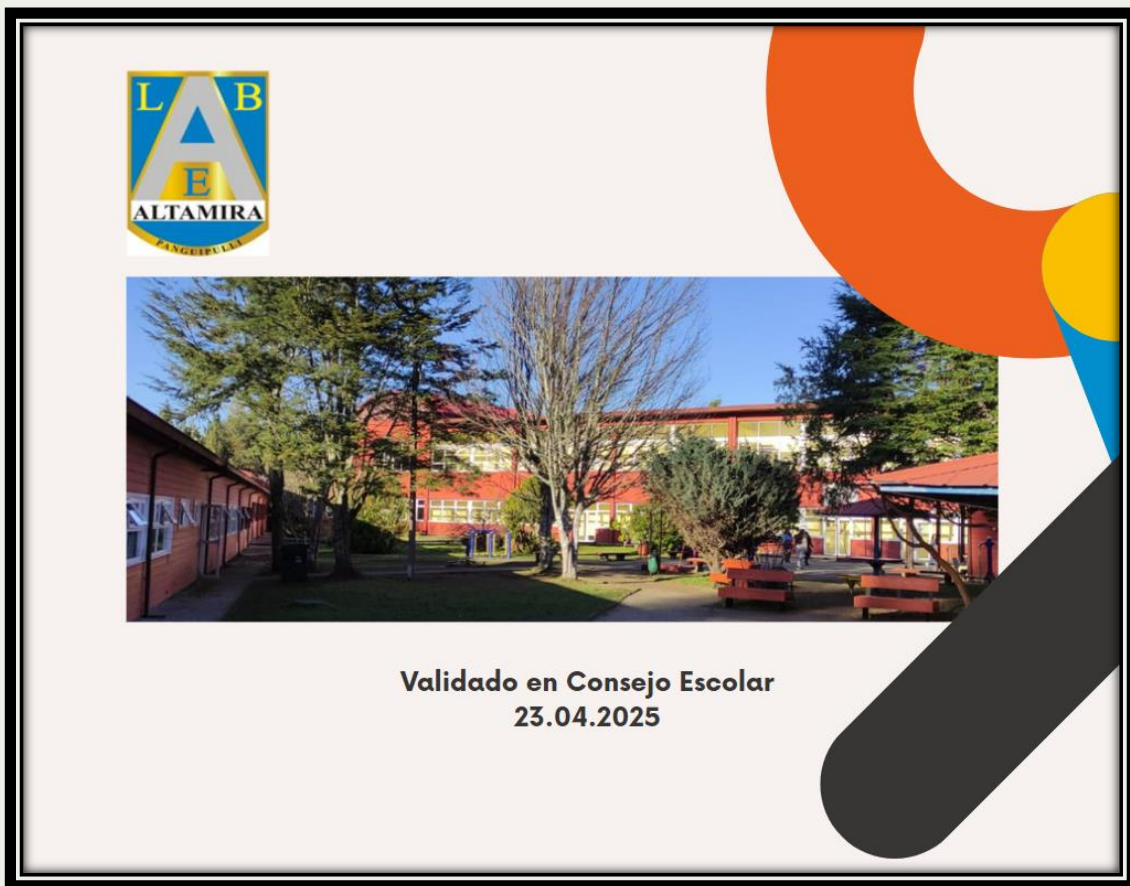


# PISE 2025



Plan Integral de Seguridad Escolar  
Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira

## **INDICE**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>8</b>
<b>DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>8</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA .....</b>	<b>11</b>
<b>PLANES DE ACCIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>11.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO .....</b>	<b>15</b>
<b>11.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO .....</b>	<b>15</b>
<b>11.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE LIBERACION DE GAS .....</b>	<b>16</b>
<b>11.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.....</b>	<b>16</b>
<b>11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCION VOLCANICA (ESTABLECIMIENTOS CON RIESGO VOLCANICO) .....</b>	<b>17</b>
<b>11.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO FORESTAL Y/O PASTIZAL .....</b>	<b>18</b>
<b>11.7 PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (ACCEDER) .....</b>	<b>18</b>
<b>MAPA DE ZONAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES O PROBLEMAS DE SALUD IMPREVISTOS .....</b>	<b>23</b>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>27</b>
<b>CARTA GAN ACCIONES 2025 .....</b>	<b>28</b>

## **INTRODUCCIÓN**

A continuación, presentamos el Plan Integral de Seguridad Escolar del liceo Bicentenario de Excelencia Altamira, elaborado para la comunidad escolar cuyo principal propósito es velar por la seguridad integral de los estudiantes, a través de la prevención de siniestros y/o movimientos sísmicos u otros eventos, el cual puede ser determinante en el momento de salvar vidas humanas.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE, es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional de la prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

En el sistema educativo es importante desarrollar acciones de seguridad y protección civil en las actividades que se ejecutan e implementar acciones de prevención de accidentes como parte de la formación de los estudiantes por ser vital en el desarrollo de cualquier persona, sociedad y cultura.

## **OBJETIVO GENERAL**

Definir procedimientos, protocolos, rutinas y acciones para estar preparados y prevenidos ante acciones imprevistas de la naturaleza, siniestros y pandemias externas y todo tipo de eventos que pongan en riesgo a los estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Liceo durante la realización de ésta.
- Diseñar las estrategias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER.

### ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
LOS RÍOS	VALDIVIA	PANGUIPULLI

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira
NIVELES QUE ATIENDE (PARVULARIA-BÁSICA-MEDIA)	Enseñanza Básica (7º y 8º) Enseñanza Media
DIRECCIÓN O SECTOR	Ñizol Longko Juan Catriel S/N
SOSTENEDOR	Servicio Local Educación Pública Valdivia
NOMBRE DEL DIRECTOR O DIRECTORA O PROFESOR/A ENCARGADO/A	Rosa Ester Palominos Palma
RBD	22487-9
REDES SOCIALES CON LAS QUE ESTÁ CONECTADO	Página Web, grupos de Whatsapp de estudiantes y apoderados por curso.
AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA ESCUELA	2005
UBICACIÓN GEOGRÁFICA (URBANO-SEMI RURAL-RURAL)	Urbano
TIPO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO (CONCRETO-MADERA-MIXTO)	Mixto
EXISTENCIA DE AGUA POTABLE Y LUZ ELÉCTRICA	Ambas
MEDIO DE COMUNICACIÓN RÁPIDO CON EL SOSTENEDOR TELÈFONO FIJO.CELULAR-CORREO	632310470 lbealtamira@altamirapanguipulli.cl
TELÈFONO DE EMERGENCIA FIJO-CELULAR-WHATSAPP	632310470
EL ESTABLECIMIENTO ¿POSEE ENFERMERÍA?	Si
EL ESTABLECIMIENTO ¿POSEE ASISTENTE TENS, O PERSONAL CSLIFICDO EN ATENCIÒN DE SALUD	Si un Tens
OTRA CARACTERÍSTICA QUE QUIERA AGREGAR	Capacitación a algunos funcionarios/as en temáticas de primeros auxilios, uso de extintores, prevención Covid-19 etc.

### ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	691
<b>MATRICULA BASICA</b>	143
<b>MATRICULA MEDIA</b>	548
<b>NÚMERO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	37
<b>NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	24
<b>EXISTENCIA DE CARABINEROS EN EL SECTOR</b>	SI
<b>EXISTENCIA DE BOMBEROS EN EL SECTOR</b>	SI
<b>EXISTENCIA DE CENTRO DE SALUD EN EL SECTOR</b>	SI
<b>EXISTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CAMILLA PARA TRANSPORTE DE ENFERMOS</b>	SI
<b>EXISTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS</b>	SI

### HISTORIAL DE MODIFICACIONES PISE

<b>Fecha</b>	<b>Revisión</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
<b>2025</b>	Inspección y Convivencia	Viviana Pérez Burgos. Danicsa Moreno Ch.	Se ajusta a protocolos Educación -Directrices SLEP
<b>2024</b>	Inspección y Convivencia	Viviana Pérez Burgos. Patricio Aylwin Bustos Danicsa Moreno Ch.	Se ajusta a protocolos de MINSAL y Educación -Directrices CORMAE
<b>2022</b>	Inspección y Convivencia	José Luis Valenzuela Francisco Zapata Danicsa Moreno Ch.	Se ajusta a protocolos de MINSAL y Educación -Directrices CORMAE
<b>2021</b>	Inspección Convivencia	Patricio Aylwin Danicsa Moreno	Se ajusta a protocolos de MINSAL y Educación -Directrices CORMAE
<b>2020</b>	Inspección Convivencia	Patricio Aylwin Danicsa Moreno José Luis Valenzuela	Se ajusta a protocolos de MINSAL y Educación -Directrices CORMAE
<b>2019</b>	Inspección Convivencia	Patricio Aylwin Danicsa Moreno José Luis Valenzuela	Se incluyen protocolos de la Superintendencia de Educación , Circular
<b>2018</b>	Inspección Convivencia	Patricio Aylwin Danicsa Moreno José Luis Valenzuela	Se incluyen protocolos de la Superintendencia de Educación , Circular

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Alarma:** Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa al ***Establecimiento Educativo*** las instrucciones específicas, y a los organismos externos que deben activar los procedimientos ante situaciones de emergencia.

**Alerta:** Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

**Amenaza:** Fenómenos de origen natural o cambio climático (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al ***Establecimiento Educativo***.

**Catástrofe:** Alteración o daños en las personas, bienes o el ambiente, derivado de un fenómeno o accidente provocado por la naturaleza o la acción humana, que requieren de una acción inmediata para resguardar la integridad de estos, dado que la capacidad de respuesta de la comunidad nacional ha sido superada y se necesita apoyo adicional de recursos internacionales.

**Establecimiento Educativo:** Lugar donde un grupo de trabajadores o trabajadoras, estudiantes institución, pública o privada, efectúa sus labores.

**Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

**Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

**Cronograma:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se olviden en el tiempo o que otras acciones que surjan con posterioridad, vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

**Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

**Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medioambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (patios, gimnasio, sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación que imite la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes, y no involucra despliegue de recursos.

**Ejercicio de simulacro:** El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real. Tiene como propósito evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y el grado de preparación alcanzado, de acuerdo a una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

**Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medioambiente, causadas por un fenómeno natural o por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Líder:** Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

**Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y al medioambiente. Implica organizar la respuesta, la atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad, de manera oportuna y eficaz.

**Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

**Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo al momento de ocurrido el evento o incidente, y entre ellas pueden estar: la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación.

**Riesgo:** Es la potencialidad de experimentar daños y pérdidas de vidas humanas, sociales, económicas o ambientales en un área particular y durante un período de tiempo definido, como consecuencia de la interacción dinámica entre alguna amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos a esta.

**Vulnerabilidad:** Características o condiciones que hacen a determinados sujetos de análisis (personas en **Establecimiento Educativo**, la infraestructura del centro de trabajo, los servicios, medios de vida o medioambiente), susceptibles a sufrir trastornos, daños o pérdidas, por el impacto de una de las amenazas a las que estén expuestos. (Fuente: Orden de Servicio N° 10, 26-12-2016, SENAPRED)

**CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La Misión del Comité de Seguridad Escolar será coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

El Comité de Seguridad Escolar tendrá 3 líneas de acción:

- 1) Recabar información detallada de los riesgos y recursos con que se cuenta y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- 2) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes, de Respuestas, o Protocolos de Actuación frente a diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- 3) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad Escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar, organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

CARGO	NOMBRE
Directora	Rosa Palominos Palma
Representantes de la Dirección	Viviana Pérez Burgos
Coordinador de la Seguridad Escolar	Fernando Ferrada
Representantes de los profesores	Miguel Jaque
Representantes de los asistentes	América Waghorn
Representantes del CGPA	Paula Quintana
Representante del CAA	Isidora Milling
Encargado de Primeros Auxilios	Gonzalo Ñanculef

**DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico es una herramienta que permite al establecimiento detectar riesgos y generar acciones de prevención, además de la focalización de objetivos e iniciativas que permitan a la comunidad escolar generar preparación para enfrentar una emergencia.

En ese contexto, el Comité de Seguridad Escolar, ha realizado un levantamiento de información referente a diversas necesidades existentes en el establecimiento, en la búsqueda de poder planificar acciones en el año 2025.

Desarrollo del DIAGNÓSTICO de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato, de ha desarrollado a través de la Metodología AIDEP.

