

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

ESCOLAR

COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS -

CHILLOÉ

2025-2026



Establecimiento		
RBD	22065-5	
AÑO	2024	
Versión	4- 2025	
Vigencia	4-2025-2026	
Elaborado por Camila Adasme Rojas Fecha: Mayo 2025	Revisado por: Omar Schencke Olavarria Fecha: Mayo 2025	Autorizado por: ROXANA URTUBIA ACUÑA Fecha: Mayo 2025

CAPITULO I

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa. El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento.

Marco Legal y Fundamentos

Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio San Francisco de Asís Castro, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SENAPRED, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar, contempla también la constitución y Actas del Comité de Seguridad Escolar.

1. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de este plan integral de seguridad escolar en el establecimiento educacional Particular subvencionado nace a raíz de **la necesidad de resguardar la vida, la salud de los estudiantes y todo el personal que en él se desempeña además de la misma propiedad educativa.**

- Promover en los/as estudiantes hábitos y actitudes de Autocuidado, que favorezcan su seguridad, la prevención de riesgos, enseñándoles a reconocer y cómo actuar en situaciones de peligro.
- Reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia.
- Fortalecer en los/as colaboradores del establecimiento hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- Generar vínculo y redes de apoyo con organismos de primera respuesta (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, entre otros).
- Dar continuidad al Comité de Seguridad Escolar con el fin de prevenir y abordar efectivamente en situaciones de emergencia de la comunidad escolar

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y auto conducta de la comunidad Educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.
- ❖ Procurar protocolos los medios posibles que los alumnos y trabajadores no entren en pánico al momento de generarse una situación de emergencia, y, por el contrario, sean éstos los que contribuyan con su conducta a evitar trágicas consecuencias para ellos y para los demás.
- ❖ Establecer rutas de evacuación, puertas de salida y zonas de seguridad claramente despejada y señalizada, procurando que estén siempre cien por ciento operativas.
- ❖ Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia indicar una medida de solución.
- ❖ Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes

de la Comunidad Educativa.

- ❖ Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias afín de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.
- ❖ Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.
- ❖ Lograr la participación activa de organismos externos de apoyo como lo son: Bomberos, Carabineros, etc.
- ❖ Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucran a un grupo importante de personas.
- ❖ Reducir las potenciales pérdidas económicas que generan los incendios, creando planes para minimizar al máximo el riesgo de propagación del siniestro.
- ❖ Realizar durante el año calendario a lo menos 3 simulacros de evacuación, con el objeto de ir acostumbrando al personal a los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.

3. ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
DE LOS LAGOS	CASTRO	CASTRO

NIVELES DE ENSEÑANZA CANTIDAD DE MATRICULA			JORNADA ESCOLAR
Educación Pre básica	Educación Básica	Educación Media	Jornada Escolar Completa
102	758	406	1266

FICHA DE ESCUELA	
ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS
MODALIDAD	DIURNA PRESENCIAL
NIVELES EDUCACIONALES	PRE-BÁSICA, BÁSICA Y ED.MEDIA
DIRECCIÓN	JOSE OYARZÚN MONTIEL #1985
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
DIRECTORA	SRA ROXANA URTUBIA
NOMBRE CORDINADOR	SR OMAR Schencke Olavarria
ROL BASE DE DATOS	22065-5
PAGINA WEB	www.colegiosanfrachiloe.cl
TELEFONO	652-635137
AÑO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	2004
SUPERFICIE CONSTRUIDA	8.000 metros

GENERALIDADES DESCRIPCIÓN ESTABLECIMIENTO	DE	4 EDIFICACIONES:	
		- PRE-BÁSICA - EDUCACIÓN BÁSICA - EDUCACIÓN MEDIA - GIMNASIO	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO DE DOCENTES		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M
85	38	627	639

NIVELES DE ENSEÑANZA							
PRIMER NIVEL Pre Básica - Prekinder - Kinder		PRIMER NIVEL CICLO 1: 1° A 4° BÁSICO		PRIMER NIVEL CICLO 2 5° A 8° BÁSICO		SEGUNDO NIVEL ENSEÑANZA MEDIA 1° A 4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
66	36	180	162	184	232	197	209

MANIPULADORAS DE ALIMENTOS		
JUNAEB	F	8
	M	0
CASINO	F	4
	M	0

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO JORNADA DE ESTUDIANTES		
NIVELES DE ENSEÑANZA	JORNADA ESCOLAR	HORARIOS
EDUCACIÓN PRE- BÁSICA	Media Jornada	Prekinder Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 Kinder Lunes a Jueves: 08:00 a 15:30 y viernes 08:00 a 13:00.
EDUCACIÓN BÁSICA 1° BASICO A 6° BASICO	JEC	Lunes a jueves: 08:00 a 15:30 Viernes: 08:00 a 13:00
EDUCACIÓN MEDIA 7° BASICO A 4° MEDIO	JEC	Lunes a jueves: 08:15 a 16:20 Viernes: 08:15 a 14:00

4.CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Conforme a lo requerido en la Circular 860/2018, el Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar cuyo objetivo es coordinar la implementación de acciones y estrategias preventivas formalizadas en este plan de seguridad integral. Es importante señalar que el Consejo Escolar puede asumir las responsabilidades del comité de seguridad del Colegio.

En esta línea, la Dirección del Colegio deberá conformar y asegurar la continuidad del funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, para asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos, así como el fomento de la política de prevención de riesgos de los estudiantes.

a) Misión del Comité de Seguridad Escolar: El Comité de Seguridad del Colegio tiene la misión de coordinar la implementación de las actividades preventivas en toda la comunidad educativa,

incluyendo a sus representantes, con el fin de lograr una participación activa y masiva con la finalidad de tener una comunidad educativa más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

b) Líneas Fundamentales de Acción: El comité de seguridad deberá trabajar sobre la base de las siguientes líneas de acción:

1. Recopilación y Actualización de Información Preventiva del Colegio: Recabar información detallada sobre riesgos y recursos del establecimiento con el objetivo de asegurar un efectivo cumplimiento de las acciones preventivas del Colegio. Actualizar continuamente esta información y analizarla para generar acciones preventivas.

2. Diseño y Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar: Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar. Programar y ejecutar ejercicios periódicos de los Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación frente a diversas amenazas o emergencias.

3. Información y Comunicación: Asegurar que las acciones preventivas sean comunicadas a toda la comunidad escolar.

4.1 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Revisar, actualizar permanente de la información detallada del plan de Emergencia, reemplazar al equipo de emergencia toda vez que quede vacante un puesto.
- Capacitar al equipo de emergencia, en la operativa del Plan.
- Capacitar a todo el personal y alumnado.
- Realizar mínimo 2 simulacros en el año, más el que pueda solicitar el MINEDUC.
- Realizar informe del simulacro, con las observaciones y mejoras.
- Tomar contacto con los servicios de utilidad pública Bomberos, Carabineros, Ambulancia.
- Realizar investigación de los accidentes ocurridos a los alumnos, cuando se sospeche una causa de mal mantenimiento, falta de supervisión, negligencia por parte del colegio.
- Realizar reuniones mensuales, coordinar actividades, levantar Acta de las reuniones.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

4.2. Funciones operativas de los miembros del plan integral de seguridad

CARGO	FUNCIONES
PREVENCIONISTA DE RIESGO	• Lidera la Seguridad en la Unidad Educativa, presidiendo, organizando y gestionado el PISE. Junto al Encargado. • Gestiona medidas de seguridad, a través de capacitaciones y/o orientaciones de acciones ante diferentes tipos de emergencias. • Gestiona la adquisición de implementos de apoyo y mantenimiento. • Verifica y monitorea constantemente el cumplimiento del Plan de Integral de Seguridad Escolar. • Se comunica periódicamente, con encargada del PISE, verificando las necesidades y la ejecución del plan de trabajo anual.
COORDINADOR PISE - INSPECTOR GENERAL	• Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias. • Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención. • Deberá evaluarla emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia. • Activará la alarma de emergencia (alarma sonora). Coordinará las distintas brigadas para enfrentarla emergencia. • Mantendrá informado a la directora de todo el funcionamiento y cumplimiento del plan. • Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del Establecimiento. • Da a conocer a toda la comunidad escolar del Plan que se está implementando, incluyendo a las familias, para ello entrega circular informativa que contenga los lugares y horarios de entrega de alumnos en caso de emergencia. • En coordinación con la Dirección y Profesorado calendarizan fecha y hora de simulacros. • Debe nominar a un responsable de establecer comunicación con personal de apoyo externo, como: Ambulancia, Bomberos, Carabineros.
	• El trabajo permanente de este equipo es mantener todos los sistemas en perfecto estado: • Sistemas de extinción de incendio, extintores, red húmeda y seca. • Sistemas de comunicación de emergencias; radios, megáfonos, celulares

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	● Sistemas de protección, linternas recargables con pilas cargadas, iluminación de emergencia autónoma, grupo electrógeno, cajas de escaleras ● Sistema de Gas: Revisar y verificar las condiciones necesarias de conductos de gas y artefactos a fines. ● Sistema de iluminación de emergencia, en las vías comunes o vías de evacuación, que se activen las luces A(Balizas). ● Sistema de funcionamiento de espacios comunes: Verificar y mantener en condiciones, escaleras, rampas, pasillos, rejillas de caída de aguas, luminarias.
ENCARGADO DE LLAMADOS DE EMERGENCIA	● Actúa de forma paralela a los jefes de emergencia ya que el centro de comunicaciones, encargados del corte de suministros y el llamado a las entidades correspondientes. (Ambulancias, Instituciones, redes, servicios de salud).
ENCARGADO DE AYUDAR A EVACUAR	● Verifican que los Profesores, alumnos y personal en general salgan de sus salas ordenadamente y evacuen por las vías de evacuación establecidas. ● Si alguna de las vías está obstruida, derrumbada, inundada, incendiada, etc. deben decidir la mejor opción en el momento y comunicarlo a las personas del piso. ● Si un profesor reporta algún alumno/a en el baño, en otro piso o perdido debe organizar la búsqueda asignando tareas a profesores o funcionarios que se encuentran sin alumnos o desocupados. ● Si algún alumno o funcionario entra en pánico, debe tranquilizarlo y entregar confianza. ● Revisa todas las dependencias incluyendo baños y cuando se cerciora de que su área quedo totalmente desocupado se va a la Zona de Seguridad. ● En la Zona de Seguridad que le corresponde se cerciora de que los profesores se encuentren con sus alumnos y que estén formados. ● Se reporta al Encargado General de Emergencia.
ENCARGADO DE CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS (CORRIENTE, GAS, AGUA)	● Verifica y corta suministro eléctrico y pase de gas ante emergencias. Activa suministros una vez recibida indicación de reanudación.
ENCARGADOS DE VIGILANCIA DE PORTONES DE ENTRADA Y SALIDA	● Responsables de mantener el acceso libre de portones de acceso entradas y salidas. ● Coordina la salida de estudiantes, profesores, asistentes y /o persona que se encuentre en el establecimiento ● Ordena y mantiene a personas externas, verificando datos y vínculos con estudiantes. (coordinación con persona que entrega estudiantes)

EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES EN AULAS, PATIOS	• Lideran al grupo curso ante cualquier evento de emergencia que se presente, tanto en la sala de clases como también en actividades externas y en otras dependencias.
	• Guiará a los alumnos ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el Encargado de Sector correspondiente. • Verificarán que todos los/as estudiantes estén en bien, de no ser así, solicitará ayuda, a la persona de primeros auxilios • Al llegar a la zona de seguridad ordena a los estudiantes en fila, verificando que se encuentren todos, de no ser así informa al Encargado de Sector. • Si al momento de la emergencia se encuentra atendiendo algún apoderado (a), lo (a) tranquiliza y se hace cargo de él o ella, guiándolo (a) a la zona de seguridad que le corresponde al recinto. • Si al momento de la emergencia se encuentra sin alumnos, se pondrá a disposición del Encargado de Sector para colaborar, evacuará a la zona por la vía correspondiente. • No perder nunca la calma, debe dar seguridad a sus alumnos, si no es capaz de hacerlo, avise para que se tomen las medidas de reemplazo. • Los profesores deben instruir a sus alumnos permanentemente del que hacer en caso de sismo, otra emergencia, y como realizar la evacuación. • Se reportan al Encargado del Sector. • Deben seguir todas las indicaciones que le imparte el Profesor o el personal a cargo de la emergencia. • No realizar actos temerarios que comprometan la vida propia y la de los demás. • Si están sin su Profesor a cargo debe actuar responsablemente, y seguir las indicaciones entregadas por persona encargada en ese momento • Colaborar con el Profesor en el mantenimiento del orden. • Dar a conocer a su familia de las medidas básicas que el colegio está implementando en caso de Emergencia. • Colaborar con algún compañero/a que necesite más apoyo de autocuidado. (solo estudiantes grandes)
ENCARGADA/O DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	• Mantienen botiquines de primeros auxilios con elementos básicos • Comunicar mantención de sala de primeros auxilios, coordinando con encargado de Plan integral, adquisición y mantenimientos de elementos de primeros auxilios. • Llegar a la zona de seguridad botiquín para la atención del algún accidentado.

