



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**"CULTIVANDO SUEÑOS PARA FORJAR CAMINOS"**

**ESCUELA CHILOÉ 2024**

LAGUNA DEL DESIERTO N° 520

FONO: 065 – 2 48 45 20 / CHILOE@ESCUELAS.DEMPUERTOMONTT.CL

WWW.ESCUELACHILOEPM.CL

Nota: Los y las estudiantes de la presente portada cuentan con consentimiento para la utilización y/o uso de imágenes con fines educativos

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Marzo 2015	Diciembre 2020	Mayo 2024

Laguna del Desierto nº 520 - Puerto Montt · Chile

·Fono: 065 – 2 48 45 20

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>MARCO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL: .....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>5</b>
	4.1 DESCRIPCIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	5
	4.2 MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
	4.3 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	6
	4.3 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN .....	8
<b>V.</b>	<b>METODOLOGÍAS .....</b>	<b>8</b>
	5.1 MÉTODO AIDEP .....	8
	5.2 MÉTODO ACCEDER:.....	12
<b>VI.</b>	<b>ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>15</b>
	6.1 EL DIRECTOR.....	15
	6.2 EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	15
	6.3 REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES .....	16
	6.4 REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS .....	16
	6.5 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	16
	6.6 MONITOR DE APOYO.....	16
	6.7 ORGANIGRAMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	18
<b>VII.</b>	<b>SITUACIONES Y ACCIONES ANTE UNA EMERGENCIA.....</b>	<b>19</b>
	7.1 ASPECTOS GENERALES, PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE SITUACION DE SISMO .....	19
	7.2 ASPECTOS GENERALES PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE	

SITUACION DE INCENDIO.....	22
7.3 PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE ERUPCION VOLCANICA, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.....	25
7.4 PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE FUGA DE GAS, SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA.....	25
7.5 ASPECTOS GENERALES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	26
7.6 ASPECTOS GENERALES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 .....	26
<b>VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN.....</b>	<b>28</b>
8.1 Identificación de la alarma:.....	28
8.2 En la sala de clases:.....	28
8.3 Durante el recreo, gimnasio, almuerzo, sala de computación, música, ciencias y biblioteca:.....	28
8.4 Zonas de Evacuación .....	28
8.5 Orden de evacuación .....	29
<b>IX. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO, TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES.....</b>	<b>29</b>
9.1 Dentro de la sala de clase:.....	29
9.2 Durante el desalojo de la sala: acciones inseguras: .....	30
9.3 Después del operativo: acciones inseguras.....	30
9.4 De las clases en los talleres:.....	30
<b>X. PLANOS DE VIAS DE EVACUACIÓN EE.....</b>	<b>31</b>
<b>XI. GLOSARIO.....</b>	<b>33</b>
<b>XII. FOTOGRAFIAS DE INGRESOS / SALIDAS .....</b>	<b>35</b>
<b>XII. ANEXOS .....</b>	<b>36</b>

## **I. INTRODUCCIÓN**

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en el traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

Las presentes instrucciones generales son para ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

El presente plan contiene el siguiente alcance en caso de emergencia: Sismo (terremoto), Incendio, erupción volcánica, fuga de gas, casos de covid-19 y accidentes escolares.

## **II. MARCO LEGAL**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Chiloé, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en "Plan Integral de Seguridad Escolar" del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado en diciembre de 2017.

El "Plan Integral de Seguridad Escolar" ha sido publicado como norma de la república en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 14086151.

Aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar", la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018.

Aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar", la Resolución Exenta N° 2.515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018

## **III. OBJETIVO GENERAL:**

El Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE tendrá como objetivo principal la protección de toda la comunidad escolar; y, en segundo término, el inmueble, por los daños materiales que se pueden generar ante cualquier condición de emergencia, como consecuencia de los efectos producidos por las emergencias enunciadas más adelante

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Conocer y establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa, para un eventual desalojo en casa de eventos catastróficos, naturales u otros.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los ocupantes de la escuela, durante la realización de ésta.

#### IV. INFORMACIÓN GENERAL

##### 4.1 DESCRIPCIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La Escuela Chiloé es de Dependencia Municipal, que se encuentra ubicada en calle Laguna del Desierto n° 520, Población Teniente Merino, en la comuna de Puerto Montt. Tiene una cobertura escolar de 1° nivel de transición a 8° año de enseñanza básica, distribuida en oficinas de equipo directivo (Directora, UTP, Inspector General) y secretaria, doce salas, un laboratorio de ciencias, un laboratorio de computación, sala de música, sala de profesores, una biblioteca, tres salas PIE, sala de aislamiento covid-19, sala de atención psicosocial y profesores, cocina, comedor, pre básica, baños alumnos y profesores, una portería y un gimnasio, desempeñando funciones alrededor de 49 trabajadores, los que incorpora a equipo directivo, profesores, equipo PIE y asistentes de la educación.

Nombre del establecimiento	Escuela Chiloé
Región	De los Lagos
Provincia	Llanquihue
Comuna	Puerto Montt
Dirección	Laguna del desierto N°520, Población Teniente Merino
Teléfono fijo	652 4845 20
Nombre directora	Cesilia Almonacid Oyarzo
Correo electrónico del establecimiento	<a href="mailto:chiloe@escuelas.dempuertomontt.cl">chiloe@escuelas.dempuertomontt.cl</a>
Rol Base Datos	7643-0
Dependencia	Municipal
Área	Urbana
Nivel de enseñanza	Educ Parvularia – Básica
Jornada	Mañana

##### 4.2 MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

Su matrícula aproximada es de 297 estudiantes. Los padres y apoderados en su mayoría viven en los alrededores del establecimiento, se desempeñan como obreros, vendedores, servicios de aseo, trabajo en red de pesquera; entre otros, siendo estos en su mayoría hogares con altos índices de vulnerabilidad social y bajo nivel socioeconómico.

Niveles de Enseñanza (Indicar la Cantidad de Matrícula)			Jornada Escolar (Marcar con "X")			
Educación parvularia	Educación básica	Educación media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X		X			

Cantidad de estudiantes		Cantidad Cursos	Estudiantes por curso
Estudiantes	1° Nivel de Transición	1	11
	2° Nivel de Transición	1	17
	Primero Básico	1	27
	Segundo Básico	1	34
	Tercero Básico	1	32
	Cuarto Básico	1	32
	Quinto Básico	1	30
	Sexto Básico	1	33
	Séptimo Básico	1	31
Octavo Básico	1	33	
Total, cursos y estudiantes		10	280

N° Docentes		N° Asistentes de la educación		N° total de estudiantes	
F	M	F	M	F	M
13	7	21	2	130	150

N° Total de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (Neet)		N° Total de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (Neet)	
F	M	F	M
24	21	8	25

#### 4.3 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Director: Cesilia Almonacid Oyarzo
Coordinador Seguridad: Sebastián Gutiérrez
Fecha de Constitución:
Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educativo

