayuda con alguna tarea
- Un momento de calma
- Jugar o hablar con alguien
- Nada en particular
- Otro: \_\_\_\_\_

\*  Una cosa positiva que me pasó últimamente:

---



---

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PAEC**

**LEY TEA N° 21.545 Y CIRCULAR 586**

| Identificación del niño/a, adolescente o joven |     |       |  |
|--|-----|-------|--|
| Nombre completo                                |     | RUN   |  |
| Fecha Nacimiento                               |     | Edad  |  |
| Diagnóstico N.E.E.                             | TEA | Curso |  |
| Diagnósticos Asociados                         |     |       |  |
|  |     |       |  |
|  |     |       |  |
|  |     |       |  |
|  |     |       |  |

|                             |  |        |  |
|-----------------------------|--|--------|--|
| Profesional que diagnosticó |  |        |  |
| Profesor(a) Jefe            |  |        |  |
| Celular                     |  | Correo |  |

| Identificación apoderado Titular y forma de contacto |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
| Nombres  |  | Apellido Paterno |  |
| Apellido Materno                                     |  | RUN              |  |
| Celular  |  | Correo           |  |
| Indicar forma de contacto                            |  |                  |  |

| Identificación apoderado Suplente y forma de contacto |  |                  |  |
|---|--|------------------|--|
| Nombres   |  | Apellido Paterno |  |
| Apellido Materno                                      |  | RUN              |  |
| Celular   |  | Correo           |  |
| Indicar forma de contacto                             |  |                  |  |

| Equipo de profesionales a cargo |  |           |                         |
|---------------------------------|--|-----------|-------------------------|
| Nombre Completo                 |  | Profesión | Educador(a) Diferencial |
| Celular                         |  | Correo    |                         |
| Nombre Completo                 |  | Profesión | Fonoaudiólogo(a)        |
| Celular                         |  | Correo    |                         |
| Nombre Completo                 |  | Profesión | T.O. / Kinesiólogo(a)   |
| Celular                         |  | Correo    |                         |
| Nombre Completo                 |  | Profesión | Psicólogo(a)            |
| Celular                         |  | Correo    |                         |

**Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación en el HOGAR: (indicar por prioridad los factores de desregulación)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

| Nombres | Apellidos | Profesión | Teléfono centro de atención |
|---------|-----------|-----------|-----------------------------|
|         |           |           |                             |
|         |           |           |                             |

**¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)**

|    |    |
|----|----|
| SI | NO |
|    |    |

**¿Recibe algún medicamento? (Detallar)**

|    |    |
|----|----|
| SI | NO |
|    |    |

**Actividades de interés del estudiante en el HOGAR**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Medidas de respuestas aconsejadas ante situaciones gatillantes de desregulación emocional del estudiante: (informadas por el apoderado)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Referente afectivo de contención en el Establecimiento**

|                 |  |           |  |
|-----------------|--|-----------|--|
| Nombre Completo |  | Profesión |  |
| Celular         |  | Correo    |  |

**Determinar el espacio privado para la atención del estudiante desregulado(a)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:**

| Fase         | Manifestaciones Comunes | Estrategias para desarrollar |
|--------------|-------------------------|------------------------------|
| Inicio       |                         |                              |
| Crecimiento  |                         |                              |
| Explosión    |                         |                              |
| Recuperación |                         |                              |

**Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar del estudiante:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

**Indicar que objetos, pictogramas o actividades de interés resultan útiles para cambiar su foco de atención ante una situación desafiante y/o de desregulación:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Indicar fechas de instancias de seguimiento y evaluación del PAEC**

|  |
|--|
|  |
|--|

Suscriben la aplicación de este plan las siguientes personas:

\_\_\_\_\_

**Coordinador(a) PIE**

\_\_\_\_\_

**Apoderado(a)**

---

ENCOED

---

Jefe UTP

---

Oswaldo Poblete E.  
Director(a)

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / 202\_\_\_

# Protocolo Riesgo Suicida

---

## 1. Detección o notificación

¿Quién puede detectar? Cualquier miembro de la comunidad educativa,

¿Cómo se detecta? A través de señales verbales, conductas de riesgo, autolesiones o confesiones directas.

