

***PLAN PISE***

***COLEGIO ELENA BETTINI***

***2025***



ESTABLECIMIENTO	COLEGIO ELENA BETTINI LA SERENA
AÑO	2025

FECHA ELABORACIÓN	FECHA REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
1998	2025	10 DE MARZO DE 2025

INTRODUCCIÓN
<p>El Colegio Particular Elena Bettini, ubicado en Andrés Bello 966, en la Comuna de La Serena, Cuarta Región, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación y por los Organismos de Emergencia en esta área, sobre bases metodológicas y procedimientos, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad en el contexto escolar.</p> <p>Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.</p> <p>La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.</p> <p>En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan. (Está constituido desde el año recién pasado un equipo permanente de cuatro personas)</p> <p>PISE, <b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b>, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Unidad Educativa del país, mediante la cual plantea una planificación eficiente y eficaz, de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.</p>

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO
<div>1. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD</div> <div>4.1 OBJETIVOS GENERALES</div> <div><div>a) Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, autocuidado y auto regulación, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.</div><div>b) Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas y extracurriculares.</div><div>c) Potenciar en todos los estamentos del colegio el modelo de protección y seguridad, motivando a los estudiantes, sus familias y personal del colegio a ser replicado en los hogares y el barrio.</div><div>d) Utilizar la metodología <b>AIDEP</b>, constituyéndose en una forma de recopilar información y expresar ésta en un mapa o plano de forma sencilla, que para todos sea reconocible, pero fundamentalmente en un programa de trabajo permanentemente, actualizando riesgos y recursos.</div><div>e) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; aplicando la metodología <b>ACCEDER</b>, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.</div></div> <div>1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</div> <div><div>a) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de establecimiento educacional.</div><div>b) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.</div><div>c) Promover en toda la comunidad el autocuidado ante todo tipo de eventualidades que atenten contra la seguridad colectiva e individual de las personas.</div></div>

ANTECEDENTES
--------------

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
COQUIMBO	ELQUI	LA SERENA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO ELENA BETTINI LA SERENA
MODALIDAD (DIURNA- VESPERTINA)	DIURNA
NIVELES (PARVULARIA-BÁSICA- MEDIA)	PARVULARIA – BÁSICA - MEDIA
DIRECCION	ANDRÉS BELLO N°966. BARRIO SAN MIGUEL ARCANGEL.
SOSTENEDOR	CONGREGACIÓN HIJAS DE LA DIVINA PROVIDENCIA
DIRECTOR	HNA. MARÍA GLADY ALMONACID MANCILLA
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	ALEJANDRO JAVIER VÉLIZ MUÑOZ
RBD	570 – 3
OTROS	<a href="http://www.ebettini.cl">www.ebettini.cl</a>
TELÉFONO	512-605187 +569 - 99295476
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:ebettinils@gmail.com">ebettinils@gmail.com</a> <a href="mailto:secretaria@ebettini.cl">secretaria@ebettini.cl</a>
AÑO CONSTRUCCIÓN EDIFICIO	EDIFICIO SALAS Y CAPILLA: 1989 EDIFICIO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN, SALAS ELECTIVOS Y COMPUTACIÓN: 1996. SALÓN MULTIUSO (GIMNASIO): 2001 PABELLÓN DELANTERO: SALAS DE ARTES, OFICINAS, SALÓN MULTIUSO, COMEDORES Y ENTRADA: 2008. ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN PATIO PRE KINDER, ENERO 2024
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Calle Andrés Bello N°966 barrio San Miguel Arcángel. casquete histórico de la ciudad, en la tercera terraza marina.
OTROS	Nos encontramos ubicados fuera de zona de inundación. de acuerdo, a cartografía de inundación de la bahía. En caso de evacuar, debemos hacerlo por calle Amunátegui, por la accesibilidad y ancho de la calle

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
---

NIVELES DE ENSEÑANZA			TOTAL	JORNADA ESCOLAR			
PRE - BÁSICA	BÁSICA	MEDIA		MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
80	361	179	620				X

NÚMERO DE DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO
37	12	24	06	335	285

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR CON LA CANTIDAD)
---

SALA CUNA				PARVULARIA NIVEL MEDIO				PARVULARIA NIVEL TRANSICION			
SALA CUNA MENOR		SALA CUNA MAYOR		NIVEL MEDIO MENOR		NIVEL MEDIO MAYOR		TRANSICIÓN MENOR O PRE KINDER		TRANSICIÓN MAYOR O KINDER	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
								24	11	24	21

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA / LICEO

PRE KINDER				KINDER	
F		M		F	M
24		11		24	21

1° BÁSICO		2° BÁSICO		3° BÁSICO		4° BÁSICO		5° BÁSICO		6° BÁSICO		7° BÁSICO		8° BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
18	27	25	20	14	31	24	21	23	22	25	20	25	21	29	16

1° MEDIO		2° MEDIO		3° MEDIO		4° MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
23	22	23	22	29	16	29	15

**OBSERVACIONES:**  
Nuestro colegio cuenta con una matrícula de 620 alumnos y alumnas desde el nivel de transición menor hasta cuarto año medio, distribuidos en un curso por nivel, esta información está actualizada al 30 de marzo de 2025.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025	
NOMBRE DEL DIRECTOR	HNA. MARÍA GLADY ALMONACID MANCILLA
NOMBRE COORDINDOR COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR	SR. ALEJANDRO VÉLIZ MUÑOZ
FECHA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ 2025	10 DE MARZO DE 2025
<div>FIRMA DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO</div>	