Nombre	Genero	Representante de la Institución u Organismo	Nivel Área o Curso	Rol que Desempeña	Información de Contacto
Cesilia Almonacid	F	Directora		Director de Emergencia	
Sebastián Gutiérrez	M	Docente	1° y 2° Ciclo	Coordinador de Seguridad	
Marina Paredes	F	Asistente de la Educación		2° Coordinador.	
Yasna Catro	F	Asistente de la Educación		Coordinador de pasillo (A)	
Vanessa Fernandez	F	Asistente de la Educación		Coordinador de pasillo (B)	
Constanza Garrido	F	Educadora Diferencial		Coordinador Programa integración escolar. (PIE)	

### **Roles de los coordinadores de pasillo**

- Liderar la evacuación del piso o área, asumiendo el mando de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Conocer y comprender el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

### 4.3 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Numero de Contacto
Director/a	Cesilia Almonacid Oyarzo	2 65 4845 20
Coordinador Seguridad Escolar	Sebastián Gutiérrez	2 65 4845 20

## V. METODOLOGÍAS

Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el “Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar”, versión diciembre 2017, se puede descargar de la página de la ONEMI, <http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616> distribuido por el MINEDUC y la ONEMI.

### 5.1 MÉTODO AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta. AIDEP es un acróstico que significan

<b>A</b>	<b>Análisis histórico</b>
<b>I</b>	Investigación en terreno.
<b>D</b>	Discusión de Prioridades
<b>E</b>	Elaboración del Mapa o Plano
<b>P</b>	Plan específico de Seguridad del Colegio

- **Análisis Histórico:** En el establecimiento no se han presentado hechos como fuga de gas, situaciones de riesgos eléctricos, cortocircuitos, que pudieran haber producido algún amago o incendio.

Fecha	¿Qué Sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
26 de septiembre 2019	Sismo.	Sin daños a personas.	Se evacuó a estudiantes y personal a la zona de seguridad.	No se presentaron daños.	Recordar protocolos: explicitando que en caso de una réplica alejarse de ventanales inmediatamente.



- **Investigación en terreno:** el Comité Paritario junto al comité de seguridad escolar han estado permanentemente recorriendo el establecimiento, realizando inspecciones de seguridad, y registrando condiciones de riesgo para la escuela.

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidad, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité.
<b>Puerta de salida zona de seguridad</b>	Frente a gimnasio	Impedir paso a alumnos	Equipo directivo y Comité de seguridad.
<b>Salida zona de seguridad</b>	Al costado del gimnasio	Posibles accidentes por pavimento y terreno en mal estado.	Equipo directivo y Comité de seguridad.
<b>Alarma</b>	Dependencia EE	La señal no sea escuchada en todos los pabellones. (Gimnasio y Sala Ed. Parvularia)	Equipo directivo y Comité de seguridad.
<b>Grifos</b>	Al exterior de la escuela.	No tener las medidas necesarias para la extinción de un posible amago o incendio.	Equipo directivo.

- **Discusión de Prioridades:** El comité de seguridad en reuniones establece que se realicen las gestiones para conseguir los recursos o capacidades necesarias, para así dar solución a los posibles riesgos de la escuela.
- **Elaboración del Mapa o Plano:** el plano fue elaborado el año 2005 y actualizado en el año 2024, todos los años se revisa, se mejora y se le realizan los cambios que ha tenido la escuela. Éste plano tiene incluido las zonas de seguridad las vías de evacuación y los sistemas de extinción. Distribución y especificación de cada sala y oficinas.

- Planificación:

CRONOGRAMA				
<b>ACCION:</b> Constitución Comité de Seguridad Escolar.		<b>OBJETIVO:</b> Escoger a los integrantes del comité de Seguridad Escolar.		
<b>Nombre del responsable</b>	Coordinador de seguridad	Fecha de inicio: Abril	Fecha de termino: Abril	
<b>Descripción de actividades</b>	Conformación de los integrantes del comité de seguridad Escolar.	Participantes: Comunidad educativa		
<b>Recursos materiales asignados</b>		Resultados esperados Comunidad educativa informada.		
<b>Requiere financiamiento</b>	__SI __X_NO		Se necesita personal técnico __SI __X_NO	
<b>Cronograma</b>	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Elección de los integrantes que conformaran el comité de seguridad Escolar.				X

CRONOGRAMA					
<b>ACCION:</b> Socialización a la comunidad educativa sobre el PISE		<b>OBJETIVO:</b> Informar a toda la comunidad educativa			
<b>Nombre de los responsables</b>	Comité de seguridad escolar	Fecha de inicio Mayo	Fecha de termino Mayo		
<b>Descripción de actividades</b>	- Se informará a las Madres, Padres, Apoderados en reunión de apoderados del 1er semestre - Orientaciones a alumnos en asignatura de Orientación.	Participantes: Comunidad educativa			
<b>Recursos materiales asignados</b>	Material (Trípticos informativos). Video Informativo. Computador, impresora.	Resultados esperados. Comunidad educativa informada.			
<b>Requiere financiamiento</b>	__SI __X_NO		Se necesita personal técnico __SI __X_NO		
<b>Cronograma</b>	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Se informará a las Madres, Padres, Apoderados en la primera reunión de apoderados de marzo.					X
Orientaciones a alumnos en asignatura de orientación.					X
Informar en Consejo de profesores, docentes y asistentes de la educación.					X

### CRONOGRAMA

<b>ACCION:</b> Señalización salidas de emergencia y zonas de seguridad		<b>OBJETIVO:</b> Informar a toda la comunidad educativa.		
<b>Nombre de los responsables</b>	Comité de seguridad escolar		Fecha de inicio Mayo	Fecha de termino Mayo
<b>Descripción de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se señalizan las salidas de emergencia.</li> <li>- Se señalizan y marcan las zonas de seguridad.</li> <li>- Se implementa los materiales, como megáfonos y banderines para las salas.</li> <li>- Se limpian la zona de seguridad.</li> </ul>		Participantes: Comité de seguridad Escolar	
<b>Recursos materiales asignados</b>			Resultados esperados. Señalización para evacuación ante emergencia	
<b>Requiere financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Se necesita personal técnico <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>Cronograma</b>	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Demarcar las zonas de seguridad y las salidas de emergencia.				X
Actualización de mapas y banderines por sala.				X
Limpieza de las zonas de seguridad.				X

### CRONOGRAMA

<b>ACCION:</b> Simulacro de diagnostico		<b>OBJETIVO:</b> Recordar protocolos de actuación frente a una emergencia.		
<b>Nombre del responsable</b>	Coordinador de seguridad		Fecha de inicio: Mayo	Fecha de termino: Mayo
<b>Descripción de actividades</b>	Simulacro de emergencia, donde participa toda la comunidad educativa. Se realiza ficha de evaluación del simulacro. Lo aplican encargados de pasillo.		Participantes: Comunidad educativa	
<b>Recursos materiales asignados</b>			Resultados esperados Comunidad educativa informada.	
<b>Requiere financiamiento</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Se necesita personal técnico <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
<b>Cronograma</b>	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Se realiza simulacro de emergencia, donde participa toda la comunidad educativa. Se aplica ficha de evaluación del simulacro. Desarrollada por encargados de pasillo.				X

