



PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
ESCUELA NUEVA  
REPÚBLICA



**PLAN INTEGRAL**

**DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**ESCUELA NUEVA REPÚBLICA**



Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
MARZO 2021	MARZO 2024	03

**Agregamos valor, protegiendo a las personas.**

OD7600288/10-12

## **INDICE.**

### CONTENIDO

[1. MARCO GENERAL DE ACCION.](#)

[2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.](#)

[3. OBJETIVO DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR](#)

[3.1 OBJETIVO ANUAL 2024](#)

[4. DEFINICIONES.](#)

[5. ARTICULACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR](#)

- [ACCIONES DE PREVENCCION Y AUTOUIDADO](#)
- [PROGRAMA DE MEJORAMIENTO](#)
- [ACTIVIDADES Y OBJETIVOS](#)
- [PROGRAMA DE SENCIBILIDAD FRENTE A RIESGOS NATURALES Y DE SALUD.](#)

[6. INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO\)](#)



6.1 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

6.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

6.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIA

7. MODALIDAD AIDEP

7.1 ANALISIS HISTORICO

7.2 INVESTIGACION EN TERRENO; CONDICIONES DE RIESGO AMENAZAS ,VULNERABILIDAD Y CAPACIDADES)

7.3 DISCUSION Y ANALISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.

7.4.PLANO ESCUELA NUEVA REPUBLICA Y PLANOS DE EVACUACION FRENTE A SISMO O INCENDIO.

7.5PLAN ESPECIFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

- REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO Y SU ENTORNO INMEDIATO
- CRONOGRAMA DE SIMULACROS 2024
- SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION

8. METODOLOGIA ACCEDER PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA.

- COMUNICACIÓN E INFORMACION
- COORDINACION
- EVALUACION
- DESICIONES
- EVALUACION
- READECUACION DEL PLAN

9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)..... 16

9.1.QUIENE LO INTEGRAN 47

9.2.MISION Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 48

9.3. ORGANIGRAMA 53

CONSTITUCION COMITÉ DE SEGURIDAD (PLANILLA N°1)

AGENDA DE ACCION Y COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

10.¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ? 19



<a href="#"><u>11. GRUPO DE EMERGENCIA</u></a>	55
<a href="#"><u>12. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION</u></a>	57
<a href="#"><u>12.1.PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION</u></a>	57
<a href="#"><u>12.2.FUNCIONES MONITOR DE APOYO</u></a>	58
<a href="#"><u>12.3.PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO</u></a>	60
<a href="#"><u>12.4. PROCEDIMEINTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO</u></a>	63
<a href="#"><u>12.5.PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS</u></a>	63
<a href="#"><u>13.EJERCITACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</u></a>	64
<a href="#"><u>14.ANEXOS</u></a>	67
<a href="#"><u>ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</u></a>	34
<a href="#"><u>ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA</u></a>	35
<a href="#"><u>ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO</u></a>	37
<a href="#"><u>ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS</u></a>	38

## **1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN**

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes

características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

## 2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.



- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Promover un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Aplicar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

### 3.1 OBJETIVO ANUAL 2024

“Proporcionar un efectivo ambiente de seguridad integral mientras se cumplen las actividades educativas, informando a Padres y Apoderados de los protocolos de acción ante situaciones de emergencia y generando prácticas de evacuación, protección y auto cuidado seguras para los/las estudiantes y toda la comunidad educativa.”

## 4. DEFINICIONES

**Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.



**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**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 por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.



**Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## 5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno



presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

### 5.1.- EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

### 5.2.- DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

**Objetivos:** expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

**Actividades:** son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

**Programas:** permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, **un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.**

OBJETIVO	ACTIVIDADES	PROGRAMAS
Promocionar y difundir el plan de seguridad escolar con toda la comunidad educativa.	- Jornadas de reflexión (toda la comunidad educativa)	Programa de difusión y sensibilización Programa de capacitación



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afiches de promoción y difusión del Plan.</li> <li>- Reuniones de apoderado.</li> </ul>	
Determinar las debilidades de alerta y alarma frente a situaciones de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de protocolos de alerta, evacuación y procedimientos de retiro .</li> <li>- Generar proyecto para realizar una red altoparlantes.</li> <li>-</li> </ul>	Programa de mejora Equipamiento.
Evaluación de las acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones comité de seguridad escolar para evaluar procedimientos.</li> <li>- Comité Paritario</li> <li>- Simulacro</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	Programa de mejora.
Promover y concientizar sobre el autocuidado a través de medidas de prevención de enfermedades resguardando la salud en el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campaña de vacunación Masiva</li> <li>- Campaña de prevención de enfermedades respiratoria.</li> </ul>	Programa de prevención y difusión. ( PLAN DE VIDA SALUDABLE)

## 6. INFORMACIÓN GENERAL

### 6.1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Escuela Nueva República		
<b>Nivel educacional</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media



<b>Dirección</b>	ONAS N°451
<b>Comuna/Región</b>	Hualqui /Octava Región del Biobío
<b>N° de pisos</b>	3
<b>N° de subterráneos</b>	0
<b>Superficie construida m<sup>2</sup></b>	
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	
<b>Generalidades</b>	
* Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	Se trata de un edificio de hormigón, con 17 años de antigüedad, con muchos problemas en su techo, se gotea e inunda y mínima protección contra emergencias.

## 6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Cantidad trabajadores</b>	81	
<b>Cantidad alumnos</b>	279	
<b>Personal externo</b>	<input type="checkbox"/> Casino	<b>Cantidad</b> 1
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	<b>Cantidad</b> 6
	<input type="checkbox"/> Seguridad	<b>Cantidad</b> 2
	<input type="checkbox"/> Manipuladoras	<b>Cantidad</b> 4
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	<b>Cantidad</b> Haga clic aquí para escribir texto.

