



Colegio José Agustín Gómez
Avenida Chacabuco 642
San Felipe

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

(V03032025)



I. INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio tiene la misión de entregar una formación integral en la persona del educando, guiado por los valores entregados por el evangelio y por la normativa educacional vigente. Nuestra acción educativa está dirigida principalmente a prestar un servicio a los niños y jóvenes en un ambiente favorable, de tranquilidad y respeto, provenientes de familias de esfuerzo y trabajo, con la posibilidad de que la unidad educativa descubra y potencie al máximo sus capacidades intelectuales, físicas, afectivas y espirituales iluminadas por el evangelio y el estilo de vida de nuestro Padre Fundador, el Pbro. José Agustín Gómez. Para llevar a cabo nuestra misión, es necesario realizar un trabajo sistemático, incentivando la autonomía, la autodisciplina, el pensamiento crítico, la creatividad y la superación constante para ser constructor de nuestra sociedad y del Reino de Cristo. Para llevar a cabo ésta tarea, es preciso cuidar físicamente a cada integrante y a la comunidad educativa en general, para lo cual se pone a disposición este plan de seguridad.

II. OBJETIVOS

- a) Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los estudiantes frente a una situación de emergencia, los que podrán ser aplicados en una variedad de escenarios, en donde ocurra un siniestro.
- b) Sanear los riegos potenciales que presenta el establecimiento, considerando espacios, estructuras y rutas de escape para enfrentar con éxito un siniestro natural o evento de origen antrópico.
- c) Planificar y practicar evacuaciones masivas a través de espacios, estructuras y rutas de escape hacia lugares que ofrezcan la mayor seguridad posible.

III. PLANIFICACION GENERAL

El PISE, pretende desarrollar actividades obligatorias previas y definir conceptos básicos en prevención de riesgos, que pudieran afectar la vida dentro de la unidad educativa. Se determinarán actividades que los encargados deberán realizar periódicamente y revisar que el PISE sea operativo y funcione de acuerdo a lo planificado. Este PISE estará siendo actualizado de manera regular para generar un plan realista a las condiciones de nuestro establecimiento.

Párrafo 1: Normas

Artículo 1: No poner en riesgo la vida propia ni la de los demás.

Letra a: Respetar las señaléticas de seguridad

Letra b: No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.

Letra c: Evitar juegos agresivos o que implique fuerza desmedida que ponga en peligro a otros estudiantes (ejemplo, uso de balones de fútbol)

Letra d: Acatar las instrucciones de los docentes y asistentes de la educación

Letra e: Participar activa y responsablemente en los operativos de seguridad

Letra f: Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el PISE

Letra g: Las puertas del gimnasio deben permanecer abiertas cuando realicen actividades académicas o extracurriculares.

Letra h: Mantener ordenados los implementos deportivos al interior del gimnasio

Letra i: Ninguna sala de o dependencia donde se esté impartiendo clases debe permanecer con llave.

Párrafo 2: Seguro Escolar

Artículo 2: Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

Artículo 3: El seguro escolar de accidentes es válido dentro del establecimiento como en el trayecto de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento.



Artículo 4: Los alumnos están afectos a los beneficios del seguro desde el instante en que se matriculan en el colegio.

Artículo 5: Accidente escolar es toda lesión superficial, muscular, articular, ósea, ocular, auditiva, entre otras, que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios o de actividades relacionadas con su formación académica, formativa y recreativa, derivada del colegio, que pueda producir problemas de salud, discapacidad, incapacidad o riesgo de muerte.

Artículo 6: Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor externa, que no tengan relación con el colegio.

Artículo 7: Las instituciones que administran el seguro escolar son el Sistema Nacional de Servicios de Salud, que otorga prestaciones médicas gratuitas y el Instituto de Normalización Previsional, que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Artículo 8: Los beneficios médicos gratuitos del seguro son:

- a. Atención médica quirúrgica y dental
- b. Hospitalizaciones
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional
- f. Gastos de traslados para el otorgamiento de prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan síntomas de las secuelas por el accidente.

Artículo 9: Si un estudiante, como consecuencia de un accidente escolar, pierde su capacidad para trabajar, actual y futura, según evaluación por el servicio de salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Artículo 10: Todo estudiante que resultare invalido por un accidente escolar o una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita y con necesidades educativas especiales.

Artículo 11: Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al servicio de salud en un formulario aprobado por dicho servicio. La denuncia será efectuada por la dirección o por quien se designe para tal efecto, tan pronto como se tome conocimiento de su ocurrencia. Esta denuncia puede ser efectuada por el médico tratante, el propio accidentado quien lo represente, si el establecimiento no hizo la denuncia antes de las 24h o por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 12: Para acreditar un accidente de trayecto, de ida o regreso, entre casa y establecimiento, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Artículo 13: La denuncia por accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia, Cesfam u hospital dependiente del sistema nacional de salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar, salvo que por imposibilidad del servicio de salud no pueda otorgar las prestaciones y los interesado se vean obligados a la atención particular, corresponde a dicho servicio rembolsar los gastos en que incurrió el interesado. Procederá el reembolso siempre que la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia. Por el contrario, si dicha atención particular haya sido requerida por los padres, sin mediar la autorización del servicio de salud, no procederá el reembolso.



Párrafo 3: Procedimiento en accidente escolar

Artículo 14: Cuando ocurre el accidente, se comunica al apoderado vía teléfono para que concurra al establecimiento.

Artículo 15: Si el apoderado no puede concurrir a retirar al estudiante, se dispondrá de personal que acompañe al alumno lesionado hasta el momento que llegue el apoderado al centro asistencial.

Artículo 16: El apoderado deberá presentar ante la secretaría del colegio, la copia del registro de accidente.

Artículo 17: Cuando el apoderado renuncia al seguro escolar para su atención en forma particular, los gastos de esta atención serán cubiertas por el apoderado.