CRONOGRAMA					
<b>ACCION:</b> Preparación de comunidad Educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc. (Simulacro Segundo Semestre)			<b>OBJETIVO:</b> Fortalecer protocolos de actuación, frente a una emergencia.		
<b>Nombre de los responsables</b>	Director y coordinador de seguridad		<b>2do Simulacro: Octubre</b>		
<b>Descripción de actividades</b>	Se realizarán simulacros con toda la comunidad educativa.		Participantes Toda la Comunidad educativa.		
<b>Recursos materiales asignados</b>	Banderines, Megáfono.		Resultados esperados Toda la comunidad educativa conoce el procedimiento a realizar en caso de emergencia.		
<b>Requiere financiamiento</b>	__SI __X_NO		Se necesita personal técnico __SI __X_NO		
<b>Cronograma</b>	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Se realiza simulacro de emergencia, donde participa toda la comunidad educativa.		X			

- **NOTA:** Las fechas y/o actividades están sujetas a modificaciones, considerando las contingencias u eventualidades ajenas al Establecimiento Educacional.

### 5.2 MÉTODO ACCEDER:

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

<b>A</b>	<b>Alerta / Alarma.</b>
<b>C</b>	Comunicación y captura de información
<b>C</b>	Coordinación (roles)
<b>E</b>	Evaluación (Preliminar)
<b>D</b>	Decisiones
<b>E</b>	Evaluación (Secundaria)
<b>R</b>	Readecuación del plan de Emergencia.

- **Alerta y Alarma:** Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas

<b>Alerta</b>	Es un estado de vigilancia, que se valida o anula.
<b>Alarma</b>	La Alarma es cuando ya va a suceder de forma inminente, o está sucediendo.

	<b>Sirena interna.</b> RESPONSABLE de activación, Sra. Marina Paredes. (En el caso que la encargada no se encuentre cercana a la alarma, otra persona puede encargarse de activarla).
--	---

- **Comunicación e información:** Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

**Comunicación y coordinación interna:** Comunicación interna, se realizará a través de la sirena o campana. Par impartir instrucciones se usará megáfono.

**Comunicación externa:** El responsable será contactará con servicios de emergencia, Bomberos, Ambulancia Clínica U. Andes, Carabineros, Mutualidad. A los apoderados, a través de correo electrónico, página web o teléfono.

Institución	En caso de (Tipo de emergencia)	Números de contactos
Instituto de Seguridad del Trabajo	Accidente laboral	265 2491500
Empresa distribuidora de luz-Saesa:	Corte eléctrico	600 401 20 20
Empresa distribuidora de agua -Essal:	Corte de agua	600 401 4000
Bombero	Incendios, rescates	132
	Fugas de gas	
Plan cuadrante Carabineros de Chile	Toda emergencia	9 86418013
Ambulancia	Lesiones graves	131
Sostenedor DAEM	Toda emergencia	2 65 2261447

- **Coordinación:** Se deben coordinar las actividades internas y externas que se realizarán en caso de emergencia. Además, se debe tener en claro la responsabilidad específica que asume cada integrante de la comunidad educativa ante una situación de emergencia

La persona a cargo ante una emergencia es el director de emergencia junto con el jefe de emergencia.

El director de la emergencia (director, Cesilia Almonacid Oyarzo) es responsable de tomar las decisiones estratégicas en la escuela, solicitar y coordinar la ayuda externa y dirigir las comunicaciones a los niveles superiores de la organización.

El jefe de la emergencia (coordinador de emergencia, Sebastián Gutiérrez) es responsable de dar el aviso oportuno y veraz de la emergencia, determinar las áreas que deberán evacuarse, las zonas de seguridad a las cuales dirigirse, la coordinación en la intervención de los equipos de apoyo, determinar y avisar la vuelta a la normalidad y, mantener comunicación directa con el director de la emergencia.

El personal de la central de monitoreo (Encargado salud laboral, DAEM) es responsable de comunicar al jefe de la emergencia los antecedentes que se dispongan, relacionados con cualquier problema que hubiese detectado o que le hubiese sido informado, como consecuencia de un sismo o temblor que afectase al EE.

Los líderes de los equipos de apoyo (coordinadores de pasillos, Yasna Castro – Vanessa Fernández) son responsables de actuar coordinadamente con sus brigadas según lo establezca el jefe de la emergencia.

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

- **DIRECTORA:** Primera responsable de la toma de decisiones en conjunto con Inspectora General y Unidad Técnica Pedagógica.
  - **COORDINACIÓN:** Docente de Educación Física.
  - **COORDINADORA REEMPLAZANTE,** Sra. Marina Paredes.
  - **RESPONSABLE PRIMER Y SEGUNDO PISO, PABELLÓN A,** Srta. Yasna Castro.
  - **RESPONSABLES SALAS 1 Y 2,** docentes o asistentes que le corresponde estar en dichas salas por horario, durante la emergencia.
  - **RESPONSABLE PRIMER Y SEGUNDO PISO, PABELLÓN B,** Srta. Vanessa Fernández.
  - **RESPONSABLE GIMNASIO,** docente que ocupe estas dependencias.
  - **RESPONSABLE CALDERA, CORTE DE AGUA, LUZ Y GAS,** Sr Jorge Nahuelquin.
  - **RESPONSABLE DE SIRENA INTERNA,** Sra. Marina Paredes. (En el caso que la encargada no se encuentre cercana a la alarma, otra persona puede encargarse de activar el timbre).
  - **RESPONSABLE DE ALARMA PARA EVACUAR (CAMPANA),** Sr. Pedro Burgos.
  - **RESPONSABLE DE LLAVES Y APERTURA DE PUERTA TRASERA,** Sr. Pedro Burgos o Jorge Nahuelquin.
  - **RESPONSABLE DE LLAVES Y APERTURA DE PUERTAS HALL PRINCIPAL,** asistentes o auxiliares que se encuentren realizando labores en la zona mencionada. (Sra. Elizabeth Vargas, Sra. Bernardita Hernández, Sra. Marcia Ojeda)
  - **RESPONSABLES CORTE DE GAS EN LA COCINA,** Manipuladora de alimentos, salen por puerta de acceso posterior de la cocina.
  - Todo personal que se encuentre realizando trabajo administrativo debe ayudar a la salida y evacuación de los estudiantes.
  - **RESPONSABLE COMUNICACIÓN EXTERNA,** Sr. Héctor Ruiz, Sr. Sebastián Gutiérrez.
- 
- **Evaluación preliminar:** fase previa valoración de las consecuencias producidas por la emergencia. Se sacan conclusiones de las reales dimensiones del problema, ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?
  - **Decisiones:** de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, el Comité paritario junto con el comité de Seguridad Escolar decidirán, continuar con las actividades docentes o no, asignar tareas especiales, reubicar, trasladar personas afectadas, etc.