## 6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS



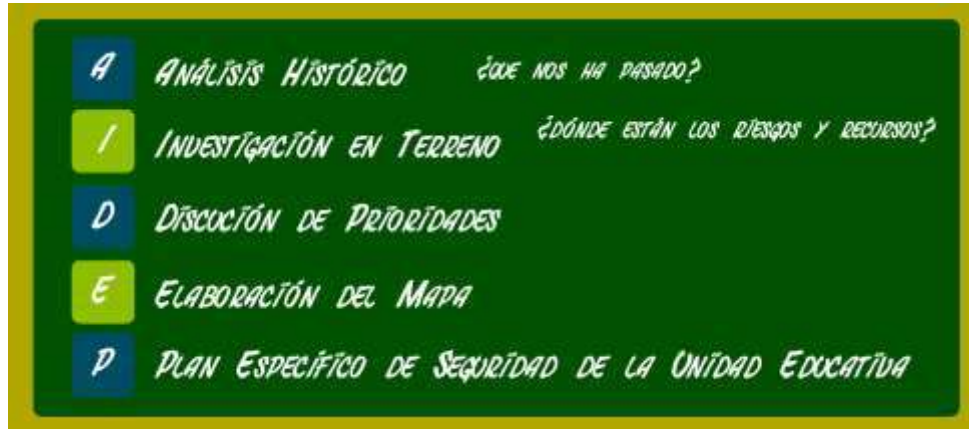
<b>Cantidad de extintores</b>	8		
<b>Gabinete red húmeda</b>	<b>SI</b>	<b>Cantidad</b>	Elija un elemento.
<b>Red seca</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <b>NO</b>		
<b>Red inerte</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <b>NO</b>		
<b>Iluminación de emergencia</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <b>NO</b>		
<b>Altoparlantes</b>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <b>UNO EN MAL ESTADO</b>		
<b>Pulsadores de emergencia</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	Elija un elemento.
<b>Detectores de humo</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	Elija un elemento.

# METODOLOGÍAS AIDEP - ACCEDER

## 7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



## 7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.



### DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

#### ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
Diciembre 2021	Accidentes escolares	Nº402	Protocolo de accidentes escolares	No	
Marzo del 2022	Accidentes escolares	Nº10			
	Accidentes laborales	Nº 2	Protocolo de accidente laboral	No	
	accidentes laborales 2023				



marzo abril mayo	accidentes escolares 2023	P-k 10 k: 1 1:21 2°:25 3°:17 4°:16 5°:21 6°:7 7°A:6 7°B:6 8°:8	Protocolo de accidentes escolares		
DICIEMB RE	Accidentes Escolares 2023	380	Protocolo de accidentes escolares		
Marzo Abril	Accidentes escolares	97	Protocolo de accidentes escolares		
3 de abril	Sismo de alta intensidad	0	Protocolo de evacuación frente a sismo	No	Se pregunta a los encargados si cumplieron con sus roles



## INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

### INVESTIGACIÓN EN TERRENO

AMENAZAS			
INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
SISMO	Establecimiento		Protocolo de emergencia
CORTE AGUA, LUZ.	Establecimiento	Suspender clases Informar familias	Empresas ESSBIO . CGE
INCENDIO	Comedor	Quedar sin zona de seguridad	Bomberos
MANTENCIÓN DEL ASCENSOR	Centro del establecimiento	Personas atrapadas Desplazamiento	Sep
INTOXICACIÓN POR ALIMENTOS	Comedor	Emergencia colectiva Informar familias	Cesfam Hualqui Familias
ACCIDENTE ESCOLAR RECINTO	Piso resbaladizo Instalaciones (v entanas, puertas, implementos deportivos, bodegas, escaleras, patio) Sistema eléctrico. Agresiones	Desarrollo de protocolo de Accidente escolar	Slep Protocolo de Accidente escolar





	Lugares de altura Juegos infantiles		
ACCIDENTE ESCOLAR TRAYECTO	Calles con alto flujo vehicular Bus de traslado urbano, slep Furgones traslado rural, del ministerio de transporte Agresiones en vía pública	Desarrollo de protocolo de Accidente trayecto	Slep Protocolo de Accidente escolar
ASALTO, AGRESIÓN, BALACERA	Acceso Establecimiento Trayecto	Daño físico a funcionarios y/o estudiantes	Protocolo de actuación *
MICROTRÁFICO	salida del Establecimiento	informar familias	carabineros



<b>VULNERABILIDADES</b> INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
RECURSOS ECONÓMICOS PARA IMPLEMENTAR PISE	Establecimiento	Implementar con recursos existentes	SLEP Directora
CARENCIA DE SEÑALÉTICAS DE TRÁNSITO	Establecimiento	Falta de información Accidentes	Municipalidad de Hualqui
DIFUSIÓN Y PREPARACIÓN PARA EL PISE	Establecimiento	Falta de información	Directora Inspectora general
CARENCIA DE SEÑALÉTICAS PARA ATENDER A TODOS LOS ESTUDIANTES	Establecimiento	Falta de información Accidentes	Inspectora general
ENTORNO DE LA ESCUELA, SECTOR POBLADO	Alrededores	Flujo de personas, ante una emergencia	No hay solución Protocolo



<b>CAPACIDADES</b>			
INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
RECURSOS ECONÓMICOS PARA IMPLEMENTAR PISE	Establecimiento	Implementar con recursos existentes	Servicio Local de Ed. Pública Andalien Sur. Directora
CUENTA CON UN CONSEJO ESCOLAR EN EL CUAL PARTICIPA EN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	Establecimiento	Estamentos informados y promueve la participación	Directora
CUENTA CON UN COMITÉ PARITARIO	Establecimiento	Organización que representa a los funcionarios	Directora
DIFUNDE LAS NORMATIVAS DE SITUACIONES DE EMERGENCIA	Establecimiento	Comunidad informada	Inspectora general
SE HA IMPULSADO CAPACITACIONES EN ÁREAS PRIORIZADAS A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE DISTINTAS INSTITUCIONES.	Establecimiento Slep	Promover el aprendizaje continúo	Servicio Local de Ed. Pública Andalien Sur. Directora Encargado de salud
REALIZA EJERCICIOS DE SIMULACIONES Y SIMULACROS ANTE DIFERENTES AMENAZAS	Establecimiento	Mitigar el impacto de una emergencia	Inspectora general
CUENTA CON TELÉFONOS DE EMERGENCIA Y COMUNICACIÓN FLUIDA CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Establecimiento	Comunicación fluida	Inspectora general
CUENTA CON PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	Establecimiento	Mitigar el impacto de una emergencia	Inspectora general
CUMPLE CON LAS NORMATIVAS DE INFRAESTRUCTURA	Establecimiento	Espacio seguro	Servicio Local de Ed. Pública Andalien Sur. Directora Inspectora general
PROMUEVE FACTORES PROTECTORES SOCIOEMOCIONALES.	Establecimiento	Espacio seguro	Encargada convivencia



CONTAR CON FICHA DE MATRÍCULA ACTUALIZADA	Establecimiento	Información actualizada, para la comunicación	Inspectora general Encargado de salud
---	-----------------	---	---------------------------------------

