



PISE

PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR

RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Realizado Por	Eduardo Llanca Soto	Encargado. SSO		
Revisado Por	Rodrigo Navarro Labbé	Inspector(a) General		
Aprobado Por	Fabián Santis Toro	Director		



I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Garantizar la seguridad de la comunidad del establecimiento Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.

Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.



III. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua
Nivel educacional	Enseñanza Media Técnica Profesional.
Especialidades	<ul style="list-style-type: none">- Administración- Atención de Párvulos- Atención de Enfermería- Gastronomía
Dirección	Avenida Cachapoal # 160
Región	O'Higgins
Nº de pisos	01
Nº de subterráneos	0
Superficie construida m ²	5000 m ² de terreno. Faltan los m ² de construcción.
Capacidad máxima de ocupación	1000 personas



Generalidades (explicar cuáles son las características del establecimiento, áreas cercanas, ventajas y desventajas, etc.)	<p>Se trata de un edificio antiguo que se adaptó como escuela el año 1960, las salas y talleres son instalaciones solidas de ladrillo. Sus instalaciones se han ido regularizando con el tiempo para cumplir la normativa. Tiene un gimnasio techado, y la distribución de salas es por pabellones. Cuenta con estacionamiento amplio y varias áreas verdes.</p> <p>Existen construcciones de madera como oficina JAF, de encargado de enlace, de Director, comedor trabajadores y sala de profesores.</p> <p>Los anchos de pasillos de los pabellones no son muy amplios y las puertas ocupan este espacio al abrirse. Tiene un mínimo de elementos de protección contra incendios (sólo extintores).</p>
---	--

IV. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	50	
Cantidad de Estudiantes	600	
Detalle de personal Interno	Nochero (no)	Cantidad: 0
	Auxiliares de aseo (si)	Cantidad: 5
	Cocina internado (no)	Cantidad: 0
Detalle personal externo	JUNAEB (Si)	Cantidad: 6
	Quiosco (si)	Cantidad: 1

V. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS Y ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTE.



NO APLICA

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS			
NOMBRE	CURSO	M o F	TIPO NEET

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)					
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SI O NO)	DETALLE LA AYUDA TÉCNICA

VI. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	18		
Gabinete red húmeda	NO	Cantidad	
Red seca	NO		
Red inerte	NO		
Iluminación de emergencias	NO		
Parlantes	SI		
Megáfono	SI (2)		
Camilla	SI (1)		
Botiquín de primeros auxilios	SI (1)		
Sala de Primeros Auxilios	NO		



Pulsadores de emergencia	No	Cantidad	0
Detectores de Humo	No	Cantidad	0
Campana	SI		
Silla de rueda	SI		
Linterna	NO		
Tabla para traslado	SI (1)		
Collar cervical	NO		
Timbre eléctrico	SI		

VII. ANÁLISIS HISTÓRICO

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
Febrero 2010	Terremoto	NO	Se acudió al liceo para evaluación de daños.	SI	Se demolió silo debido al peligro que representaba
Marzo 2015	Caída de funcionaria.	SI	Se dio la primera atención y luego se llamó a la ambulancia ACHS	NO	Trabajadora con licencia por más de 1 año.
2016	Amago De incendio en taller de Gastronomía donde se quemó un basurero	NO	Llamado a Bomberos	NO	Supervisión de manejo de materiales inflamables.



2016	Caída de árbol de eucaliptus a un costado del liceo en canal contiguo producto de temporal.	NO	Retiro de árbol	NO	Se contrata maquinaria para el retiro de ramas y árbol.
2016	Caída de árboles de menor tamaño en áreas verdes	NO	Retiro de arboles.	NO	Retiro de ramas.
Enero 2020	Caída de árbol sobre sala pabellón B Sala 22	NO	Se observó el daño ocasionado para posteriormente proceder al retiro.	NO	Retiro de ramas. Reparación de techo de sala de clases.
Mayo 2024	Ingreso de vehículo por pérdida de control por parte del conductor por acceso principal (portón)	NO	Acordonamiento del sector para impedir el paso a todos los integrantes de la comunidad, ingreso y salida por sector estacionamiento para realizar reparaciones.	SI	Contratación de personal para la reparación integral de portón de acceso.