NOMBRE	C. IDENTIDAD	GÉNERO	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	WHASAPP CELULAR
María Gladys Almonacid Mancilla	9.347.926 – 2	F	Directora	Dirección	Directora	512605187 999295476
Alejandro Véliz Muñoz	10.907.615 – 5	M	Profesor	Coordinador	Encargado Convivencia Escolar	56992670122
Gabriel Bruna Urzúa	5.900.502 – 2	M	Inspector General.	Coordinador 2	Inspector General	56940809596
Constanza Catalina Cabezas Puelles	22481589 – 1	F	Estudiante 4º Medio	Estudiante	Pdte. Centro Alumnos	512605187 999295476
Carolina Mejías Caveró	13.281.955 – 6	F	Pdte. Comité Paritario	Comité Paritario	Profesora	988285993
Doris Álvarez Flores	10.300.926-K	F	Apoderada	Centro de Padres	Administrativo	56986083388
Lilian Guerrero Gallardo	8.555.545 – 6	F	UTP.	Representante profesores	Jefe UTP	56966128131
Carolina Martínez Castro	11.935.684-9	F	Administración	Contador	Contador	56945166778
Milenka Pastén Díaz	19.492.325 – 2	F	Técnico en enfermería	Primeros auxilios	Teens	56953116203

COORDINACION PISE2024  
AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA				
	NOMBRE DEL CONTACTO	NÚMERO DE CONTACTO		
DIRECTOR / DIRECTORA	Hna. María Gladys Almonacid	512-605187 56 9 99295476		
COORDINADOR	Alejandro Véliz Muñoz	512-481116 +56 992670122		
COORDINADOR 2	Gabriel Bruna Urzúa	56 9 40809596		

INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL CONTACTO	EN CASO DE TIPO DE EMERGENCIA	NÚMEROS DE CONTACO	DIRECCIÓN
CARABINEROS	Mesa central	Incendio Terremoto Emergencia Sanitaria	512-550588 133	Colón 720
HOSPITAL	Mesa central	Incendio Terremoto Emergencia Sanitaria Accidente	512-333424	Balmaceda 916
BOMBEROS	Mesa central	Incendio Terremoto Emergencia Sanitaria	132 512-225592 512-225047	Avda. Balmaceda s/n esquina Avda. Fco. de Aguirre
ACHS	Mesa central	Accidente laboral Emergencia sanitaria	6006002247	Balmaceda 947
DIRECCIÓN DE GESTIÓN RIESGOS Y DESASTRES	Mesa central	Sismos Tsunami Emergencia sanitaria	512-206580 mesa central 512—206659 gestión de riesgos 512427882 Santos Morales	Prat 451 <a href="mailto:aldo.cortes@laserena.cl">aldo.cortes@laserena.cl</a> <a href="mailto:Michael.rivera@laserena.cl">Michael.rivera@laserena.cl</a> (jefe dpto de emergencia Paola robledo (encargada de ver riesgos) <a href="mailto:Joaquin.aguirre@mineduc.cl">Joaquin.aguirre@mineduc.cl</a> 51-206580
SENAPRED	Mesa central	Emergencia sanitaria Sismos Tsunami Remoción en masa Incendios forestales Abastecimiento alternativo de agua potable Reducción de riesgos de desastre	512-212531	Juan Cisternas 2200
PDI	Mesa central	Accidente Emergencia sanitaria	134 512-337000	Balmaceda 1010
RESCATE AEREO	Mesa central	Accidente grave sin Posibilidad de traslado aéreo	138	Ruta 41. Aeródromo La Florida
RESCATE MARITIMO	Mesa central	Accidente en caso de salida terreno en costa	137 512 - 558100	
FISCALÍA REGIONAL	Roberto Alarcón Hernández	Denuncias por ley Penal Juvenil, drogas, asalto	512 - 661000	Eduardo de la Barra 315
CGE	Mesa Central	Incendio Sismo Emergencia sanitaria	600 500 50 50	Balmaceda 2195 local 101
AGUAS DEL VALLE	Mesa Central	Incendio Sismo Emergencia sanitaria	6004004444 512-206000	Colo - Colo 935
PLAN CUADRANTE	Sgto. 2° Cristian Flores	Sismo Incendio Emergencia sanitaria Accidente grave	569 95367652	Colón 720
SAMU	Mesa Central	Accidente grave Accidente para traslado	512-333714 512-333715 989216664	HUANHUALÍ 480

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2025

FECHA	
PARTICIPANTES ASISTENTES	Sor María Glady Almonacid. Gabriel Bruna Carolina Martínez Alejandro Véliz Milenka Pastén
TEMA REUNION	Organización año 2025

COMPROMISOS	COMPROMISOS ADOPTADOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO
Constitución del Comité de PISE año 2025, lo componen los antes mencionados: Hna. María Glady Almonacid Mancilla, Gabriel Bruna, inspector, Carolina Martínez, contadora, Milenka Pastén Tens, Alejandro Véliz, docente	Se constituye, el equipo y se plantean las tareas a desarrollar año 2025: desde pesquisar zonas de riesgos, el autocuidado de toda la comunidad, las inducciones ante diferente tipo de desastres	
Elegir estudiantes de 7° a 4° Medio para ser lideres de seguridad en los cursos.	Se elige a estudiantes para ser lideres de seguridad en sus respectivos cursos.	Este grupo de estudiantes debe estar elegido a la quincena de abril, para tener su primera reunión a fines de abril
Instalar los extintores de acuerdo a su número y características en cada sector	Junto a un auxiliar encargado colocará los extintores de acuerdo a la ley, es decir a una altura máxima de 1,30 mts	Al 30 de marzo deben estar instalados los extintores en todos los lugares que hemos determinado previamente, habían 26 instalados se subieron a 28.
Actualizar el PISE2025	Se actualizará el Plan de Seguridad	Se debe entregar el PISE como máximo al 30 de abril de este año 2024
Tareas PISE 2025: Emergencias: <ul style="list-style-type: none"><li>- Terremotos</li><li>- Incendios</li><li>- Tsunami</li><li>- Conmoción Social</li><li>- Asaltos</li><li>- Gas</li><li>- Emergencia Sanitaria</li><li>- Uso sala de primeros auxilios</li></ul>	Preparar presentaciones de Inducción para emergencias en diferentes situaciones de emergencia	Estas actividades están calendarizadas para todo el año escolar para las clases de orientación.
Enfocarnos en una campaña de vida saludable	Preparar una presentación afiches sobre vida saludable tanto en alimentación como en actividades deportivas.	Esta actividad tiene como plazo para ser ejecutado hasta el término de primer semestre, siendo su lanzamiento la primera semana de mayo.