COORDINADOR PIE	Actualizar y revisar objetivos y alcances del plan (información de colegio, estudiantes PIE).
COORDINADOR FORMACIÓN	Actualizar y revisar objetivos y alcances de convivencia en el apoyo de la gestión del Pise.
COORDINACIÓN INSPECTORÍA BÁSICA E INSPECTORÍA MEDIA	Desarrollar procedimientos de inspección periódica del plan que incluya la revisión de lista de curso y números de emergencia, apoderado y apoderado suplente, nómina PIE, etc.
ENCARGADO DE COMUNICACIONES EXTERNAS	- Se comunica con docentes y asistentes para coordinar salidas y/o entrega de estudiantes, frente a emergencias. - Se comunica con apoderados, padres, madres, tutores para llevar a cabo proceso de retiro y entrega de estudiantes, frente a cualquier emergencia o traslado a servicios públicos de salud.
ENCARGADO DE DIFUSION PISE	Difundir el PISE a través de los diferentes medios de comunicación institucional a la comunidad educativa.
ENCARGADO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	- Guiará a los alumnos ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el Encargado de Sector correspondiente. - Verificarán que todos los/as estudiantes estén en bien, tanto físicamente como emocionalmente. - Realizar contención emocional alumnos del programa Pie o algún que lo necesite en simulacro o emergencia.

4.3. Equipo Operacional del Pise

Directora: Roxana Urtubia Acuña
Coordinador/a Seguridad Escolar: Omar Schencke Olavarria
Fecha de Constitución del Comité: Abril 2025

NOMBRE	CARGO	CONTACTO Email)
Osman Vargas Benavente	Coordinador Formación	osmanvargas@colegiosanfrac.hiloe.cl
Nicolas Gálvez Valenzuela	Coordinador PIE	nicolasgalvez@colegiosanfrac.hiloe.cl
Yohana Flores Moyano	Educadora de Párvulo Coordinadora Prebásica	yohanaflores@colegiosanfrac.hiloe.cl

Cesar Saldivia Maldonado	Profesor de Inglés Comité Paritario	csaldivia@colegiosanfrachiloe.cl
Andrea Bahamonde Gómez	Coordinación inspección básica	andreabahamonde@colegiosanfrachiloe.cl
Omar Schencke Olavarria	Inspector General	schencke.insgeneral@colegiosanfrachiloe.cl
Patricio Santana Gutiérrez	Inspección Media	patriciosantana@colegiosanfrachiloe.cl
Luis Felipe Mancilla	Encargado de comunicaciones	lfmancillab@colegiosanfrachiloe.cl
Guillermo Calbucura	Encargado de mantención	guillermo@colegiosanfrachiloe.cl

4.2.1 Agenda de comunicación y coordinación

Encargados de sectores :

Cargo	Sector	Titulares y Suplente
Encargado de la emergencia	Pabellón Media	Titular: Omar Schencke Suplente: Roxana Urtubia
Monitores de alarma pre-básica	Prebásica	Titular: María Paz Araya Suplente: Fabiola Montoya
Monitores de alarma básica	Básica	Titular: José Luis Vásquez Suplente: Víctor Ruiz
Monitores de alarma Media	Media	Titular: Luis Guenel Suplente: Mireya Muñoz
Monitores de Evacuación	Media	Titular: Diego Leal Suplente: Mireya Muñoz
Monitor Manejo de Extintores	Todos los niveles	Titular 1: Luis Guenel Titular 2: José Luis Vásquez
Monitor Primeros Auxilios	Pabellón Media	Titular: Sara Mercado
Monitor de Corte de Suministros	Pabellón Media	Titular: Guillermo Calbucura Suplente: José Luis Vásquez
Monitores de llamado de emergencias	Todos los Pabellones	Titular: María Uralia Sánchez Suplente: Constanza Rosas

Monitor de portones de acceso	Contratista	Titular: Guardia 1 Suplente: Guardia 2
Encargados de Contención emocional	Prebásica hasta 5º básico	Titular 1: Katherine Mansilla Titular 2: Fernanda Oyarzun
Encargados de Contención emocional	Desde 1º medio a 4º medio	Titular 1: Sebastián Segura Titular 2: Paolo Sánchez
Encargados de Contención emocional	Desde 6º básico a 8º básico	Titular: Camila Núñez Titular 2: Jorge Arancibia
Encargado de evacuación	Sector pabellón 2º y 3º nivel media	Titular: Felipe Mera Suplente: Baltazar Ibarrola
Encargado de evacuación	Sector Dirección	Titular: Nancy Naspud Suplente: Bernardita Hernandez

Las llaves de las dependencias del establecimiento, se encontrarán en un lugar determinado y conocido por todos los funcionarios del establecimiento.

5.1.1 APOYO EXTERNO

Sin duda, el apoyo externo en una emergencia de este tipo resulta fundamental, bomberos en la actualidad cuenta con modernos equipos para la lucha contra el fuego.

Es así como hoy en día podemos distinguir como agentes extintores dentro de un carro bomba, no sólo la tradicional agua, sino, además, carros que son capaces de desalojar grandes cantidades de espuma mecánica, o carros preparados para combatir el fuego usando sólo polvo químico seco en grandes cantidades.

Carabineros con procedimientos rápidos y eficaces como son los planes cuadrantes y las comunicaciones constantes con las instituciones, Considerando lo anterior, es que hemos decidido establecer una estrechísima relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, carabineros de Chile con sus diferentes ramas, investigaciones de Chile, preferentemente antes de que ocurra cualquier tipo de emergencia, para ello, se invitará a los representantes de estas instituciones, para que visiten las instalaciones de nuestro Establecimiento, a fin de tener conocimiento de todas y cada una de las labores que se realizan al interior y los elementos que intervienen en ella

Apoderados, comprometiéndose a ser un aporte efectivo en una emergencia, no obstaculizando procesos, permitiendo recibir, las indicaciones y comunicación oficial del colegio, respetando lo planificado, reforzando en casa y otros contextos las normas de autocuidado, construyendo una comunidad de autocuidado y respeto por los otros, manteniendo calma y criterios apropiados frente a los estudiantes y personal de escuela frente a una emergencia.

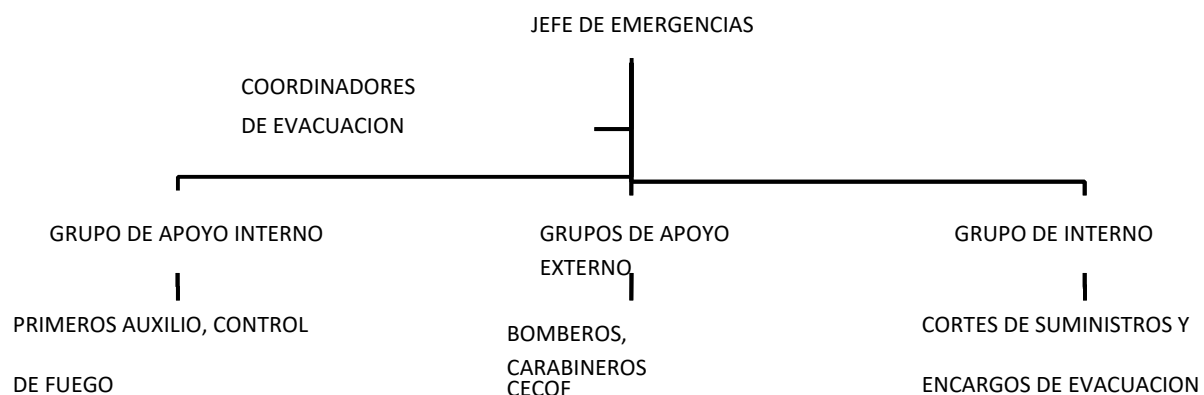
ORGANIZACIÓN EN LA EMERGENCIA

Frente a una emergencia es necesario tener respuestas inmediatas, la base entonces está en la Organización que se haya adoptado para este fin; de ahí que la acción involucre grupos instruidos y formados en el evento en particular y los responsables deben tener el máximo grado de autonomía, pues deben tomar decisiones rápidas sin trámites burocráticos.

El Comité de Seguridad Escolar ha organizado un equipo de personas que actuará exclusivamente en casos de emergencia reales, o simulacros PISE.

Esta organización está presidida por Dirección, quien delega la autoridad operativa en el Encargado Gral. De Emergencia, quien tomará las decisiones ejecutoras en estos casos, lo secundarán los diferentes encargados de emergencia nominados, estos tendrán un sector de responsabilidad y cada uno de ellos tendrá un suplente.

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (Tipo de emergencia)	NUMEROS DE CONTACTOS
Carabineros	Robo-hurto-asalto-maltrato-Balaceras	133
Plan Cuadrante	Robo-hurto-asalto-maltrato-Balaceras	979598971
Bomberos	Siniestros, accidentes	132
PDI	Casos extremos	(65) 263 2275
Hospital Castro	Accidentes	131
CESFAM Castro	Accidentes	(65) 263 7547



6. METODOLOGIA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información a través de:

- ❖ Análisis Histórico ¿Que nos ha pasado?
- ❖ Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
- ❖ Discusión de prioridades
- ❖ Elaboración del Mapa
- ❖ Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

ANÁLISIS HISTORICO

El Colegio San Francisco de Asís se encuentra ubicado en la comuna de Castro, en José Manuel Oyarzún 1985, su estructura sólida, hasta la fecha ha soportado sismos de alta intensidad sin presentar daño en su estructura. En 40 años solo hemos tenido un amago de incendio el año 2023, en el sector de casino JUNAEB de prebásica, el cual fue controlado a tiempo por personal del establecimiento, utilizando extintores que estaban en el lugar. El incidente no trajo daños considerables ni personal afectado. Posteriormente personal de mantención realizó las preparaciones y mejoras correspondientes en el sector.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	RIESGO	RECURSOS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica	Patio techado	Posibles caídas en recreo	Bajo	Inspectores de patio y asistentes en horario de recreo.	Encargado de seguridad. Inspectores de Patio.
Uso diario de baños	Primer piso del establecimiento	Posibilidad de caídas	Bajo	Asistentes en la salida de baños durante los recreos	Encargado de seguridad, encargado de mantención.
Posible caída en patio techado	Soleras de agua	Posibilidades caídas o torcedura de pies	Bajo	Inspectores de patio y asistentes en horario de recreo.	Encargado de seguridad. Inspectores de Patio.
Horario de Almuerzo	Comedor Estudiantes	Posibilidad caídas al mismo nivel, posibilidad atagantamiento	Medio	Asistente e inspectores que supervisan el horario de almuerzo	Encargado de seguridad. Asistentes que se encuentran en comedor.
Caídas en escaleras	Pabellón Media y básica	Posibles Caídas	Medio	Asistentes inspectores de patio,	Directora Encargado de seguridad, encargado de