Julio 2024	Caída de árbol a portón de estacionamiento, caída de árbol sobre sala de clases, caída de árbol sobre unidad de convivencia escolar, caída de árbol sobre baño de estudiante, diversas caídas de ganchos en distintos sectores.	NO	Retiro de árboles, análisis de daños y reparaciones o reemplazos de infraestructura, ocasionando suspensión de clases por 2 días avisado por medios institucionales (Correo institucional-KIMCHE). Pericias para activación de seguros comprometidos por daños.	SI	Se realizan diversas observaciones para analizar el estado de los distintos arboles presentes en el establecimiento, se realiza poda de puntos críticos de algunos árboles y retiro de ramas y ganchos. Se planifica manejo de cobertura arbórea para todo el establecimiento.
Noviembre 2024	Amago de incendio, el cual, se propago entre el ultimo pabellón de salas (cuartos C-E-D) y sector posterior del estacionamiento	NO	Activación de protocolo de emergencia, se procede a evacuar a las estudiantes y funcionarios de ese sector, se llama a bomberos y funcionarios capacitados utilizan extintores para el cese del fuego.	SI	Revisión posterior por parte de bomberos para revisar otros posibles focos o activaciones, corta fuego realizado por personal idóneo en zona con vegetación, revisión de salas.



VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.

Es responsabilidad del Director del Establecimiento, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar.

Este está constituido e la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Director y representantes de la dirección del colegio	Director - Fabián Santis Toro Inspector(a) General – Rodrigo Navarro Labbé
Representantes del profesorado	Srta. Carmen Henríquez
Representantes de los estudiantes (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe)	Presidenta CCAA – Marlene Alejandra Guerrero Pino
Representantes de los Asistentes de la Educación.	Sr. Víctor Pérez Palma
Representantes del centro general de padres y apoderados.	Sr. Álvaro Carrasco / Sra. Yubina Cisterna



Coordinadores de área establecimiento	Paradocente - Srta. Marcela Medina Paradocente – Srta. Tamara Shepherd Paradocente – Srta. Claudia Miranda Paradocente – Srta. Carolina Solis
Coordinadores de área internado día	NO APLICA
Coordinadores de área de internado noche	NO APLICA
Representante Comité Paritario	Srta. Carla Abarca – Srta.Silvia Retamal

IX. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA



X. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR GENERAL-COORDINADOR SUBROGANTE:

- Aprueba el PISE.
- Liderar emergencia.
- Decretar el inicio de la evacuación parcial o total.
- Ordena llamar a los equipos externos de emergencia (Bomberos, Carabineros, ACHS, Ambulancias SAPU, etc.)
- Dar continuidad al Comité de Seguridad Escolar.
- Autoriza la Planificación de los simulacros de evacuación.
- Revisar anualmente el PISE y actualizarlo.
- Decreta el término de la emergencia y evacuación.
- Autorizar el reingreso a las instalaciones o despachos frente a emergencias.

COORDINADOR DE ÁREA:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener las vías de evacuación y Zona de Seguridad despejada.

MONITOR DE APOYO (estudiantes):

- Está compuesta por un alumno por curso, siendo en total 02 estudiantes titulares y 02 suplentes.
- Ayudar al profesorado a guiar al curso a la zona de seguridad correspondiente.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.



- Apoya al Profesor a mantener la calma del curso en emergencias.
- Mantiene la puerta abierta de la sala en una evacuación.

XI PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma (indicar tipo de alarma) de evacuación:

- Si ocurre estando en clases todos dejarán de realizar sus tareas y evacuaron hacia las zonas de seguridad asignada.
- Conservar y promover la calma en todo momento.
- Al dirigirse hacia la zona de seguridad, todos deberán obedecer las órdenes del Coordinador General y/o Subrogante y Coordinador de área.
- El docente en la sala de clases, es responsable del curso y debe llevar a los estudiantes a la zona de seguridad con el LIBRO DE CLASES (o notebook), para chequear que esté todo el curso.
- Se debe informar en todo momento el no correr, no gritar, no empujar y usar pasamanos en el caso de escaleras. (si el establecimiento cuenta con ascensor, se debe reforzar la prohibición de utilizarlo)
- Ayude a personas con problemas para el traslado.
- Evite llevar objetos en sus manos y no se devuelva a buscar algo.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca en dicho lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Si la evacuación ocurre estando en recreo diríjase a la zona de seguridad más cercana o la asignada con anterioridad.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.
- Sólo el Coordinador General está autorizado a llamar a medios externos de ayuda y emitir declaraciones a los medios de comunicación.