**Ejemplo: un estudiante dice "no quiero seguir viviendo" o muestra cortes en brazos.**

## **2. Contención inmediata**

Responsable: El adulto que recibe la información o presencia la situación.

Acciones:

- Escuchar sin juzgar, en un lugar privado y seguro.
- No minimizar lo expresado.
- No dejar a la persona sola.

## **3. Evaluación del riesgo**

Aplicar pauta para la Evaluación y manejo de riesgo suicida.

- De no encontrarse en condiciones de aplicar pauta, derivar de inmediato a:

- ❖ Equipo de Convivencia Educativa. (Psicólogos, Trabajadoras Sociales u/o ENCOEDS)
- ❖ Orientación.
- ❖ Inspectoría General.
- ❖ UTP.

- Evaluar la gravedad (riesgo bajo, medio o alto).
- Registrar la situación en bitacora ,ficha de atención u/o, libro digital. (respetando confidencialidad).

## **4. Notificación a adultos responsables**

Responsable: Dirección o equipo de convivencia.

Acciones:

- Contactar inmediatamente a padres, madres o apoderado(a).
- Informar de forma empática y responsable.
- Explicar que se requiere derivación a atención de salud mental externa.

## **5. Derivación a servicios de salud**

En riesgo inminente (urgente):

- Llevar al estudiante al servicio de urgencia más cercano (SAPU, SAR, Hospital).
- Acompañar con adulto responsable o personal del liceo si no hay contacto con Tutor/a.

En riesgo Alto:

Coordinar con tutor y/o familiar del estudiantes la atención medical Durante las primeras 24 hrs de conocido el hecho.

En riesgo bajo:

- Coordinar con tutor y/o familiar del estudiantes la atención medical Durante la semana en curso de conocido el hecho.

## **6. Registro y seguimiento**

Responsable: Equipo de Convivencia, Orientación y/o Inspectoría General.

- Registrar el caso en el protocolo interno (confidencial).
- Hacer seguimiento con la familia y el estudiante.
- Establecer medidas de apoyo dentro del liceo: acompañamiento, flexibilidad académica, atención psicológica, etc.

# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

## **1. ÍNDICE. CONTENIDO**

|   |   |
|---|---|
| 1. ÍNDICE.....                          | 2 |
| 2. INTRODUCCIÓN.....                    | 4 |
| 3. ALCANCE.....                         | 4 |
| 4. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES..... | 4 |
| a) El Acoso Sexual.....                 | 5 |
| b) El Acoso Laboral.....                | 5 |

|   |    |
|---|----|
| c) Violencia en el Trabajo ejercida por Terceros.....   | 6  |
| a) Perspectiva de Género .....  | 6  |
| b) Factores de Riesgos Psicosociales.....   | 6  |
| c) Comportamientos Incívicos .....  | 7  |
| 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES FUNDAMENTALES.....   | 8  |
| 6. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS.....  | 10 |
| 7. PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.....   | 11 |
| 8. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO: APLICACIÓN CEAL SM..... | 12 |
| 8.1. Identificación del Riesgo: Matriz de Riesgo.....   | 14 |
| 8.2. Medidas de Prevención .....  | 15 |
| 8.3. Campaña para abordar el Buen Trato.....  | 16 |
| 9. CANAL DE DENUNCIAS Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA.....                                  | 18 |
| 9.1. Canales de denuncia.....   | 18 |
| 9.2. Activación de Protocolo: Medidas de Resguardo .....  | 19 |
| 10. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS .....  | 19 |
| 11. DIFUSIÓN.....   | 20 |
| 12. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.....                                   | 20 |
| 13. HISTORIAL DE CAMBIOS.....   | 21 |