### 7.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

#### PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES)			
PUNTO CRÍTICO VULNERABILIDAD DETECTADA	UBICACIÓN	RIESGO ALTO - BAJO - MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
ACCIDENTE ESCOLAR	Establecimiento	Alto	Si
DIFUSIÓN Y PREPARACIÓN PARA EL PISE	Establecimiento	Alto	Si
RECURSOS ECONÓMICOS PARA IMPLEMENTAR ESPACIOS SEGUROS	Establecimiento	Alto	Si
INFRAESTRUCTURA EN MALAS CONDICIONES, INUNDACION EN TERCER PISO y ESCALERAS	Establecimiento	Alto	si

### 7.4.- PLANO ESCUELA NUEVA REPUBLICA





## 7.5.- PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

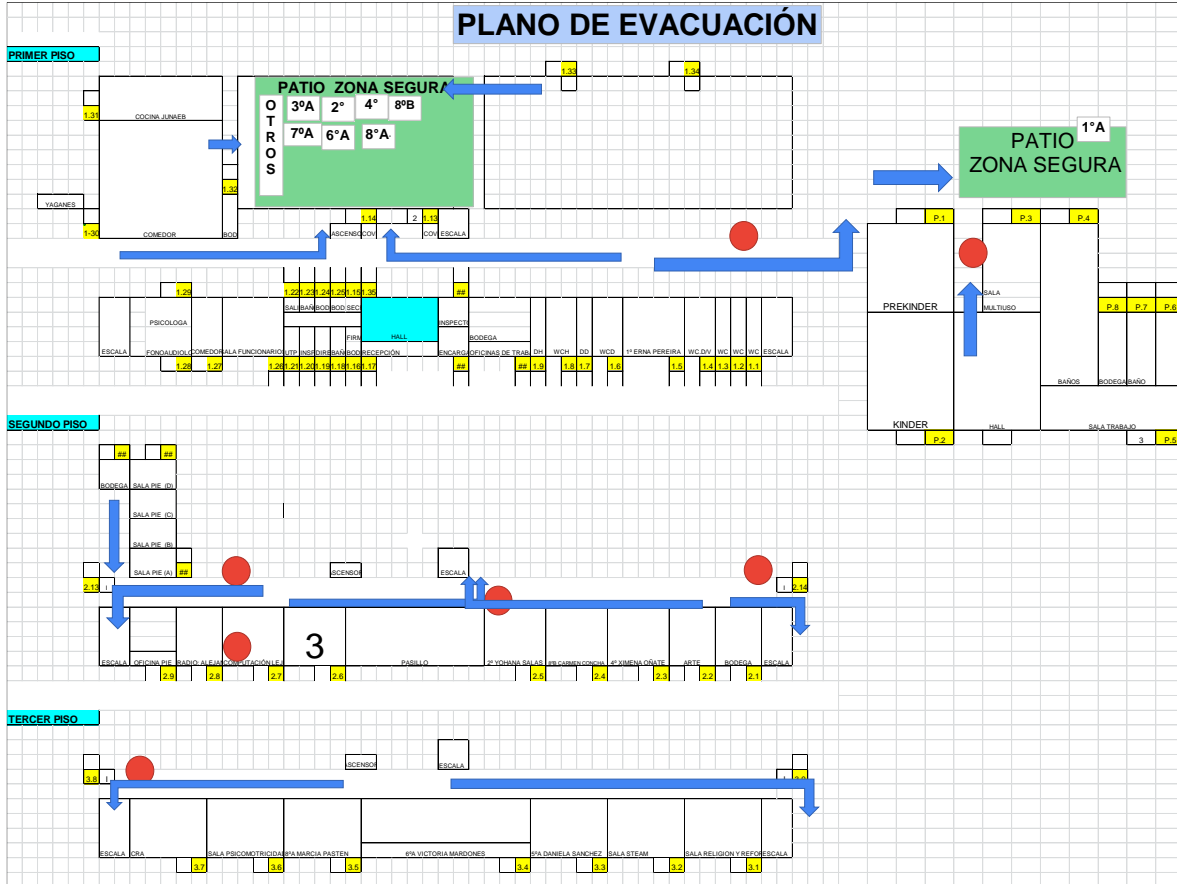
El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

**AIDEP** no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

### PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

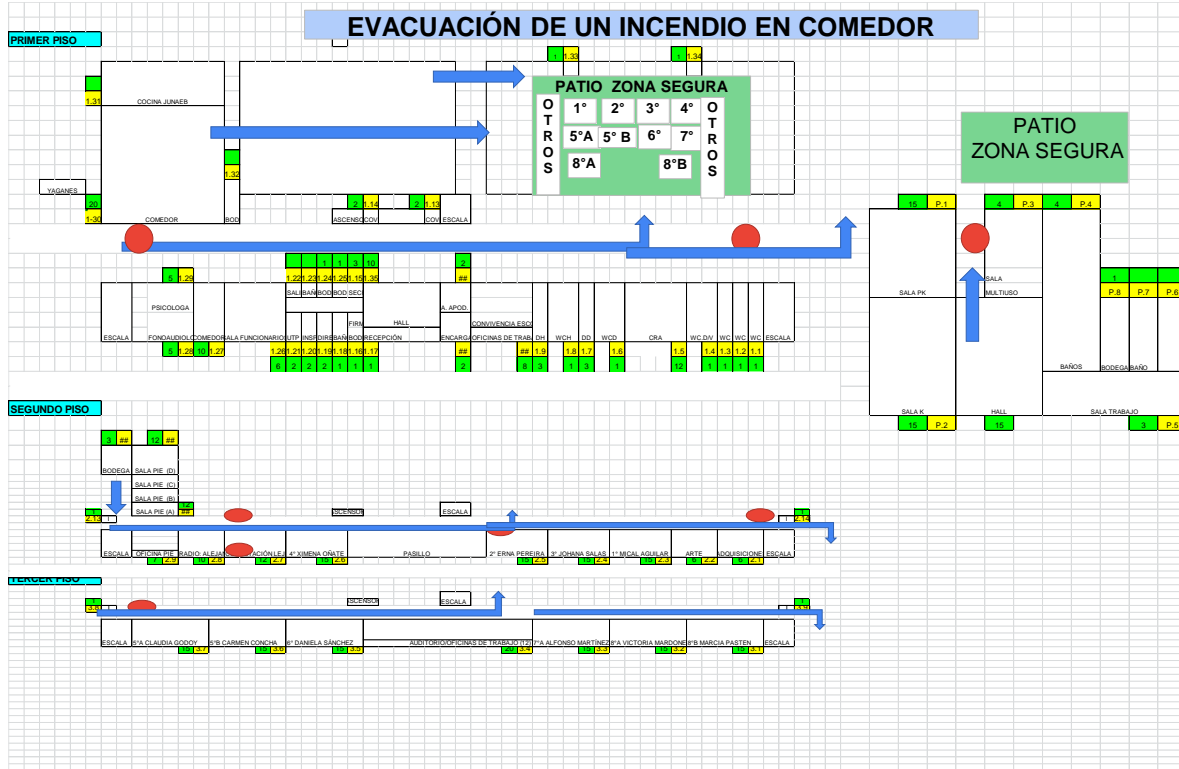


(SISMO)