- A: Análisis Histórico
- I: Investigación en Terreno
- D: Discusión y Análisis
- E: Elaboración del mapa
- P: Planificación



## ANÁLISIS HISTÓRICO Y DEL ENTORNO:

El Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira es un establecimiento dependiente del Servicio Local de Educación Pública de Valdivia, que fue creado por reconocimiento oficial del Mineduc según Resolución Nº848 del 20 de abril de 2004. Se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa impartiendo enseñanza Humanístico Científica de acuerdo a los lineamientos establecidos en el marco curricular del Decreto Nº220 del 18 de mayo de 1998.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira se encuentra ubicado en la Ciudad de Panguipulli, inserta en el extremo noreste de la provincia de Valdivia, Décima Cuarta Región de los Ríos. Zona Lacustre rodeada por siete lagos, cuyas principales actividades económicas son la explotación de la madera, la ganadería, la agricultura y el área de servicios turísticos. A pesar de ello, la comuna de Panguipulli posee una de las más altas tasas de analfabetismo y cesantía de acuerdo a las estadísticas del INE, lo que nos ubica entre las comunas más pobres del país. Las oportunidades de trabajo son limitadas debido a la ausencia de fuentes laborales formales. La población aproximada es de 32.000 habitantes según el último censo.

El establecimiento atiende una población escolar de más de 692 alumnos y alumnas procedentes de Panguipulli, sectores aledaños, muchos de los cuales se encuentran en un alto estado de vulnerabilidad social. También se ha visto incrementado considerablemente el aumento de alumnos y alumnas provenientes de comunas vecinas como Lanco y Los Lagos.

## INVESTIGACIÓN EN TERRENO

El Comité de Seguridad Escolar, integrado por estamentos, realiza recorrido de las diferentes dependencias del establecimiento educacional con el fin de verificar riesgos existentes. Además de lo anterior se genera levantamiento de información en diferentes instancias, como consejos de funcionarios y por estamentos, creando así espacios de diálogo que permitan mejorar condiciones de seguridad.

## DETECCIÓN DE RIESGOS EXISTENTES

### DISCUSIÓN ANÁLISIS DE PRIORIDADES

	RIESGOS	PRIORIDADES			RESPONSABLE GESTIONAR	RESPONSABLE IMPLEMENTAR
Nº	Riesgos en Infraestructura	1º	2º	3º		
	Ausencia de la salida de emergencia para salas de 2º piso, ya que no cuenta con escaleras de emergencia para evacuación			X	Dirección	SLEP
	Cielos rasos con filtraciones en el pasillo de salón rojo.	X			Dirección	SLEP
	Techumbre de gimnasio con goteras, piso resbaladizo.	X			Dirección	SLEP
	Recambios de siding en diferentes espacios donde se ha deteriorado.	X			Dirección	SLEP
	Recambios de maderas en graderías para prevención de accidentes.	X			Dirección	SLEP
	Goteras en zona de la cocina.	X			Dirección	SLEP
	Filtraciones en los baños del establecimiento.	X			Dirección	SLEP
	<b>Riesgos Ambientales</b>					
	Pasto sin cortar en diferentes zonas.	x			Dirección / Inspectoría General	SLEP
	Falta de desratización y desinfección de dependencias en período de verano.	x			Dirección / Inspectoría General	SLEP

	Luminarias y focos en salas de clases en mal estado.	x			Dirección / Inspectoría General	SLEP
	Cantidad señaléticas vías de evaluación insuficientes. (reponer o aumentar)			x	Dirección / Comité SE	SLEP
	<b>Riesgos biopsicosociales</b>					
	Ausencia de conocimiento en funcionarios, sobre uso de extintores (se deben actualizar conocimientos)	X			Dirección / Inspectoría General	SLEP / IST
	Ausencia de conocimiento en funcionarios sobre primeros auxilios (se deben actualizar conocimientos)	x			Dirección / Inspectoría General	SLEP / IST
	Ausencia de conocimiento en funcionarios, sobre uso de DEA (se deben actualizar conocimientos)	x			Dirección / Inspectoría General	SLEP / IST
	Desconocimiento de zonas de seguridad por parte de la comunidad escolar.	x			Comité de seguridad Escolar	SLEP / IST
	Zona de seguridad en espacio de estacionamiento	x			Comité de seguridad Escolar	SLEP / IST
	Carretera Cercana al recinto escolar.			x	Dirección	Municipalidad
	Cementerio cerrado (se construye muralla de concreto, que impide visión hacia su interior.			X	Dirección	Municipalidad
	Poca claridad en la identificación de monitores responsables en caso de emergencias.	x			Comité de Seguridad Escolar	Dirección / Inspectoría General
	Falta de entrega de implementos de protección personal para funcionarios auxiliares.	X			Dirección	SLEP
	Escasa iluminación en los entornos del liceo.			x	Dirección	Municipalidad
	Escaso transporte escolar para cubrir la totalidad de la matrícula de los estudiantes (deben caminar)		x		Dirección	SLEP

## MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

El siguiente esquema muestra el emplazamiento del Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira, con riesgos y recursos actualmente existentes, los que fueron pesquisados en etapas anteriores. Entre los recursos se cuenta con acceso favorable al establecimiento, un colegio y sala cuna cercano contigua al liceo, la existencia de una sala de primeros auxilios, red húmeda y seca. Entre los riesgos detectados se encuentra el paso cercano de la carretera CH203, que une las localidades de Lanco y Panguipulli. La existencia de un cementerio recientemente cercado con muros de concreto, un bosque que se encuentra en la zona posterior al establecimiento.



## PLANIFICACIÓN

La planificación de planes de respuesta se encuentra basada en la implementación de las etapas anteriores dando forma y vida al Plan de Seguridad Escolar 2025.

## PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA

En los siguientes puntos se describe las personas encargadas de efectuar acciones específicas durante la emergencia, además de los principales responsables de liderar las acciones. Para esto, se utiliza la metodología ACCEDER la que considera las siguientes etapas:

- **A**, alerta y alarma
- **C**, comunicación e información
- **C**, coordinación
- **E**, evaluación preliminar
- **D**, decisiones
- **E**, evaluación complementaria
- **R**, readecuación

## Alerta y Alarma

La Alerta y Alarma corresponden a dos acciones previas a la respuesta propiamente tal, frente a un hecho determinado que puede provocar consecuencias perjudiciales.

### Alerta

En general, una alerta es una señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación de las instalaciones sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado. Esta puede proceder de una fuente interna o externa:

- **Alerta Interna:** Corresponde a la que proporcionan los propios trabajadores de las instalaciones
- **Alerta Externa:** Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas a las instalaciones (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros)

En este sentido, en la tabla siguiente se debe registrar al encargado de alertas internas y externas, quien deberá hacer seguimiento a estos fenómenos o situaciones que pueden afectar a las instalaciones, informando oportunamente de ser necesario al encargado de activar la alarma.