Artículo 18: Los estudiantes que tengan algún problema de salud, tendrán una ficha de salud institucional (Ver anexo 1)

Párrafo 4: Zonas de seguridad

a) Determinación de zonas de seguridad (ZS): Determinar aquellas zonas seguras a las cuales dirigirse, tanto estudiantes como funcionarios, una vez que se haya dado la orden de evacuación.

b) Señalización de rutas de evacuación (RE): designación de rutas y personas responsables que mantengan debidamente señalizadas y despejadas las rutas de evacuación.

c) Sistema de alarma para evacuación (AE): definición de algún sistema de alarma que de inicio al proceso de evacuación del establecimiento. La alarma debe indicar si se trata de una evacuación total (afuera del colegio) o parcial (a las ZS) y que áreas deben ser desalojadas.

Acción	Responsable
Toque de timbre	Directora (Ana María Jorquera) o Subdirector - Enc. Convivencia (Sebastián Candia).
Toque de campana	Secretaria: Olga Pérez
Desalojo parcial (sonido de timbre intermitente y campana)	Salas primer y segundo piso, laboratorio, sala de computación, biblioteca y oficinas (Responsables: profesores de asignatura)
Desalojo total (Timbre y campana simultáneo y constante). Uso de Megafonos	La indicación la dará la Directora Ana María Jorquera Sepúlveda.

IV. ACTIVIDADES PREVIAS

a) Revisar y clasificar los tipos de construcción, en relación con su naturaleza y características que permitan establecer sus riesgos inherentes. Salas, laboratorios y gimnasio están contruidos de ladrillo y cemento; la capilla y las oficinas están hechas de Adobe.

b) Determinar las Zonas de Seguridad dentro de las salas de clases para el agrupamiento de los estudiantes junto a muros, pilares, bajo bigas, dinteles o cadenas, siempre alejados de ventanales y tabiques.

c) Determinar las Rutas de Evacuación entre las salas y las ZS, que sean más eficientes, tanto dentro del establecimiento (evacuación parcial) o fuera del establecimiento (evacuación total).

d) Determinar las ZS en los patios centrales, libre de derrumbes o del contacto con cables eléctricos.



- e) Corregir los posibles eventos dentro del establecimiento que puedan generar accidentes durante un sismo, especialmente en las ZS y RE, como instalaciones eléctricas, mobiliario, adornos, alumbrado, almacenamientos, vidrios, cornisas, murallas, tabiques.
- f) Determinar señalizaciones (solicitarlas en el IST), sistemas de comunicación (WhatsApp, celular y megáfono de mejor calidad), tener una brigada de emergencia para revisar situación general (corte de electricidad, revisar posibles fugas de gas, fugas de agua, sistemas de iluminación y acceso rápido a ayuda externa).
- g) Determinar los roles y funciones de cada uno de los asistentes
- h) Realizar un mapa de espacios atendidos por cada asistente.
- i) Realizar un mapa de espacios con video vigilancia
- j) Realizar un mapa de ubicación de extintores

Acción	Responsable	Verificación
Señalización (IST)	Sebastián Candia	Pendiente
Sistema de comunicación rápido	Ana María Jorquera Sebastián Candia	Redes sociales, OK Megáfonos, OK
Programas de capacitación para funcionarios	Ana María Jorquera	Capacitación OK
Ensayo de prácticas periódicas de evacuación	Ana María Jorquera	Al menos 1 por semestre
Monitoreo de las condiciones generales de seguridad.	Sebastián candia	Mapa escuela, ok Sectores con video, ok Sectores peligrosos, ok
Actualización de teléfonos de emergencia	Secretaria: Olga Pérez Llamados: Olga Pérez Karina Navarro Gonzalo Briones	Teléfonos de contacto con: Carabineros 133 Plan cuadrante 9 872 96 460 Ambulancia 131 Bomberos 132 PDI 22 70 80 000 34-239 57 00 Bicrim.safe@investigaciones.cl Instituto toxicológico (CITUC) 56 2 2 635 3800 Emergencia Química 56 2 2 247 3600 922452015 Hospital 342 49 3200 600360777 CESFAM 34 249 2277 Chilquinta 32 226 5300 Esval 600 600 6060 Municipalidad 342 50 90 00
Frente a daños Estructurales	Asistentes revisarán las áreas donde están asignados, entregando un informe escrito.	Gonzalo Briones José Hidalgo Guido Cordero Luis Miguel Soto Jorge Arce
Frente a daños eléctricos	Asistentes revisarán las áreas donde están asignados, entregando un informe escrito.	Gonzalo Briones José Hidalgo Guido Cordero Luis Miguel Soto Jorge
Frente a daños de fuga de agua.	Asistentes revisarán las áreas donde están asignados, entregando un informe escrito.	Gonzalo Briones José Hidalgo Guido Cordero Luis Miguel Soto Jorge Arce
Roles y funciones de los asistentes de aseo	Sebastián Candia	OK



V. ACTUACION ESTANDAR FRENTE A UNA EMERGENCIA

- a) Ante una emergencia y evacuación parcial, los profesores inician el procedimiento PISE
- b) Los alumnos que están ubicados más cerca de la puerta de la sala procederán a abrirla lo más rápido posible.
- c) Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones de los profesores.
- d) Los alumnos que se encuentren en recreo o en otra actividad sin la presencia de un profesor a cargo o responsable, deberán dirigirse a la ZS que le corresponda.
- e) Si procede la evacuación de la sala a la ZS, por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto que hayan olvidado.
- f) El trayecto a la ZS deberá ser en lo posible sin hablar, sin gritar, sin empujarse y con paso rápido.
- g) El profesor o profesora es el último en salir de la sala y se recomienda cerrar las puertas que van al segundo piso.
- h) Cada profesor organiza a su curso que le corresponde por horario
- i) Los asistentes de aseo deben acercarse a colaborar en los patios
- j) En caso de que vengan a buscar a los estudiantes, los profesores deben esperar el retiro de todos los estudiantes o dejar a algún responsable a cargo de la contención, ataques de crisis de pánico o angustia.
- k) En caso de terremoto, se suspenden inmediatamente las clases y los apoderados deben venir presencialmente a retirar a sus hijos e hijas.
- l) Ningún estudiante saldrá solo. Si no puede asistir el apoderado deberá autorizar la salida vía teléfono celular.
- m) Gonzalo y Karina quedan en portería, recibiendo llamados y controlando la entrada o salida.
- n) Habiendo visitas, la persona sale del colegio inmediatamente o se dirige también a la zona de seguridad con el resto de los funcionarios y estudiantes.
- ñ) El encargado de dirigir la evacuación, dará a conocer las irregularidades presentadas y dará las instrucciones para futuras evacuaciones.
- o) Durante un movimiento sísmico intenso, los alumnos no deben salir de la sala, ya que son más seguras. Se evacúa cuando el docente de el permiso de hacerlo.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