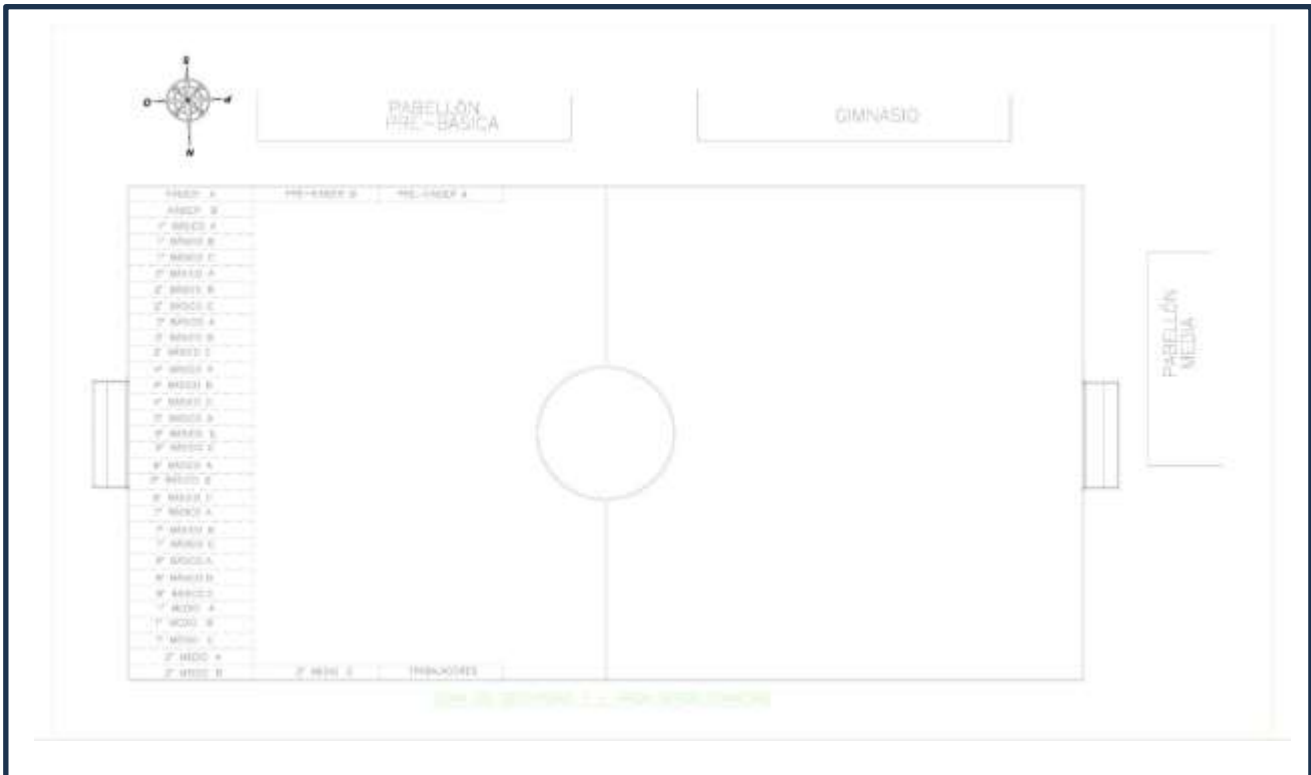
				docentes.	mantención.
Atrapamiento por Incendio	Trabajo en Laboratorio Ciencias	Atrapamiento por Incendio	Medio	Docentes usuarios del laboratorio	Directora, Encargado de seguridad, encargado de mantención.
Horario de Educación Física	Gimnasio, patio tierra	Golpes por Arcos	Alto	Asistente e inspectores y docentes de educación Física supervisión en horario.	Directora Encargado de seguridad, encargado de mantención.
Falta de detector de humo en lugares de uso de gas que son los casinos del establecimiento.	Pabellón prebásica, pabellón básica y pabellón media	Posibilidad de Incendio	Alto	Inspectoría, trabajadores de casinos.	Directora, Encargado de seguridad, encargado de mantención.

7. ZONAS DE SEGURIDAD	
Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.	
ZONA 1:	Patio de tierra (cancha)
ZONA 2:	Salida lateral casino concesionado
ZONA VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	Frontis colegio

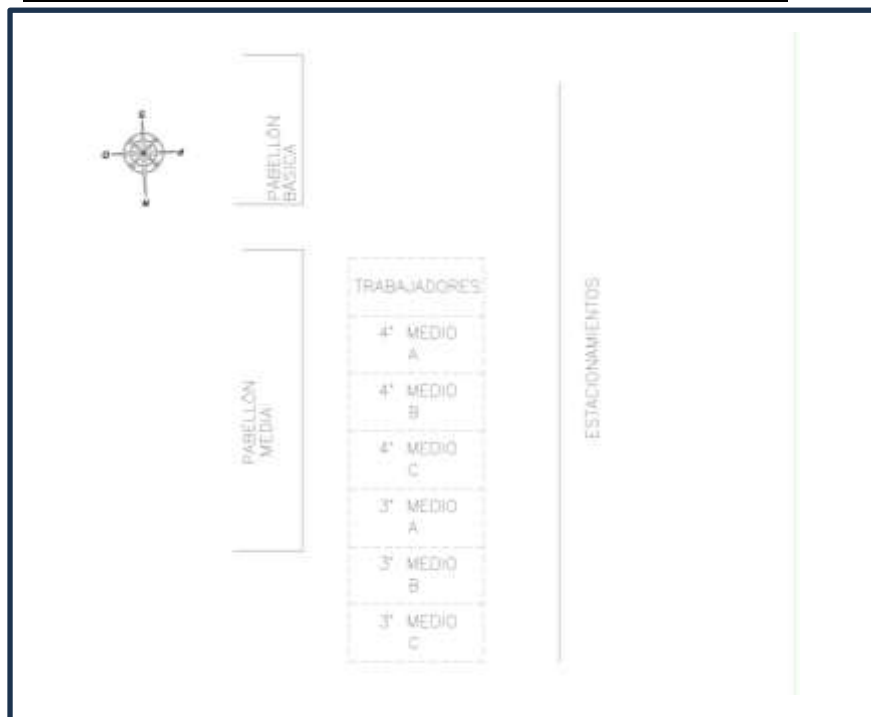
7.1 ELABORACIÓN PLANOS DEL COLEGIO SAN FRANCISCO

Se confeccionó bosquejo estructural del establecimiento indicando ubicación, riesgos y recursos.

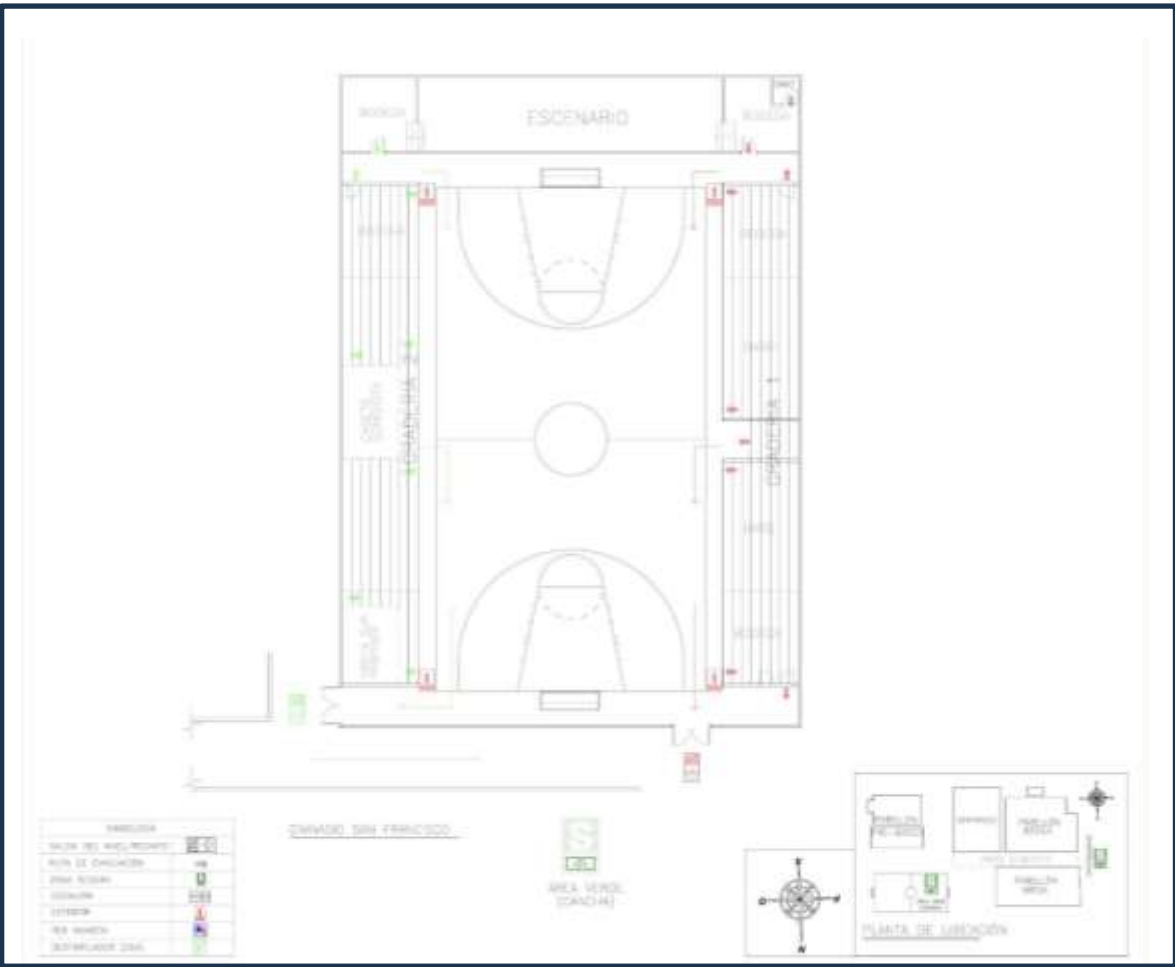
Zona de Seguridad n° 1, Patio de tierra Cancha



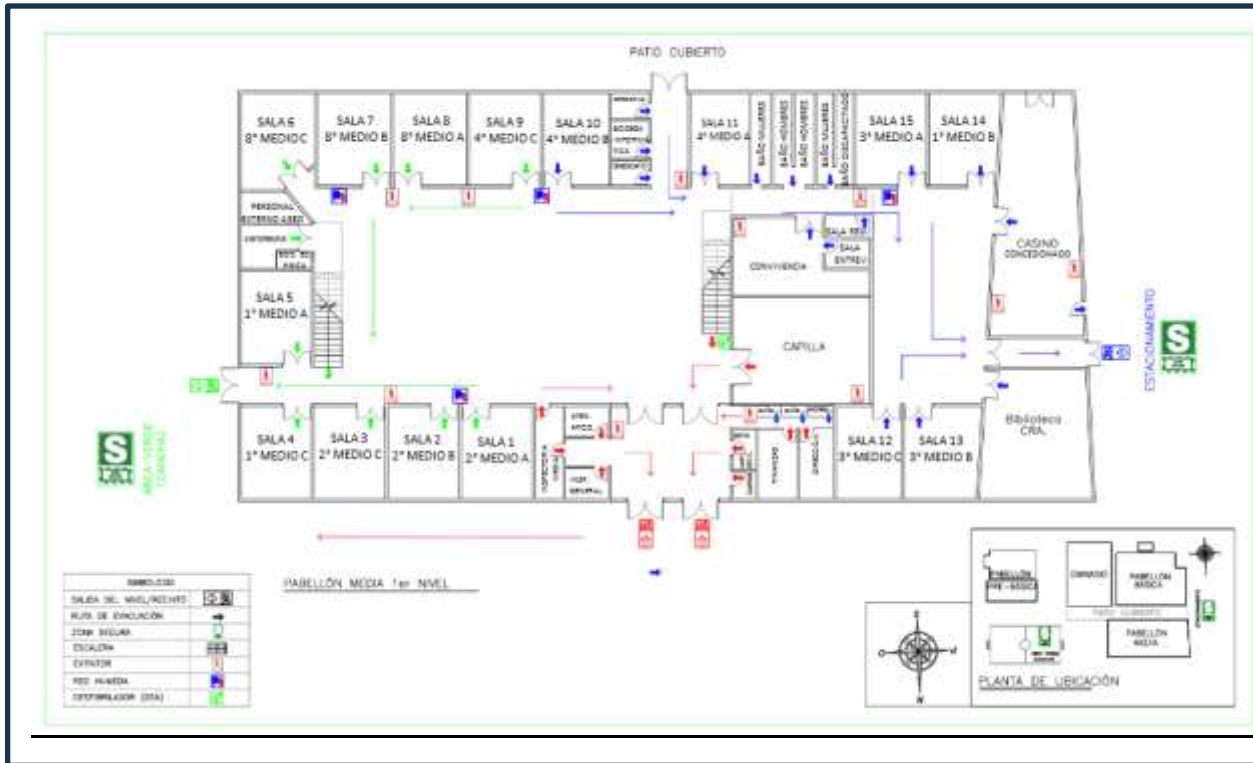
Zona de seguridad Nº 2 Salida Lateral Casino Concesionado