- **Evaluación (Secundaria):** Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Esta evaluación dependerá de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros. De acuerdo a esos antecedentes, se toman nuevas decisiones.
- **Readecuación del Plan de emergencia:** fase a cargo del Comité de Seguridad Escolar, la cual nos permitirá aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir los errores encontrados.

## VI. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 6.1 EL DIRECTOR

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

### 6.2 EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

- En conjunto con el comité de seguridad escolar y el departamento de prevención de riesgo o el organismo administrador la ejecución de capacitaciones dirigidas a los

grupos de emergencias.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### **6.3 REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES**

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

### **6.4 REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS**

Centros de salud, Carabineros, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

### **6.5 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Pabellón A, Srta. Yasna Castro
- Pabellón B, Srta. Vanessa Fernández

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

### **6.6 MONITOR DE APOYO**



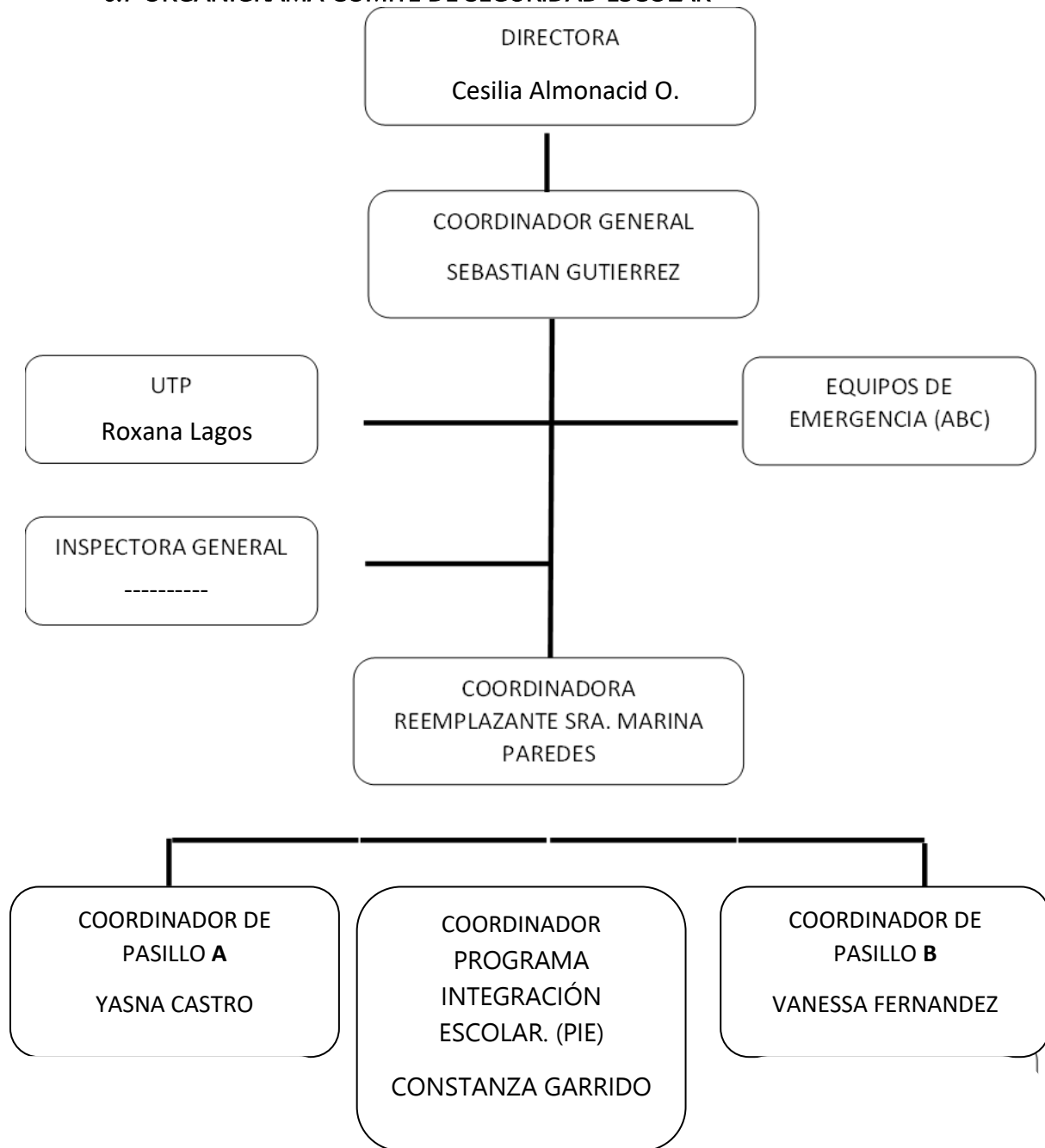
Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Docentes
- Bibliotecario
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## 6.7 ORGANIGRAMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



## VII. SITUACIONES Y ACCIONES ANTE UNA EMERGENCIA.

### 7.1 ASPECTOS GENERALES, PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE SITUACION DE SISMO

#### Procedimiento:

Dependiendo del lugar donde se encuentre, considere lo siguiente:

#### Personal en oficinas o áreas administrativas:

- Al detectar el sismo, mantenga la serenidad y actúe rápido.
- Al percibir el sismo suspenda la actividad que esté realizando y apague cualquier equipo eléctrico o electrónico que esté usando.
- Abra las puertas de ingreso.
- Métase debajo de una mesa o escritorio resistente o bien, arrodílese con una pierna en una esquina alejada de ventanales, equipos eléctricos o elementos que pudieran caer o volcar.
- Con sus brazos y mano proteja su cabeza y cuello.
- No mire ventanales.
- Mantenga la posición y ubicación hasta que el sismo haya pasado.
- Espere las instrucciones del personal encargado de la emergencia.
- Retorne a sus actividades, sólo cuando se le indique. No actúe por iniciativa propia.

#### Personal ubicado en espacio exterior, fuera de las edificaciones:

- Mantenga la serenidad y actúe rápido.
- Al percibir el sismo suspenda la actividad que esté realizando.
- Si está de peatón, aléjese del edificio (especialmente ventanales).
- Diríjase a la zona de seguridad más cercana del lugar donde se encuentra. Mientras se desplaza, manténgase alejado de postes, cables eléctricos y árboles.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanezca junto a las demás personas en dicha zona.
- Si maneja un vehículo, estacionelo a un costado de la calle evitando quedar cerca de postes, cables eléctricos y árboles.
- Permanezca al interior del vehículo hasta que el sismo haya pasado y no sea riesgoso salir.
- No ingrese por motivo alguno a las instalaciones.
- Espere las instrucciones del personal encargado de la emergencia.
- Retorne a sus actividades, sólo cuando se le indique. No actúe por iniciativa propia.

#### En la sala de clases:

Todos los alumnos se deben alejar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.