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2024

FECHA	07 de ABRIL de 2025
PARTICIPANTES ASISTENTES	Gabriel Bruna Alejandro Véliz Milenka Pastén
TEMA REUNION	FECHAS DE ENSAYOS DE EMERGENCIA, DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y OTROS.

COMPROMISOS	COMPROMISOS ADOPTADOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO
fechas de ensayos de evacuación en caso de estar de manera presencial	fechas para realizar los ensayos: – 04 - 04 Viernes 10: 15 (Terremoto) - 30 – 04 Miércoles a las 10:00 (T) - 20 – 05 Martes 09:45 - 12 – 06 Lunes a las 10:30 (T) - 24 – 07 Miércoles a las 13:30 (I) - 19 – 08 miércoles a las 15:00 (T) - 25 – 09 Jueves: 10:00 hrs (I) - 21 – 10 Lunes 14:15 (T) - 13 – 11 jueves 08:30 (I)	Realizar las actividades en fechas correspondientes. Encargado de campana y megáfono interior Alejandro o persona cerca de campana de evacuación: Maricarmen, Vanessa, Carolina Mejías Megáfono y patio delantero don Gabriel Campana: Liz Varas, Encargado de ver que se cumplan los tiempos Carolina Martínez Encargado de revisión salas post evacuación segundo piso: Jorge Jiménez Alejandra Araya Encargado de revisar edificio del primer patio Asistente o Alex Arancibia Encargado de baños varones: Rodrigo Herrera Encargado de baño de damas de Media: Angela Corte de tablero eléctrico: Baldomero o Valery Corte de gas: encargada de la cocina de JUNAEB Liz o compañera Encargado de supervisar gimnasio profesores de educación física y encargado de gimnasio Revisión Salas Primer Ciclo: Katherine Segovia. Timbre: Claudia Muñoz. ENCARGADOS DE PUERTAS DE SEGUNDO CICLO A ENSEÑANZA MEDIA: DESIGNADOS PISE DESDE 2023 4° MEDIO : VALENTINA CÁRDENAS, GUSTAVO GARCÍA, CATALINA SALVATIERRA • 3° MEDIO: NICOLÁS PEDRAZA, IAN GARRIDO, JAVIERA LÓPEZ, • 2° MEDIO: TOMÁS BUGUEÑO • 1° MEDIO DAMHIAN BRAVO, GUSTAVO BARRAZA • 8° BÁSICO • 7° BÁSICO
Detección de zonas peligrosas o riesgo en el establecimiento		
Detección zonas inseguras o riesgo en las inmediaciones del establecimiento.	Una semana para detectar zonas peligrosas y elaborar un informe	
Realizar sensibilización en las clases de orientación sobre seguridad escolar.	Una semana para detectar zonas peligrosas y elaborar un informe	Dos semanas para elaborar informe desde esta reunión para dar fechas concretas a estos problemas, siempre y cuando podamos estar de manera presencial
Realizar Protocolo medidas Covid19	Elaboración y entrega a cada profesor jefe de presentación en PowerPoint sobre seguridad al interior del establecimiento  Elaboración de protocolo de acuerdo a documentos del Mineduc de Salud y realidad del colegio	Dos semanas para elaborar informe desde esta reunión para dar fechas concretas a estos problemas siempre y cuando estemos de manera presencial  En 15 días el equipo entregará a cada profesor jefe una presentación sobre sensibilización de seguridad escolar para ser tratado en las clases de Orientación o Consejo de curso durante el segundo trimestre  Elaborarlo pidiendo colaboración a todos los involucrados, pedir ayuda a la ACHS.



RESPONSABLES DE COMPROMISOS		<p>Para los ensayos de evacuaciones los responsables de llevar a cabo la actividad el comité de seguridad, responsables de que cada acción del plan se ejecute en el aula profesor que este a cargo de cada curso, Los profesores jefes deben dejar asignados a los alumnos de las puertas de llevar el chaleco de seguridad y guiar a su curso a zonas de seguridad</p> <p>Responsables de comprobar que no existan zonas de peligro al interior del colegio es el equipo de seguridad escolar quienes debe comunicar a la administración para mejorar zonas de riesgo</p> <p>En cuanto a zonas de riesgo en el exterior dos opciones sensibilizar a la comunidad escolar y enviar cartas a las autoridades pertinentes.</p> <p>En caso de accidentes escolares recordar que inspectores deben ser informados de inmediatos para aplicar protocolos</p>
SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS		<p>Los compromisos se irán verificando cada quince días para ver si ha existido solución</p>
** Observación: Se agregan las actas en la medida de las reuniones		

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTORICO (¿QUÉ NOS HA PASADO?)