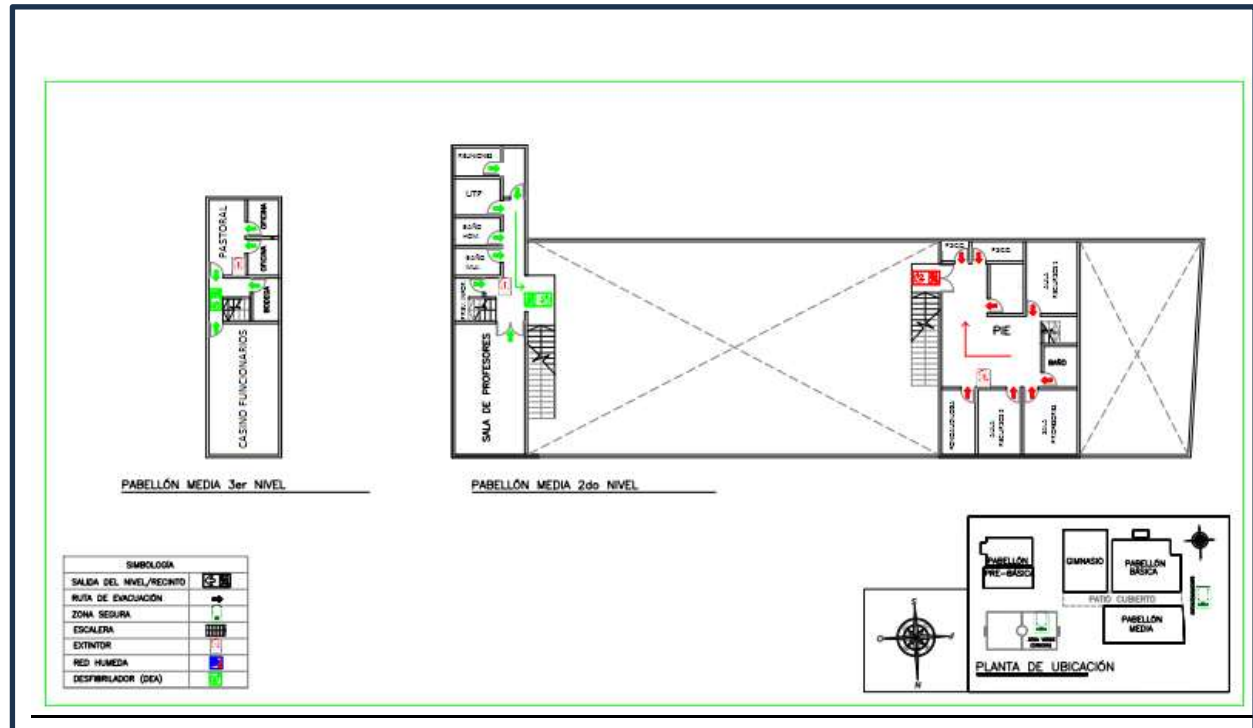
Gimnasio



Plano Pabellón media Primer Piso



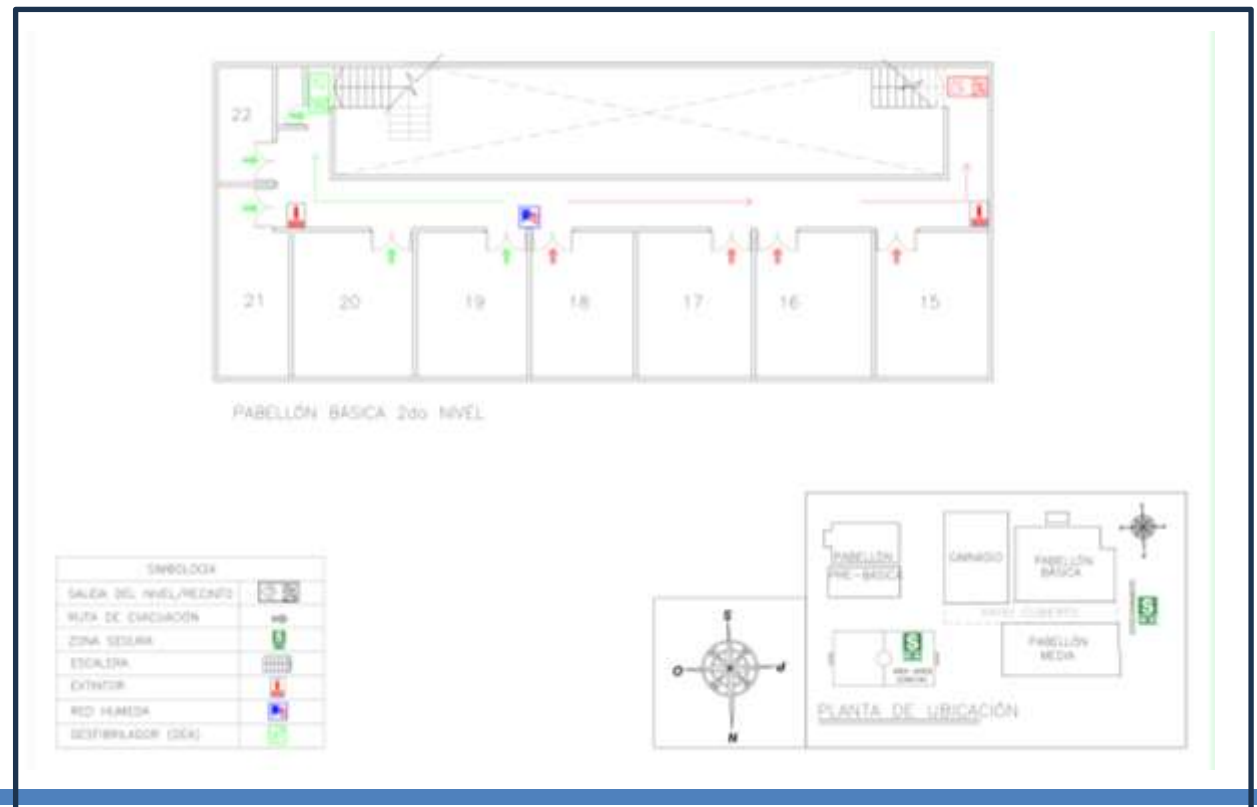
Plano Pabellón media Segundo Piso



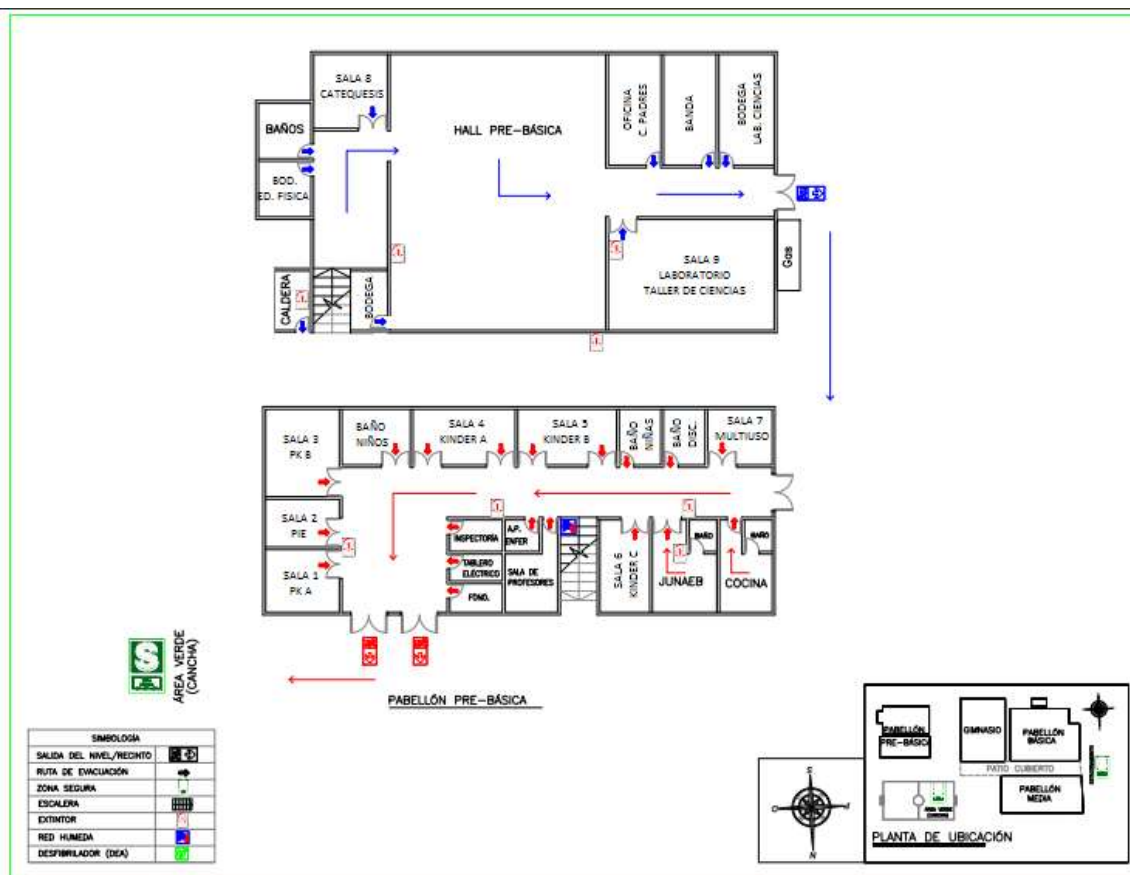
Plano Pabellón Básica Primer Piso



Plano Pabellón Básica Segundo Piso



Plano de Pabellón Prebásica



7.2 RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EMERGENCIA INTERNA:

EQUIPAMIENTO PARA ENFRENTAR EMERGENCIA

ELEMENTOS	SI	NO	CANTIDAD	AREA Y/O LUGAR DÓNDE SE ENCUENTRAN
Extintores	X		39	PAB. N°1 media - 14 PAB N.º 2 básica - 12 PAB.Nº 3 prebásica - 8 GIMNASIO - 4
Red húmeda	X		7	PAB. N°1 media - 3 PAB N.º 2 básica - 3 PAB.Nº 3 prebásica - 1
Iluminación de emergencia	X		3	PAB: Prebásica vía de evacuación PAB: Básica vía de evacuación PAB: Media vía de evacuación
Campanas/ timbre	X		6	1 pabellón media, 1 pabellón CRA, 1 exterior media, 1 pabellón básica, 1 patio techado
Megáfono/ parlante/ micrófono	X		3	Prebásica, Básica y Media
Luz de emergencia (balizas)	X		4	Todas las salidas de emergencia
Desfibrador	X		1	Fuera de la capilla
Camilla traslado	X		4	Sala de primeros auxilios y básica, prebásica, gimnasio.
Silla de Ruedas	X		3	Sala de primeros auxilios

Maletín primeros auxilios básico	X		1	Sala de emergencia	
----------------------------------	---	--	---	--------------------	--

Zona Seguridad

Nº	Ubicación
1	Cancha/ pampa
2	Zona Vehículos de Emergencia - Frontis Colegio
3	Salida emergencia Casino Concesionado

8. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Sensibilización a la comunidad	Afiches en murales	Mayo 2025	Reunión de socialización.	Copia del protocolo.	Coordinador Pise y Comunicación.
Simulacros de acuerdo a emergencias	Sismos Incendios Intoxicaciones	Junio 2025	Para la realización de esta actividad se requiere de un megáfono. Y un aparato sonoro adecuado, campana en ambos patios	Se requiere de personal para la emergencia, y las zonas de seguridad identificadas de forma clara.	Equipo de coordinación de seguridad será el encargado de realizar seguimiento
Acciones a seguir (Protocolos)	Robos Hurtos Explosiones Accidentes de tránsito y accidentes en la escuela.	Mayo 2025	Se establecerán protocolos de acción inmediata frente a cualquiera de estas situaciones que se puedan presentar.	Coordinación se pondrá en contacto con la autoridad pertinente a través de las redes de apoyo que se	El encargado de seguridad será el responsable de llevar a cabo los protocolos

				generan cada año.	de acción
Capacitación uso de extintores	Taller de uso de extintores	Junio 2025	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar.	Identificación y uso de extintores, personal	Encargado de seguridad.
Capacitación primeros auxilios	Taller de primeros auxilios básico a los funcionarios.	Septiembre 2025	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten.	Encargado de Primeros Auxilios.
Inducción al Pise con Apoderados, estudiante y trabajadores	Reunión Apoderados y Reunión de Estamentos.	Mayo-Junio 2025	Se llevará a efecto reunión con cada estamento de la comunidad educativa con el propósito de explicar el PISE.	El coordinador de seguridad será el encargado de moderar la reunión	El coordinador de seguridad mantendrá un monitoreo permanente.