**PLANO EVACUACION FRENTE A INCENDIO**



**PLAN ESPECÍFICO 2024**

N°	ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
02	Presentar PISE en jornada de reflexión	Presentar objetivos y acciones PISE Recopilar información de funcionarios	marzo	Jornada	Funcionarios	Directora





03	Promocionar el autocuidado y minimización de riesgos durante las actividades masivas	presentar Stand con medidas autocuidado y prevención en actividades deportivas	Abril	Centro de Estudiantes  Comité Paritario	Funcionarios  Centro de estudiantes	Directora Inspectoría general
04	Activar comité de seguridad escolar	Participar del consejo escolar	Abril	No requiere	Representantes estamentos	Directora
05	Semana de la seguridad escolar.	difundir medidas de seguridad	mayo	cuadrilla sanitaria Campaña de invierno 2024 comité paritario	Cuadrilla sanitaria	Directora
		Campaña de autocuidado	mayo	Cuadrilla sanitaria		Directora Inspectoría General
05	Difusión del pise	difundir el pise con toda la comunidad educativa	Junio	Designar un responsable.	Funcionarios	Inspectora general
	taller día mundial sin tabaco	difundir medidas de autocuidado	Junio		estudiantes de 7°A,7°B y 8°A	inspectoría general
06	Implementar el PISE	Ejecutar acciones preventivas Ejecutar simulacros de emergencias	Junio	Comité de seguridad escolar Consejo técnico	Funcionarios	Inspectora general
07	Contar con funcionario	Realizar curso	Julio	Slep, convoca el curso	Funcionario	Directora



	certificado en Orientación de prevención de riesgos	Obtener certificado del curso				
08	Contar con funcionarios certificados en Plan de Seguridad Escolar ( PISE )	Realizar curso Obtener certificado del curso	Julio	Slep, convoca el curso	Funcionarios	Directora
09	Evaluar la infraestructura del establecimiento, posibles riesgos	Identificar riesgos en el establecimiento	Julio	Reunión equipo de gestión	Equipo de gestión	Directora
10	Actualizar protocolo de accidentes escolares	Revisar y actualizar protocolo de accidentes escolares	Junio	Equipo de convivencia escolar	Equipo de convivencia escolar	Inspectora general
11	Promover el autocuidado	la cuadrilla con los representantes de los estamentos. Designar un responsable: Natalia Guerrero Brantt	Junio	Comité de seguridad escolar	Comité de seguridad escolar	Inspectora general
12	Contar con funcionario capacitado en Educación Vial	Realizar curso Obtener certificado del curso	agosto	Slep, convoca al curso	Funcionarios	Directora
13	difusión comité paritario	Realizar proceso de conformación de comité paritario	Agosto	Slep	Funcionarios	Directora
14	Difusión PISE	Participar del consejo escolar Difundir PISE 2024	agosto	Comité de seguridad escolar	Consejo escolar	Directora



15	Contar con funcionarios capacitados en primeros auxilios	Realizar curso	Noviembre	Slep	Encargado de Salud escolar	Directora
16	Implementar el PISE	Ejecutar acciones preventivas Ejecutar simulacros de emergencias Evaluar acciones	Octubre – Noviembre	Comité de seguridad escolar Consejo técnico	Funcionarios	Inspectora general
17	Análisis de PISE	Recopilar información de los estamentos, de acuerdo a las metodologías del PISE	Diciembre	Consejo técnico Consejo escolar	Estamentos	Inspectora general

### CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PISE			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACCIÓN 1 Capacitar a funcionarios en medidas de prevención de autocuidado	OBJETIVO	
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	SLEP	PARTICIPANTES: docentes y asistentes de la educación.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	charla informativa online para el autocuidado y prevención de riesgos.		
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS	TIC	RESULTADOS ESPERADOS	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO _____	SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	SI _____ NO _____



CRONOGRAMA			
ACTIVIDAD	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO
- Aplicación de protocolos de seguridad.	MARZO	1 de Marzo	
- Promocionar el autocuidado y minimización de riesgos	MARZO	20 de Mayo	
EVALUACIÓN:			
FECHA: _____ INSTANCIA: _____			

FIRMA DIRECTORA  
SEGURIDAD

FIRMA ENCARGADO DE

**CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PISE			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACCIÓN 2	OBJETIVO	Presentar y actualizar el pise de manera periódica.
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	inspectoría general	PARTICIPANTES: toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Presentar objetivos y acciones PISE Recopilar información de funcionarios		
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO _____	SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	SI _____ NO _____



**CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO
REUNION DE PROFESORES	MAYO 22	JULIO	OCTUBRE
REUNION DE ASISTENTES	MAYO 29	JULIO	OCTUBRE
EVALUACIÓN:			
FECHA: _____ INSTANCIA: _____			

FIRMA DIRECTORA

FIRMA ENCARGADO DE SEGURIDAD

**CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PISE			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACCIÓN 3 Promocionar el autocuidado y minimización de riesgos frente a enfermedades respiratorias	OBJETIVO	Dar a conocer las funciones de los funcionarios del establecimiento frente a una evacuación por sismo o terremoto
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	Natalia Guerrero Brantt.	PARTICIPANTES: docentes y asistentes de la educación.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Presentar Stand con medidas sanitarias de autocuidado y prevención en actividades deportivas		



RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO _____	SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	SI _____ NO _____
<b>CRONOGRAMA</b>			
ACTIVIDAD	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO
promover el autocuidado a través de dípticos informativos, afiches y diario mural	primera semana de abril	Aniversario	semana de la educación artística
EVALUACIÓN:			
FECHA: _____ INSTANCIA: _____			

FIRMA DIRECTORA  
SEGURIDAD

FIRMA ENCARGADO DE

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PISE</b>			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACCIÓN 4	OBJETIVO	
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES		PARTICIPANTES:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO _____	SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	SI _____ NO _____



CRONOGRAMA			
ACTIVIDAD	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO
EVALUACIÓN:			
FECHA: _____ INSTANCIA: _____			

FIRMA DIRECTORA  
SEGURIDAD

FIRMA ENCARGADO DE

**CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PISE			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACCIÓN 3 Promocionar el autocuidado y minimización de riesgos por covid 19	OBJETIVO	
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES		PARTICIPANTES:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Presentar Stand con medidas sanitarias de autocuidado y prevención en actividades deportivas		



RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO _____	SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	SI _____ NO _____
<b>CRONOGRAMA</b>			
ACTIVIDAD	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO	FECHA/ PERIODO
EVALUACIÓN:			
FECHA: _____ INSTANCIA: _____			

FIRMA DIRECTORA  
SEGURIDAD

FIRMA ENCARGADO DE





**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Alarma de evacuación frente a sismo de alta intensidad. 5.6	Uso de las escaleras  Pequeñas aglomeraciones	Actualización de protocolos de evacuación.  Jornada reflexiva
Afiche de prevención de accidentes		
<b>ACCIÓN ELABORADA A PARTIR DEL ANÁLISIS</b>		

FIRMA DIRECTORA

FIRMA ENCARGADO DE SEGURIDAD



**CRONOGRAMA DE SIMULACROS**

SISMO									
M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			X				X		
OBSERVACIONES									

INCENDIO									
M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		X			X				
OBSERVACIONES									

Uso de armas de Fuego dentro y fuera del establecimiento									
M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				X					
OBSERVACIONES									

ATENTADO									
M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					x				
OBSERVACIONES									



**FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):**

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:  
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director  
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si está al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

## 8. METODOLOGÍA ACCEDER

### Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

### 8.1. ALERTA Y ALARMA

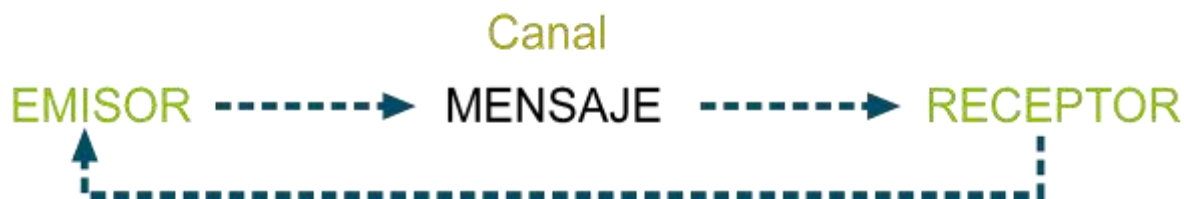
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

### 8.2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



### 8.3.- COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

### 8.4.- EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

### 8.5.- DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

### 8.6.- EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.



## 8.7.- READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

### ANEXO 2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>INCENDIO</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Escuela Nueva República	Onas 451, Población Alonso de Ercilla N°2
CONTACTO	NOMBRE DIRECTORA – CONTACTO
921963024	Guísela Olave Parra - 974833667
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Docentes y asistentes en aula Inspectores en turno Asistentes de la educación en otras funciones Auxiliares Equipo directivo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Establecimiento completo	
<b>ALERTA</b>	
Estado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?	Docente de aula Sonido del timbre cuatro veces consecutivas, con una duración de 2 segundos. Campana, con una duración de 2 segundos. Indicación Inspector/a
QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN CON ESTA ALERTA. Detectado el sismo	<b>SALA DE CLASES O LUGARES CON ESTUDIANTES:</b> Indicar a los estudiantes que está ocurriendo una emergencia – incendio Dar indicaciones de mantener la calma y dejar de hacer la actividad.



	<p>Ubicarse en zona segura en la sala de clases (costado de su puesto), tapan nariz con la manga y agacharse a un costado de su puesto.</p> <p>Docente con su libro de clases en el marco de la puerta (asistente debe contener y acompañar a los estudiantes si es necesario) asegurar que todos sigan las indicaciones.</p> <p>Esperar la alarma de evacuación</p> <p><b>SALA DE FUNCIONARIOS, LUGARES DE REUNIÓN O TRABAJO:</b> Mantener la calma y dejar de hacer la actividad.</p> <p>Ubicarse en zona segura, tapan nariz con la manga y agacharse a un costado de su puesto.</p> <p>Esperar la alarma de evacuación</p> <p><b>PASILLOS:</b> Auxiliares e Inspectores; atenderán a los estudiantes que estén en estos lugares</p> <p>Ubicarse en una zona segura, tapan nariz con la manga y agacharse.</p> <p>Esperar la alarma de evacuación</p> <p><b>PATIO:</b> Docentes, inspectores de turno y asistentes. atenderán a los estudiantes que estén en estos lugares</p> <p>Ubicarse en una zona segura, tapan nariz con la manga y agacharse a un costado de su puesto.</p> <p>Esperar la alarma de evacuación</p>
<p><b>ALARMA (evacuación)</b> Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder o está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta</p>	
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?	<p>Sonido del timbre cuatro veces consecutivas, con una duración de 2 segundos.</p> <p>Campana, con una duración de 2 segundos.</p> <p>Indicación Inspector/a</p>
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?	<p>Cuando el incendio está iniciando dar aviso inmediatamente a recepción para comunicarse con Bomberos</p>
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?	<p>Persona que detecta el incendio</p> <p>Inspector de recepción en Onas</p> <p>Secretaria</p>
<p><b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b></p>	



DEFINIR ACCIONES A PARTIR DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA	Establecimiento completo
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	Hall, cuando ya está evacuado el edificio.
RESPONSABLES	ACCIONES
<b>SEGUIR LAS INDICACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS</b>	
DOCENTE DE AULA y ASISTENTE, debe estar atento a los que está sucediendo. Se informará a las familias de acuerdo a los canales que estén disponibles desde el Equipo directivo.	<p>Atender en la sala de clases a los estudiantes y funcionarios. Evacuar a zona segura, de acuerdo al protocolo de desplazamiento</p> <p>En la zona segura ubicarse donde ha sido asignado y contabilizar a los estudiantes con el apoyo de inspector o asistente. (Profesor de aula no debe dejar en ningún momento a su grupo evacuado)</p> <p>Informar a través de los docentes y asistentes que circulan si presenta alguna situación, como por ejemplo: el estudiante necesita primeros auxilios, contención, falta algún estudiante, entre otros.</p> <p>Retornar a la sala de clases o entregar al estudiante, de acuerdo a las indicaciones del comité de seguridad.</p>
INSPECTOR DE PASILLO AUXILIARES (Baños y duchas)	<p>Cautelar la evacuación de todos los estudiantes a la zona segura de acuerdo al protocolo. Revisar aulas y dependencias del piso.</p> <p>Revisar baños y duchas; apoyar en el orden y resguardo de la salida a nivel parvulario.</p>
INSPECTOR DE ONAS, SECRETARIA, FUNCIONARIO	<p>Activar la alarma de acuerdo al incendio</p> <p>Contener al público, entregando información de la etapa del procedimiento o contención.</p> <p>Entregar información recibida del comité de seguridad escolar</p>
INSPECTOR DE YAGANES AUXILIAR	<p>Cerrar la puerta y cautelar el orden y resguardo de estudiantes</p> <p>Apoya en el orden y resguardo</p> <p>Además otro auxiliar</p>
FUNCIONARIOS	<p>Cautelar el orden y contención de los estudiantes en la <b>zona segura</b>. Apoyando la contabilidad y alumnos que presenten dificultad. No deben regresar a la sala.</p> <p>Dar indicaciones a inspectores de pasillo si faltan estudiantes.</p> <p>Cautelar el desplazamiento a la zona segura, para cumplir su función.</p>