### Alarma

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado registrado en la tabla siguiente, a partir de la información que posee o por la información entregada por el encargado de la alerta. O en su defecto, cualquier otro trabajador o trabajadora que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado.

### Comunicación

Se establece cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos, ya sea interna o externamente.

## DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCION	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A	NUMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
SEVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALDIVIA	MESA CENTRAL	443678569	Yerbas Buenas N°389, Valdivia
MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	(63) 2 310417 (63) 2 310471	Bernardo O'Higgins
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	(63) 2 313700 (63) 2 313701	Sor Mercedes N° 136
AMBULANCIA SAMU	FONO EMERGENCIA	131	Sor Mercedes N° 136
BOMBEROS	FONO EMERGENCIA	132	Manuel Matta N° 29
CARABINEROS DE CHILE	FONO EMERGENCIA	133	Bernardo O'Higgins 1255,
PDI POLICIA DE INVESTIGACIONES	FONO EMERGENCIA	134	Avenida Francia 675 Valdivia
HOSPITAL DE PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	(63) 226 5206	Cruz Coke N° 342
CESFAM PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	(63)2 313200	Gabriela Mistral N° 900
ORIENTACIÓN MEDICA PANGUIPULLI	SI TIENE DUDAS SOBRE ACUDIR O NO ACUDIR A SU CENTRO DE SALUD	+569 52235855	
FARMACIA COMUNAL	MESA CENTRAL	(63) 2 313740	Sor Mercedes N° 136
BOMBEROS DE PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	132 (63) 2 311222	Manuel Matta N° 29
COMISARIA DE PANGUIPULLI	MESA CENTRAL	133 (63) 2563184	Bernardo O'Higgins 1255
CAPITANIA DE PUERTO PANGUPULLI		(63) 2361344	O'Higgins N°01
FISCALIA		(63) 2324680	Bernardo O'Higgins 1260
JUZADO DE LETRAS Y FAMILIA PANGUIPULLI		(63) 2310454 (63) 2310457	jplpanguipulli@gmail.com

## COORDINACIÓN

De acuerdo a las amenazas identificadas en las instalaciones se identifica a los responsables y suplentes de realizar las coordinaciones para llevar a cabo las acciones de respuesta.

ROL	NOMBRE	FUNCIONES
<b>COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Inspector Generale Asistente Fernando Ferrada</b>	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
<b>ENCARGADO/A DE COMUNICACIONES</b>	<b>Director Inspector General</b>	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.</li> <li>- Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.</li> <li>- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.</li> <li>- Facilitar que las tomas de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica.</li> <li>- Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.</li> </ul>
<b>ENCARGADO/A GENERAL DE ÁREA</b>	<b>Inspector General Equipo Convivencia Escolar</b>	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.</li> <li>- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.</li> <li>- Mantener la organización del procedimiento.</li> <li>- Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.</li> </ul>
<b>ENCARGADO/A DE RECURSOS INTERNOS</b>	<b>Inspector General Inspectores Auxiliares de servicio</b>	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
<b>ENCARGADOS/AS ÁREAS DE SEGURIDAD</b>	<b>Inspector General Inspectores Auxiliares de servicio</b>	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
<b>ENCARGADO/A DE SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>Auxiliar</b>	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

## PLANES DE ACCIÓN

### 11.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Quien identifique el siniestro, deberá informar al/la Encargado/a de Comunicaciones, quien llamara de manera inmediata a Bomberos (132) e informara a la dirección del establecimiento o su subrogante, indicando el lugar exacto del siniestro.
- Si es posible, efectuar la primera intervención, controlando el fuego con extintores, de lo contrario evacue el lugar de inmediato.
- El Profesor o alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y cortar el sistema de energía.
- La sala se abandona en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. El profesor es el último en salir y cierra la puerta.
- El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma, baje por su lado derecho. Si en su camino encuentra exceso de humo, desplazarse lo más cercano al piso.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad y alejado del incendio.
- **El profesor confirma la asistencia** de los alumnos en la Zona de Seguridad, rigiéndose por libro de clases digital.
- **Los profesores que no tengan clases en ese momento**, se dirigen a Zona de Seguridad, para juntarse con los alumnos y ayudar en el control de la situación.
- Por ningún motivo regresar en busca de objetos olvidados.
- El regreso al lugar será previa evaluación de los daños por parte de Director/a, Profesor/a encargado/a y equipos de emergencia. Si las condiciones no lo permiten, se suspenderán las clases.
- Si producto de la situación alguien se ve afectado, deberá ser atendido por personal de salud.

### 11.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO

#### Acciones durante el sismo

- Permanecer en la sala de clases u oficina y no tratar de correr hacia el exterior, mientras no se dé la alarma.
- **El Profesor o alumno ubicado** más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
- Apartarse de los objetos que puedan caer y las ventanas.
- En caso de desprendimiento de techos u otros objetos, sentarse al lado de sus bancos o algún otro mueble.
- Sólo evacuar, después de escuchar sonido permanente de alarma, dirigiéndose a la Zona de Seguridad.
- Luego de escuchar alarma de evacuación dirigirse a Zona de Seguridad, en calma y caminando por su derecha.
- El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad, rigiéndose por libro de clases digital.



## ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO

- Permanecer en la Zona de Seguridad.
- Se evaluará la situación, daños y personas heridas.
- Se deberá estar atento ante posibles réplicas, permaneciendo en todo momento en la Zona de Seguridad.
- De no detectar daños, es responsabilidad del director ordenar la reposición de suministros y reanudación de actividades habituales.
- Si se detectan daños importantes en la estructura del establecimiento, se suspenderán las clases, enviando a los alumnos a sus domicilios.

### 11.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE LIBERACION DE GAS

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del establecimiento, pudiendo ser esta total o parcial.

- Se solicitará la concurrencia de Bomberos y otros organismos que sean necesarios.
- La evacuación se realizará en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. **El profesor o líder es el último en salir y cierra la puerta.**
- El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad.
- **El profesor confirma la asistencia de los alumnos** en la Zona de Seguridad, rigiéndose por libro de clases.
- Se ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando los equipos de emergencia lo permitan.