Área	Inspección	Frecuencia	Registro	Responsable
Extintores de Seguridad	Verificación de sellos, fechas de vencimiento, N° de asignación	Semestral	Chequeo de Extintores	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Red Húmeda	Verificación de Operatividad	Semestral	Chequeo de Red Húmeda	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Sistema de Iluminación de emergencia	Funcionamiento de cada equipo de iluminación de emergencia	Semestral	Chequeo de Iluminación de emergencia.	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Señalética de vías de evacuación	Operatividad de señalética	Semestral	Chequeo de Señalética vías de evacuación	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Detectores de Humo	Operatividad de los detectores	Semestral	Chequeo de detectores de humo	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Salas de Clases	Funcionamiento de Puertas, fijación de vidrios y desniveles	Semestral	Chequeo de salas	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Casinos y comedores	Funcionamiento de luces, mesas, sillas y enchufes	Semestral	Chequeo de casinos y comedores	Encargado seguridad Guillermo Calvucura
Megáfonos y alarmas	Funcionamiento de megáfonos y alarmas	Semestral	Chequeo señalética	Encargado seguridad Guillermo Calvucura

9. SITUACIONES Y ACCIONES EN LA EMERGENCIA INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TIPO DE DISCAPACIDAD	TIPO DE AYUDA	DETALLE DE AYUDA TECNICA
El Colegio debe contemplar dispositivos de notificación en caso de una emergencia, los que deben estar acorde al tipo de discapacidad, tal como una: campana, bocina, luz parpadeante, altavoz y/o, señalética con imágenes que proporcionen salidas audibles, táctiles o visibles, o cualquier combinación de las mismas. A todas las personas con discapacidad se les debe informar de los sistemas de notificación que tiene el colegio, y su ubicación, se les debe familiarizar con el tipo de señal que se genere. Las vías de evacuación deben contar con señalización fácilmente visible desde cualquier dirección de aproximación y que contrasten con el entorno, así como también se debe contar con planos en cada sala y recinto, que muestren las vías de evacuación.		
Discapacidad Intelectual	Apoyo constante para entender las indicaciones y órdenes para llevar a cabo proceso de emergencia con afiches.	Se realiza accesibilidad con apoyo de diferentes tipos de comunicación: Señalética Visual Auditivo Acceso.
Discapacidad sensorial y de la comunicación (TEA)	Se aplica, apoyo gráfico.	
Discapacidad Motriz	Asistencia de terceros, apoyo para el traslado y caminata lenta.	
Discapacidad Múltiples	Accesibilidad con apoyo grafico señalética y tipo de comunicación alternativa.	
Discapacidad Auditiva	Accesibilidad visual, a través de alarmas visuales, balizas.	

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES TEA.

- Preparación y Concientización:** Antes de cualquier emergencia, los educadores explicarán los procedimientos de atención en caso de accidente de manera comprensible utilizando apoyos visuales y sociales como pictogramas. Se asignará un educador o asistente capacitado, con un vínculo de confianza con el estudiante, para que lo acompañe y le brinde apoyo adicional durante la emergencia, utilizando estrategias de comunicación tranquilizadoras y claras.
- Asistencia Inmediata:** En caso de un accidente escolar, el personal de apoyo se asegurará de que el estudiante con TEA reciba atención inmediata, manteniendo la calma y proporcionando un entorno seguro. Evitarán estímulos que puedan aumentar la ansiedad del estudiante, como ruidos fuertes o movimientos bruscos. Este personal también proporcionará dispositivos de protección auditiva si el estudiante es sensible a los ruidos fuertes.
- Notificación y Comunicación:** Informar inmediatamente al Inspector de Patio de Turno o al Inspector General sobre el incidente. No volver a sus funciones hasta asegurar que la situación está bajo control. Proveer primeros auxilios básicos al estudiante afectado y llamar al apoderado o familiares para solicitar su presencia. En caso de que sea necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial, se completará y entregará la ficha de Seguro Escolar.
- Durante la Atención:** El personal de apoyo mantendrá al estudiante con TEA en un espacio tranquilo y

seguro mientras se espera la llegada del apoderado o de la ayuda médica. Este personal utilizará estrategias de comunicación adecuadas y tranquilizadoras, asegurándose de que el estudiante se sienta seguro y comprendido.

- e) Control y Verificación: En la zona de seguridad o en el área designada para la atención, el personal de apoyo verificará que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria y cualquier incidente será comunicado al Coordinador General. El personal debe estar informado sobre estos procedimientos específicos, fomentando una cultura inclusiva y comprensiva dentro de la comunidad escolar.

10. TIPOS DE EMERGENCIAS EI PISE

Se entiende por diferentes tipos de emergencia las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen, entre ellas:

- ❖ **Emergencia de origen accidental** de salud, son los accidentes o los estados de salud de las personas en el colegio, sean alumnos, funcionarios, personal externo, apoderados, visitas, etc.
- ❖ **Emergencias de origen natural:** desastres geológicos, sismo o terremoto, tsunamis, explosión volcánica derrame de lava; desastres meteorológicos o climáticos, temporal, tormentas eléctricas, inundaciones por lluvia.
- ❖ **Emergencias de carácter tecnológico:** generalmente son producto de fallas en sistemas creados por el hombre, como por ejemplo incendios, explosiones por fuga de gas o, corto circuito, cortes de luz y/o agua, derrame de combustibles, derrame de agua, inundación por rotura de matriz, rotura de estructuras del edificio por falta de mantenimiento, fallas en maquinarias, accidentes de tránsito, choques de automóviles.
- ❖ **Emergencias de origen social:** amenaza de bomba, atentados, asaltos, hurtos, toma de rehenes, secuestro, desorden callejero, etc.
- ❖ **Emergencias de origen biológico, bacteriológico:** plagas de animales, ratas, arañas, mosquitos, epidemias, etc. Como vemos, existen muchas situaciones de emergencia como son: incendio, inundación, alud, atentado, intrusión, asalto, disturbio, llamado amenazante o artefacto explosivo, falta de electricidad, corte de energía, fuga de gas, etc
- En todos los casos anteriores la instrucción será evacuar total o parcial, dependiendo del compromiso que tenga el siniestro en relación a las edificaciones.
- Es por ello que las funciones de los líderes serán dos, cuando hay que contener y cuando hay que evacuar

ACCIONES OPERATIVAS EN TODAS LAS EMERGENCIAS

Durante la emergencia

- ❖ Se detienen las actividades inmediatamente, no se sabe el tiempo de duración, la magnitud, ni la cantidad de réplicas, que pudieran presentarse.
- ❖ Se abren y mantienen abiertas las puertas todo el tiempo que dure el sismo,
- ❖ Instruir que se alejen de ventanales, muebles, cosas que puedan caer sobre la cabeza, protegerse debajo de los escritorios, cerca de pilares.
- ❖ Exigir calma, orden y silencio, no permite la salida de las personas corriendo.
- ❖ Si alguien se encuentra encerrado, en baño, sala, oficina, recinto, solicitar ayuda para rescatarlo.
- ❖ Si alguien se encuentra en estado de pánico, prestarle mayor atención, disciplinando con vigor, solicitar que alguien tranquilo le acompañe y contenga, hasta que se calme.

Sismo estando los alumnos en recreo, cancha, lugares abiertos.

- ❖ Instruir alejarse de los árboles, cables eléctricos, atril de baloncesto, objetos que están en altura, etc.
- ❖ Mientras dura el sismo todos los alumnos y funcionarias se deben DETENER en el lugar donde se encuentran hasta que termine el sismo, deben prestar atención, dejar de hablar, gritar, calmar a otros.
- ❖ El Consejo de Dirección, El Encargado Gral. De Emergencia, evaluarán la intensidad del movimiento telúrico, dependiendo de ello, se continuará con el recreo, se reanudarán las actividades, o se hará sonar la alarma...
- ❖ Si se decide hacer sonar la alarma, el Equipo de Emergencia toma su lugar, ordenando a los alumnos que se encuentran en los patios, para que se dirijan a la Zona de Seguridad que les corresponde.

Después del sismo

- ❖ Si el sismo ha sido suave, tranquiliza a sus alumnos o personas a cargo, continúa con las actividades, considerando que puede repetirse otro movimiento de mayor intensidad.
- ❖ Si el sismo ha sido de mayor magnitud, la información de medios es inquietante, se han caído cosas, hay daño en el edificio. Entonces el Encargado Gral. De Emergencia ordena evacuar.
- ❖ Se inicia el procedimiento de evacuación.

Entrenamiento simulacros, de acuerdo a la normativa vigente.

- ❖ Dentro de las medidas que se contemplan para minimizar los riesgos de lesiones o pérdidas de vida, se contemplan realizar ejercicios prácticos de evacuación parciales o totales.
- ❖ En la primera de las nombradas, se consideran cuando el edificio es nuevo; o cuando el edificio está en régimen y nunca se han llevado a efecto prácticas de evacuación o para aquellas empresas nuevas que recién han llegado al edificio y tienen como finalidad que las personas se familiaricen con los sistemas y procedimientos de seguridad existentes en el edificio.
- ❖ En el caso de la Evacuación total o general, se contemplan ejercicios por lo menos una vez al año con el fin de mantener en constante preparación a los usuarios del edificio.

Los ejercicios de Evacuación tendrán por finalidad:

- ❖ Observar el movimiento, en términos de volumen, de todo el personal del colegio.
- ❖ Examinar los medios de protección con que cuenta el edificio.
- ❖ Comprobar el funcionamiento de los sistemas de alarmas.
- ❖ Establecer parámetros de tiempo para la evacuación del colegio.

10.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y / TEMBLORES.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea. Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL PLAN) Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, las oficinas y dependencias comunes	
ALERTA ¿Cuál será la alerta? Movimiento telúrico de leve, mediana y gran magnitud. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Resguardarse en el lugar (bajo mesas o escritorios) mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a las zonas de seguridad determinadas para cada curso.	
ALARMA ¿Cuál será la alarma? 1 toque permanente de timbre ¿Cuándo se activa la alarma? Al iniciar el sismo y movimiento. ¿Quién dará alarma? funcionario más cercano al timbre de acuerdo a las indicaciones y tipos de movimientos	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad evaluará los daños que presenta la infraestructura posterior al movimiento. Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar es en DIRECCIÓN	

ANTES.

- ❖ Participar y conocer la planificación de emergencia efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.
- ❖ Identificar las instalaciones, pasillos, accesos y en su entorno inmediato, sus características estructurales, materiales y elementos que puedan dañarse.
- ❖ Localizar cómo y dónde se cortan los suministros básicos (electricidad, gas y agua).

- ❖ Cumplir con las normas de construcción cuando se realicen modificaciones estructurales o reparaciones.
- ❖ Asegurar los objetos pesados que mantiene en su área de trabajo y que puedan caer al suelo, los muebles altos deben anclarse a los muros o al suelo.
- ❖ No mantener objetos o elementos sobre estantes o Locke que provoquen caída de ellos, sobre estudiantes y personal y obstruyan el paso.
- ❖ Mantener despejado pasillos, corredores, entradas y salidas de puertas de dependencias.

DURANTE.

- ❖ Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
- ❖ Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- ❖ La persona encargada de tocar el timbre de evacuación debe realizar sonido sostenido durante un minuto.
- ❖ Los cursos que por dificultades de desplazamientos de estudiantes, deben quedarse en salas de clases, resguardando y ubicándose bajo las mesas o en si efecto al centro evitando contacto con ventanas.
- ❖ Los profesores o el estudiante más cercano abrirán puerta mientras dure el sismo y se mantendrá abiertas después de éste.
- ❖ Aléjese de ventanas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- ❖ Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.
- ❖ Ubíquese en pilares o bajo dintel de puertas.
- ❖ Reunirá a los estudiantes en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- ❖ No use escaleras mientras este el sismo o movimiento.
- ❖ Si es necesario evacuar hacia el exterior, tomará panorama grupal para llevarlo hasta la zona de seguridad.
- ❖ Los profesores deberán llevar sus carpetas con listas de curso
- ❖ Inspeccionar que no quede nadie de la sala.
- ❖ No perder tiempo buscando objetos personales.
- ❖ Seguir las instrucciones dadas por el coordinador.
- ❖ Al ordenar la evacuación, hágalo con calma sin correr dirigiéndose a la zona de seguridad. El profesor debe ser el último en abandonar la sala con su lista de asistencia
- ❖ Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.
- ❖ No salga a la calle.
- ❖ El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto
- ❖ De acuerdo a necesidades detectadas de estudiantes debe tener un apoyo para la evacuación.

DESPUÉS.