## 2. INTRODUCCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley Karin N° 21.643, la Corporación Municipal de Servicios Públicos traspasados de Rancagua, en adelante la **Corporación**, dispone el presente protocolo para la prevención del **Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo**. Esta ley es una normativa nacional que se encuentra vigente a partir del 1 de agosto de 2024 y que, en lo esencial, modifica el Código del Trabajo para prevenir, investigar y sancionar el acoso y la violencia en el trabajo. Con una serie de acciones que promoverán una cultura de buen trato y la promoción de entornos laborales saludables, basado en un enfoque de derechos, equidad y respeto donde todos los componentes de la organización se comprometen a cultivar acciones preventivas que serán aplicadas en todos los establecimientos de dependencia de esta Corporación, lo que comprende Liceos, Colegios, Jardines Infantiles, CESFAM, CECOSF, Móviles dentales, Bibliotecas, Cementerios, Laboratorio, Farmacia,

Casa Central y otros.

Este compromiso se refuerza a través de la política de Buen Trato que esta Corporación dispone como pilar fundamental para la base de las relaciones en entornos laborales. Además, se compromete a evaluar el ambiente laboral y tomar acciones preventivas con el enfoque a la participación activa de todos los funcionarios.

### **3. ALCANCE.**

El presente protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la Corporación, donde se incluyen directores(as), jefaturas y personal en general que tengan un vínculo laboral.

Adicionalmente se incluye a las personas externas que utilizan cualquiera de las dependencias que son administradas por esta Corporación y/o durante el ejercicio de las labores de los funcionarios en terreno.

### **4. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES.**

La implementación de la nueva Ley Karin en los lugares de trabajo requiere del correcto entendimiento de los principales conceptos que se encuentran señalados en la normativa.

#### **a) El Acoso Sexual.**

Aquel que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentido por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se presentan algunos ejemplos que ayudarán a identificar conductas de acoso sexual:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas sin el consentimiento de la otra persona por medio de plataformas digitales.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar por no consentir a aquéllos.
- Contacto o comportamiento sexual en contra de la voluntad de la persona trabajadora. Requerimientos sexuales generales no consentidos por la persona trabajadora.

#### **b) El Acoso Laboral.**

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la persona empleadora o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su

situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Algunos ejemplos de acoso laboral:

- Aislamiento de una persona trabajadora, limitando las interacciones de esta con otros trabajadores, ignorándola, bajo la orden de una persona de rango mayor o por sus colegas.
- Uso de nombres ofensivos que buscan el rechazo de esta persona.
- Lenguaje despectivo o insultante con intenciones de denigrar a la persona.
- Discriminar a una persona por su apariencia, inteligencia, habilidades, competencias o su valor.
- Exigirle a un(a) trabajador(a) realizar tareas que no se relacionan a su perfil profesional para hacerle sentir inferior.
- Expresar amenazas de dañar o intimidar verbalmente.
- Intercambio de mensajes abusivos, despectivos por medios digitales (correo, redes sociales, mensajes de textos, etc.)
- Realizar comentarios despectivos u ofensivos acerca de las características personales de alguien, como, género, origen, apariencia física, etcétera.

### **c) Violencia en el Trabajo ejercida por Terceros.**

Se refiere a conductas que afectan a personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

A estas definiciones, se adicionan marcos de referencia que igualmente son considerados en este Protocolo. A saber:

### **a) Perspectiva de Género.**

Implica considerar las necesidades y diferencias específicas de las personas, reconociendo que cada individuo puede enfrentar riesgos y situaciones distintas debido a sus roles, expectativas sociales y diversidad. Este enfoque promueve el respeto a estas diferencias y considera las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

Ejemplos:

- Dentro del reclutamiento contemplar las capacidades de las personas, independiente de su sexo o género.
- Otorgar las mismas oportunidades para hombres y mujeres.
- Equilibrar los salarios en base a la posición y perfil de la persona trabajadora, sin distinción del sexo o género.

### **b) Factores de Riesgos Psicosociales.**

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Podemos encontrar los siguientes Riesgos Psicosociales:

- Una sobrecarga de trabajo a los y las personas trabajadoras.
- El estrés laboral hacia las personas trabajadoras.
- Instrucciones poco claras sobre las funciones de los y las personas trabajadoras.
- Mala gestión de los cambios de personal.