<p>El Colegio Elena Bettini, se encuentra ubicado en el casco antiguo de la ciudad de La Serena, en la calle Andrés Bello N° 966. Este barrio en su mayoría está edificado en adobe sentado, como la gran mayoría de las construcciones del siglo XIX, lo que le ha permitido mantenerse de pie a pesar del tiempo.</p> <p>La construcción de nuestro colegio no escapaba a esa condición. Con el tiempo se ha ido renovando, logrando tener una construcción sólida, de dos pisos, salvaguardando el estilo arquitectónico de la zona típica de la ciudad. Las instalaciones son modernas, construidas por etapas: la primera en 1989, la segunda en 1997, el gimnasio el 2001, infraestructura delantera (salas, comedor, cocina, oficinas) en marzo de 2010 y sala de kínder con su patio 2024. Consta de amplios patios, que son nuestras zonas de seguridad.</p> <p>En el historial del colegio, respecto a emergencias, se cuenta con la réplica del terremoto de 1997, que dejó como evidencia desprendimiento de material superficial de los pilares que rodean la escalera principal, sumado a que toda esa semana estuvieron replicas sobre 5 grados, lo que obligó a estar constantemente evacuando.</p> <p>2003, mes de marzo la ciudad se vio azotada por el terral (viento cálido de la cordillera) lo que obligó a que todo el estudiantados y personal se estuviese hidratando contantemente durante los tres días</p> <p>En el año 2010, se había ingresado a clases cuando ocurrió una réplica del terremoto del 2010, esto ocurrió el 11 de marzo. Solo se evacuó luego del sismo para recibir instrucciones.</p> <p>En el año 2011, tuvimos un problema de conmoción social, traducido en las protestas estudiantiles que trataban de tomarse diferentes colegios de la ciudad, hubo que organizar cuadrillas nocturnas de profesores y apoderados para cuidar dependencias.</p> <p>El 16 de septiembre de 2015, ocurre el terremoto a las 19:44 horas, el colegio sufre el desprendimiento de luminarias en el gimnasio y de algunas planchas en techos de salas se caen.</p> <p>A pesar de contar en el Establecimiento Escolar con ocho escaleras, siete que conducen al segundo piso y una conecta un desnivel al patio 2, no se han registrado accidentes en las áreas indicadas. No obstante, siempre está presente la enseñanza en el autocuidado y la prevención.</p> <p>Desde el año 1998, el colegio hace operaciones de simulacro de emergencias planificadas para el año y ejecutadas mensualmente. Los estudios, la observación y la experiencia adquirida a través del tiempo de ensayos y realidad, permitieron tener elementos para evaluar cómo hacer mejor esta práctica. Se innovó a contar de esa fecha en no desalojar las salas mientras esté temblando (pidiendo especialmente, a los alumnos más pequeños protegerse ubicándose bajo los bancos) para salir lo más rápidamente, una vez que haya concluido el movimiento telúrico y dirigirse hacia su zona de seguridad.</p> <p>En el año 2011, se participó en una evacuación realizada en la ciudad, como respuesta a la alerta de Tsunami emitida por la ONEMI frente a una réplica del terremoto de Cobquecura, año 2010, hacia las zonas más altas de la ciudad.</p> <p>No fue una experiencia constructiva, ya que produjo en la gente un pánico colectivo, particularmente en los apoderados del colegio, porque mientras íbamos evacuando por las calles hacia la zona de seguridad, muchos apoderados en sus vehículos se detenían, abrían las puertas de sus vehículos y se llevaban a sus hijos, sacándolos de las filas, llevándoselos sin mediar absolutamente nada con los profesores a cargo, ni siquiera el permiso para retirarlo. No obstante, de la misma experiencia logramos potenciar nuestras prácticas.</p>
--

La autoridad en estas materias, ONEMI, ha realizado dos estudios serios en materia de posibles maremotos en la ciudad: uno nacional y otro japonés, según ha comunicado el encargado de las Oficinas en la ciudad a los colegios, a través de reuniones informativas e instruccionales al respecto durante el año escolar 2015; señalando que para efectos de tsunami, ambos estudios coinciden en que se reconoce como zona de protección ante la eventualidad de Tsunami desde la cota 20, es decir, a la altura de calle Pedro Pablo Muñoz, en la ciudad de La Serena.

De acuerdo a la dirección en que se encuentra nuestra casa de estudios, calle Andrés Bello, está ubicada sobre la cota 20, de altitud, respecto del mar. Por lo que el colegio, como institución, ha acordado que, en caso de la emergencia de un sismo de características mayores, que implique riesgo de tsunami, las personas permanecerán en el colegio desarrollando sus labores normales, excepto que la autoridad de educación u organismos de emergencia dispongan un estado diferente.

Los contactos que hemos tenido con instituciones de emergencia se han originado por enfermedad o accidentes menores (Urgencia hospital) Vacunación (Consultorio) y a los Bomberos se les ha solicitado la demostración de cómo apagar un fuego, donde tampoco se han presentado, esta parte de saber utilizar los extintores, ha corrido por cuenta de la empresa que recarga estos.

Al lado de nuestro colegio se ubica la Casa de Retiros Espirituales y un Templo católico. La iglesia está construida en adobe, que, junto a una parte de la casa adyacente, no han recibido la debida mantención, por lo que se observan grietas externas. El resto de la Casa de ejercicios es una construcción moderna.

No obstante, el sector en que está emplazado nuestro colegio tiene todas las características de un barrio antiguo. Sus casas de adobe de barro, la gran mayoría centenarias que, en apariencia externa, lucen con decencia el paso de los años. Y su calle, que, en horas de entrada, al mediodía o a la salida, se atesta de vehículos, dificultad exterior, considerada a diario, en caso de urgencia de una evacuación externa.

Esta etapa exige mantener un historial de eventos o hechos ocurridos para iluminar con antecedentes concretos sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo a las personas, los bienes, el medioambiente, la institución educativa, así como también los relacionados con el entorno.

En el año 2015, durante el movimiento estudiantil, el colegio debió tomar medidas de resguardo, por las amenazas de tomas que se hicieron a nivel nacional y local, de ahí que un grupo de apoderados y profesores debió hacer guardia durante las noches para mantener el resguardo de las instalaciones.