### 11.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Ante el conocimiento de un derrame de sustancias peligrosas, por ejemplo: rotura de termómetro de mercurio, derrame de sustancias en laboratorio, entre otros; se ordenará la evacuación inmediata del establecimiento, pudiendo ser esta total o parcial.

- Se deberá aislar la zona afectada.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos y otros organismos que sean necesarios.
- La evacuación, en caso de ser necesario, se realizará en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. El profesor o líder es el último en salir y cierra la puerta.
- El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad.



- El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad, rigiéndose por libro de clases.
- En caso de síntomas toxicológicos en algún miembro de la comunidad educativa, se deberá derivar al centro de salud más cercano.
- Se ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando los equipos de emergencia lo permitan.

### **11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCION VOLCANICA (ESTABLECIMIENTOS CON RIESGO VOLCANICO)**

Si las autoridades indican que se debe realizar una evacuación, se procederá a:

- Desconectar la energía eléctrica y cerrar las llaves de paso de agua y gas.
- Proteger boca, nariz y oídos con paños húmedos.
- Trasladarse a la zona de seguridad establecida.

Si no se debe evacuar y el volcán está emanando ceniza, se procederá a:

- Mantenerse dentro del establecimiento.
- Cerrar todas las ventanas, puertas y conductos de ventilación del establecimiento.
- Cubrir con paños húmedos los espacios que queden alrededor de las ventanas y puertas.
- Cubrir depósitos de agua para evitar que se contaminen con cenizas.
- Esperar indicaciones de las autoridades pertinentes.

### **EVACUACIÓN SEGÚN PLANES COMUNALES DE EMERGENCIA POR RIESGO VOLCANICO (VILLARRICA-MOCHO CHOSHUENCO).**

- Para las localidades de Choshuenco y Punahue, la vía de evacuación está determinada por la Ruta T-47 Choshuenco-Neltume, hasta el cruce con la Ruta Ch-203, continuando por ésta última en dirección a la comuna de Panguipulli.
- Para las localidades de Neltume y Puerto Fuy, la vía de evacuación está determinada por la Ruta Ch 203, hasta el Cruce del Puente Río Fuy, continuando por la Ruta T-29 Lago Neltume hacia la localidad de Coñaripe.
  - Para Coñaripe y alrededores: Que el evento volcánico presente signos precursores como sismos, fumarolas o ruidos subterráneos, turbiedad del agua, entre otros. Donde se procede a la evacuación por la Ruta CH 201 en dirección al sector de Pilinhue, de acuerdo a lo coordinado con las instituciones arriba enunciadas.
  - Que el evento sea de manera imprevista y sin las presencias de sismo precursores, donde se activa el proceso de “autoevaluación” a las Zonas de Seguridad Transitorias indicadas en el punto 5.1.2, y posteriormente por las rutas determinadas en las coordinaciones y los recursos locales dispuestos para el apoyo a la evacuación se activen sin necesidad de coordinación previa.

### 11.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO FORESTAL Y/O PASTIZAL

Si se detecta un incendio forestal cercano al establecimiento, se dará aviso a CONAF o Bomberos.

- Si el establecimiento está cerca del incendio, se deberá evacuar de manera inmediata.
- Realizar la evacuación de manera calmada y tratando de alejarse de zonas cercanas al incendio y de mucha vegetación.
- No dirigirse hacia barrancos o quebradas.
- Dirigirse a una Zona de Seguridad dispuesta por el establecimiento, autoridades u organismos de emergencia.
- **El profesor confirma la asistencia de los alumnos** en la Zona de Seguridad.
- El regreso al lugar será previa evaluación de los daños por parte de Director/a, Profesor encargado y equipos de emergencia. Si las condiciones no lo permiten, se suspenderán las clases.

### 11.7 PROTOCOLO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS (Metodología ACCEDER).

**ALERTA Y ALARMA:** Responsable Interno: Directora, Inspector General, Jefe UTP. (En caso de ausencia de éstos, la Secretaria del liceo)

**RESPONSABLE EXTERNO:** Autoridad Policial, bomberos, etc.

**COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:** Integran esta cadena la Directora, el Comité de Seguridad Escolar, más los agentes externos: bomberos, carabineros, salud, etc. A ellos se suman los responsables de los diversos Programas de seguridad.

**MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** Interna y Externa se encuentran registradas en el Mapa de Microzonificación de Riesgos y de Recursos del establecimiento y del entorno.

**RESPONSABLES COORDINACIÓN ACCIONES:** Coordinador General: Sr. Fernando Ferrada Villegas.

1.- Acceso principal, sector oficinas y talleres Encargados	Inspectoras: Sra. Silvia Leiva Sra. Elizabeth medina Auxiliar Sra Helga Coronado
Acceso 1° Piso, Cocina- Comedor, Puertas Patios Encargados	Inspectora: Sra Caludia Arratia Auxiliar: Sr. Hugo Burgos /Marcelo Ovalle / Ana Barra/ Rhonal Achique
Acceso 2° piso escaleras Encargados	Inspectora: Sra. Evelyn Aravena Auxiliar: Sr. Juan Soto / Vicente Ovalle
Acceso sector 7 y 8 Básicos; Laboratorios, Multitaller, salón multiuso, sala de artes, laboratorio Inglés etc.	Inspectora Sra. Claudia Anabalón Auxiliar: Sra. Ingrid Fernández Sr. Rodolfo Orellana

2.-Corte de energía Eléctrica y Artefactos Encargados	Inspector: Sr. Fernando Ferrada Inspectora: Sra. Elizabeth Medina
3.-Corte energía eléctrica (apagado) computadores: Laboratorio Informática:  Laboratorio Inglés:	Informático responsable laboratorio informática: Sr. Alexander Báez Vergara. Profesor(a) que se encuentre en esa dependencia Profesoras de Inglés: Sra. Liliana Illanes y Srta. Daniela García. Otros profesores que se encuentren utilizando esa dependencia en momentos de alarma o emergencia.
4.-Corte de gas en cocina: Encargadas	Manipuladoras responsables: Sra. María Angélica Salazar Robles Sra. Leonides Hueitra Huenchuanca.
5.- Apagado calderas: Encargados	Auxiliares responsables: Caldera N°1: Sr. Hugo Burgos Aguayo. Caldera N° 2 Sr. Juan Soto Fica ( en ausencia de alguno de ellos, Inspector, Sr. Fernando Ferrada)
6.-Responsables elementos laboratorios: Química.  Física:	Profesores a cargo: Sra. Carolina Leiva Yévenes Srta. María Francisca Rivas  Sr. Andrés Baeza Castro Sr. Sebastián Figueroa Millon.
7.- Gimnasio liceo: Encargados	Responsables Profesores de Educ. Física: Sr. Patricio Ulloa Martínez Sr. Fabian Sanzana