- Desde 3° a 8° Básico el estudiante que se encuentre más cercano a la puerta, será el encargado de abrir esta, de no hacerlo será el docente que se encuentre en la sala.
- Para los cursos de Pre Kínder, Kínder, 1° y 2° Básico, los responsables de abrir la puerta de la sala serán las asistentes de la educación que se encuentren en el aula.

- Todos los estudiantes deben, en caso de sismo, protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible al costado de su mesa.
- El profesor debe protegerse al costado de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de desalojar la sala, el docente debe verificar que no se quede ningún estudiante dentro de esta.
- Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal.
- El docente debe asegurarse de llevar la lista del curso, hacia la zona de seguridad.

### **Hacia las zonas de seguridad:**

- Las zonas de seguridad de nuestro colegio, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia las zonas de seguridad, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones, de manera adecuada y siguiendo las vías de evacuación correcta.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, en el que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes.
- Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.

### **Tratamiento de víctimas**

- Si producto de la situación alguien se ve afectado física o psicológicamente, el afectado deberá ser atendido según lo indica el "Procedimiento interno del establecimiento", contención e intervención de los organismos de primeros auxilios (SAMU).

**PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

### **Primera alarma para efectos de simulacro (sismo):**

- Se tocará un toque de campana de no más de quince segundos (15 s) y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe actuar según las instrucciones dadas en las salas de clases. Los alumnos buscan refugio al costado de la mesa o en zona de seguridad demarcada. Se abre la puerta de la sala.

### Percepción sismo:

- Se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado de la mesa o en zona de seguridad demarcada. Se abre la puerta de la sala.

### Alarma:

- Se **tocará después de un minuto de la primera alarma y es un toque de campana largo y constante** que indica el desalojo de las salas de clases, siendo apoyada esta alarma por un megáfono.
- Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr.
- Los alumnos junto a sus profesores se dirigen hacia la zona de seguridad.

### Operatividad del plan de seguridad en caso de sismo:

- Ante un sismo, los docentes y los estudiantes adoptan las medidas de precaución y protección, permaneciendo en sus salas o lugar de ocurrencia hasta nueva orden.
- Los directivos acuerdan realizar la evacuación con las señales correspondientes, se ejecuta el plan.
- Se determina a la persona que debe realizar el toque de timbre o de campana para iniciar el proceso.
- Se realiza el toque de campana que señala que se debe ejecutar el plan.
- Al momento de abandonar los lugares de trabajo, apagar luces, equipos e instalaciones que se están ocupando.
- Dejar protegidos los lugares de trabajo donde queden recursos materiales de consideración.
- Se procede al traslado de los estudiantes a las zonas de seguridad determinadas.
- Llevar la lista del curso, listado de estudiantes para proceder a pasar la lista en la zona de seguridad.
- Avisar prontamente si al pasar la lista se encuentra algún estudiante que no responde al llamado.
- Los docentes que se encuentren en oficinas, sala de profesores u otro recinto, deben apoyar la salida ordenada de los estudiantes.
- Los asistentes de la educación y otro personal que se encuentre en el establecimiento apoyan a los estudiantes y docentes, especialmente con los rezagados o los que quieran volver a su sala por diferentes razones.
- En la zona de seguridad los estudiantes se ponen en fila frente al docente y detrás del encargado que lleva el banderín.
- Si no contara con la lista avisar prontamente para hacerle llegar una por algún asistente de la educación.
- Si se tomara la medida de suspender las actividades escolares se procede a la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.
- El alumno-a no puede salir del establecimiento sin su apoderado.
- El personal que esté en el establecimiento, se podrá retirar una vez que la Dirección

de la autorización correspondiente, considerando que no hay alumnos para entregar a su apoderado.

### **Emergencia por sismo:**

- El docente es el responsable del curso donde está realizando su clase en el momento de la emergencia, quien debe mantener la calma, manejar la situación, controlar cualquier situación de pánico o desorden.
- Las puertas de acceso de la sala se abren por el encargado del curso, siempre es el alumno que se encuentra más cerca de la puerta y tiene acceso fácil a esta.
- Las cortinas se cierran por los estudiantes más próximos a ellas, así evitar el daño que podrían ocasionar vidrios que se rompen.
- Los estudiantes se deben proteger arrodillándose bajo las mesas o en su efecto al lado de los bancos, preocupándose de proteger cuello y cabeza con los brazos.
- Es necesario mantener la calma y guardar silencio para escuchar las indicaciones que podría dar su profesor-a.
- El curso sale de la sala de clase después del sismo, sólo si hay orden de evacuación, para lo cual se volverá a tocar la alarma o campana.
- El docente mantendrá bajo su control la lista de estudiantes del curso para hacer uso de esta en la zona de seguridad.
- El curso deberá salir en forma ordenada hacia su zona de seguridad por la vía que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
- El profesor evitará que alguien vuelva a buscar algún objeto olvidado.
- El profesor avisará a algún Asistente de la Educación, o al encargado de Pabellón, la ausencia de algún estudiante del curso que tiene a cargo.
- El profesor permanecerá con el curso, todo el tiempo que se requiera.

## **7.2 ASPECTOS GENERALES PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE SITUACION DE INCENDIO**

### **Procedimiento:**

#### **Persona que detecta el fuego:**

- Avise a viva voz la situación de incendio y en caso de que exista, (tocar timbre) más próximo al lugar de los hechos.
- Si el fuego es pequeño y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

#### **Persona que escucha aviso de fuego:**

- Quien escucha el aviso debe comunicar inmediatamente el problema al equipo directivo.

- Si tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, diríjase a la zona del fuego y si este es todavía pequeño, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

#### **Confirmación de situación de emergencia:**

- Recibido el aviso telefónico o por radio o la señal de alarma al equipo directivo del establecimiento, éste debe coordinar el envío de personal de seguridad al área con problemas a fin de establecer veracidad y magnitud del hecho. Lo anterior debe ser apoyado mediante el uso de las cámaras de vigilancia.
- Debe informar de inmediato a jefe de la emergencia todos los antecedentes de que disponga.
- Confirmada la presencia de fuego, independientemente de su magnitud, debe contactarse con bomberos (132) y solicitar la ayuda correspondiente.

#### **Jefe de la emergencia (coordinador – docente educación física):**

- En conocimiento del hecho, debe solicitar la presencia de la brigada de emergencia, adecuadamente equipada, al lugar de los hechos.
- Debe coordinar actuación de la brigada y ordenar su retiro en caso de que exista riesgo para la integridad física de sus integrantes.
- Debe decidir la evacuación total o parcial del área siniestrada.
- Debe recibir a bomberos en el lugar de los hechos y cooperar con lo que éstos pudieran requerir.
- Debe informar permanentemente de los hechos al director de la emergencia.

#### **Tratamiento de Víctimas:**

- Si producto de la situación alguien se ve afectado física o psicológicamente, el afectado deberá ser alejado del lugar del siniestro y atendido según lo indica el "Procedimiento interno del establecimiento", contención e intervención de organismos externos (SAMU- CESFAM).

#### **Situaciones Especiales:**

##### **Si su vestimenta se prende:**

- No corra. Déjese caer al piso y comience a girar una y otra vez hasta sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.