En este tiempo de Pandemia 2020 nos hemos abocado a mantener nuestros protocolos de actuación para prevenir y actuar en caso de, ha sido un tiempo de aprendizaje

ANÁLISIS HISTÓRICO					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
Miércoles 15 de octubre de 1997	Réplica de terremoto de Punitaqui, tipo 15:00hrs	No afectó a nadie, pero al momento de evacuar durante la réplica se desprendieron desde las columnas asísmicas estuco hacia la escalera	Se tocó el timbre de evacuación, que se cortó bruscamente porque se cortó la luz	Se soltó estuco de columnas asísmicas del edificio	Se removieron escombros, el constructor de edificio, envió persona para evaluar daño, y solo detectó que el estuco superficial se había caído
Lunes 17 al miércoles 19 de marzo	Terral elquino, vientos cálidos que provocan elevación temperatura, sequedad	Provocó en todos los integrantes de la comunidad deshidratación, debido a la sequedad y alta temperatura ambiental	Se permitió a todos portar botellas de agua, así como ir las veces que fuese necesaria refrescarse en los baños	No aplica	No aplica
Jueves 11 de marzo de 2010	Réplica de terremoto zona central	No aplica	Evacuación hacia zona de seguridad	No presento daño de ningún tipo	No aplica
Jueves 17 de Septiembre de 2015	Terremoto en nuestra zona	No había personas en el establecimiento	Fue después del horario de clases	Quiebre de focos del gimnasio	Se repusieron los que cayeron.
Jueves 11 de mayo de 2017	Precipitaciones	Colegio funciona normalmente	Hubo baja asistencia por corte de accesibilidad	No hubo	No aplica
Lunes 26 de junio	Precipitaciones.	Colegio no presenta anegamientos	No aplica	No aplica	No aplica
Martes 10 de Abril de 2018	Sismo de fuerte intensidad a las 07:20am	Fue antes del ingreso a clases, alumnos en el patio se percibió.	No hubo accidentados. Solo que los que estaban se dirigieron a zona de evacuación	No hubo daños en la infraestructura	No aplica.
Viernes 13 de marzo de 2020	Covid-19	Nuestro país, entra en pandemia se suspenden las clases presenciales	Medida preventiva para evitar contagios	No se presentan contagios	No aplica
Lunes 27 de septiembre de 2021	Retorno a clases semipresenciales	Colegio retoma clases presenciales, en dos grupos	Aplicando nuestro Plan de Prevención Alerta Covid	Se logra mantener bajísimos contagios durante el año lectivo que queda	Durante el trimestre se mantuvo el seguimiento de casos, así como las medidas para evitar los contagios.
Jueves 28 de Junio 2022	Emergencia por emanación de gas	Comunidad educativa abandona dependencias ante emergencia	Se evacuó el colegio	No aplica	No aplica

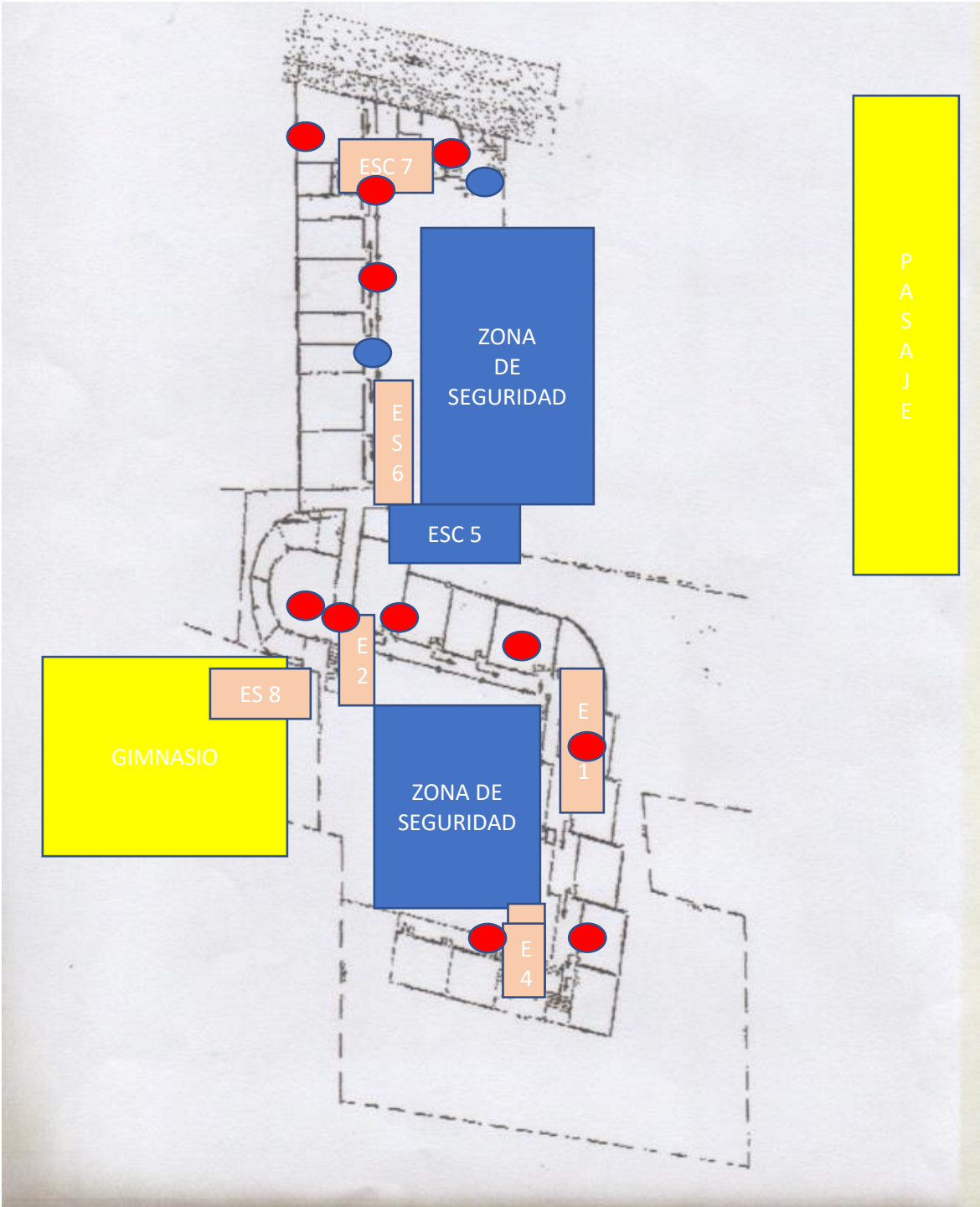
INVESTIGACION EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRIA LLEGAR A PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
Pared del kínder	Patio del kínder	Pared de adobe que es parte de casa del Tránsito. Si viene un terremoto. No sabemos si continuará resistiendo. Colegio, tiene panderetas	Arzobispado de La Serena
Sala de PIE	Colocar micas a los vidrios de las ventanas	En caso de sismo de gran magnitud el riesgo de que se rompan y caigan a zona de seguridad de Pre Kinder	Dirección está al tanto, y al tener reunión con constructores, estos explican que estructura es sólida y que no presentaría fallas de estructura.
Cielo raso de sala tercero medio	Sala de tercero medio ubicada en segundo piso.	Parte del cielo raso se levantó por el viento, ya que es plumavit.	Dirección. Encargado de mantención
Entrada portón JUNAEB	La entrada no cuenta con desnivel de ingreso de vehículo para dejar implementos y alimentos, quedando expuesto a contaminación o asaltos.	Por ingreso de vehículos con carga, entrada no es apta para realizar esta maniobra.	Elevar solicitud a dirección de Tránsito para poder arreglar entrada de vehículo para dejar productos JUNAEB.
Lavaplatos industrial	Cocina del centro de padres.	Presenta problemas en desagüe que se rebalsa cada vez que se utiliza para alguna actividad masiva, poniendo en riesgo el desplazamiento de las personas, que al estar piso mojado pueden caerse	Encargado de mantención, quien ha hecho arreglos parches solamente y no uno realmente eficiente
Entrada a los estacionamientos	Portón de ingreso por calle Pení, funcionarios deben de seguir instrucciones para el correcto uso del portón	El personal debe velar porque el portón sea utilizado correctamente evitando dejarlo abierto	Encargada de mantención, que debe hacer recordar maneras de uso.
Retiro de cajas sin uso eléctricos y tapar hoyos en las paredes	En las siguientes salas 1°B, 3°B, y 4°B, retirar los interruptores sin uso Salas SEP y Sala PIE, presentan mal cierre de enchufes antiguos (hoyos)	Al finalizar trabajo quedaron cajas de enchufes, hoyos, que hacen que presentación se vea mal	Encargado de mantención Administración
Cambio de cinta antideslizantes en todos los sectores donde se han gastado y se necesitan	Escaleras, que llevan al segundo nivel, en especial las que llevan al segundo ciclo, las de la entrada al hall del colegio. Los niveles de entrada en hall, en la entrada que da baños y hacia la capilla.	Hay que renovar los antideslizantes en zonas donde se especifican: bajadas de entradas del colegio, entrada de baños primer ciclo, entradas a las salas del primer ciclo, segundo ciclo, , puertas de ingreso en sala: profesores, evaluación, dirección, UTP, Secretaría, Fonoaudiología, Sala de Música, Convivencia, Computación, Reuniones, Orientación, Recaudación. Kinder, Prekinder, entrada laboratorio computación- entrada segundo piso electivos, oficina de Asistente Social y Centro de Padres.	Encargado de mantención Administración
Instalar cintas antideslizantes en el Prekínder y kínder	Instalar cintas adhesivas en sector de salidas de sala y baños de respectivos espacios	En estos dos espacios falta colocar y renovar cintas antideslizantes	Encargado PISE Mantención