CONVIVENCIA ESCOLAR	Cautela el orden en la zona segura	
ENCARGADO DE SALUD/EQUIPO DE CONVIVENCIA	Cautela la comunicación con inspectores de pasillo en cada piso	
<b>RECURSOS PARA RESPUESTA / ACCIONES (A PARTIR DEL TRABAJO DE AIDEP)</b>		
Timbre , Si no se activa el timbre, campana y luego inspectores de pasillo entregarán la alarma		
<b>TOMA DE DECISIONES</b>		
POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Incendio en dependencias	Emergencias y daños físicos.	Cambio de desplazamiento a la zona segura
Búsqueda de estudiantes familiares	Emociones en los estudiantes, ansiedad.	Designar funcionario, para ir reuniendo estudiantes familiares. Hall
Funcionarios necesitan contención	Estudiantes sin una guía en el proceso	Inspector acude en apoyo, mientras se espera otro funcionario.
EVACUACIÓN DEL EDIFICIO (ningún funcionario se retira hasta finalizado el proceso)	Desorden en el despacho de estudiantes	Si el edificio está operativo, se despacha: <b>Nivel parvulario</b> en su edificio <b>Primer a cuarto</b> año por Yaganes. <b>Quintos años y casos especiales</b> , por Onas <b>Séptimo a octavo año</b> , acceso de vehículos, calle Onas. Si el edificio sufre daño estructural se entregará a todos los estudiantes, por accesos que serán informados, después de la evaluación o por personal de bomberos



<b>ZONAS DE SEGURIDAD</b>			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
		Patio	Todos de nivel básica
		Patio	Nivel parvulario
<b>VIAS DE EVACUACIÓN</b>			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Escaleras	Plano		
Salida al patio	Plano		



**ANEXO 2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>SISMO</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Escuela Nueva República	Onas 451, Población Alonso de Ercilla N°2
CONTACTO	NOMBRE DIRECTORA – CONTACTO
921963024	Guisela Olave Parra - 974833667
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Docentes y asistentes en aula Inspectores en turno Asistentes de la educación en otras funciones Auxiliares Equipo directivo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Establecimiento completo	
<b>ALERTA</b>	
Estado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?	Docente de aula Sonido del timbre cuatro veces consecutivas, con una duración de 2 segundos. Campana, con una duración de 2 segundos. Indicación Inspector/a
QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN CON ESTA ALERTA. Detectado el sismo	<b>SALA DE CLASES O LUGARES CON ESTUDIANTES:</b> Indicar a los estudiantes que está ocurriendo una emergencia – sismo Dar indicaciones de mantener la calma y dejar de hacer la actividad. Ubicarse en zona segura en la sala de clases (debajo de la mesa), proteger cabeza y cuello con las manos, alejarse de ventanales, objetos de altura y murallas. Docente con su libro de clases en el marco de la puerta (asistente debe contener y acompañar a los estudiantes si es necesario) asegurar que todos sigan las indicaciones. Esperar la alarma de evacuación <b>SALA DE FUNCIONARIOS, LUGARES DE REUNIÓN O TRABAJO:</b> Mantener la calma y dejar de hacer actividad.



	<p>Ubicarse en zona segura (debajo de la mesa), proteger cabeza y cuello con las manos, alejarse de ventanales, objetos de altura y murallas. Esperar la alarma de evacuación</p> <p><b>PASILLOS:</b> Auxiliares e Inspectores; atenderán a los estudiantes que estén en estos lugares Ubicarse en una zona segura y proteger cabeza y cuello con las manos, alejarse de ventanales, objetos de altura y murallas. Esperar la alarma de evacuación</p> <p><b>PATIO:</b> Docentes, inspectores de turno y asistentes. atenderán a los estudiantes que estén en estos lugares Ubicarse en una zona segura y proteger cabeza y cuello con las manos, alejarse de ventanales, objetos de altura y murallas. Esperar la alarma de evacuación</p>
<p><b>ALARMA (evacuación)</b> Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder o está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta</p>	
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?	<p>Sonido del timbre cuatro veces consecutivas, con una duración de 2 segundos. Campana, con una duración de 2 segundos. Indicación Inspector/a</p>
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?	<p>Cuando el Sismo de intensidad baja mediana termina. Cuando el sismo compromete la infraestructura del edificio</p>
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?	<p>Inspector de recepción en Onas Secretaria</p>
<p><b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b></p>	
DEFINIR ACCIONES A PARTIR DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA	<p>En la sala de clases</p>
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	<p>Hall, cuando ya está evacuado el edificio.</p>
RESPONSABLES	<p>ACCIONES</p>



DOCENTE DE AULA y ASISTENTE, debe estar atento a los que está sucediendo. Se informará a las familias de acuerdo a los canales que estén disponibles desde el Equipo directivo.	Atender en la sala de clases a los estudiantes y funcionarios. Evacuar a zona segura, de acuerdo al protocolo de desplazamiento En la zona segura ubicarse donde ha sido asignado y contabilizar a los estudiantes con el apoyo de inspector o asistente. (Profesor de aula no debe dejar en ningún momento a su grupo evacuado) Informar a través de los docentes y asistentes que circulan si presenta alguna situación, como por ejemplo: el estudiante necesita primeros auxilios, contención, falta algún estudiante, entre otros. Retornar a la sala de clases o entregar al estudiante, de acuerdo a las indicaciones del comité de seguridad.
INSPECTOR DE PASILLO AUXILIARES (Baños y duchas)	Cautelar la evacuación de todos los estudiantes a la zona segura de acuerdo al protocolo. Revisar aulas y dependencias del piso. Revisar baños y duchas; apoyar en el orden y resguardo de la salida a nivel parvulario.
INSPECTOR DE ONAS, SECRETARIA, FUNCIONARIO	Activar la alarma de acuerdo al Sismo Contener al público, entregando información de la etapa del procedimiento o contención. Entregar información recibida del comité de seguridad escolar
INSPECTOR DE YAGANES AUXILIAR	Cerrar la puerta y cautelar el orden y resguardo de estudiantes Apoya en el orden y resguardo Además otro auxiliar
FUNCIONARIOS	Cautelar el orden y contención de los estudiantes en la <b>zona segura</b> . Apoyando la contabilidad y alumnos que presenten dificultad. No deben regresar a la sala. Dar indicaciones a inspectores de pasillo si faltan estudiantes. Cautelar el desplazamiento a la zona segura, para cumplir su función.
CONVIVENCIA ESCOLAR	Cautela el orden en la zona segura
ENCARGADO DE SALUD/EQUIPO DE CONVIVENCIA	Cautela la comunicación con inspectores de pasillo en cada piso