- ❖ Finalizado el sismo debemos seguir las instrucciones que se impartan, debido evacuar si así se dispone por parte de las personas autorizadas.
- ❖ Usar el teléfono o celular sólo para llamadas de emergencia. Manejar información precisa, no propagar rumores.
- ❖ No encienda fósforos ni encendedores, puede haber escape de gas u otros combustibles.
- ❖ Solicitar a las autoridades o a quien corresponda su intervención para iniciar los trabajos de limpieza, y gestionar la solución a los daños.
- ❖ Esperar el aviso del encargado cuando se retomen las clases de acuerdo a la necesidad.

SISMO EN HORARIO DE RECREO

- ❖ Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
- ❖ Profesores y alumnos se juntarán en Zona de Seguridad aguardando instrucciones dadas por el encargado de la emergencia.
- ❖ De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realizara cuando se indique por el encargado de la emergencia.
- ❖ En recepción se registrará quienes retiran a los alumnos de cada curso.

SISMO EN REUNIONES DE APODERADOS/AS

- ❖ Antes de cada reunión de apoderados el Profesor Jefe debe informar a sus apoderados el procedimiento de salida y espacios designados a evacuación.
- ❖ Los apoderados deben evitar descontrol, y seguir indicaciones señaladas por el responsable de plan de emergencia.
- ❖ Durante el sismo, los apoderados deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
- ❖ Finalizado el sismo, se evaluará de acuerdo a grado y daños la continuidad de la reunión de apoderados.
- ❖ Una vez que se detenga el movimiento, los directivos a cargo previa evaluación darán las indicaciones para evacuar y salir de la escuela, indicando lugar de salidas.

10.2 PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS ANTE EMERGENCIAS Y CATASTROFES

Objetivos:

- ❖ Determinar acciones y formas de retiro de alumnos(as) desde el colegio, ante Catástrofes y/o Emergencias.
- ❖ Proporcionar un punto seguro de ingreso para apoderados en caso de retiro de alumnos.
- ❖ Realizar una entrega segura, ordenada y controlada de los alumnos a los apoderados.
- ❖ Proteger la integridad física y psicológica de los alumnos(as) ante crisis de pánico por parte de apoderados o familiares que retiran.
- ❖ Establecer protocolos de retiro de alumno considerando los siguientes factores:
- ❖ Tipo de Amenaza (Derrumbe, Inundación, Sismo, Terremoto con riesgo de Tsunami, Incendio, Gases Tóxicos, Desorden Público, Fenómenos climáticos u otros)
- ❖ Condiciones Estructurales del Edificio
- ❖ Evacuación interna o hacia el exterior
- ❖ Instrucciones y Recomendaciones de Organismos de Emergencia

¿Qué debo hacer para retirar a su hijo/a después de un sismo?

- ❖ Los estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud pudiera designar, al momento de la matrícula.
- ❖ Mantener activo, disponible el número de contacto para recibir llamadas.
- ❖ La persona responsable en retirar al estudiante debe asistir con su carnet de identidad.
- ❖ Sólo los inspectores y profesores tutores puede entregar al o la estudiante
- ❖ Se informará en página Web las condiciones de la escuela.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS:

- ❖ Apoyar el presente protocolo, comprometiéndose a respetar las decisiones y acciones que contempla el presente plan.
- ❖ Reconocer que el lugar más seguro ante una emergencia, es el colegio.
- ❖ Conocer e informarse acerca del presente plan.
- ❖ Tener actualizado el libro digital con las personas autorizadas para el retiro de alumnos en caso de

emergencia y catástrofe.

- ❖ Planificar y conversar con el alumno la situación de retiro (tiempo de espera por trabajo o distancia, rutas, medios de comunicación etc.) e informar las personas designadas en la hoja de retiro.
- ❖ Informarse acerca de las rutas y accesos para llegar al establecimiento.
- ❖ No se permitirá el retiro de alumnos solos o en transportes escolares.
- ❖ Estacionar a distancia prudente para no obstaculizar vehículos de emergencia o producir tacos u obstrucciones de tránsito
- ❖ RESPETAR AL PERSONAL Y ACTUAR CON CALMA, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES ENTREGADAS

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES TEA EN UN SISMO Y TEMBLORES

- a) Para garantizar la seguridad de los alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA) durante un sismo, se implementarán medidas específicas.
- b) Antes de cualquier emergencia, los educadores explicarán el procedimiento de evacuación de manera comprensible utilizando apoyos visuales y sociales como pictogramas.
- c) Se asignará un educador o asistente capacitado, con un vínculo de confianza con el niño, para que lo acompañe y le brinde apoyo adicional durante la evacuación, utilizando estrategias de comunicación tranquilizadoras y claras.
- d) Este personal también proporcionará dispositivos de protección auditiva si el niño es sensible a los ruidos fuertes de las alarmas.
- e) Durante la evacuación, el personal de apoyo se asegurará de que el alumno con TEA se mantenga seguro y tranquilo, dirigiéndolo a áreas designadas que sean menos ruidosas y menos concurridas.
- f) En la zona de seguridad, se verificará que el niño haya llegado de manera segura y cualquier incidente será comunicado al Coordinador General.
- g) Todo el personal debe estar informado sobre estos procedimientos específicos, fomentando una cultura inclusiva y comprensiva dentro de la comunidad escolar para asegurar el bienestar de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades especiales.

10.3 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUEGO, INCENDIO.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA: El encargado de la seguridad junto con quien subrogue deberá liderar el equipo que participe en la respuesta.

ALERTA ¿Cuál será la alerta? Identificar foco de incendio

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro.

ALARMA ¿Cuál será la alarma? Timbre con sonido sin interrupciones

¿Cuándo se activa la alarma? Posterior a identificar el foco del incendio.

¿Quién dará alarma? Inspectores.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Inspectoría general o dirección.

ANTES.

- ❖ Mantener los extintores permanentemente en buen estado de operación.
- ❖ Mantener claramente señalizados los equipos contra incendio, con sus accesos despejados libres de obstáculos y al personal capacitado para su uso.
- ❖ No sobrecargar las conexiones eléctricas.
- ❖ Por ningún motivo jugar con agua cerca de las instalaciones eléctricas.
- ❖ Mantener señalizada y despejadas las vías de evacuación, siendo de total y absoluto conocimiento la ubicación de las “zonas de seguridad”.

DURANTE.

- ❖ Activar la alarma de evacuación. timbre intermitente durante un minuto, megáfono, campanas y/o silbatos.
- ❖ Si detecta un incendio de alarma a viva voz, avisar al inspector general, inspector de nivel o Algún miembro del Comité de Seguridad Escolar y a la vez designar o colocar un diario mural visible con los números de emergencia en caso de que sea necesario y que no se pueda controlar el incendio.
- ❖ Paralelamente al aviso debe dirigirse personal de Aseo a cargo del sector donde se propague el fuego a tratar de extinguir el fuego, mientras llegan otros colaboradores con el equipo de extinción si es pequeño sin comprometer su integridad física, utilizando los extintores más cercanos, que se encuentren dispuestos para este fin
- ❖ Accionar el extintor retire el seguro con una mano, mientras que con la otra dirija el chorro en forma de abanico a la base del fuego.
- ❖ Nunca debe emplear un extintor a base de agua o espuma para apagar fuegos en equipos eléctricos energizados.
- ❖ El líder del Comité Seguridad Escolar dará instrucciones
- ❖ Solo si es posible cortara suministro eléctrico y gas los Auxiliares.
- ❖ Si hay humo, taparse la nariz y la boca con un pañuelo y agacharse.
- ❖ Si el fuego está declarado evacuar a la comunidad educativa sin tratar de apagarlo por las vías de evacuación previamente establecidas.
- ❖ Pasar lista de asistencia a los estudiantes.
- ❖ La encargada de enfermería deberá tener bolso de emergencia y ayudar en la contención de las estudiantes. Iniciada la evacuación diríjase a la zona de seguridad del colegio.
- ❖ Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- ❖ Solo el Inspector General o Dirección, están autorizadas a dar información oficial del siniestro.
- ❖ Si se debe evacuar el establecimiento educacional.
- ❖ Solicitar ayuda de carabineros para dirigir el tránsito.

DESPUÉS.

- ❖ Mantener la comunicación permanente con los apoderados.
- ❖ Solicitará ayuda y/o apoyo a CESFAM, para realizar chequeos médicos de ser necesario.
- ❖ Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede desplazarse.
- ❖ Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos.
- ❖ Ceñirse a la información oficial emanada de los encargados pertinentes.
- ❖ No interferir en las actividades de los bomberos o personal competente al siniestro.
- ❖ Poner atención a las indicaciones de los bomberos, Dirección y al Comité Seguridad Escolar.

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES TEA EN CASO DE INCENDIOS

Para garantizar la seguridad de los alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA) durante un incendio, se implementarán medidas específicas.

- a. Antes de cualquier emergencia, los educadores explicarán el procedimiento de evacuación de manera comprensible utilizando apoyos visuales y sociales como pictogramas.
- b. Se asignará un educador o asistente capacitado, con un vínculo de confianza con el niño, para que lo acompañe y le brinde apoyo adicional durante la evacuación, utilizando estrategias de comunicación tranquilizadoras y claras.
- c. Este personal también proporcionará dispositivos de protección auditiva si el niño es sensible a los ruidos fuertes de las alarmas.
- d. Durante la evacuación, el personal de apoyo se asegurará de que el alumno con TEA se mantenga seguro y tranquilo, dirigiéndolo a áreas designadas que sean menos ruidosas y menos concurridas.
- e. En la zona de seguridad, se verificará que el niño haya llegado de manera segura y cualquier incidente será comunicado al Coordinador General.

- f. Todo el personal debe estar informado sobre estos procedimientos específicos, fomentando una cultura inclusiva y comprensiva dentro de la comunidad escolar para asegurar el bienestar de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades especiales

10.4 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE FUGA DE GAS
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA Encargado de Comité de seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCADO AL PLAN) Cocina, comedor, baños, duchas, cañerías
ALERTA ¿Cuál será la alerta? Olor persistente y evidente de gas en las inmediaciones. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se evacúa la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.
ALARMA ¿Cuál será la alarma? Aviso de inspectores a grupo de estudiantes afectados ¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando se percibe el olor. ¿Quién dará alarma? Inspectores de nivel y/o Coordinador de Plan
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma: Inspectoría General del establecimiento en coordinación con bomberos. Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Dirección o Inspectoría General

DURANTE UN ESCAPE DE GAS.

Consideraciones Generales

- ❖ Mantener la calma, dar aviso a Administración y al Encargado de Seguridad del Colegio.
- ❖ Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- ❖ No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
- ❖ Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- ❖ Nunca busque fugas con fuego.
- ❖ Llame a la empresa abastecedora de gas.
- ❖ Llame a Bomberos al fono 132. Si los Bomberos y/o la empresa de gas aconseja evacuar.
- ❖ Se activa la Evacuación.

DESPUÉS UN ESCAPE DE GAS.

- ❖ Verificar que el riesgo haya pasado.
- ❖ Mantener comunicación directa con los apoderados.

Solicitar apoyo médico de ser necesario, llamar a CESFAM o Hospital en caso de intoxicación

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES TEA FUGA DE GAS

- a. Para garantizar la seguridad de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) durante una fuga de gas, se implementarán medidas específicas.
- b. Antes de cualquier emergencia, los educadores explicarán el procedimiento de evacuación de manera comprensible utilizando apoyos visuales y sociales como pictogramas.
- c. Se asignará un educador o asistente capacitado, con un vínculo de confianza con el estudiante, para que lo acompañe y le brinde apoyo adicional durante la evacuación, utilizando estrategias de comunicación tranquilizadoras y claras.

- d. Este personal también proporcionará dispositivos de protección auditiva si el estudiante es sensible a los ruidos fuertes de las alarmas.
- e. Durante la evacuación, el personal de apoyo se asegurará de que el estudiante con TEA se mantenga seguro y tranquilo, dirigiéndolo a áreas designadas que sean menos ruidosas y menos concurridas.
- f. En la zona de seguridad, se verificará que el estudiante haya llegado de manera segura y cualquier incidente será comunicado al Coordinador General.
- g. Todo el personal debe estar informado sobre estos procedimientos específicos, fomentando una cultura inclusiva y comprensiva dentro de la comunidad escolar para asegurar el bienestar de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades especiales.