- Los conflictos y la violencia dentro del lugar de trabajo.

**c) Comportamientos Incívicos.**

Estos comportamientos se relacionan con aquellas conductas descorteses o groseras que no tienen la intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo.

Para evitar estas conductas se recomiendan las siguientes sugerencias:

- No hablar con agresividad y usar un tono de voz apropiado.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios y tener una actuación amable en el trabajo.
- Respetar el espacio personal de las personas trabajadoras, consultando siempre sobre el uso de herramientas y materiales ajenos.
- No revelar información personal de un colega si es entregada bajo un contexto personal, siempre y cuando esta no constituya algún delito o una situación de acoso sexual o laboral.

**d) Sexismo.**

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o su género.

Algunos ejemplos son:

- Comentarios denigrantes, especialmente a mujeres o diversidades por dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios basados en el género de la persona trabajadora.
- Comentarios burlescos de fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciar o ningunear a una persona por su sexo o género.

## **5. DERECHOS Y OBLIGACIONES FUNDAMENTALES.**

En relación a lo anterior, y frente a lo tratado en este Protocolo respecto a la prevención de la violencia en entornos laborales, es muy importante que cada miembro de esta Corporación pueda conocer sus obligaciones y derechos que a continuación se detallan para:

- Las/los trabajadores /as.

- Dirección y jefaturas de la Corporación y establecimientos dependientes.

| ACTOR                                  | DERECHOS   | OBLIGACIONES   |
|--|--|--|
| <p><b>Los /las trabajadores/as</b></p> | <p>Recibir un trato justo y digno en su trabajo, libre de cualquier tipo de discriminación, manifestación de violencia, de humillaciones y ofensas.</p> <p>Recibir información y formación sobre la correcta gestión de los conflictos, la prevención del acoso y los canales para comunicar quejas y reclamaciones.</p> <p>Solicitar consejo o ayuda y comunicar una queja ante cualquier situación de conflicto que esté sufriendo personalmente o de la que sea testigo.</p> <p>Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.</p> <p>Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.</p> | <p>Tratar a los demás respetando en todo momento y sin excepción, su intimidad y dignidad, sin discriminar a nadie por ninguna razón, y procurando la integridad física y psíquica de los y las demás.</p> <p>Resolver los conflictos con los demás con integridad y diálogo, y poner en conocimiento de sus superiores las situaciones que no hayan podido resolver satisfactoriamente por sí mismas.</p> <p>Obedecer las instrucciones y cooperar en cuantas iniciativas proponga la dirección para resolver los conflictos o situaciones de acoso que puedan ocurrir.</p> |

| ACTOR | DERECHOS | OBLIGACIONES |
|-------|----------|--------------|
|-------|----------|--------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Dirección y jefaturas de la Corporación establecimientos de su dependencia</b></p> | <p>Promover medidas preventivas para mejorar la convivencia en el establecimiento y participar activamente en la promoción de buen trato.</p> <p>Asegurar la correcta aplicación del presente protocolo.</p> <p>Adoptar las medidas que fueron determinadas por resolución de los casos activados por Ley Karin.</p> <p>Gestionar la activación de los canales para entregar contención emocional con el organismo administrador.</p> | <p>Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.</p> <p>Informar sobre los canales de denuncia de acoso y violencia y la orientación a los funcionarios(as). Promover la confidencialidad de las denuncias y su investigación.</p> <p>Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.</p> <p>Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.</p> <p>Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.</p> <p>Asegurar la correcta aplicación de los métodos de evaluación de ambiente laboral, como lo son el CEAL SM</p> |
|--|---|---|

## 6. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

En toda organización existen determinadas condiciones de trabajo que generan situaciones de conflicto o de acoso laboral, por tanto, su manejo preventivo ayudará a erradicar o disminuir la presencia de estas situaciones en la Corporación. La posibilidad de que éstas aparezcan, es mucho menos frecuente cuando existe preocupación de desarrollar estas funciones en ambientes laborales adecuados, donde la comunicación fluida y respetuosa es la base para cultivar relaciones laborales productivas y sanas, sobre todo, cuando se incorporan procesos adecuados para resolver problemáticas y conflictos.