XII.- PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE EMERGENCIA: (SEGÚN ESTABLECIMIENTO)

Procedimiento en caso de incendio:

- Todo el personal del establecimiento debe estar capacitado en el Uso y Manejo de Extintor.
- Cualquier persona que observe fuego en un área, deberá dar aviso de inmediato a un Coordinador de Área más cercano, Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo, indicando el lugar exacto del fuego.



- Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo llamen a bomberos inmediatamente al teléfono 132 informando la situación y tomarán 2 extintores para descargar en el fuego. ● Utilice dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado puertas y ventanas para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas al lugar del fuego.
- 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.
- Los Coordinadores de área deben identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su traslado a las zonas de seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- El retorno a las actividades normales se ordenará sólo, cuando el encargado de la unidad de cuerpos de bomberos (Comandante) a cargo, entregue conforme las dependencias del área involucrada.
- En caso de evacuación total del establecimiento, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad externa. En este lugar se esperarán las siguientes indicaciones.
- En caso de no poder regresar al establecimiento, se informará a los padres y apoderados que deben retirar a sus alumnos.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento (Director) está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación si éstos se presentaran.

Procedimiento antes del sismo:

- El Coordinador General y Coordinador de Área, revisarán cada tres meses las dependencias, para detectar los lugares inseguros. Pueden solicitar que esta actividad sea parte del Informe de SSO del Asesor en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Definir las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (cadenas de muros, pilares, bajo vigas, bajo marco de puertas).
- Definir las zonas de seguridad en el exterior de las salas, que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases patios, pasillos sin objetos que puedan caer.
- Coordinador General determina capacitación necesaria de profesores, alumnos y comunidad y recursos.



- Las zonas de seguridad si es posible deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la zona de seguridad correspondiente a esa sala o dependencia.
- Realizar ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido (dos veces al semestre como mínimo).
- Instalar las señalizaciones de dirección de evacuación, salidas de emergencia, extintor y zona de seguridad. Jefe de Administración debe gestionar esta tarea de instalación.
- Instalar los planos de evacuación en las dependencias.
- Difundir el procedimiento en caso de sismo.

Procedimiento durante el sismo:

- Si ocurre durante clases, el profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala, al centro, alejándose de los ventanales, lámparas, mobiliarios que puedan caer y controlando cualquier situación de pánico.
- Todo el personal deberá seguir la misma indicación en su puesto de trabajo.
- En el caso que el sismo sea de mayor intensidad los alumnos deberán ubicarse debajo de la mesa o escritorio para protegerse la extremidad superior y en caso de no tener el suficiente espacio para hacer esto, siempre realice la acción de agacharse, protegiéndose la extremidad superior, cubriéndose con ambas manos sobre su cabeza. Esto también se debe hacer en otras áreas como oficinas.
- Los puntos anteriores no aplican si las construcciones son de adobe, material ligero o aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso será necesario evacuar ordenadamente hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- Los alumnos de talleres de especialidad, laboratorios, etc., antes de salir de estas instalaciones, deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada área del colegio como: biblioteca, computación, laboratorio, talleres, casino, oficinas, etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, etc.
- El profesorado en caso de visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, como caída de materiales pesados desde altura o desprendimientos de estructuras, será necesario evacuar al curso hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.



- En el caso que un sismo se produzca durante el recreo, toda la comunidad escolar, deberán esperar a que termine el movimiento sísmico y cubrirse la parte superior de su cabeza con sus manos.

Procedimiento después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- El profesor será el último en abandonar el espacio, verificando que no quede ningún alumno. Esta acción la desarrollarán también los Coordinadores de Área, revisando los baños, camarines, oficinas, etc.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- Cada profesor debe asegurarse pasando lista que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados al Hospital cuando se estime necesario.
- El Coordinador General junto con los Inspectores Generales, se reunirán para recopilar información y revisar las dependencias del colegio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, Red de Salud, compañías de gas, agua o electricidad, etc.
- Revisar almacenamientos en altura, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.



- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

Procedimiento en caso de aviso de artefacto explosivo o individuo armado dentro del colegio:

- Avise de inmediato a la Dirección del establecimiento, el Coordinador General, tomara la decisión de informar a Carabineros 133 y ellos derivaran a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- Los Coordinadores de Área en forma cautelosa y sin exponerse, sólo observaran realizando un barrido por el colegio, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- En caso que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata al Coordinador General o Inspectores Generales. El objeto sólo puede ser revisado o manipulado, por personal especializado del GOPE. Sólo evite que alumnos u otra persona se acerque al objeto extraño.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del colegio.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. Si el artefacto se encontrara cerca de una zona de seguridad, se debe trasladar a la zona de seguridad más alejada o esperar la indicación de dirigirse a la zona de seguridad externa.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

Procedimiento en caso de fuga de gas:

- Alumnos y profesorado que detecte esta condición debe dar aviso a la dirección del establecimiento inmediatamente. Mientras estos se dirigen al lugar afectado, se debe abrir puertas y ventanas y salir del lugar tranquilamente.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, biblioteca etc. en el interior deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Uno de los paradoscentes procederá abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto y otro deberá cortar el suministro de gas de los artefactos y



también del área afectada o llave principal de corte. Luego de esta última acción llamaran a bomberos al fono 132, identificando el lugar.

Protocolo para la atención de accidentes escolares:

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en los trayectos directos y habituales de ida o regreso a su domicilio.

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito (Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

Quién detecte o sea informado de un accidente escolar, deberá informar al inspector(a) para evaluación. En caso de ausencia de paradocente, se deriva al Inspector General.

- Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).
- La denuncia se debe efectuar en “Formulario N° 0374-3”, cuyos ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Este se entregará en cinco copias al apoderado, debiendo devolver una al establecimiento educacional.
- Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares de carácter leve (Solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes leves):

- El estudiante será llevado a oficina de inspectoría del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.
- Si estuviese en recreo, será llevada por un Paradocente de turno en el área en que ocurriese, o educador que observe esta situación.
- El Paradocente deriva a la Sala de primeros Auxilios de ser necesario.



- Los Paradocentes en caso de un accidente leve, enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamarán telefónicamente a los padres informando de lo ocurrido y entregarán o enviarán el formulario de accidente escolar.

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares medianamente graves (requieren asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza, esguinces o lesiones en otras partes del cuerpo incapacitantes):

- El docente que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para coordinar el traslado del estudiante a oficina de inspectoría.
- Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, la llevara a inspectoría y avisara a Inspector General, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias con el accidentado.
- Se llamará inmediatamente a los padres por parte del paradocente de turno, para que acompañe al estudiante al centro de urgencia o para que acudan al centro de urgencia.
- Si no es posible que el apoderado venga a buscar al alumno para llevarlo a la atención médica, deberá acompañarlo el Paradocente que determine la Inspector General o Director. Esto es con autorización por teléfono.
- En algunos casos para el traslado se solicitará ambulancia (131).
- Se completará por parte del paradocente de la ficha de accidente escolar.

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares graves (requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos):

- En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados capacitados. No hay que mover al alumno (a).
- El Coordinador General indicará llamar inmediatamente a la Ambulancia 131.
- De no ser posible la concurrencia de ambulancia, el Inspector General o Director, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado. Esto es con indicación de la red de salud.
- Simultáneamente se dará aviso a los padres para que asistan al centro médico.
- El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Paradocente, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.
- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente laboral:

