

Checklist Operativo
Medidas de Seguridad en Establecimientos Educativos

- Complete los campos Responsable y Fecha límite para cada tarea.
- Use el campo Estado para indicar: Pendiente / En curso / Completada.
- Revise y actualice este checklist tras cada simulacro o incidente.

Sección: Prioridad Alta — Semana 1–2

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ESTADO
Convocar reunión del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia para presentar la guía y aprobar plan de trabajo.			
Convocar reunión del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia para presentar la guía y aprobar plan de trabajo.			
Revisar y priorizar protocolos de acoso, maltrato y violencia escolar; identificar vacíos y plazos de actualización.			
Activar canales seguros de reporte (buzón físico y formulario electrónico) y definir procedimiento de recepción y respuesta.			
Diagnóstico rápido de riesgos: mapear puntos críticos (ingresos, patios, salidas) y dotación de supervisión.			
Comunicación inicial a familias explicando medidas, canales de reporte y deber de colaboración.			

Sección: Prioridad Media — Mes 1

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ESTADO
Formalizar el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar) y definir funciones del Comité de Seguridad.			
Asignar y/o reforzar dotación: encargado de convivencia, supervisores en patios; documentar horarios y responsabilidades.			
Plan de formación docente: talleres sobre gestión de aula, regulación emocional y detección de riesgo.			
Protocolizar deber de denunciar: procedimiento para denunciar hechos constitutivos de delito en 24 horas y registro interno			
Política provisional sobre control de accesos: definir acreditaciones temporales, registro de visitas y puntos de control.			

Sección: Prioridad Media — Mes 2–3

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ESTADO
Evaluación de videovigilancia (si procede): análisis de necesidad, ubicación, conservación de imágenes y cumplimiento:			
Implementar sistema de alarmas y protocolos de respuesta (evacuación, confinamiento) y calendario de simulacros.			
Vinculación con redes externas: establecer canales formales con Carabineros, municipalidad y redes de protección de Contratación o convenio con profesionales de apoyo (psicólogo, orientador) según diagnóstico de necesidades.			

Sección: Prioridad Continua (revisión periódica)

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ESTADO
Revisión anual del PISE y actualización tras simulacros o incidentes.			
Monitoreo del clima escolar: encuestas y registros para ajustar intervenciones.			
Registro y análisis de incidentes: tiempo de respuesta, medidas adoptadas y resultados.			
Capacitación continua del personal en salud mental, detección de riesgo y autocuidado.			
Comunicación permanente con familias: informar avances, medidas y canales de apoyo.			

Firma Director/a: _____ Fecha: ____/____/____

Firma Representante Consejo Escolar: _____ Fecha: ____/____/____

PLANTILLA PARA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

ACCIÓN:	
DESCRIPCIÓN BREVE:	
RESPONSABLE:	
RECIURSOS NECESARIOS:	
FECHA LÍMITE:	
ESTADO:	

ACCIÓN:	
DESCRIPCIÓN BREVE:	
RESPONSABLE:	
RECIURSOS NECESARIOS:	
FECHA LÍMITE:	
ESTADO:	