10.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTOXICACIÓN MASIVA DURANTE LA EMERGENCIA.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA Director Comité de seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCADO AL PLAN) Cocina. Desayunos. Almuerzos
ALERTA ¿Cuál será la alerta? Dolor de cabeza, dolor estomacal, Dificultades respiratorias, Vómitos. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se evaluará los casos y el aumento de ellos al pasar en tiempo y horas.
ALARMA ¿Cuál será la alarma? Aviso al grupo de estudiantes y personal afectado ¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando pase un total de personas con síntomas iguales. ¿Quién dará alarma? Coordinadora Plan, profesores jefes.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con CESFAM o Hospital Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Dirección o inspección general

DURANTE EL PROCEDIMIENTO

- ❖ Informar a directora, Inspector o encargado de plan de emergencia
- ❖ En caso de necesitar traslado, solicitar asesoría y apoyo a Servicio de Atención médica más Cercano. CESFAM, HOSPITAL.
- ❖ Informar a las familias sobre lo sucedido. (Como se les informa a los apoderados Vía telefónicamente)

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.

- ❖ Mantendrá contacto permanente con las familias afectadas.
- ❖ Solicitará apoyo para realizar reunión a las familias para explicar lo sucedido.

Solicitará a la unidad de nutrición las medidas de control y mitigación con proveedores empresa de comida.

10.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ DURANTE LA EMERGENCIA.
❖ El encargado del plan de seguridad se comunicará con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte. ❖ Solicitará orientaciones a la unidad de nutrición para cambiar la minuta de alimentos de los estudiantes para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora entre otros. (Se trabaja con empresa externa ellos asumen responsabilidades).

10.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA Encargado del Comité de seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN) Cocina, baños, Gimnasio.
ALARMA ¿Cuál será la alarma? Aviso a funcionarios, estudiantes y apoderados. ¿Cuándo se activa la alarma? De acuerdo al tiempo de suspensión del suministro básico agua ¿Quién dará alarma? Inspectoría General o quien subrogue
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con Inspectoría General o quien subrogue Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Dirección o inspectoría general

ANTES:

- ❖ Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- ❖ En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a Encargado de mantención para que se gestione la reparación.

DURANTE:

- ❖ Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el encargado de mantención debe informar a la Dirección quienes verán los lineamientos a seguir.
- ❖ Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, el establecimiento educacional debe tomar decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor, lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación.
- ❖ Se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
- ❖ Si al término del primer bloque de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas.
- ❖ Se informará la suspensión a través de redes sociales y vía telefónica.
- ❖ Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases, previa indicación de Inspectoría General. Asimismo, se publicará en las redes sociales que dispone el colegio.

El procedimiento del despacho de los estudiantes estará a cargo a cargo del Equipo de Emergencia y será el siguiente:

- ❖ Los cursos permanecerán en sus salas hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento, previa comunicación telefónica con apoderados.

DEPUÉS.

- ❖ Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.

10.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TIROTEO.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA Encargado de Comité de seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCADO AL PLAN) Todo el edificio
ALARMA ¿Cuál será la alarma? Aviso a Inspectoría General y/o encargado del colegio. ¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de escuchar sonidos de disparos o avisos de alerta ¿Quién dará alarma? Inspectoría General, Organismos responsables convivencia.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Definirlas acciones a partir de la activación de la alarma:

Todos los usuarios del establecimiento, al producirse un tiroteo, proceda de acuerdo a las instrucciones:

- ❖ Al momento de percibirse ruido de balas producto de tiroteo los estudiantes y adultos deben alejarse de ventanales.
- ❖ Ubicarse lo más cerca de las paredes de concreto, pues esta acción evitaría lesiones producto de los rebotes de las balas.
- ❖ Acostarse en el suelo, y no levantarse hasta que un profesional a cargo de los estudiantes dé la orden.
- ❖ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona destinada, para protección.
- ❖ En caso el tiroteo se produce en horarios de: recreos, clases de educación física, actividades extracurriculares, entrada y salida de estudiantes, todos procederán a seguir indicaciones de resguardo en comedor o salas que no se encuentren en zona de riesgo, manteniendo el orden y control emocional.
- ❖ Se evaluará procedimiento hasta recibir las indicaciones de organismos encargados de procedimientos. (Carabineros. PDI y otros)
- ❖ Se informará comunicado interno a la comunidad de apoderados, entregando comunicado oficial emanado de Dirección.

10.9 PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO. DE LAS SALIDAS DE ALUMNOS CON FINES EDUCACIONALES, DEPORTIVOS, SOCIALES

Dentro de las orientaciones pedagógicas contenidas en el currículo del colegio, se realizan salidas, que tienen como objetivo el aprendizaje de manera vivencial.

Estas salidas están sujetas a protocolos de actuación y seguridad siendo estos los siguientes:

- ❖ Las salidas de los cursos al exterior del colegio deberán ser avisadas, con más de una semana de anticipación a los apoderados.
- ❖ Los alumnos deben contar con la autorización firmada por el apoderado para las salidas.
- ❖ Cada salida debe estar justificada dentro de la planificación curricular.
- ❖ El día de la salida, el profesor deberá dejar registrada la asistencia de las y los estudiantes
- ❖ El profesor deberá llevar la carpeta de salida con los números telefónicos de los padres de los alumnos.
- ❖ El profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con la escuela, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar
- ❖ Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o Jefe, y otro docente, a lo menos dos personas por curso.
- ❖ El profesor del curso será el encargado, y responsable de los alumnos, y del desarrollo de la actividad.
- ❖ Todos los alumnos que salen de la escuela deberán llegar de regreso a la escuela, no serán entregados en ningún punto del trayecto, constituyendo ésta una disposición para todos los cursos.
- ❖ En caso que durante el desarrollo de la actividad un alumno se extravíe, se realizará una búsqueda inmediatamente.
- ❖ Después de pasado este tiempo se dará aviso a carabineros y se informará al colegio y apoderado.
- ❖ Un profesor se queda en la búsqueda, mientras el otro docente regresa al colegio con los alumnos restantes.

Accidentes:

- ❖ En caso de accidente simple como caída sin riesgo, si estas son menores, el profesor retorna al establecimiento con todos las y los estudiantes
- ❖ Al llegar a la escuela se activa el procedimiento de revisión de herida en sala de primeros auxilios.
- ❖ En caso de un accidente mayor, el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar a la escuela, y llamar a ambulancia, CESFAM o Hospital.
- ❖ La persona encargada en escuela debe avisar a los padres, y enviar al lugar personal que preste ayuda.
- ❖ Las/os estudiantes que no presentan lesiones o traumas mayores, después de revisión serán entregados a sus apoderados o vuelta a sus casas

Los buses y/o transporte escolar, deberán estar provistos de:

- ❖ Permiso de circulación, licencia para conducir, carne de identidad, padrón del vehículo, al día.
- ❖ Cinturón de seguridad para cada alumno.
- ❖ Asiento para cada alumno, con cinturones de seguridad uno por asiento, no deben ir alumnos de pie.
- ❖ Extintores y salidas de emergencia señalados.

Todas las salidas de estudios deben ser consignadas en el libro de "Registro de salidas" que se encuentra en la oficina de Inspectoría.

10.10 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES

Para retirar a estudiantes frente a accidentes y/o otra situación de emergencias se realiza siguiendo los pasos:

- ❖ El apoderado/a o persona encargada, dejada por apoderado, deben concurrir al establecimiento con su carnet de identidad, para ser registrado en hoja cuadernillo de salida de estudiantes, registrando datos personales, cedula de identidad y firmar hora de retiro.
- ❖ Cabe mencionar, que, al momento de la matrícula, el apoderado, madre y/o tutor, autoriza a una segunda persona de plena confianza para el retiro del estudiante, dejando datos y copia de carnet de identidad para verificación al momento de retiro de estudiantes.
- ❖ Docente, o encargado se comunica vía celular, mensaje o teléfono con apoderado informando retiro de estudiante.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Extraído del documento oficial de Convivencia escolar / Protocolos Colegio

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS



DECRETO SUPREMO N°313 INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744 Artículo 3.

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador

Accidente Escolar

“Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte; se incluyen los accidentes de trayectos directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional” D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744.

Eventos cubiertos. Accidentes escolares, de trayecto, actividades extra programáticas, talleres, actividades recreativas, deportivas o aquellas en representación oficial del establecimiento y autorizado por el apoderado.

Prestador. Servicio de salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales, SAPU y CESFAM, o en su defecto cualquier institución de salud.

Coberturas. Prestaciones médicas: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional. El presente protocolo se aplicará toda vez que habiéndose tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave

SEGURO ESCOLAR:

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica, talleres laborales.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud pública. Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR INTRODUCCIÓN

El establecimiento educacional debe velar por la integridad física y la salud de sus estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes, haya estudiantes que presenten malestares u otros problemas de salud, la escuela deberá adoptar el procedimiento aquí descrito, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los estudiantes cuando estas contingencias se presenten.

CUESTIONES GENERALES:

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de prebásica, básica, Media, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Cualquier integrante de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación) tiene el deber de auxiliar a un estudiante que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo (profesor jefe, profesor asignatura) del estudiante en el establecimiento.

En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita. El establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

❖ **Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

❖ **Accidente escolar GRAVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante, accidentes de trayecto, de acuerdo a horarios y actividad educativa. (Salidas pedagógicas, recreativas, deportivas)

PROCEDIMIENTO

En caso de Accidente escolar LEVE

❖ Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe dar aviso a inspectoría donde entregara registro para su atención en la sala de primeros auxilios,
Medida de contención:

❖ Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a sala de primeros auxilios se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Encargado de la sala primeros auxilios, llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

❖ Comunicación con la familia:

❖ Si la situación lo ameritara, desde inspectoría o sala de primeros auxilios se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.

❖ En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de

la designación que de Dirección siendo este funcionario del establecimiento. mientras de ser posible, se insistirá en comunicado con familiar, para contactar a un adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

- ❖ En caso que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un representante designado por la Dirección del Colegio, siendo este funcionario del establecimiento avisando al apoderado vía telefónica.

- ❖ En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

En caso de accidente escolar GRAVE

- ❖ **Responsable de la activación del protocolo:** Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe dar aviso a inspectoría donde entregara registro para su atención en la sala de primeros auxilios.

- ❖ De ser así dar aviso también a Hospital o CESFAM para que, si fuese necesario, se coordine con Dirección el traslado.

- ❖ **Medida de contención:** se debe resguardar primero su integridad física.

Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y encargado de la sala primeros auxilios verificará la condición del menor, llamando a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

- ❖ **Comunicación con la familia:** Inspectoría o Encargado Primeros Auxilios llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, se esperará en centro asistencial. (CESFAM o Hospital) hasta la llegada del apoderado.

- ❖ **Comunicación con Ambulancia:** Encargado de Primeros Auxilios llamará a Ambulancia para que se dirija al establecimiento y trasladar al estudiante al centro de salud en donde será atendido el alumno afectado, en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento.

- ❖ **En caso de no obtener comunicación con la familia,** el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa designado por Dirección, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento al estudiante.

11.1 Protocolo La dirección y/o el profesor de curso cumple la función de atender inmediatamente al alumno(a) cuando se sienta enfermo(a) o presente algún tipo de accidente escolar.

- ❖ Cualquier trabajador(a), personal docente o Asistente de la Educación, que atienda a un alumno o sea testigo de una situación de salud y/o accidente escolar deberá prestar su ayuda y dirigirlo(a) a la sala de primeros auxilios para su atención en primera instancia.

- ❖ La encargada de la sala de primeros auxilios, inspectoría, o quien le reemplace, informará telefónicamente al Apoderado del alumno(a), del suceso.

- ❖ La encargada de la sala de primeros auxilios, inspectoría, debe confeccionar, si la situación lo amerita, el Formulario de Declaración de Accidente Escolar.

- ❖ Durante la Jornada de clases y/o actividades extra programáticas: Si el alumno se siente enfermo, solicita permiso al profesor y se dirige y/o conducido a sala de primeros auxilios No se suministrará ningún tipo de medicamento, salvo que sea autorizado por el apoderado por escrito en su ficha de matrícula, mediante prescripción médica.

- ❖ Una vez evaluado el alumno(a), se deberá categorizar el tipo de accidente, lesión, o malestar y decidir cuál serán el procedimiento a seguir.