#### **Atrapamiento en caso de incendio:**

- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corriente de aire.
- Acumule toda el agua que sea posible.
- Moje toalla o ropa y colóquelas por dentro para sellar las juntas, especialmente de

las puertas.

- Retire las cortinas u otros materiales combustibles de la cercanía de las ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a alguien para indicarle donde se encuentran, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre las puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino, llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, siendo recomendable tener una toalla mojada o género para cubrir la boca y nariz.

## **PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.**

### **Alarma:**

- Se tocará un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo).
- En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

### **Zonas de seguridad**

El Operativo de Seguridad Escolar es para todas las Personas.

## **DENTRO DEL COLEGIO.**

### **De la Responsabilidad:**

- Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:
- Abrir portón de entrada y puerta de acceso: Cargo Asistente de la Educación
- Abrir puerta salida patio principal: Cargo- Inspector
- Cortar el suministro de luz y habilitar sistema: Cargo - Inspector
- Tocar las alarmas de timbre: Cargo Asistente de la Educación.
- Puerta de acceso a kínder: Cargo- Educadora Párvulos.
- Puerta de cada sala estudiante responsable del curso.

### **De la colaboración:**

- Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional.
- Para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.
- Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.



### **7.3 PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE ERUPCION VOLCANICA, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.**

#### **Ante una alerta roja volcánica:**

- Si te encuentras en una zona de riesgo, mantén la calma, prepararse con el establecimiento para evacuar cuando las autoridades te lo indiquen.
  - Mantente informado con una radio o megáfono.
  - Desconectar la energía eléctrica y cerrar las llaves de paso de agua y gas.
  - Protegerse. Cubriendo la boca, nariz y oídos con paños húmedos.
  - No salir del establecimiento y respirar a través de un paño húmedo. También protegerse usando anteojos.
  - 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 los depósitos de agua para evitar que se contaminen con cenizas.
  - Especial atención y estar comunicados con las autoridades pertinentes como DAEM, ONEMI, Comité Comunal de Emergencia Municipal (ABC), sobre las directrices a seguir:
1. Mantener al personal al interior del establecimiento, teniendo especial cuidado con la ventilación del recinto.
  2. Verificar el funcionamiento de la energía eléctrica y stock de agua potable en el establecimiento.
  3. Según la información de las autoridades competentes se procederá a enviar a los alumnos a sus hogares y cerrar el establecimiento.
  4. Otras variables según la realidad del momento.

### **7.4 PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE FUGA DE GAS, SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA.**

#### **Etapas de detección**

- Cualquier trabajador que detecte una situación fuera de lo común tal como la presencia del olor característico de una fuga de gas, deberá retirarse del lugar al menos 30 metros y luego comunicarla en forma inmediata a la dirección del establecimiento.

#### **Etapas de información**

- El jefe de la emergencia con el apoyo de la brigada de emergencia (adecuadamente equipada), deben obtener la siguiente información respecto del hecho:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de emergencia (rotura de estanque, rotura de válvula, rotura de cañería, etc.)</li><li>- Lugar exacto del problema</li><li>- Existencia de llama en el lugar</li><li>- Presencia de personas heridas</li><li>- Apoyo requerido:<ul style="list-style-type: none"><li>- Empresa que suministra gas</li><li>- Ambulancia</li><li>- Bomberos</li></ul></li></ul> |
|--|

## 7.5 ASPECTOS GENERALES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia la escuela, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

**1° Asistir.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**2° Notificar.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio que se encuentre disponible (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

**3°** No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

### **Procedimiento. (Responsabilidad de Inspectores)**

**1) Asistir al alumno:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

**2) Informar al apoderado:** los Inspectores efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

**3) Seguro escolar:** Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

**4) Traslado al centro asistencial:** El apoderado retira al alumno(a) o alguien a quien este designe trasladara al estudiante al centro asistencial, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario de la escuela quién será responsable hasta que se presente el apoderado

## 7.6 ASPECTOS GENERALES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

Protocolo de actuación ante casos sospechosos o confirmados de Covid -19 al interior del establecimiento educacional; aislando al/la funcionario/a y/o estudiante inmediatamente dado la alerta sanitaria al interior del establecimiento, ejecutando acciones tendientes evitar focos de contagios y derivar al o los/las afectados/as a un centro asistencial para tomar examen de PCR correspondiente, controlar la trazabilidad frente a contactos estrechos o casos probables, según lo establece la autoridad sanitaria.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan ante casos sospechosos o confirmados de Covid -19

Procedimiento en caso de sospecha o confirmación de casos Covid-19 en estudiantes:

1° Si un estudiante o funcionario del establecimiento educacional presenta síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19 durante el desarrollo de la jornada, la persona que se percate de esta situación debe avisar a la coordinadora de gestión sanitaria Srta. Edith Leiva.

2° El estudiante o funcionario este debe ser dirigido a la sala de aislamiento covid-19 ubicada en el primer piso.

3° La coordinadora de gestión sanitaria Srta. Edith Leiva, acompañar al estudiante o funcionario a través de distanciamiento de un metro, con el uso de todos sus elementos de protección personal, es decir, mascarilla y pechera de protección.

5° Al llegar a la "Sala de aislamiento inicial caso sospechoso", el estudiante será evaluado y a la espera de activación de derivación a centro asistencial y se completará "Registro de casos sospechoso de Covid-19" con los datos entregados por el afectado.

6° La coordinadora de gestión sanitaria instruirá a un inspector, para dar aviso vía telefónico al apoderado o familiar del afectado y se le solicitará el retiro del establecimiento.

7°. El/la padre, madre y/o apoderado/a podrá retirar a su pupilo/a del establecimiento para tomar el examen PCR correspondiente, y es la persona que podrá trasladar al estudiante por sus propios medios al centro asistencia de acuerdo a su previsión de salud.

8° Ante la eventualidad de no poder contactar al apoderado o que no se presente a retirar al/la estudiante, el colegio debe comunicarse directamente con el centro de salud definido por MINSAL para el traslado del alumno (con sospecha de covid-19), siendo acompañado por un funcionario determinado por la dirección del establecimiento.

9° Inspectoría deberá registrar la salida del estudiante de las dependencias del establecimiento

10°. Apoderado debe seguir indicaciones médicas, cumplir con los días de aislamiento antes de volver el/la estudiante al establecimiento e informar al profesor y/o coordinadora de gestión sanitaria.

11°. Durante el proceso de cuarentena frente a contagio de COVID-19, la coordinadora de gestión sanitaria, realizara un seguimiento del caso vía telefónica, con el fin de brindar

contención emocional u/o requerimiento que se identifique durante el proceso de cuarentena.

12°. El/la estudiante o funcionario podrá regresar al establecimiento una vez completada la cuarentena establecida por la autoridad sanitaria.

## **VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN**

### **8.1 Identificación de la alarma:**

- Toque de timbre o campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo.
- Toque de timbre o campana largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad; y salida en caso de incendio.