## **8.- EVACUACIÓN DE LAS SALAS**

### **Instrucciones:**

- a). - El responsable directo de coordinar la evacuación de la sala de clases es el Profesor que se encuentra con el curso, en el momento que se presente una alarma o emergencia.
- b). - El orden de abandono de la sala de clases deberá ser preestablecido por el Prof. Jefe y deberá corresponder a las características propias de la sala de clases. El Prof. Será el último en hacer abandono de la sala, y antes deberá cerciorarse de que no hay alumnos rezagados.
- c). - Las Normas de Evacuación de las Salas de Clases, estipuladas y contenidas en el presente documento; deberán ser colocadas en lugares visibles para el alumno(a): Pasillos, ficheros, comedor, Biblioteca, Talleres, etc.

## **9.- ATAQUE AL FUEGO:**

### Encargados usos extintores y red húmeda, responsables:

- Sector E. Básica: Auxiliar Sra. Ingrid Fernández /  
Rodolfo Orellana
- 1° Piso: Auxiliar Sra. Ana Barra / Marcelo Ovalle
- 2° Piso: Auxiliar Sr. Juan Soto  
Vicente Silva
- Patio exterior : Auxiliar Sr. Rhonal  
Achique .
- Hall de entrada: Sra. Helga Coronado
- Gimnasio: Sr. Hugo Burgos

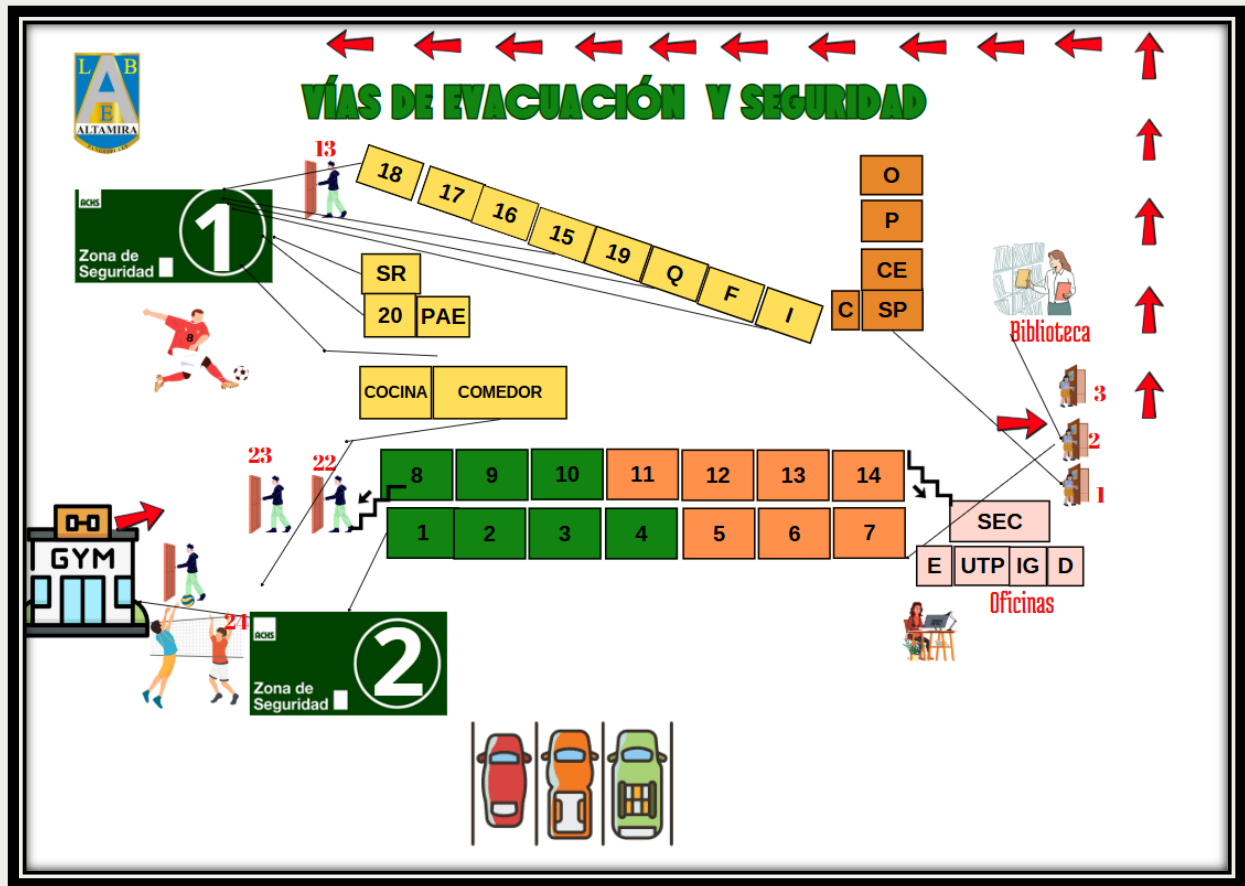
## **10.- PRIMERPOS AUXILIOS:**

Responsable, Tens del Liceo; Sr. Gonzalo Ñanculef.  
Asesoría Enfermeras Consultorio y/u Hospital Panguipulli