Pasillo de segundo piso que conecta a edificio delantero	Colocar cinta antideslizante para evitar resbalones	El pasillo en periodo de precipitación, se vuelve muy resbaloso y es peligroso transitar por el, por eso se debe colocar cinta antideslizante	Mantencción PISE
Escalera que sube a las salas de los electivos	Reparar peldaño en escalera	Un peldaño de escalera presenta desgaste, debe repararse para que no siga agrandándose.	Mantencción PISE
Los topes de puertas no están en todas las salas	Los topes de las puertas no están, para cumplir su función de sostenerlas	La ausencia de topes en puertas genera la incomodidad, de que en caso de emergencia dificulten la salida, así como al no estar abiertas las puertas se evita la circulación. Las ausencias de topes las encontramos en salas de 3°, 4°, básico, salas del segundo piso, 4° medio, 1° medio, 2° medio y 8° Básico	Administración Encargado de mantención.
Parlantes sin corriente para ser usados en salas, de 4° medio, 6°B, 7°B y 5°B	Parlantes de estas salas están sin conexión en 4° básico la conexión al parlante es defectuosa,	Instalar en dichas salas los respectivos alargadores y en 4 básico, colocar una extensión más segura.	Administración Encargado de mantención.
Caídas de agua sala de Kinder	Reparar las caídas de agua en la techumbre del kínder	Reparar las caídas de agua, para evitar filtraciones	Administración Encargado de mantención
Reparación de cielo en sala de cuarto medio y sala PIE	En las entradas de ambas salas el cielo presenta una pieza en mal estado	Colocar en su lugar las planchas del cielo en ambos lugares, para evitar cualquier inconveniente	Administración Encargado de mantención
Sellar o retirar lavadero sala de PIE	El Lavadero que se encuentra en sala PIE; no tiene utilidad, las quejas del mal olor del desagüe se han reiterado, incluyendo se encontraron desechos orgánicos	Retirar el lavadero y sellar las salidas de agua del lugar	Administración Encargado de mantención.
Sala fonoaudióloga, caja eléctrica superior no tiene tapa	La tapa eléctrica sala fonoaudiología, no está, se debe reponer	Reponer la tapa de caja de corriente en el techo de la sala de fonoaudiología	Administración Encargado de mantención
Ubicación de Taca tacas	Repensar ubicación de taca tacas, ver cuales se pueden arreglar	Reubicar los taca tacas en los patios del colegio, revisar cuales están en buenos estados.	Administración Encargado de mantención
Baños al lado de lavatorio Grande, mala ubicación de material de aseo	Reubicar el material de aseo que se deja en salida de baño al lado de lavatorio, es inseguro dejarlo en ese lugar	Reubicar material de limpieza en zona baño de visitas	Administración Asistentes de la educación
Sistema de Gas cocina JUNAEB	Mantener siempre coordinados a los encargados de manejar el gas en la cocina	Mantener claro quienes son los encargados de manejar el gas en la cocina de JUNAEB	Inspector General JUNAEB