Es por lo anterior, que dentro de la Corporación existe un compromiso de abordar preventivamente estas situaciones a través de:

- 1. Política de Tolerancia Cero:** La Corporación establecerá una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo acoso verbal, físico, intimidación, hostilidad, amenazas, entre otras conductas no apropiadas en el entorno laboral entre compañeros(as) y jefaturas.
- 2. Identificación y gestión del riesgo:** La Corporación identificará los peligros y las amenazas potenciales y tomará medidas para eliminar o reducir las posibilidades de que ocurran hechos de violencia.
- 3. Sensibilización y capacitación:** Se realizarán programas de sensibilización y capacitación periódicos para todos los(as) funcionarios(as), con el fin de concientizar sobre la importancia de prevenir la violencia en el lugar de trabajo y reconocer sus diferentes formas.
- 4. Campañas:** La Corporación implementará una estrategia comunicacional con el fin de sensibilizar, cambiar paradigmas y mejorar los entornos laborales.
- 5. Canales de Comunicación:** Se proporcionarán los canales oficiales de comunicación confidencial y accesible para que las personas trabajadoras puedan reportar cualquier incidente de violencia, sin temor a represalias.

## 7. PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

En este Protocolo se establecen los siguientes mecanismos de prevención, medidas investigativas y

sancionatorias:

- **Investigación rigurosa.**

Toda denuncia de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo será investigada de manera rigurosa, imparcial y confidencial.

- **Determinación de responsabilidad.**

Si tras la investigación se determina que un funcionario(a) ha incurrido en acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se procederá con la aplicación de sanciones adecuadas de acuerdo a la gravedad de la situación.

- **Sanciones disciplinarias.**

Las sanciones disciplinarias por casos de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo pueden incluir, amonestaciones verbales, amonestaciones escritas, reducción de salario, y en casos gravísimos, la terminación del contrato laboral.

- **Protección de la víctima.**

La Corporación garantiza la protección de las víctimas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo contra cualquier forma de represalia. Se tomarán medidas inmediatas para salvaguardar la seguridad y el bienestar de la víctima.

- **Capacitación obligatoria.**

Los funcionarios(as) de la Corporación deberán participar en programas de capacitación periódica sobre prevención y erradicación del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

- **Colaboración.**

Las personas participantes del proceso de investigación deberán cooperar y proporcionar toda la información útil que conozcan o dispongan.

- **Registro de incidentes.**

Se mantendrá un registro detallado de todos los incidentes reportados y las acciones tomadas en relación con el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo. Esta información será utilizada para evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos de la corporación y para tomar medidas correctivas si es necesario.

## **8. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO: APLICACIÓN CEAL SM**

Identificar si el ambiente laboral está afectando negativamente al equipo de trabajo es fundamental para gestionar acciones con el objetivo de reducir el impacto y en el mejor de los casos, eliminarlo por completo o controlarlo. Además de los riesgos laborales más conocidos como son los riesgos físicos, químicos, biológicos, existen también los riesgos psicosociales, referidos al tipo de organización, características del trabajo y la forma de hacer las tareas. Entre estos riesgos se incluyen el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Los riesgos psicosociales pueden generar malestar e incluso enfermedades a las personas trabajadoras e influir negativamente en la productividad diaria en las tareas y en la atención que se les da a los(as) usuarios(as), clientes, alumnos(as), pacientes, compañeros(as) de trabajo, etc.

Algunos riesgos psicosociales pueden estar a la base de conductas de acoso entre los trabajadores(as). Por ello, es importante que todos los establecimientos de la Corporación gestionen de manera adecuada estos riesgos. Lo anterior implica en primer lugar, identificar dichos riesgos y medirlos, para así generar medidas organizacionales preventivas que permitan eliminarlos y/o controlarlos.