### ***Lista de Responsables de Grupos de Trabajo Internos y Externos***

<b>1</b>	ROSA PALOMINOS PALMA	<b>DIRECTORA</b>	<b>RESPONSABLE LICEO</b>	<b>977263093</b>
<b>2</b>	VIVIANA PÉREZ BURGOS	<b>INSPECTOR GENERAL</b>	<b>RESPONSABLE SEG ESCOLAR</b>	<b>963355172</b>
<b>3</b>	FERNANDO FERRADA VILLEGAS	MARTINEZ DE R. N°612	COORD. SEG. ESC.	985648879
<b>4</b>	MIGUEL JAQUE		REPRES. PROFS.	9 8166 1542
<b>5</b>	PAULA QUINTANA FLORES	LOS PENSAMIENTOS 91. VILLA EL MIRADOR	REPRES. C.PADRES	952062774
<b>6</b>	EMILIA MARAGAÑO		REPRES. C.ALS.	
<b>7</b>			CARABINEROS	133 (311754)
<b>8</b>			BOMBEROS	132
<b>9</b>			ENFERMERA CONSULT.	<b>311358</b>
<b>10</b>	JUAN SOTO FICA	C. ACHARAN N°365 SEG.COC. -COM. PAE	REPRES. AUXIL.	<b>(311991) / 958335418</b>
<b>11</b>	ANDRÉS BAEZA		LABORATORIO FÍSICA	
<b>12</b>	CAROLINA LEIVA YEVENES	COÑARIPE	LABORATORIO QUÍMICA.	311926 / 934034765
<b>13</b>	GONZALO ÑANCULEF		1° AUXILIOS	<b>9 9311 7378</b>
<b>14</b>	RODOLFO ORELLANA MORALES	HUILO-HUILO N°33	AUXILIAR	90239616
<b>15</b>	MARCELO OVALLE			
<b>16</b>	ROXANA QUEZADA SEGURA	A. ALESSANDRI N° 15	<b>ALARMA(SECRETARÍA)</b>	974061719
<b>17</b>	VICENTE SILVA	C. ACHARAN N°365	<b>APAGADO CALDERA</b>	<b>(311991) / 958335418</b>
<b>18</b>	CLAUDIA ANABALON	CAMINO LOS LAGOS	SEG. 2° PISO Y RED	982105612
<b>19</b>	JAIME TORRES ZIEHE	LAGO PULLINQUE N°72	<b>ALARMA</b>	312231 / 954655978
<b>20</b>	ELIZABETH MEDINA SEGUEL	HUELLAHUE	SEG. 1° PISO Y RED	312231 / 958431452
<b>21</b>	HUGO BURGOSA GUAYO	LAS TORTOLAS N° 13 S/N	APAGADO CALDERA 1	953841261
<b>22</b>	ANA BARRA FIERRO	LOLQUELLEN N°51	1° PISO COCINA COMEDOR	988621757
<b>23</b>	JUAN SOTO	C. ACHARAN N°365	ENCARGADO CALDERA N° 2. AGUA, 2° PISO.	<b>311991) / 958335418</b>
<b>24</b>	ALEXANDER BAEZ VERGARA	A. ALESSANDRI N° 7 INT.	SEG. SALA COMPUT.	954631575
<b>25</b>	M.ANGÉLICA SALAZAR	ARAUCANA N°18	SEG. COCINA-COMED.	964736445
<b>26</b>	INGRID FERNÁNDEZ			
<b>27</b>	CLAUDIA ARRATIA	CARMELA CARVAJAL	REPRES. PARADOCENTE/ BÁSICA	942136753

## MAPA DE ZONAS DE SEGURIDAD



## ANEXOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES O PROBLEMAS DE SALUD IMPREVISTOS

El siguiente documento tiene por objetivo orientar las acciones que se deben efectuar en caso de estar en presencia de algún Accidente Escolar o un Problema de Salud Imprevisto que afecte a los y las estudiantes del establecimiento.

**Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.** Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar.

También se encuentran insertos dentro de este seguro, los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

### Declaración de Seguro de Salud al Momento de la Matrícula

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá informar si el estudiante cuenta con un seguro de salud particular o privado y si desea hacer uso de este en caso de accidente escolar, en lugar del Seguro Escolar gratuito proporcionado por el Estado. Esta información será registrada en la ficha de matrícula y en el registro de salud del establecimiento. En caso de accidente, si el apoderado ha optado por utilizar su seguro privado, deberá firmar una constancia de rechazo al uso del Seguro Escolar estatal, asumiendo la responsabilidad de los costos y gestiones asociados a la atención médica en el sistema privado. No obstante, en situaciones de emergencia o riesgo vital, el establecimiento procederá a trasladar al estudiante al centro de salud público más cercano para asegurar una atención oportuna, activando el Seguro Escolar estatal si corresponde. Esta medida se adopta en cumplimiento del Decreto Supremo N° 313 de 1972, que regula el Seguro Escolar, y de las orientaciones del Ministerio de Educación sobre la gestión de accidentes escolares.

### ¿QUÉ CUBRE EL SEGURO ESCOLAR?

La cobertura del seguro incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos.
- Hospitalización, si fuere necesario a juicio del Médico tratante.
- Rehabilitación física
- Gastos de traslado y cualquier otro que sea necesario, hasta la total recuperación.

Las prestaciones deben ser otorgadas en un **Centro Asistencial Público**. Si el estudiante decide que lo trasladen a una institución privada, pierde la cobertura del seguro escolar, debiendo cancelar la prestación recibida.

**¡IMPORTANTE:** El establecimiento no puede administrar medicamentos a los estudiantes en caso de enfermedad o accidente.

### CATEGORIZACIÓN DE LOS ACCIDENTES

**Se determinará actuación según la siguiente clasificación de accidentes escolares:**

**ACCIDENTES DE CARÁCTER LEVE:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria y que de acuerdo con primera evaluación que realiza la Técnico Paramédico, no demandan una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto

a la observación por evolución de los signos y síntomas. Es el caso de heridas superficiales o golpes suaves, náuseas, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal, pequeños accidentes como rasguños, rozaduras.



**PROCEDIMIENTO:**

El o la estudiante será atendida en Enfermería directamente por la(el) TENS (Técnico en enfermería de nivel superior), de no encontrarse presente, será el Inspector(a) a cargo de cada Pabellón quien deba auxiliarlo o quien se encuentre más próximo(a). Si alguno no estuviera disponible, el Inspector General deberá asignar a otro funcionario.

Se deberá acompañar a el/la estudiante y realizar permanente monitoreo de su condición. Se informará siempre al Inspector General y/o Director la situación y en forma simultánea, se tomará contacto con el/la apoderado/a comunicando el malestar que presenta su hijo o hija y se le entregarán los antecedentes respectivos para que pueda retirarlo(a) del establecimiento.

En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, sólo se aplicarán medidas paliativas (infusiones herbales, compresas de frío o calor, reposo). Se realizará monitoreo del estudiante, y si no hay mejoría, se contactará a el apoderado/a para que asista a retirarlo/a.

**ACCIDENTES O PROBLEMAS DE SALUD GRAVES:** Son aquellos que requieren asistencia médica inmediata debido a heridas profundas, caídas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo; heridas sangrantes por cortes, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

**PROCEDIMIENTO:**

El/la Encargado/a de Enfermería o en su defecto, la persona que haya observado el accidente debe notificar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.