PRIORIZACION DE RIESGOS (DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Sistema de gas de cocina JUNAEB	Patio interior lateral de edificio delantero	Alto	Requiere una charla con las encargadas de la cocina para coordinar y dejar las personas encargadas de cortar el gas ante emergencia
Portón de Ingreso al colegio	Portón de acceso al colegio por calle Peni costado de Casa comunidad religiosa.	Medio	Se necesita terminar fachada por los fierros que quedan expuesto y ver la posibilidad de elevar pared, debido a que está muy baja.
Baños enseñanza básica	Baños que se encuentran en primer piso	Medio	Mantener pisos secos, que asistente supervise situación, para evitar accidentes, al estar piso mojado
Ventanas atascadas de diferentes cursos (8°, 7°,6° básico, 1°, 2°, 3° medio	En Pabellón de segundo piso,	Medio	Por parte de mantención deben lograr abrir ventanas para su correcto uso, son una manera natural de poder mantener una adecuada ventilación sin tener que abrir puertas.
Baños damas de enseñanza media	Costado del gimnasio	Medio	Hacer tomar conciencia a usuarias de cómo se debe mantener el baño
Baños varones de	Patio delantero	Medio	Hacer tomar conciencia del correcto uso de los

enseñanza media.			baños.
Pasillo segundo piso de conexión con primer edificio	Entre laboratorio de ciencias y sala de artes	Medio	Colocar cartel que diga cuidado en periodo de precipitación, o colocar cartones, porque antideslizantes no se adhieren.
Cancha interior detrás de Computación.	Estudiantes usan cancha, pero no hay mucha supervisión de adulto	medio	Exista persona en turno para supervisar ese patio de juegos
<b>PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)</b>	<b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS</b>
Reparación de enchufes, retiro de antiguos, cubrir espacios donde quedaron hoyos	Salas 1°, 2°, 3°, 4° básico, Sala PIE, Sala fonoaudióloga.	Alto	Persona que pueda solucionar este problema
Reparación del elevador del patio central para uso exclusivo de personas con discapacidad	Patio interior pabellón Primer y segundo ciclo	Medio	Encontrar recursos económicos, hacer llamado a licitación y ejecución de obra.
Exposición al sol	Patios en las horas de recreos	Medio	Hacer campaña sobre el uso del bloqueador solar para el estudiantado y personal. Así como también el uso de jockey, estableciendo el color a utilizar, durante el periodo que lo amerite.
Puerta de cuarto medio se atasca	Sala de quinto básico, pabellón segundo piso	Medio	Encargado debe revisar puertas para que estás recuperen su normalidad al momento de abrirlas
Escalera emergencia costado laboratorio de ciencias	Ubicada costado laboratorio de ciencias	Medio	Hacer campaña para concientizar a todos para que la nueva ruta de escape es escalera delantera del segundo piso.
Casas de adobe en calle del colegio	Calle Andrés Bello	Alto	Solo hacer campaña, sobre el autocuidado para transitar por las calles, de manera y rápida para llegar a paraderos y sus hogares.
Tendido eléctrico	Calle Andrés Bello	Alto	Cam, para estar atento a cables sueltos por el sector para de autocuidado
Calle Saturnino Mery con El Santo	Calles Saturnino Mery con El Santo	Alto	Campaña de autocuidado para evitar ataques o asaltos, pues es un punto crítico de la ciudad. Solicitar presencia de carabineros a la entrada y salida del colegio.
Pasillos de los pabellones inferiores	Pasillos pabellones de edificio interior	Alto	Durante recreos o lloviznas hacer campaña autocuidado para evitar los resbalones y caídas.

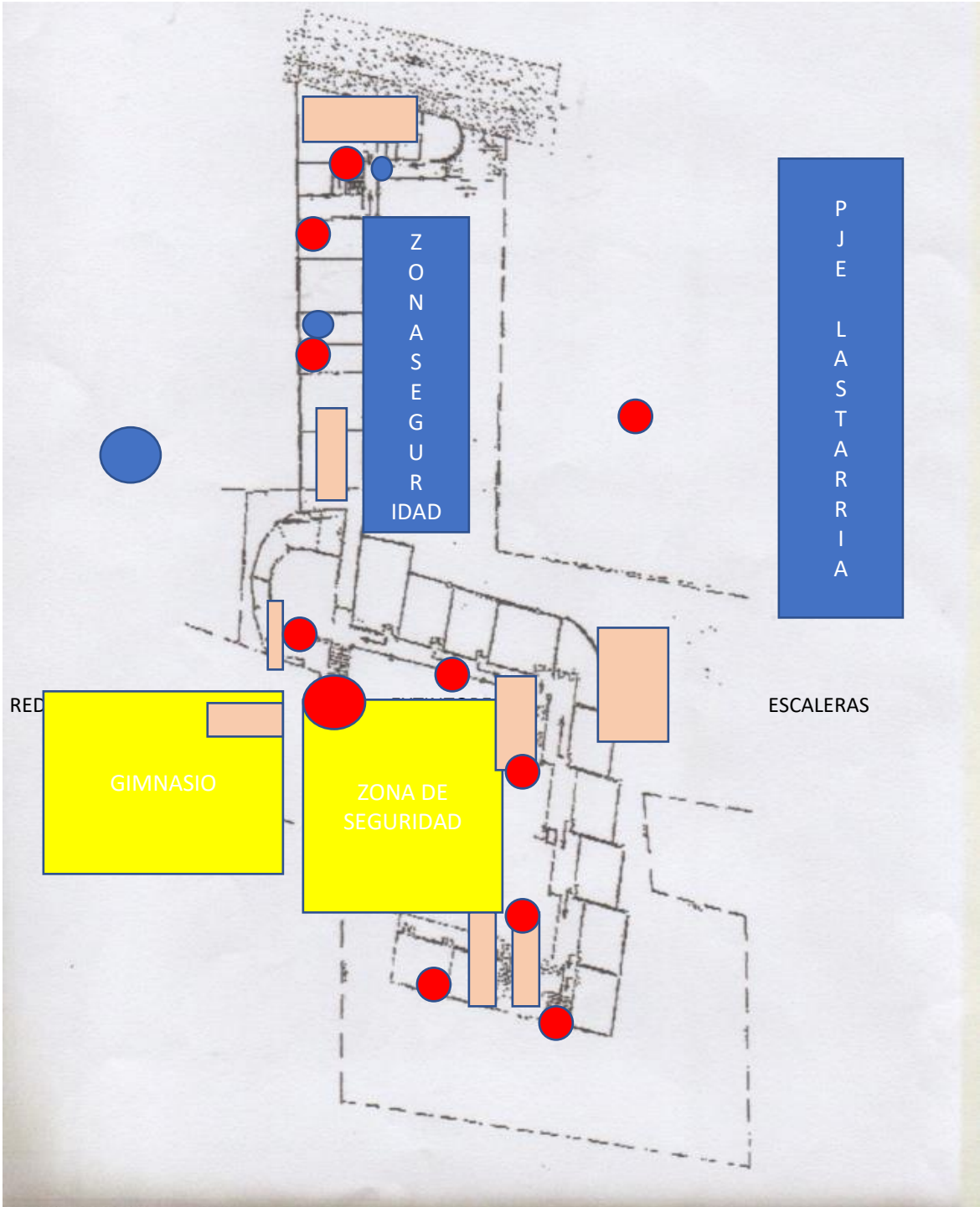
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS PLANTA BAJA EDIFICIO 1 Y 2