Existen 3 fuentes de información a considerar en la identificación de riesgos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

- a) Resultados de cuestionarios, encuestas o metodologías cuantitativas que identifican y evalúan la presencia de riesgos psicosociales, tales como el cuestionario **CEAL- SM** asociado a la implementación del protocolo de riesgos psicosociales, el cual se explica brevemente a través del siguiente flujo:



- b) Indicadores cuantitativos de hechos o situaciones asociadas, o de posible asociación, con situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, tales como el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación o ante la Dirección del Trabajo.
- c) Resultados de instancias de carácter cualitativo basadas en relatos y/o conversaciones con personas trabajadoras o sus representantes (comité de aplicación del CEAL-SM, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Sindicatos), que buscan caracterizar situaciones y conductas que puedan dar origen a acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como también conductas inciviles y sexistas.

## 8.1. Identificación del Riesgo: Matriz de Riesgo

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos y Gestión de Personas de la Corporación, y se presentará como propuesta siendo difundida con representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y sindicatos a través de mesas de trabajos, las cuales se realizarán como mínimo una vez por año.

En esta identificación, se evaluará los riesgos asociados a acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, construyendo un listado con los riesgos identificados, utilizando una matriz que combina para cada riesgo identificado su probabilidad y su consecuencia.



### Bajo

Se trata de una conducta apenas distinguible de un malentendido, que puede involucrar mensajes comportamientos verbales o gestuales frecuentemente vistos sólo por la persona afectada y ocasionalmente interpretado como agresión por algún tercero. Además, se produce con una baja frecuencia (sólo ocasionalmente). El periodo de exposición es breve o no se puede determinar.



### Medio

Se trata de una o más conductas evidentes, pero principalmente en el contexto de las personas involucradas. Incluye presiones verbales de mayor intensidad, a través de cualquier medio. Además, se produce con cierta frecuencia (más de una vez a la semana) y con un tiempo de exposición que está en el rango de 1 semana a 1 mes.



### Alto

Se trata de una situación manifiesta para todos los miembros del equipo de trabajo y que constituye un problema que interfiere en el clima laboral del área de trabajo que se está evaluando. La conducta grave se puede manifestar una sola vez o de manera recurrente (3 o más días a la semana) y que se mantiene por más de 3 meses.

## 8.2. Medidas de Prevención.

Sobre la base del diagnóstico y la evaluación de riesgos realizada, se implementarán acciones dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, considerando siempre el bienestar de las personas que trabajan en Corporación.

Las medidas a desarrollar en este ámbito son las siguientes:

- En cuanto a la prevención del acoso laboral se aplicarán aquellas medidas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Corporación abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, cartillas informativas,

medios electrónicos, diario mural u otros.

- La Corporación organizará capacitaciones para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.  
Las jefaturas en cualquier nivel jerárquico y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Corporación informará y capacitará a los(as) trabajadores(as) sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante el correo electrónico, diario mural, folletos, charlas, siendo el responsable de esta actividad la Unidad de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y/o el responsable de seguridad en el establecimiento.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de Corporación, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución propuesta.

### 8.3 Campaña para abordar el Buen Trato.

Con el objetivo de disminuir las situaciones de acoso laboral, y en conjunto con el organismo administrador se implementará una campaña de Buen Trato que busca abordar estrategias para cambiar paradigmas y mejorar los entornos laborales, con el objetivo de hacer espacios de trabajo más seguros y respetuosos.

Esta campaña tiene como objetivos:

- Prevenir situaciones de violencia en el ambiente laboral.
- Establecer directrices claras sobre el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo
- Entregar material que sea un recordatorio constante de valores y principios que deben regir en el lugar de trabajo

Material informativo será difundido por correo electrónico, diario mural, charlas y reuniones.

Adicionalmente esta campaña se acompañará con un **Decálogo de los Buenos Tratos**, el cual estará dispuesto en distintos lugares de los Establecimientos que forman parte de esta Corporación.