- ❖ Paralelamente a la atención del accidentado se deberá informar mediante comunicación escrita y/o telefónicamente al apoderado(a) o tutor(a) registrado en la ficha individual de matrícula y completar la declaración de accidente escolar.
- ❖ Si el caso lo requiere, se trasladará al alumno(a) en ambulancia a un Centro Asistencial en compañía de personal del establecimiento y a la espera de su apoderado y/o tutor o familiar más cercano.
- ❖ Quedará un registro de todos los alumnos atendidos por enfermedad y/o accidentes, indicando la hora y motivo de atención, el que deberá estar disponible para su revisión.
- ❖ En caso de enfermedad o tratamiento médico, el apoderado deberá informar al establecimiento con certificación médica.
- ❖ Si un alumno(a) en forma reiterada reporta los mismos síntomas de malestares, se informará por escrito y citará al apoderado para informar la situación, con el propósito de que tome las medidas de salud correspondientes.
- ❖ Frente a un accidente de agresión física y/o psicológica ocurrido entre dos o más alumnos(as) o de un adulto y un niño, a causa de una situación disciplinaria, la /el profesora y asistente derivará(n) al alumno(a) a encargado de convivencia escolar para investigar y reunir los antecedentes del caso dando curso al Protocolo de Agresión entre pares contemplado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

11.2 EN SALA DE CLASES

En este caso el profesor que se encuentre en la sala debe dar aviso a la brevedad a inspección del nivel ya sea con su asistente de aula o con un estudiante que dé a conocer lo sucedido.

Luego de informada la situación, se evaluará el accidente y se comunicará con el apoderado y si el accidente es de gravedad se realizará la Declaración Individual de Accidente Escolar registrándose en la Bitácora de Accidentes Escolares, trasladándose rápidamente al niño/a al hospital. Si el profesor que se encuentra en la sala de clases no corresponde al profesor/a jefe será informado de lo ocurrido a la brevedad.

- ❖ PASO 1: Frente a cualquier accidente, por mínimo que parezca, debe ser notificada y trasladado el estudiante a la brevedad a la Sala de Enfermería del colegio para ser evaluado y poder determinar el traslado al Hospital o CESFAM entidades encargadas de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar.
 - ❖ PASO 2: El estudiante debe ser acompañado (a) por un funcionario del establecimiento, siempre y cuando el apoderado no puede asistir de forma oportuna al establecimiento, portando el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar.
 - ❖ PASO 3: Avisar a madre/padre/apoderado del estudiante accidentado, para que éste concurra al Hospital o CESFAM y se haga cargo de su hijo/a. En caso de que el apoderado tenga complicaciones para trasladarse al hospital, puede concurrir a la escuela y desde allí puede movilizarse.
 - ❖ PASO 4: Realizar seguimiento y/o monitoreo del estudiante lesionado, indagando información con el apoderado para recabar antecedentes sobre situación actual de salud y poder informar de posible tratamiento. Además, el apoderado, tiene la obligación de hacer llegar el documento de atención otorgado por el Hospital, así el establecimiento estará atento a evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico.
 - ❖ PASO 5: Se deja constancia de los antecedentes del estudiante en Libro de salida y en Bitácora de Accidentes Escolares.
- En caso de que el padre/madre/apoderado no quiera concurrir al Hospital deberá dejar firmada una constancia con sus razones, la cual será anexada en registro en Bitácora de Accidentes Escolares

Accidente de Trayecto:

El estudiante puede concurrir en compañía de un adulto responsable directamente al servicio de urgencia y dar aviso desde allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a escuela, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente).

Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo, podrá ser acompañado por apoderado si estuviese o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al hospital.

12.PREGUNTAS FRECUENTES PARA ENTREGA A APODERADOS

¿Qué se entiende por accidente escolar?

- ❖ Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, de la realización de su práctica profesional o educacional, o durante su trayecto de ida o regreso al establecimiento, que le produzca incapacidad o muerte.

¿Qué son los protocolos de accidentes escolares?

- ❖ Son instrumentos que deben estar contenidos en el Reglamento Interno de los establecimientos, el cual debe contener de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y de los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física de los estudiantes. Dichos protocolos son exigibles a todos los establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial según lo establece el Ordinario N° 482 de junio de 2018, que contiene la Circular de Reglamentos Internos.

¿Qué deben contener los protocolos de accidentes escolares?

- ❖ Su contenido mínimo se encuentra en Reglamentos Internos; deberá contener a lo menos acciones y el cómo se abordarán los accidentes escolares, responsables, plazos, acciones o medidas a implementar, cómo y quién comunicará a los padres de lo ocurrido y a través de que medio, oportunidad en que el director levantará acta del seguro escolar para que el estudiante sea atendido con dicho beneficio.

¿Todos los accidentes que se producen en el establecimiento son considerados accidentes escolares?

- ❖ No, no todos los accidentes ocurridos al interior de los establecimientos educacionales son considerados accidentes escolares, lo serán solo aquellos accidentes ocurridos al interior del establecimiento o en el trayecto de ida o regreso de este, y que ocurran por condiciones ajenas a la voluntad del accidentado. Los accidentes en cambio que, no tenga relación alguna con los estudios o práctica profesional o educacional y los producidos intencionalmente por la víctima, no serán cubiertos por el seguro escolar.

¿Cuál es el contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares?

- ❖ El protocolo de accidentes escolares de un establecimiento educacional deberá contener como mínimo información respecto de:
- ❖ Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares;
- ❖ Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;
- ❖ La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;
- ❖ La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad;
- ❖ La oportunidad en que el Director o Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

- ❖ La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados;
- ❖ Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

¿Qué debe hacer el establecimiento en caso de accidentes escolares?

- ❖ Los establecimientos educacionales deben contar con un protocolo de actuación específico para casos de accidentes, el cual debe considerar a lo menos:
- ❖ Oportunidad en que el Director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar.
- ❖ La identificación del centro asistencial más cercano y redes de atención en general.
- ❖ La identificación de los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.
- ❖ La identificación del o los responsables de trasladar al estudiante al centro asistencial si fuere necesario.
- ❖ La identificación del encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual deberá mantener un registro actualizado de datos de contacto. Es fundamental que dicho protocolo sea aplicado tal como lo indica su estructura, con la finalidad de evitar decisiones equívocas, según sea la gravedad del accidente.

¿Qué derechos tiene un estudiante víctima de un accidente escolar?

- ❖ Respectivo seguro escolar, el que les otorga derecho a:
- ❖ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Salud. Hospitalizaciones si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ❖ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y re educación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuál es el procedimiento que debe seguir un establecimiento en caso de un accidente escolar?

- ❖ Los establecimientos educacionales deben contar con un protocolo de actuación en su reglamento interno que establezca las acciones a desarrollar frente a la ocurrencia de un accidente escolar. Debemos recordar que el colegio es el responsable de abordar de manera responsable, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar; para ello, debe contar con un protocolo de actuación de accidentes escolares que establezca de manera anticipada las acciones, oportunidad, forma de notificación a los apoderados, traslados y responsable de la realización de ellas, entre otras variables.

¿Hasta qué distancia cubre el seguro de accidentes escolares fuera del establecimiento?

- ❖ No existe una distancia exacta en donde cubra el seguro escolar, sin embargo, el seguro de accidentes escolares cubra todo accidente de trayecto en los que se vea involucrado un estudiante.
- ❖ La calificación de accidente escolar corresponde al servicio de salud respectivo.

¿El seguro escolar cubre los accidentes de trayecto?

- ❖ Sí, según el decreto N °313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares

13.DEFINICIONES

- ❖ **Alarma:** es el aviso o señal que el colegio establece para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, silbatos u otras señales que se convengan.
- ❖ **Altosparlantes y/o megáfonos:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, se utilizarán para dar instrucciones en caso de simulacros o emergencias reales.
- ❖ **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- ❖ **Comunicación e información** Se denomina comunicación al proceso donde existe al menos un emisor o persona que envía un mensaje, el mensaje o lo que se desea expresar y un receptor o quién recibe el mensaje. Para que la comunicación sea efectiva el receptor debe entender el mensaje y éste a su vez debe entregar un nuevo mensaje al emisor produciéndose una retroalimentación y así enriquecer la comunicación.
- ❖ **Coordinación** Es un proceso donde se establece previamente el trabajo en conjunto, ya sea con entidades externas (bomberos, carabineros y salud) como también designaciones de tareas internas, a través de mandos y roles por cumplir. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar en el cual participan distintos funcionarios de la escuela y donde se delegan mandos y roles a través de coordinadores, los que tienen funciones específicas en caso de emergencia.
- ❖ **Desfibrilador:** El desfibrilador sirve para recuperar a la persona tras una parada cardiorrespiratoria a través de una descarga eléctrica
- ❖ **Discapacidad:** es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo. El término se usa para definir una deficiencia física o mental, como la discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, y la facultad de movimiento de partes del cuerpo o su totalidad, discapacidad motora.
- ❖ **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:** Es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se le define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata; o el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un sector o edificio debido a un siniestro.
- ❖ **Dependiendo del tipo de emergencia,** se adoptan procedimientos de seguridad que protejan a las personas del siniestro, que minimicen los efectos producidos a causa de éstos y que permitan la continuidad de las actividades normales del colegio.
- ❖ **Decisiones** Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos, Carabineros,

Hospital, CESFAM)

- ❖ **Evaluación (primaria)** En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento, las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.
- ❖ **Evaluación Secundaria** Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto 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, entre otros.
- ❖ **Encargado Gral. de Emergencia:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- ❖ **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.
- ❖ **PISE:** Plan integral de seguridad escolar.
- ❖ **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.
- ❖ **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua, 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 conducir 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.
- ❖ **Readecuación del Plan** En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo
- ❖ **Simulación:** ejercicio práctico bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a simular un evento inquietante de peligro.
- ❖ **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.

14.ANEXOS

*(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar).

ACTA DE REUNIONES N° _____			
Tema Reunión:			
Fecha:		Lugar:	Hora Inicio:
			Hora Terminó:
Asistentes:	Firma	Cargo Plan Integral de seguridad	
Acciones y actividades a trabajar	Compromisos adoptados		Fecha de ejecución
Responsables de compromisos			
Seguimiento de compromisos.			
FIRMA DIRECCION		FIRMA ENCARGADO	

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

[illegible]

PROCESO DE SIMULACIÓN DE EVACUACIÓN REGISTRO

FECHA:		HORA:	
IDENTIFICACIÓN DE LA EVACUACIÓN			
JORNADA:			
CURSO QUE INTERVIENEN:			
PARTICIPAN DE LA EVACUACIÓN:			
Alumnos/as:	Profesores:	Asistentes de la educación:	Manipuladoras:
Apoderados/as	Otros especificar:		
TIPOS DE EVACUACIÓN: (Simulacro de: Incendio-Sismo- Terremoto-Accidentes- Otros)			
MODALIDAD DE EVACUACIÓN: (Del establecimiento-Salida al patio- bajo las mesas)			
SISTEMA DE CODIGOS DE ALARMAS: (campanas-timbres- megáfonos--luces)			
Internas:			
Externa:			
Tiempo de evacuación:			
Condiciones de realización:			
EVALUACIÓN:			
Funcionamiento General:			
Alarma oportuna:			
Nivel de obediencia:			
Cumplimiento de Grupos de Apoyo:			
Líder:	Orden y seguridad:	Primeros Auxilios:	Cortes de energía:
Porteros:	Otros:		
Tiempo empleado:		Tiempo Optimo:	
Problemas presentados:			
Evaluación Global:			
Conclusiones:			
Observaciones-recomendaciones:			
Nombre y Firma Encargado de la Operación		Nombre y Firma Dirección del Establecimiento	

ENCUESTA DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un:	SI	NO	No Aplica.
❖ Durante el simulacro, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman			
❖ El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
❖ Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados			
❖ Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas.			
❖ Se asiste a personas con necesidades especiales.			
❖ La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
❖ Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior			
❖ Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
❖ En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
❖ Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
❖ Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades			
❖ La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
❖ El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
❖ Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia			

a- INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?			
Condición de riesgo (amenazas, vulnerabilidad, etc)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de Solucionar

b-Priorización de Riesgos y Recursos

(De acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
Punto Crítico (vulnerabilidad)	Ubicación	Riesgo alto, medio, bajo	¿Qué recursos se requieren?

C- Cronograma de Trabajo

Fecha	Actividad	Responsable
	Conformación Comité Organizador	
	Envío Drive al comité organizador para revisión y registro de tareas asumidas.	
	Reunión para evaluar avance de acuerdos y revisión de experiencias previas. Identificación de zonas de riesgo y evacuación. Análisis de espacios de establecimiento. Asume liderazgo de emergencia	
	Reunión para corroborar asignación de roles y vías de evacuación. Solicitar recursos (walkie talkie, pilas para megafonos, señalética, carteles de indicadores de curso, etc.	