La responsable de llevar el procedimiento sobre accidente escolar **será el Técnico Paramédico**, colabora Secretaría y/o encargada de Biblioteca, si no se encontrara en el establecimiento **el Inspector General** deberá **asignar a un nuevo funcionario**.

El TENS deberá asistir al/el estudiante accidentado en el lugar del accidente, o bien, ser trasladado en silla de ruedas o camilla a la enfermería del establecimiento para ser atendido/a con los primeros auxilios. En caso de ausencia de el TENS serán los Inspectores o funcionarios más próximo quienes deban auxiliar al alumno o alumna accidentado.

En caso de una contusión severa, los primeros auxilios serán brindados por la encargada de enfermería, o en ausencia de esta, por el/la inspector/a o docente que esté más próximo/a al lugar del accidente, sin mover al estudiante para evitar lesiones mayores.

Inmediatamente la Encargada de Enfermería TENS tomará contacto con el/la apoderada para informar de la situación; si la circunstancia o la gravedad de la situación le impidiese realizar el contacto, serán los Inspectores o el Inspector General y/o Equipo Directivo quien lo haga.

Una vez completada la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar), debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Habrá documentos impresos en caso de corte de energía o internet.

Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar y debe ser presentado por el/la apoderado/a en el Hospital de Panguipulli. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a y otra en el establecimiento.

**En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, esguinces, golpes en la cabeza, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, u otro motivo, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, se llevará al estudiante desde el Liceo al Hospital, en servicio de taxi, cuyos números telefónicos estarán publicados y visibles en las diferentes dependencias del establecimiento. Acompañará al estudiante un funcionario designado por Inspectoría General.

#### **POSTERIOR AL TRASLADO DEL ESTUDIANTE AL CENTRO ASISTENCIAL**

1. El apoderado/a acudirá al Hospital para recibir el seguro escolar y toda la información de parte de la persona que acompañó al menor continuando el procedimiento de atención.

2. Cuando el apoderado se encuentre distante de Panguipulli y no pueda concurrir al hospital, acompañará al estudiante el funcionario designado mientras dure la atención. Una vez que el apoderado o quien señale como responsable concurra, ya sea al hospital o al liceo una vez atendido el o la menor, se le entregará toda la información respectiva junto al seguro escolar.

3. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en una actividad pedagógica fuera del establecimiento, inmediatamente de conocida la ocurrencia de este, el docente o funcionario que acompaña dará aviso al Liceo a Dirección o Inspectoría General quién debe entregar al/la apoderado/a la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del/la estudiante.

4.- En el caso de los estudiantes de residencia se contactará al apoderado y a la encargada de las residencias para que continúe el proceso de atención del estudiante y derivación al Hospital.

5.- En caso de que la Tens se encuentre con permiso administrativo o se encuentre en colación el Inspector General deberá designar a personas responsables a cargo de entregar infusiones en caso de malestares menores y en caso de accidente Graves poder coordinar con Equipo Directivo el Protocolo de accidente.

## CONSIDERACIONES GENERALES

- Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado y el/la Estudiante informar la actualización de sus números telefónicos, asimismo los datos de sistema de salud en el Establecimiento (ya sea el Registro Escolar, Libro de Clases Digital y Ficha de Registro Escolar). Del mismo modo, el Profesor Jefe de cada curso deberá mantener la lista actualizada de datos de contacto de sus alumnos y alumnas.
- Las madres, padres y/o apoderados deberán informar al (la) profesor(a) Jefe si su hijo(a) padece de alguna enfermedad que pueda provocar una crisis repentina y los cuidados mínimos a aplicar en esa circunstancia, para ser comunicado a todos los funcionarios de la comunidad educativa.
- Inspectoría General, profesor jefe y Tens hará seguimiento y solicitará al apoderado responsable información sobre el estado de salud del (la) alumno(a) dejando constancia de ello en su Bitácora. De igual modo, informará a la Unidad Técnica para coordinar con el equipo docente acciones que permitan establecer medidas pedagógicas o apoyo psicosocial si la condición del estudiante lo requiere.
- Inspectoría General llevará un registro de todos los estudiantes que se encuentran en Residencia Escolar Junaeb, el que contará con los nombres de los encargados, domicilio y contacto telefónico, para activar procedimientos.
- Se dejará en las diferentes oficinas y espacios los números telefónicos de emergencias y de los estudiantes de residencia escolar con el contacto de la encargada (Constanza Salazar)
- Los funcionarios del establecimiento recibirán de manera permanente capacitación o charlas en temáticas atinentes a seguridad, primeros auxilios y RCP.

**CARTA GANTT PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
AÑO 2025**

ACCIONES	MAR	ABR	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Constitución del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento encargado de ejecutar el Plan Integral de Seguridad (PISE).	x	X								
Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar del presente año, en términos generales	x	X	x							
Incorporación al PISE de protocolos de Actuación en las diferentes áreas.	x	X	X	x	x	x	x	x	X	x
Participación en reuniones, charlas y conferencias referidas a seguridad		X	X	x	x	x	x	x	X	x
Distribución Asistentes de la Educación (inspectores) del establecimiento, para que lleven un registro, control y seguimiento de la asistencia de los estudiantes; brindando los acompañamientos y apoyos a los problemas socioemocionales que se presentan.	X	X	X	x	x	x	x	x	X	x
Elaboración de turnos de trabajo del personal asistente para contribuir en la supervisión de los diferentes espacios del liceo, además de desayuno y almuerzo para prevenir conductas de riesgos y activar Protocolos.	X	X	X	x	x	x	x	x	X	X
Seguimientos estudiantes que han faltado más a sus clases y trabajo escolar, por parte de los Inspectores Generales de E. Básica y E. Media. Entrevistas con apoderados y alumnos(as)	X	X	X	x	x	x	x	x	X	X
Adquisición de medios y recursos a través acciones SEP, tendientes a salvaguardar la higiene y seguridad del establecimiento escolar Instalación de señaléticas y afiches tendientes a promover la prevención y cuidado ante los efectos de la pandemia.	X	x								
Capacitar a funcionarios de temas de seguridad escolar			X	x						
Organizar actividades de autocuidado		X	X	x	x	x	x	x	x	
Evaluación del Plan	X	X	X	x	x	x	x	x	X	x

Alicia Viviana Pérez Burgos

Inspectoría General 2025