Espacio organizado	Responsable	Función
Patio educación Media	Ángelo Villaseca Sebastián Candia	Evacuación y contención (uso de chaleco amarillo y megáfono).
Patio educación Básica	Hna. Gloria Arredondo Ana María Jorquera	Evacuación y contención (uso de chaleco amarillo y megáfono)
Entrada del colegio	Gonzalo briones Karina Navarro	Evitar la salida o entrada de estudiantes y apoderados mientras no exista una orden de la directora.
Colaboración en Patio Media	Guido Cordero Luis Miguel Olga Pérez	Ordenar, contener, evitar dispersión.
Colaboración en Patio Básica	José Hidalgo	Ordenar, contener, evitar dispersión.
Revisión de patios laterales	Gonzalo Briones José Hidalgo Guido Cordero Luis Miguel Soto Jorge Arce	Daños estructurales, eléctrico y fuga de gas.
Encargada general de la evacuación y del procedimiento PISE	Ana María Jorquera (Directora)	Coordinación, delegación de las funciones de los adultos responsables y acciones preventivas, de evacuación y de atención a posibles afectados.



Primeros auxilios y gestión de medicamentos.	Olga Pérez Sandra Basualdo Felipe Rodríguez Hna. Gloria Arredondo	Aplicar maniobras básicas de sobrevivencia a la espera de ayuda médica.
--	--	---

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Ante un incendio, se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Junto con la alarma de evacuación (AE) total, se procederá desde secretaría a llamar a Bomberos y carabineros.
- Cuando se inicie la alarma, los alumnos se dirigirán a las ZS a través de las RE y sin posibilidad de retroceder a las salas.
- Los alumnos se abstendrán en lo posible de crear pánico, correr, gritar, empujar.
- El docente que sale al último, lleva el libro de clases y una vez en la ZS tomarán la lista a fin de verificar que todos hayan completado la evacuación.
- Al evacuar el segundo piso, lo harán en una sola fila, sin correr. La dirección está señalizada (4°M y 3°M evacúa hacia la escalera Oeste; 2°M y 1°M evacúan hacia la escalera Este, que da a biblioteca)
- El alumno más cercano a la puerta abrirá la puerta lo más rápido posible.
- La evacuación debe ser ordenada, sin congestión de los pasillos centrales.
- Si a algún alumno lo vienen a retirar, deberá ser marcado como retirado
- En caso extremo de evacuación por obstrucción de la salida principal de la escuela hacia la calle (sector Capilla con muros de adobe y vigas y patios laterales de adobe), la salida alternativa será por calle Navarro.
- Si por cualquier razón un grupo de alumnos se encontrare bloqueado su escape, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar el pánico, guiados por un docente.
- Considerando que se trata de una evacuación por incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- Los asistentes de la educación colaborarán primeramente ordenando y conteniendo a los estudiantes.
- Proteger boca y nariz, ojala con un paño mojado.
- Un amago de incendio debe ser atacado de manera inmediata, con la máxima rapidez y decisión, utilizando los extintores disponibles. Esta acción la realizan los asistentes de la educación y en segunda instancia por los docentes que estén más cercanos. En caso de un incendio declarado, se esperará la intervención de Bomberos, evacuando y despejando el área.
- El corte de energía general se realiza en el Tablero general (ubicado en Gimnasio chico-patio de prekínder). Cortes de energía parciales se realizarán en los espacios como comedor, sala de prekínder, escala de la mampara y otros....
- Grupo de primeros auxilios: Estará formado por el encargado de salud, quienes atenderán los casos menores y de emergencia con maniobras de primeros auxilios. En caso de situaciones más graves se hace maniobra a la espera de la llegada de la ambulancia y apoyo médico.