### **8.2 En la sala de clases:**

- El primer alumno abre la puerta.
- Los alumnos se ubican al lado de las mesas
- Se protegen de los vidrios.
- Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo al costado de la mesa.
- El profesor se protege al costado de su escritorio.
- Se preparan para desalojo de la sala.

### **8.3 Durante el recreo, gimnasio, almuerzo, sala de computación, música, ciencias y biblioteca:**

- Los alumnos deben protegerse de la misma manera que estuvieran en la sala de clase, alejándose de las ventanas y manteniendo la calma y el orden.
- Los alumnos y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas en esos sectores.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.
- Todo docente que no tenga en ese momento responsabilidad de curso, debe apoyar la evacuación en estos lugares.
- Los Asistentes de la Educación deben revisar que no queden alumnos en las salas de clases.
- Una vez finalizado el sismo y no hay señal de evacuación, se continúa la rutina escolar.

### **8.4 Zonas de Evacuación**

- Cocina y comedor, Sala de Pre- Kinder, Kinder, estudiantes que se encuentren en las salas N.º 1, 2, 3, 7, 12, 13, 14, sala PIE 1, PIE 2, sala 6 de música, sala de computación y biblioteca, se dirigirán a la entrada de la escuela (frontis calle Laguna del Desierto).
- Salas N.º 4, 5, 8, 9, 10, 11 se dirigen al patio externo- al costado del gimnasio.

### **8.5 Orden de evacuación**

- Sala 1 y sala 2 salen hacia la entrada principal del establecimiento.
- Sala 3 sale por el pasillo central hacia la entrada del establecimiento.
- Sala 4 por el pasillo hacia al costado del gimnasio en dirección a su zona de seguridad, utilizando lado izquierdo
- Sala 5 por el pasillo que va al gimnasio hacia su zona de seguridad, utilizando lado derecho.
- Sala 9 sale por la escalera próxima a su sala, tomando el lado izquierdo de ella (el otro curso lo hará por el lado derecho, hacia su zona.
- Sala 10 sale por la escalera próxima a su sala por el lado derecho, hasta la zona de seguridad.
- Sala 8, toma la escalera próxima al gimnasio, detrás de los alumnos de las salas 9 y 10.
- Sala 6 de música, bajan por escalera más cercana al pasillo central, por el lado derecho hacia la entrada del colegio.
- Sala 11 por la escalera que va hacia el gimnasio, por lo tanto, lo hace con mayor tranquilidad, incluso puede tomar la opción de bajar por la escalera próxima a su sala si la encuentra despejada o en condiciones de utilizarla.
- Sala 7 sale con calma, deberá tomar el lado izquierdo desplazándose por la escalera más cercana dirigiéndose hacia la entrada del colegio a zona de seguridad.
- Sala de computación sale por la escalera próxima a la sala, tomando el lado izquierdo y sale a su zona de seguridad.
- Biblioteca, por la escalera del frente, toman el lado derecho, hacia su zona.
- Sala 12, sale por la escalera que se encuentra frente a la biblioteca, toma el lado izquierdo para desplazarse.
- Sala 13, sale por el pasillo en dirección a la salida principal por escalera frente a biblioteca luego a su zona de seguridad, toma el costado izquierdo.
- Sala 15, baja por la escalera que está frente a biblioteca, toma el lado derecho.
- Sala 14, por el pasillo su salida es por la escalera que está al frente a biblioteca, como es el último curso en hacer su salida pueden ocupar los dos costados, si así lo pudieran realizar.
- PIE 1, se agregan a la salida de algún curso que está ejecutando su evacuación.
- Cocina, las manipuladoras de alimento, evacuan por puerta posterior que se encuentra en la cocina.
- Comedor, se dirigen hacia el hall principal para evacuar.

## **IX. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO, TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES**

### **9.1 Dentro de la sala de clase:**

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas y mesas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Ponerse a gritar y/o llorar innecesariamente.

- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

### **9.2 Durante el desalojo de la sala: acciones inseguras:**

- Correr por los patios del colegio.
- Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos en general.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

### **9.3 Después del operativo: acciones inseguras**

- No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad.
- Volver a sus salas corriendo.




### **9.4 De las clases en los talleres:**



- Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para los talleres.
- Es importante considerar que en caso de cualquier emergencia los apoderados deberán informarse telefónicamente cualquier cambio de actividades y/o retiro de los estudiantes de manera efectiva, siendo relevante evitar la aglomeración de apoderados en el establecimiento.

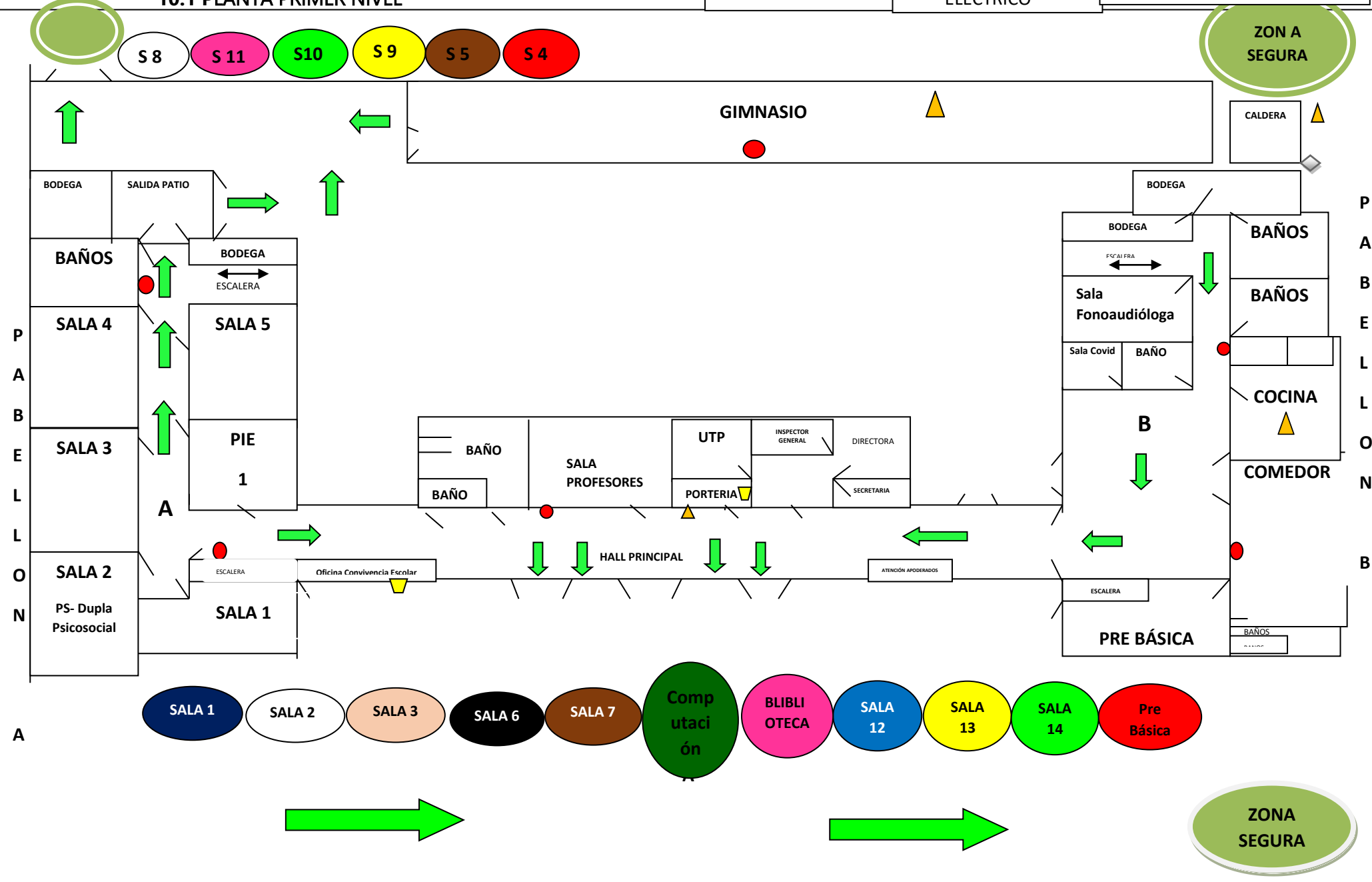
X. PLANOS DE VIAS DE EVACUACIÓN EE  
10.1 PLANTA PRIMER NIVEL