- El trabajador debe dar aviso inmediatamente a su jefatura directa una vez ocurrido el accidente. En caso que no pueda puede hacerlo un compañero de trabajo, un integrante del Comité Paritario u otro funcionario que tenga conocimiento de los hechos.
- El jefe directo informará directamente al Director del Establecimiento del accidente ocurrido.
- En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de la ACHS más cercano al lugar de trabajo, allí debe presentar su cédula de identidad, DIAT, u otro documento que lo acredite como funcionario de la Fundación COMEDUC.
- En caso que el trabajador no pueda trasladarse por sus propios medios, se deberá llamar a la ambulancia ACHS 1404.
- El jefe directo del trabajador accidentado, luego de conocer la situación, debe informar a los integrantes del Comité Paritario y Jefe de Administración.
- El Jefe de Administración le entrega la DIAT correctamente llenada al trabajador accidentado para su presentación en la agencia ACHS más cercana (Esta DIAT debe ser escaneada y enviada a asesor SSO (simonrodriguez@comeduc.cl))
- Para el traslado del trabajador el Jefe de Administración debe gestionar el transporte del trabajador a la agencia más cercana y acompañamiento de ser necesario.
- El trabajador una vez atendido en la agencia ACHS, debe hacer llegar al día siguiente al Jefe de Administración, el certificado de atención, reposo médico y alta laboral otorgado por la ACHS. Lo puede hacer llegar a través de correo o familiares.
- Si el trabajador tiene días de reposo médico, El Jefe (a) de Administración escanea esta licencia y envía la información por correo a tfigueroa@comeduc.cl con copia al asesor de Seguridad y Salud Ocupacional (simonrodriguez@comeduc.cl) (esta información no puede exceder de 24 horas de ocurrido el evento).

Procedimiento en caso de estudiantes con sospecha de Covid-19 o confirmado:

- Véase procedimiento “protocolo específico de actuación en caso sospechoso, probable y confirmado”.



XIII. SIMULACROS

- a. Se realizarán simulacros de emergencia generales dos veces al año.
- b. Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, Auxiliares, Profesores y alumnos y con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- c. Se pueden realizar simulacros por cursos o áreas.

XIV. EVALUACION DE SIMULACROS.

- a. Todo simulacro del establecimiento deberá ser evaluado y registrado por quien determine el I.G, en un cuaderno de registro o informe, indicando al menos lo siguiente:
 - Fecha del simulacro.
 - Tipo de simulacro (quiénes estaban avisados).
 - Número de alumnos participantes.
 - Número de salas evacuadas.
 - Tiempo de evacuación.
 - Evaluación del comportamiento de los alumnos.
 - Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
 - Evaluación del personal auxiliar.
 - Irregularidades presentadas.
 - Posibles soluciones.
 - Conclusiones generales del simulacro. – Entrevistas a participantes.

XV. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134



Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante	+569 87296478
Asesor en Seguridad y Salud Ocupacional	+56 976941931
Fono drogas	135
Compañía de agua ESSBIO, Centro de ayuda	6003311000
Gas: - Lipigas (taller Gastronomía- Comedor) - Gasco (duchas estudiantes)	6006009200 Emergencias 6006007799 Emergencias
Electricidad CGE	6007777777
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	56-2-26353800 56-2-23543457

DIRECCIONES IMPORTANTES	TELÉFONO
Hospital Regional Rancagua. Libertador Bernardo O'Higgins 3065	800123498
CESFAM N° 2 Dr. Eduardo de Geyter. Almarza # 1061 Rancagua	722352600



CARABINEROS 1ª COMISARIA	
Avenida San Martín # 174, Rancagua	722972092
POLICÍA DE INVESTIGACIONES	
Florencio Durán # 580, Rancagua	722341034
1ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS	
O'carrol # 485	722230359
2ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS	
Calle Viña del Mar esquina Avda. Baquedano	722230668

XVI. ZONAS DE SEGURIDAD INTERIOR Y EXTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todas las alumnas y personal deberán ser alejados del establecimiento hacia la zona de seguridad exterior. Para estos casos la zona dispuesta es:

La zona de seguridad externa es la acera y plaza oriente de calle Cachapoal, entre calles Millán y Bulnes. A este lugar se llega caminando en dirección Poniente por cualquiera de los dos accesos del frontis del establecimiento.

XVII.- ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todas las alumnas y personal deberán dirigirse hacia alguna de las tres zonas de seguridad interior. Para estos casos la zona dispuesta es:

Zona de seguridad 1: Área verde costado sur Inspectoría.

Zona de seguridad 2: Área verde frente a oficina orientadora, lado poniente del liceo.

Zona de seguridad 3: Área verde al costado sur oriente del comedor de alumnas.



XVII. PLANOS DE EVACUACIÓN
(se realizará en 2025 por área SSO)