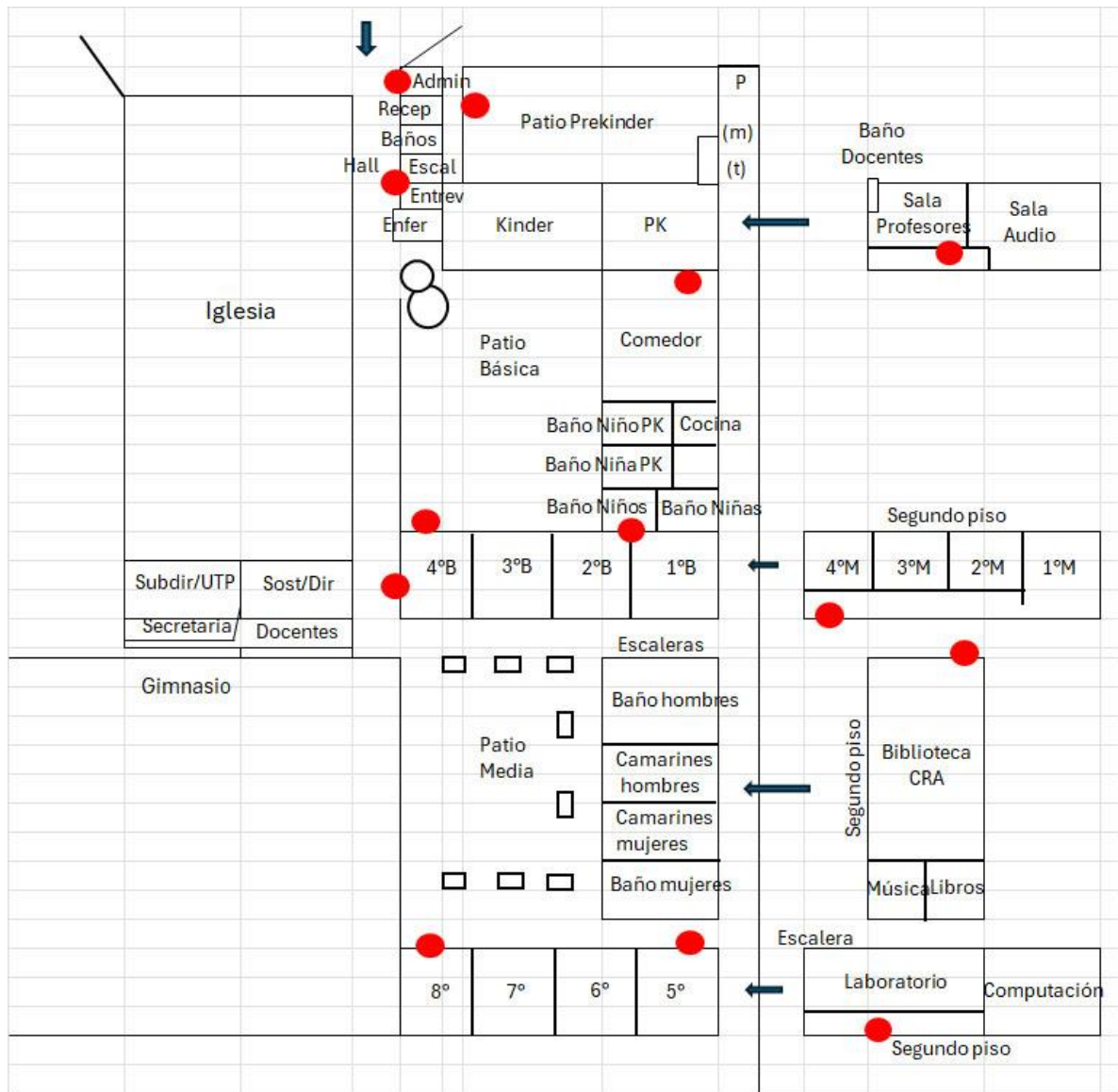
Ubicación de Extintores (Ver Anexo 3)

Ubicación del extintor	Estado (agosto 2024)
Escalera Ed. Media	Ok
Octavo básico	Ok
Baños niñas básica 5°- 8°	Ok
Pasillo sala Profesores	Ok
Oficina Karina	Ok
Bajo la TV	Ok
Pasillo Ed. Media	Ok
Sala computación	Ok



Comedor	Ok
Cuarto básico	Ok
Biblioteca	Ok
Baño niñas básica 1°- 4°	Ok
Gimnasio chico prebásica	Ok

Ubicación de extintores:



VII.PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO

La acción de respuesta frente a un terremoto permite distinguir dos situaciones:

I. Durante el terremoto

- Los estudiantes no pueden evacuar la sala, solo buscar los espacios de menor riesgo, en cuclillas bajo las mesas para evitar la caída de cielos falsos o al costado de su mesa, lejos de los ventanales, apartado de las luminarias.
- Profesores que son los guías deberán mantener la serenidad para dictar normas e instrucciones.
- No debe haber fuegos, no se debe encender fósforos, ni velas, durante ni después del sismo.
- Cortar toda fuente de energía, eléctrica, gas y agua.
- Usar celulares solo en zonas abiertas por la posibilidad de generar explosión.

II. Posterior al terremoto

- Desde la dirección parte la señal de evacuación del edificio.



- b) Todos se congregan en las ZS a través de las RE que siempre deben estar despejadas.
- c) El reingreso de los alumnos a clases o al edificio, deberá ser autorizado exclusivamente por la directora o docentes que hayan inspeccionado personalmente las dependencias, una vez que estén las condiciones de seguridad.
- d) Como medida precautoria se colocarán cintas adhesivas en todas las ventanas para evitar que exploten en caso de nuevas replicas.
- e) La salida de estudiantes fuera del establecimiento se hará con el consentimiento y/o presencia del apoderado, debido a los riesgos que puedan existir fuera del colegio.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- a) En caso de fuerte olor a gas u otras sustancias dañinas, se evacuará a los estudiantes a la ZS más alejada de la fuente de olores. Habrá corte del paso de gas inmediato (en el colegio no los hay)
- b) Secretaría llamará a Bomberos
- c) Evitar inhalar los humos o gases.
- d) Los asistentes de la educación harán revisión de las distintas instalaciones para asegurarse que no hallan fuentes de emanación dentro del colegio, se cortarán interruptores eléctricos (asistentes de la educación) y apagar todo tipo de fuego.
- e) Si fuese necesario una evacuación total del colegio, la decisión la tomará la directora del establecimiento y el lugar seguro será el área verde de la alameda, junto al monumento de José Agustín Gómez.
- f) La evacuación se hará en orden y conducido por los docentes.
- g) El reingreso al colegio será con la autorización de personal de Bomberos.

IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIVO

- a) En caso de un atentado explosivo o amenaza de bomba por llamado telefónico. La persona que recibe el llamado avisará inmediatamente a la directora y paralelamente hará un llamado a carabineros (responsables: Olga Pérez, Karina Navarro). Esta decisión es obligatoria.
- b) Si es posible, obtener más información del explosivo, como hora de explosión, ubicación, aspecto o apariencia de paquete, tipo de bomba, razones por las que se colocó, como retirarla. Entregar esa información a carabineros.
- c) Los docentes y asistentes disponibles revisarán únicamente las zonas de escape o de salida de los estudiantes. Por ningún motivo buscarán bultos o paquetes extraños en otras áreas, porque no les corresponde y por el peligro que puedan correr. Si no hay riesgos en la salida, la evacuación hacia la alameda se realiza inmediatamente.
- d) Los objetos, paquetes, mochilas que sean dudosos serán revisados únicamente por personal especializado de carabineros. Queda absolutamente prohibido realizar esta tarea por alumnos, asistentes o docentes.
- e) En caso de que la salida principal sea riesgosa por la presencia de algún artefacto, la evacuación se realizará por calle Navarro (hacia el Oeste).
- f) Al hacerse presente Carabineros, investigaciones u otro servicio especializado, la directora entregará a su custodia el establecimiento y solo ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el jefe de la unidad especializada, entregue conforme el edificio.

X. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA

- a) Frente a un corte previsto o repentino de agua, se harán las consultas pertinentes a los organismos o instituciones mediante llamados por teléfono.
- b) Si el corte de agua tuviese una duración de más de 1 hora, el equipo directivo podrá tomar la decisión de suspender las clases por motivos de sanidad, dependiendo del contexto.
- c) Si las clases se suspenden se avisará por teléfono o WhatsApp a los apoderados para que se acerquen a retirar a sus hijos e hijas.



XI. PROCEDIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS CLIMATICAS (FUERTES LLUVIAS, INUNDACIONES Y VIENTOS)

- a) En caso de fuertes lluvias y vientos que generen problemas en las casas y en la movilización, el permiso de suspensión de clases será emanada primeramente desde las autoridades como el ministerio de educación o departamento provincial de educación.
- b) Si las condiciones del colegio y su contexto no permiten generar las condiciones para clases normales, la suspensión será emanada desde la directora en consulta con su equipo directivo y con las autoridades pertinentes (departamento provincial de educación). En principio la suspensión será con recuperación, salvo que posteriormente las autoridades educacionales sugieran lo contrario.
- c) El principio del colegio como unidad educativa, es mantener la escuela siempre abierta para acoger a los estudiantes que no pueden quedarse en casa y darles una alternativa segura, en consecuencia, debe haber asistentes y docentes para su atención, los cuales deberán asistir normalmente, entendiendo y flexibilizando la norma debido a las posibles ausencias forzadas por las condiciones meteorológicas, demoras u otras emergencias impredecibles.
- d) Si las condiciones no son aptas para recibir estudiantes, por corte de agua, corte de luz, goteras, peligros en el trayecto u otros, se procederá a suspender clases con recuperación para los estudiantes. Tanto los asistentes de la educación, administrativos, docentes y directivos esperarán instrucciones emanadas de la sostenedora Hna. Gloria Arredondo y de la directora Ana María Jorquera.
- e) Si las condiciones climáticas han afectado a los docentes o asistentes de la educación, se tendrá flexibilidad para justificar inasistencias o retrasos por fuerza mayor.
- f) En el caso que los estudiantes estén ya en el establecimiento, se analizará el contexto y se podrá cambiar las actividades o dar la salida más temprano, buscando garantizar la seguridad de los estudiantes.
- g) Por causas climáticas, queda a criterio de la familia, la decisión de enviar o no al estudiante al colegio. Si el colegio se mantiene abierto, es porque están las condiciones para recibir estudiantes en forma segura.

XII. PROCEDIMIENTO FRENTE A VIOLENCIA FISICA O PSICOLÓGICA

- a) Cuando se produzca alguna situación de agresión entre estudiantes, se intentará contener a los agresores en la medida de lo posible y se llamará a carabineros y/o a los apoderados para que se presenten en el colegio.
- b) No podrá haber exposición a riesgos más allá de lo necesario de los asistentes de la educación ni de los docentes, intentando separarlos.
- c) Se activa protocolo de maltrato y se sigue el procedimiento del reglamento de convivencia, art.24.
- d) En caso de que la agresión provenga de un adulto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se llamará a carabineros y se hará la denuncia respectiva a Tribunales o PDI.
- e) Los docentes de asignatura deberán gestionar la contención de los estudiantes observadores, especialmente de los cursos más pequeños, velando por su seguridad y tranquilidad emocional.
- f) En caso de Bullying o acoso escolar, se aplicará el protocolo de Bullying del reglamento de convivencia escolar.

XIII. CREACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes del comité de seguridad escolar

- a) Hna. sostenedora y directora del establecimiento
- b) Coordinador de seguridad escolar



- c) Representante de los docentes
- d) Representante del Centro general de padres y apoderados
- e) Representante del centro de alumnos
- f) Representante de los Asistentes de la educación

Misión del comité

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con todos sus estamentos a fin de lograr una participación activa y masiva en un proceso que compete a todos, por la seguridad y calidad de vida.

El comité recabará información detallada y actualizada de las condiciones del establecimiento, diseñando y actualizando de manera permanente el PISE, además de programas y acciones para toda la comunidad.

Responsables:

- a) La directora: es la responsable definitiva de la seguridad en el establecimiento. Preside y apoya al comité y sus acciones.
- b) Coordinador de Seguridad Escolar: en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. El coordinador deberá lograr que los integrantes del comité actúen en pleno acuerdo, para lo cual deberá tener mecanismos efectivos de comunicación, reuniones periódicas, mantener los registros, documentos y actas que genere el comité, actualizados. Además, debe tener contacto rápido con bomberos, carabineros y profesionales de la salud cercanos al establecimiento, para ser apoyado en acciones de prevención, educación, preparación y atención en caso de emergencias.
- c) Representante de los docentes: deberá aportar desde su rol docente. Cumplir con las acciones y tareas que el comité acuerde en materia de seguridad.
- d) Representantes de unidades policiales, bomberos y salud: Son instancias de apoyo técnico al comité y de acciones preventivas y de emergencia y que será gestionada por la directora junto a los profesionales.

Comité Paritario: (votaciones 20/12/2023; duración dos años) La inasistencia en dos ocasiones genera su reemplazo por un suplente. Su función es velar por las condiciones de seguridad y bienestar de todos los funcionarios de la comunidad escolar.