RECURSOS PARA RESPUESTA / ACCIONES (A PARTIR DEL TRABAJO DE AIDEP)			
Timbre , Si no se activa el timbre, campana y luego inspectores de pasillo entregarán la alarma			
TOMA DE DECISIONES			
POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO		ACCIONES A REALIZAR
Derrumbe	Infraestructura		Cambio de desplazamiento a la zona segura
Búsqueda de estudiantes familiares	Emociones en los estudiantes, ansiedad.		Designar funcionario, para ir reuniendo estudiantes familiares. Hall
Funcionarios necesitan contención	Estudiantes sin una guía en el proceso		Inspector acude en apoyo, mientras se espera otro funcionario.
EVACUACIÓN DEL EDIFICIO (ningún funcionario se retira hasta finalizado el proceso)	Desorden en el despacho de estudiantes		Si el edificio está operativo, se despacha: <b>Nivel parvulario</b> en su edificio <b>Primer a cuarto</b> año por Yaganes. <b>Quintos años y casos especiales</b> , por Onas <b>Séptimo a octavo año</b> , acceso de vehículos, calle Onas. Si el edificio sufre daño estructural se entregará a todos los estudiantes, por acceso de vehículos, calle Onas.
ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
		Patio	Todos de nivel básica
		Patio	Nivel parvulario
VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES



Escaleras	Plano		
Salida al patio	Plano		

## 9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

“La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida”.

### CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

El comité de seguridad escolar estará compuesto por los siguientes estamentos y se constituirá al inicio del año escolar en coordinación con dirección del establecimiento. Se realizarán reuniones periódicas a lo menos dos veces en cada semestre y se revisará el desarrollo del Plan.

- Representante del profesorado.
- Representante de estudiantes.
- Representante de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

### 9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



## 9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.





## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### PLANILLA 1

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR						
DIRECTORA		Guisela Olave Parra				
COORDINADORA ESCOLAR		SEGURIDAD Carmen Iturra Quiroz				
FECHA DE CONSTITUCIÓN		Mayo 2023				
FIRMA Y TIMBRE DIRECTORA						
NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL, ÁREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA EN EL PISE	INFORMACIÓN DE CONTACTO	
Guisela Olave Parra	F	Directora	Directora	Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del PISE. Proporcionar las herramientas para su aplicación. Dar cumplimiento: Reglamento interno con las medidas de prevención y actuación en caso de accidentes.	974833667	



				Considerar en el PME acciones para el aprendizaje de la seguridad escolar y convivencia como parte de la vida.	
Carmen Iturra Quiroz	F	Equipo Técnico	Inspectora general	Coordinar las actividades del PISE Coordinar los programas de seguridad. Mantener contacto con unidades de emergencia.	961117536
Alfonso Martínez Salas	M	Docentes	Profesor	Aportar su visión desde sus	975667858
María Montecinos Díaz	F	Centro general de padres, madres y apoderados	Apoderada	responsabilidad es en la comunidad	942174935
Jean Caro Romero	F	Centro general de estudiantes	Alumno	educativa. Comunicar hacia sus	966799443
Vanessa Gutiérrez Vidal	F	Asistentes de la Educación	Técnico en educación diferencial	respectivos representantes, la labor en	999288011
Jessica Sáez Jara	F	Coordinadora Programa de integración	Educadora diferencial	materia de seguridad escolar.	990130917
Sandra Sanhueza	F	Coordinadora Educación Parvularia	Educadora de Párvulos	Velar porque las acciones respondan a las diferentes condiciones y necesidades. Participar en la actualización del PISE	966029233
OBSERVACIONES:					



Decreto 24/2005, Ministerio de Educación; el comité de seguridad escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar, organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa

Además se suman como integrantes del comité, las personas que se detallan a continuación.

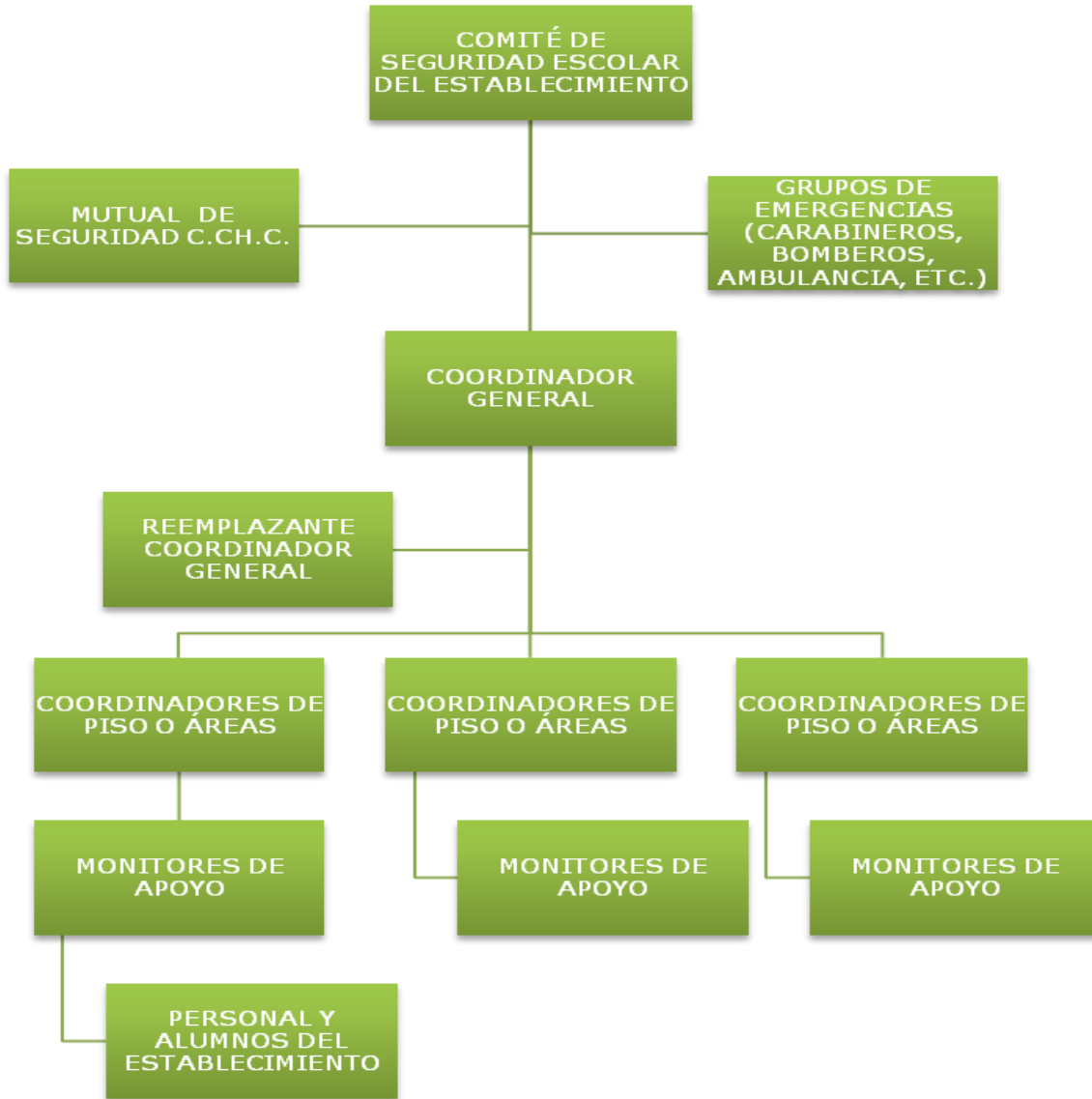
Natalia Guerrero Brantt	F	Coordinador de Emergencias	Coordinadora Sello educativo	Promover la prevención y protocolos de seguridad	975255488
Natalia Guerrero Sergio Barriga Pamela Huincatripai Gabriela Jara Jessica Saez		Comité Paritario Escuela Nueva República		Aportar su visión en seguridad y prevención de accidentes.	



## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA				
DIRECTORA		Guisela Olave Parra		974833667
COORDINADORA DE SEGURIDAD		Carmen Iturra Quiroz Natalia Guerrero Brantt		961117536
INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	TIPO DE EMERGENCIA	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Servicio de salud, urgencia consultorio de Hualqui	Urgencia	Accidente escolar o laboral, escuela o trayecto.	412780444	Bulnes 623, Hualqui
Bomberos de Hualqui	Comandante Jaime Cafarena Chávez	Accidente escolar o laboral, escuela o trayecto Incendio escuela.	+56961417684 +56412780132 +56412780496 132	La Concepción 421, Hualqui
Carabineros de Hualqui	Teniente Juan Pablo Jorquera Isla	Robo, asalto o balacera en la escuela o trayecto.	412141123 133	Patricio Lynch 501
Mutual de Seguridad	Urgencia	Accidente laboral	412727300	Autopista Concepción-Talcahuano 8720, Hualpén

### 9.3. ORGANIGRAMA





## 10. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

**EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**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.

**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.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, 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.

# PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

## 11. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

### 11.1. COORDINADOR GENERAL

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 la Mutual de Seguridad CChC 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.

## 11.2. 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:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

### 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.

## 11.3. 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:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

### 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.
- ✓

## 11.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.





- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

\*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

## 12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

### 12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

#### OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.



- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## 12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### 12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

### 12.2.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y



documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

h) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### **12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

### **12.2.4. COORDINADOR GENERAL**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:



- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.



- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.2. MONITOR DE APOYO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.



- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.4. COORDINADOR GENERAL**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:



Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## 12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.



## 12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

### 12.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso al personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

## 13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:  
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:  
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.





f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:



El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratar de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexo, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

### **13.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.





## 14. ANEXOS

### ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
GUISELA OLAVE PARRA	ESTABLECIMIENTO	DIRECTORA	
PAOLA SOTO MANOSALVA	UTP	JEFA DE UTP	
CARMEN ITURRA QUIROZ	INSPECTORÍA	INSPECTORA GENERAL	
VANESSA GUTIERREZ VIDAL	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	ASISTENTE DIFERENCIAL	
ALFONSO MARTINEZ SALAS	PROFESORES	PROFESOR	
JEAN CARO ROMERO	ESTUDIANTES	PRESIDENTA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	
MARIA MONTECINOS DIAZ	APODERADOS	PRESIDENTA CGAP	

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.



## ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

<b>Coordinador general de emergencia</b>	CARMEN ITURRA QUIROZ
<b>Cargo</b>	INSPECTORA GENERAL
<b>Fono</b>	961117536

<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	NATALIA GUERRERO BRANTT
<b>Cargo</b>	COORDINADORA EXTRAESCOLAR
<b>Fono</b>	975255488

### COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
ANDREA VALLEJOS ESCALONA	PRIMER PISO	VICTOR RETAMAL ABARZUA
KAREN RUIZ DIAZ (SILVIA)	SEGUNDO PISO	YOSELIN ESCALONA ARANDA
MARIBEL CORTÉS IBÁÑEZ	TERCER PISO	MARCELA BIZAMA VEGA
SERGIO BARRIGA	PATIO TECHADO	PAMELA HUINCATRIPAI FUENTES
MALVA PARRA FRANCO	PREBÁSICA	NATALIA FLORES
ROSA PEREZ MARTINEZ	COMEDOR	LORENA PEREZ MUNZENMAYER
CARMEN ITURRA QUIROZ	PATIO ABIERTO	NATALIA GUERRERO BRANTT



### MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
NATALIA TORRES JARA	PRIMER PISO	
ALEJANDRO CATRIL	SEGUNDO PISO	
ANA ENRIQUEZ ESPINOSA	TERCER PISO	GLADYS BASTIDAS SOLIS
SERGIO BARRIGA JARA	PATIO TECHADO	
NATALIA FLORES NOVOA	PREBÁSICA	
CLEOFE VALDEBENITO VILLALOBOS	COMEDOR	
GUISELA OLAVE PARRA	PATIO ABIERTO	PAOLA SOTO MANOSALVA



## ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO

### EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

10:30 horas: 10 alumnos juegan al fútbol en la cancha y otros 20 los observan desde la gradería norte.

10:32 horas: ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 alumnos que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

10:33 horas: Alumnos que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)

10:37 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

10:38 horas: Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración. (EVALUACIÓN PRELIMINAR)

10:40 horas: Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 alumnos, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)

10:45 horas: Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.

11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnóstico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)

11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.

11:15 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)

Etc.



## ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
PLAN CUADRANTE	
AMBULANCIA HUALQUI	41-2780444
OTROS	Haga clic aquí para escribir texto.

### Bibliografía

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.