## Decálogo de los **buenos tratos**

**achs** seguro  
laboral



- |           |  |           |   |
|-----------|--|-----------|---|
| <b>01</b> | <b>SALUDÉMONOS,</b><br>de forma amable.  | <b>06</b> | <b>RECONOZCAMOS<br/>NUESTROS ERRORES,</b><br>podremos corregir y llevar una<br>mejor convivencia. |
| <b>02</b> | <b>RESPETÉMONOS,</b><br>reconozcamos y respetemos los<br>estados emocionales de los otros.     | <b>07</b> | <b>PIDAMOS PERDÓN,</b><br>reconozcamos cuando nos<br>equivocamos.                                 |
| <b>03</b> | <b>ESCUCHÉMONOS,</b><br>aceptemos con respeto y empatía<br>las opiniones diferentes a nuestra. | <b>08</b> | <b>PIDAMOS POR FAVOR,</b><br>y demos las gracias.   |
| <b>04</b> | <b>MODERÉMONOS,</b><br>no provoquemos tormentas en un<br>vaso de agua.                         | <b>09</b> | <b>TENGAMOS PACIENCIA,</b><br>escuchemos, meditemos y luego<br>respondamos.                       |
| <b>05</b> | <b>SEAMOS AMABLES,</b><br>traemos al resto como nos gusta<br>que nos traten.                   | <b>10</b> | <b>TRABAJEMOS EN EQUIPO,</b><br>reconozcámonos parte del equipo<br>al que pertenecemos.           |

## 9. CANAL DE DENUNCIAS Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA

Cuando han fallado las medidas de prevención, el trabajador o trabajadora que ha sufrido o ha sido víctima de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, podrá realizar una denuncia en cualquiera de estos dos canales, a elección de el o la denunciante y en cualquiera de ellos, dicha denuncia tendrá la misma valoración jurídica.

Tratándose de una denuncia en contra del Secretario General o Directores de División y, en general, la

persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de la Corporación, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

## 9.1. Canales de denuncia.

### a) Denuncia en la Dirección del Trabajo.

- Plataforma Dirección del trabajo, a través de la siguiente dirección web [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl), o
- De manera presencial en las oficinas ubicadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 347, Rancagua.

### b) Canal de Denuncias Corporativo Ley Karin (21.643):

- Se realizan a través del correo electrónico: [denunciasleykarin@cornun.cl](mailto:denunciasleykarin@cornun.cl).
- De manera presencial en Casa Central de la Corporación, ubicada en Gamero 212, Rancagua.

El receptor de la denuncia será el Director de Gestión y Desarrollo de Personas, o a quien éste designe para tal efecto.

## 9.2. Activación de Protocolo: Medidas de Resguardo.

Se otorgará la atención psicológica temprana a las víctimas de casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Ésta se activará por la Unidad de Prevención de Riesgos, con el objetivo de dar acompañamiento a la víctima de los hechos.

Adicionalmente, se aplicarán medidas inmediatas o correctivas, entre las cuales se encuentran:

- Otorgar la Atención Psicológica temprana a través de la derivación al organismo administrador.
- Aplicar medidas de resguardo de manera inmediata.
- Separación de lugares de trabajo.
- Redistribución de Jornadas, trabajo remoto, separación física, entre otras.
- Designar a un mediador para la relación comunicacional entre denunciante y denunciado.

Cuando sea recepcionada una denuncia por Violencia en el Trabajo ejercida por usuarios del servicio, se determinarán de inmediato las medidas correctivas adecuadas que ameriten el caso.

## 10. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA

## HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Corporación, a través de la División de Gestión y Desarrollo de Personas, en conjunto con las cúpulas de cada División, si es que éstas no sean las denunciadas, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

### 11. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los(as) trabajadores(as), mediante los siguientes medios: sitio web institucional, redes sociales, correo electrónico, folletos, charlas, capacitaciones online, Diario Mural, descargas digitales del documento mediante código QR, etc.

### 12. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

La evaluación se realizará al menos una vez al año, y será de responsabilidad de la División de Gestión y Desarrollo de Personas, donde se analizará la evaluación de Riesgo y se actualizará cuando los hechos constatados lo ameriten.

### 13. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha   | Nombre   | Versión |
|---------|--|---------|
| 01/2025 | Creación Protocolo Prevención de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo | V-01    |
| 03/25   | Modificaciones: Se eliminó   | V-02    |