Lorena Navarro	Dirección
Blanca Lazcano	Dirección
Karina Navarro	Dirección

Representantes del colegio:

Olga Pérez	Titular
Vilma Cobarrubias	Titular
Karla Vergara	Titular
Alfonso Sasía	Suplente
Luis Miguel Soto	Suplente
José Hidalgo	Suplente

Comité Psicosocial (Dirección)

Sebastián Candia	Asignados por dirección
Ana María Jorquera	Asignados por dirección

Ignacia Pizarro	Asignados por colegio
Raquel Berrios	Asignados por colegio



XIV. ROLES Y FUNCIONES DE ASISTENTES (VER ANEXO 1)

Asistente1: Luis Miguel Soto

1. Aseo Salas de 5°B a 8°B: superficies, manijas, vidrios y controlar que no falten mascarillas, alcohol gel y basureros con bolsa.
2. Limpiar baños (mañanas) de educación Media y camarines de media, controlando la disponibilidad completa de papel higiénico y jabón.
3. Limpiar, asear y “regar árboles” patio amarillo de 2do ciclo y educación Media. Sacar basura desde dentro de las jardineras.
4. Limpiar patio techado de prebásica y baños (mañanas)
5. Limpieza tres oficinas de dirección: piso y superficies
6. Limpiar gimnasio lunes a las 08:00h y lunes y miércoles a las 14:00h
7. Limpieza con todos los asistentes de gimnasio los viernes desde 14:00h

Por normativa, todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables de la convivencia escolar y por tanto, deben estar atentos a denuncias de los estudiantes, de la vigilancia de los espacios asignados, dando aviso a la dirección por situaciones de que alteran la convivencia, como rayados, destrucción y si es posible intervenir cuando no se corran riesgos. Área de fumadores: Patio de la huerta.

Asistente2: Guido Cordero

1. Nuevo horario laboral: 11:00 a 20:00 horas
2. Aseo de salas de enseñanza media: pisos, superficies, manijas, vidrios.
3. Aseo pasillo laboratorio
4. Aseo dos escaleras (hacia laboratorio y hacia biblioteca)
5. Aseo y mantención de Laboratorio y Sala de computación: pisos, superficies, manijas; que no falte alcohol gel.
6. Aseo y mantención sala de biblioteca (no incluye salas del fondo)
7. Aseo gimnasio jueves antes de las 14:00h
8. Aseo profundo gimnasio viernes en la tarde
9. Aseo baños segundo ciclo y E. Media (tardes: desde las 17:00h)

Limpieza y mantención de Hall y pasillo principal – atención de portería (14:15h -15:00h app). Es importante que las puertas estén cerradas y los apoderados o visitas deben tocar el timbre, por seguridad. *Evitar que los apoderados entren solos a los patios de los niños sin que sean autorizados por algún docente o directivo. Las visitas no pueden entrar a los patios del establecimiento durante los recreos.*

Asistente3: Gonzalo Briones

1. Portería. Filtrar entrada de visitas (pedir razones, agendar entrevista, nombre, correo, celular). No permitir el ingreso de vendedores (joyas, tarjetas de crédito, ropa, alimentos).
2. Barrer el frontis del colegio y lavar periódicamente.
3. Limpiar piso del frontis principal y regar árboles externos
4. Regar plantas jardinera y pasillo principal.
5. Aseo de baños, controlar disponibilidad de papel higiénico y jabón.
6. Limpieza sala de aislamiento y enfermería; mantener mascarillas y alcohol gel.
7. Limpieza y mantención de portería
8. Aseo sala de profesores durante la mañana, limpiar vidrios, superficies, piso y baños de profesores; controlar el papel higiénico y jabón.
9. Limpiar escalera y pasillo hacia la sala de profesores.
10. Aseo y mantención sala de audio
11. Aseo salas de Kinder y Prekinder
12. Limpiar gimnasio martes antes de las 08:00h
13. Limpiar salas de prebásica y baños (tarde)
14. Aseo profundo de gimnasio los viernes (tarde)

Es importante que las puertas de acceso al colegio estén cerradas y los apoderados o visitas deben tocar el timbre, por seguridad. Evitar que los apoderados entren solos a los

Asistente4: José Hidalgo

1. Asear salas de 1°B hasta 4°B, limpiando pisos, superficies, manijas, vidrios; Controlar disponibilidad de alcohol gel, mascarillas, basureros con bolsa.
2. Limpiar baños de prebásica, básica y camarines; controlar disponibilidad del papel higiénico y jabón después de cada recreo. Dejar limpio para el día siguiente.
3. Aseo y mantención patio rojo (primer ciclo) y pasillos.
4. Sacar basura pre-básica.
5. Aseo y mantención gimnasio los miércoles a las 08:00h
6. Aseo profundo del gimnasio los viernes en la tarde
7. Llevar correspondencia.
8. Aseo comedor
9. Limpieza Capilla (por solicitud de Hna Gloria)

The floor plan of the Liceo de Pinar del Río shows the layout of the school building. The outbreak is indicated by red triangles in the following rooms: 1°B, 2°B, 3°B, 4°B, 1°M, 2°M, 3°M, and 4°M. The timeline on the left shows the presence of four individuals: GC (red triangle), LM (yellow triangle), JH (green triangle), and GB (blue triangle) at various times from 08:00h to 19:00h. The outbreak is marked by red triangles in the 1°B, 2°B, 3°B, 4°B, 1°M, 2°M, 3°M, and 4°M rooms.



XV. ACCESO NO AUTORIZADO A LAS INSTALACIONES

- a) La entrada no autorizada de personas ajenas a la comunidad escolar puede representar un riesgo de seguridad. Esto podría incluir intrusos, personas con intenciones maliciosas o individuos que representen una amenaza para la seguridad.
- b) La entrada de apoderados a patios, salas u otras instalaciones sin el debido permiso de las autoridades del establecimiento, constituye también un peligro para la seguridad de los estudiantes y docentes. Les está estrictamente prohibido sacar fotografías a los estudiantes y a los libros de clases o documentación confidencial sin el permiso de un directivo.
- c) El lugar de espera es en el Hall de entrada.

XVI. AMENAZAS CIBERNÉTICAS

Con el aumento de la tecnología, las amenazas cibernéticas como el hacking, el robo de datos o el acoso por redes sociales o uso de IA, pueden representar riesgos significativos para la comunidad escolar. Cualquier situación de esta naturaleza, podrá ser resuelto activando protocolo de ciberbullying o denunciando el hecho a PDI, carabineros o tribunales.

XVII. PROBLEMAS DE SALUD MENTAL

La crisis de salud mental, incluyendo depresión, ansiedad, intentos de suicidio o amenazas de violencia auto infligida y otros, pueden requerir intervención inmediata y medidas de apoyo para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal.