SIMBOLOGIA

-  EXTINTORES
-  RED HUMEDA
-  VIAS DE EVACUACION

-  ZONA DE SEGURIDAD
-  CORTE DE GAS
-  TABLERO ELECTRICO

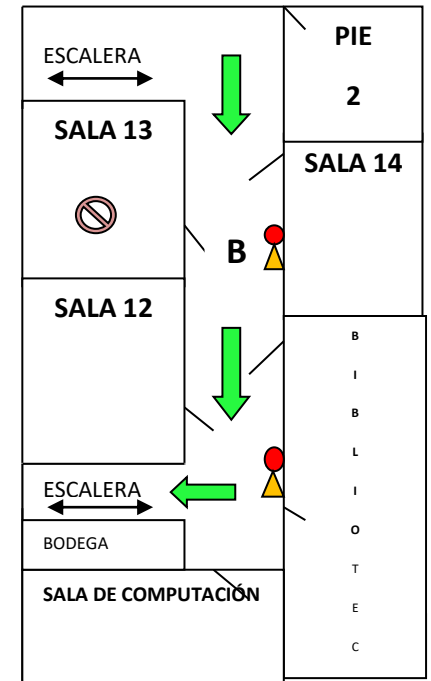
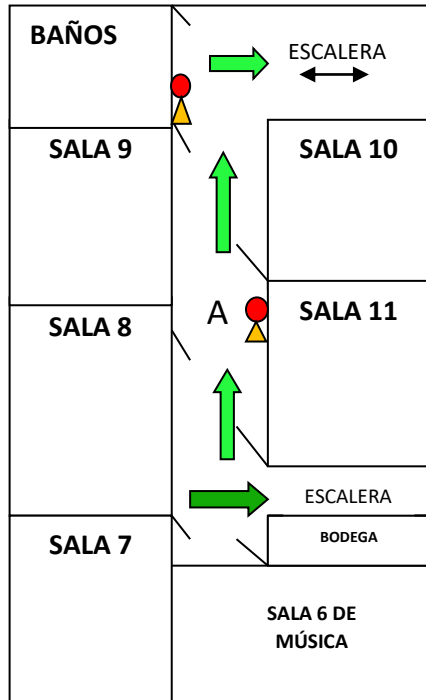
-  AGENTES QUÍMICOS
-  CORTE DE AGUA



P  
A  
B  
E  
L  
L  
O  
N  
B

P  
A  
B  
E  
L  
L  
O  
N  
A

P  
A  
B  
E  
L  
L  
O  
N  
A



P  
A  
B  
E  
L  
L  
O  
N  
B



## XI. GLOSARIO

- **Actividad:** Corresponden a acciones establecidas en el Plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres u otras señales que se acuerdan.
- **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante situaciones emergentes.
- **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como la comunidad a la que pertenece al colegio. 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 diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusa las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.
- **Evacuación:** procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido, de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Vías de evacuación:** son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios etc.) ofrecen mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad.
- **Zona de seguridad:** es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono efectivo.
- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor

- (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
  - **Tsunami:** Consiste en una ola producida por un desplazamiento brusco de agua provocado por un sismo con epicentro en el fondo marino.
  - **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
  - **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada 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 a otro.
  - **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene como por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
  - **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado 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.
  - **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
  - **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo 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.
  - **Atentado:** provocación de daño de manera intencional.
  - **Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.
  - **Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.
  - **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la AMENAZA (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la VULNERABILIDAD (disposición de una persona, objeto y sistema de sufrir daños).
  - **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.
  - **Distancia Social:** Percepción de proximidad o de lejanía con respecto a un grupo

de personas determinado. El país de origen, la cultura, la lengua, la etnia, el género o la posición social son categorías que las personas utilizan para sentirse más o menos próximas entre sí o más alejadas según los casos.

- **Cuarentena:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.
- **Aislamiento:** El aislamiento es una medida importante que adoptan las personas con síntomas de COVID-19 para evitar infectar a otras personas de la comunidad, incluidos sus familiares.
- **Limpieza** elimina gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. La limpieza funciona usando jabón (o detergente) y agua para eliminar físicamente los virus, gérmenes o bacterias de las superficies. Este proceso no necesariamente los mata pero disminuye su número y el riesgo de propagar la infección.
- **Sanitización:** reduce el número de virus, gérmenes o bacterias en superficies u objetos a un nivel seguro, según lo juzgado por los estándares o requisitos de salud pública. Este proceso funciona limpiando y desinfectando superficies u objetos para reducir el riesgo de propagación de la infección.
- **Desinfección:** mata virus, gérmenes o bacterias en superficies u objetos. La desinfección funciona mediante el uso de productos químicos. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al matar los virus, gérmenes o bacterias, puede reducir aún más el riesgo de propagación de la infección.

## XII. FOTOGRAFÍAS DE INGRESOS / SALIDAS

### INGRESO PRINCIPAL



### SALIDA



## ZONAS DE SEGURIDAD



## XII. ANEXOS

EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA DEL EE.	CANTIDAD
- Extintores	8
- Red húmeda	11
- Iluminación de emergencia	11
- Megáfono	1
- Plano de evacuación	1
- Alcohol gel	Cantidad necesaria
- Mascarillas	Cantidad Comunidad educativa
- Termómetro	1

**Registro de casos sospechoso de Covid-19**

Nombre del estudiante:	Curso:
Nombre apoderado:	Fecha:

Derivado a sala de aislamiento por los siguientes síntomas:

Seguimientos:

Observaciones:

Nombre y firma  
Persona que completa información