- a) En caso de existir una situación como esta, se llamará al apoderado y se le sugerirá llevarlo a un CESFAM o centro de salud mental particular. El apoderado deberá demostrar con documentos que ha tomado decisiones de protección al estudiante. El no hacerlo podrá tener como sanción una denuncia a tribunales de familia por vulneración de derechos.
- b) Mientras tanto, al estudiante se le hará contención por el funcionario que dé más garantías de confianza para el estudiante (profesor(a) jefe, encargado de convivencia, directora, Hna. Gloria u otro docente) en un espacio libre de distracciones y ruido.
- c) En lo académico, se le darán facilidades y habrá flexibilidad para ser evaluado conforme a las necesidades que tenga el estudiante.

XVIII. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Frente a las diversas enfermedades contagiosas, el colegio dispone en las distintas dependencias, diferentes acciones:

- a) Uso de alcohol gel para las mesas
- b) Cloro en los baños
- c) Detergente para lavado de pisos
- d) Mascarillas para cuando hay personas con tos o estornudos
- e) Aseo permanente de espacios de recreo y de clases
- f) Baños limpios
- g) Basureros con tapa
- h) Secadores de mano
- i) Ventanas o puertas parcialmente abiertas durante la clase
- j) En recreo se abren totalmente las ventanas para su aireación
- k) Llamado al apoderado cuando un estudiante no se siente bien.

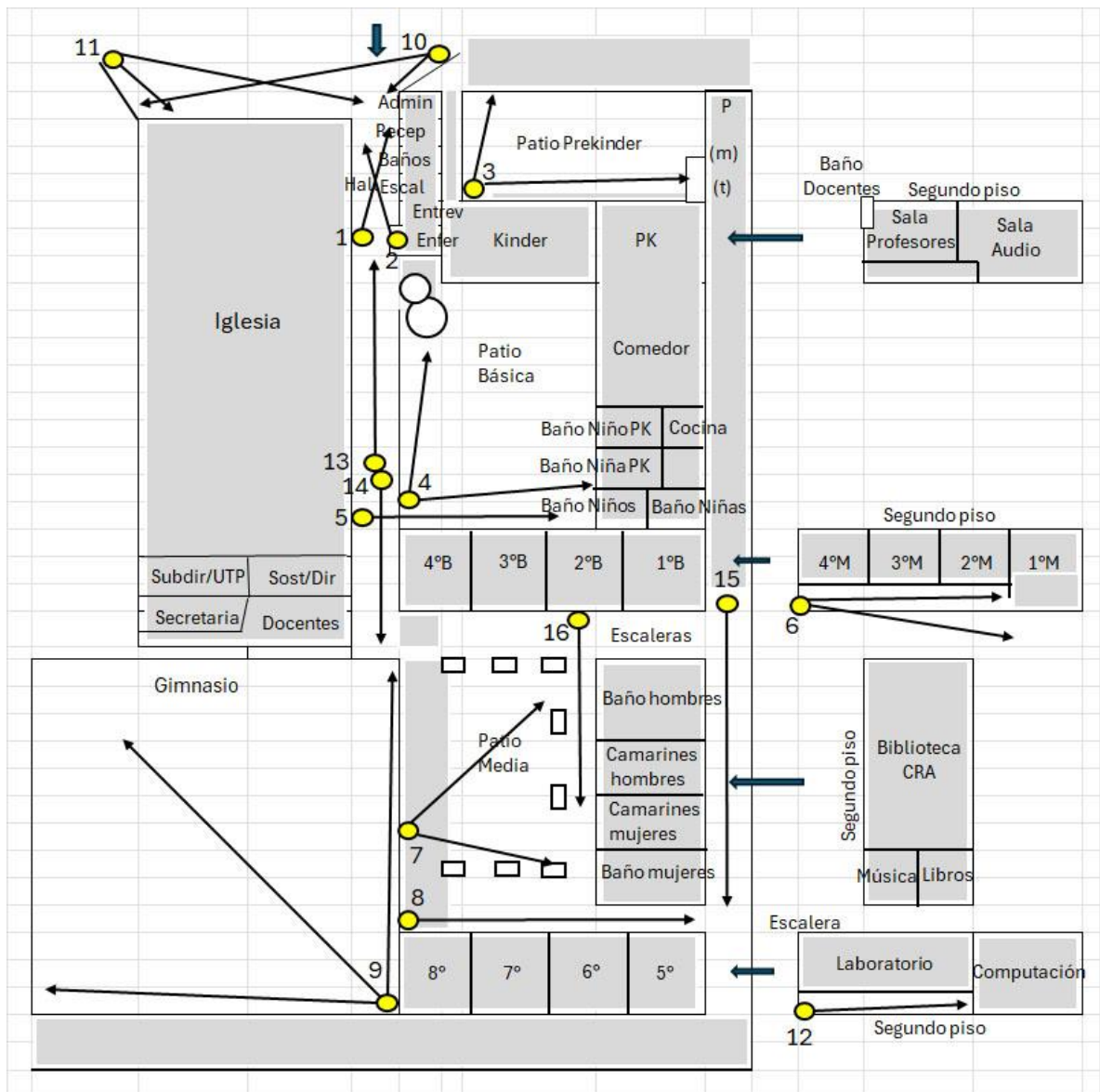
XIX. VIDEO VIGILANCIA

Existen 16 cámaras que cubren espacios más importantes y 1 de ellas desactivada (cámara 11).

Los puntos ciegos que requieren mayor vigilancia son:

- a) Interior de la capilla
- b) Oficinas
- c) Pasillos alrededor del patio techado de pre básica
- d) Rincón atrás de la rotonda con plantas

- e) Kinder
- f) Pre kínder
- g) Patio de salida a porton de calle
- h) Sala de profesores
- i) Sala de audio
- j) Comedor
- k) Baños pre básica y primer ciclo
- l) Salas de 1°B a 4°B
- m) Salas 1°M a 4°M
- n) Espacio adyacente a gimnasio
- o) Rincón esquina 4°B y gimnasio
- p) Sector baños media y camarines
- q) Salas 5°B a 8°B
- r) Patio detrás de 5° a 8°B
- s) Biblioteca CRA
- t) Interior Laboratorio de Ciencias
- u) Interior Laboratorio de Computación





XX. BIENESTAR Y SEGURIDAD PARA NT1 Y NT2

Un plan de bienestar y seguridad para los niveles de transición 1 y 2 en un colegio particular subvencionado debe ser integral, enfocado en el desarrollo emocional, físico y cognitivo de los niños. Áreas clave:

1. Ambiente Seguro y Adecuado

- **Infraestructura:** Asegurar que las instalaciones sean seguras y accesibles, con aulas bien ventiladas, áreas de juego protegidas, baños adaptados para niños pequeños y mobiliario de tamaño adecuado.
- **Supervisión constante:** Garantizar la presencia de suficientes adultos capacitados para supervisar a los niños en todo momento, tanto dentro de las aulas como en los patios y zonas comunes.
- **Protocolos de emergencia:** Desarrollar y practicar simulacros de evacuación, primeros auxilios y respuesta a accidentes o situaciones de emergencia.

2. Bienestar Emocional

- **Apoyo emocional:** Crear un ambiente afectuoso y acogedor, en el que los niños se sientan seguros y valorados. Los docentes deben ser formados en manejo emocional y resolución de conflictos para promover un ambiente de respeto y confianza.
- **Identificación de necesidades emocionales:** Implementar herramientas de observación y evaluación para detectar posibles problemas emocionales, como ansiedad, estrés o dificultades sociales, y derivar a los profesionales pertinentes (psicopedagogos o psicólogos) si es necesario.
- **Trabajo con las familias:** Fomentar una comunicación abierta y regular con las familias para conocer el entorno emocional del niño y ofrecer estrategias conjuntas de apoyo.

3. Seguridad Física

- **Prevención de accidentes:** Capacitar al personal en prevención de riesgos, incluyendo normas de seguridad en el uso de juegos, manejo de objetos cortantes y productos de limpieza. Además, mantener el control regular del estado de los equipos y juguetes.
- **Alimentación y salud:** Implementar controles estrictos sobre la calidad de los alimentos servidos en el colegio, incluyendo la verificación de alergias o necesidades dietéticas especiales. Además, promover hábitos de higiene, como el lavado de manos antes de comer.
- **Política de no contacto físico inapropiado:** Establecer reglas claras sobre el respeto del espacio personal y asegurar que todos los adultos del entorno educativo respeten dichas normas.

4. Desarrollo Psicomotor

- **Actividades físicas seguras:** Incluir actividades físicas apropiadas para su edad, que promuevan el desarrollo de habilidades motoras gruesas y finas. Los juegos y deportes deben estar supervisados para garantizar la seguridad y promover el trabajo en equipo y la convivencia.
- **Equipos adecuados:** Asegurar que el equipo y los materiales utilizados para actividades psicomotoras sean seguros, con certificaciones adecuadas y en buen estado.

5. Bienestar Cognitivo y Desarrollo Integral

- **Currículo balanceado:** Planificar actividades que estimulen las habilidades cognitivas, emocionales y sociales, integrando juegos, cuentos, arte y música. Estas actividades deben ser lúdicas y acordes a la edad, facilitando el aprendizaje sin generar estrés.



- **Evaluación continua:** Realizar evaluaciones formativas continuas para conocer el progreso individual de cada niño y adaptar las actividades a sus necesidades específicas.
- **Diversidad e inclusión:** Asegurar que el entorno escolar promueva la inclusión, reconociendo las diferencias individuales, ya sea en habilidades, estilos de aprendizaje o contextos culturales.

6. Prevención y Protocolos de Acoso Escolar

- **Capacitación del personal:** Formar al personal docente y administrativo en prevención, detección y manejo de situaciones de acoso o maltrato entre pares, adaptado a la edad de los estudiantes.
- **Educación emocional y social:** Incluir programas que enseñen a los niños a reconocer y expresar sus emociones, así como a resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa.
- **Canales de comunicación:** Establecer vías claras y seguras para que los niños y padres reporten situaciones de incomodidad o conflicto, ya sea entre pares o con adultos, de manera confidencial.

7. Colaboración con Padres y Comunidad

- **Escuela para padres:** Ofrecer talleres y reuniones periódicas para informar a los padres sobre temas relacionados con el bienestar y la seguridad de sus hijos, como manejo de emociones, rutinas saludables y límites.
- **Participación activa de las familias:** Involucrar a las familias en la creación de un ambiente seguro y de bienestar, promoviendo la colaboración entre hogar y escuela para un desarrollo integral.

Este plan de bienestar y seguridad se revisará regularmente y se ajustará según las necesidades del colegio, los estudiantes y las recomendaciones de expertos en la materia.



Anexo 1 (De III. Planificación general, párrafo 3, Art.18)
FICHA DE SALUD JAG

1. Identificación personal			
Nombre:		Curso	
Run:		Fecha Nacimiento	
Edad		Celular:	
Dirección:			

2. Antecedentes laborales			
Cargo			
Funciones:			
¿Accidentes?	SI	NO	¿Cuándo?
Consecuencias o incapacidad			

3. Antecedentes de salud					
Estatura (m)		Peso (Kg)		Gpo. Sang.	
¿Operado?	SI	NO		¿De qué?	
Enfermedad	SI	NO		¿Cuál?	
Hipertensión		Diabetes		Asma o Enf. respiratoria	
Cardiopatía		Epilepsia		Hepatitis	
Covid-19		Gastrointestinal		Otros:	
¿Toma medicamento?	SI	NO		¿Cuáles?	
¿Alérgico?	SI	NO		¿A qué?	
Problemas Visuales	SI	NO		¿Usa lentes?	
Problemas Auditivos	SI	NO		¿Usa auriculares?	

4. Antecedentes hábitos nocivos					
¿Consume alcohol?	SI	NO		Frecuencia	
¿Fuma?	SI	NO		Frecuencia	

5. Antecedentes de hábitos saludables					
Práctica deporte o actividad física	SI	NO		¿Cuáles?	

*Declaro que la información entregada en esta ficha de salud corresponde a la realidad.

Observaciones:	
----------------	--

Firma	
-------	--



Colegio José Agustín Gómez
Avenida Chacabuco 642
San Felipe