<b>Edificio 1 Planta Baja: Evacuación a ZONA SEGURIDAD 1 (Alumnos, Personal y visitas en tránsito)</b>	<b>Edificio 2 Planta Baja: Evacuación a ZONA SEGURIDAD 2 (Alumnos, Personal y visitas en tránsito)</b>
Cursos Pre Kinder – Kinder/ 1° a 4° Básico/ Enfermería/ Computación/ Sala de Profesores/ Sala Coordinación Pedagógica/Oficina Dirección / Secretaría - Biblioteca/ Capilla	Comedor Alumnos/ Cocina/Inspectoría/Salas Atención apoderados/ Sala Centro de Padres/ Sala de Fonoaudióloga

-  extintores
-  red húmeda
-  Escaleras

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS PLANTA ALTA SEGUNDO PISO EDIFICIO 1 Y 2



Edificio 1 Planta SEGUNDO PISO: Evacuación a ZONA SEGURIDAD 1	Edificio 2 Planta SEGUNDO PISO: Evacuación a ZONA SEGURIDAD 2
Cursos de 5° a 7°y Taller de Tecnología por <b>Escalera N° 2</b> 8° Básico; Sala de Música; 3° y 4° Medio por <b>Escalera N°1</b> Cursos de 1° y 2° Medio; Laboratorio de Ciencias por <b>Escalera N° 5</b> Cursos Electivos por <b>Escalera N°3</b> Salas de Atención PIE y Coordinación Extraescolar en Gimnasio por <b>Escalera 4</b>	Sala Artes, Comedor del Personal, Ropero Artístico; por <b>Escalera N°7.</b>  Sala Pastoral/ Sala Recursos PIE/ Oficina de Computación / Sala multiuso/ Oficina atención Psicólogo/Sala PIE Psicóloga/ Oficina de Recaudaciones; por <b>Escalera N°8</b>



## 2. DEFINICIONES

- a) **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campana o timbre.
- b) **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o personal entrenado para tal efecto.
- c) **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- d) **Coordinador de zona:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en la zona de seguridad asignada, (**ZONA 1 – ZONA 2**) y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de área informa al coordinador general.
- e) **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- f) **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.
- g) **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- h) **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.
- i) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- j) **Equipos 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.
- k) **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.
- l) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- m) **Monitor de apoyo:** es el personal docente y no docente especialista: que está a cargo de un curso o grupo de alumnos el responsable de evacuarlos hacia la zona de seguridad correspondiente, al momento de presentarse una emergencia. De la misma forma, personal del colegio que esté atendiendo a apoderados o personas que visitan el colegio en el momento de la emergencia, serán monitores de apoyo para éstos, conduciéndolos a la zona de seguridad más cercana.
- n) **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.
- o) **Pulsador de emergencia:** este elemento, el timbre eléctrico del Colegio o en su defecto, que al no haber ser a la campana del colegio que, al ser accionado por algún ocupante del edificio escolar, según la señal prevista para el evento, activa inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto del establecimiento escolar.
- p) **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte del personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina.
- q) **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- r) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

- s) **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- t) **Zona de Seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad ante una emergencia, en la cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENION DE RIESGOS
---

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REFERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Constitución del Comité de Seguridad Escolar	Reuniones mensuales	05 de marzo de 2024	Sala para reuniones y tiempo establecido para dicha realización	Integrantes del comité. Plan Pise2024	Equipo de PISE 2025
Informar Protocolos de Seguridad	Presentar protocolos de Seguridad a los cursos	Marzo a Agosto	Clases de Orientación que incluyan esta actividad	Notebook retroproyector	Equipo de Seguridad Escolar
Simulacros de emergencias	Simulacros de emergencia durante el año escolar para incendios y terremotos	Abril - mayo - Junio Julio - Agosto Septiembre – Noviembre	Coordinar fechas el equipo PISE	Equipo PISE Campaña timbre	Equipo PISE
Revisión de sistemas de electricidad por aula	Revisión de sistema eléctrico por sala (interruptores y enchufes)	De manera mensual	Asistentes de la educación.	Lista de cotejo	Encargado de mantención
Charlas para personal de Acles	Charlas informativas de seguridad escolar	Marzo Agosto	No aplica	Sala de reunión. Expositor Material	Comité de Seguridad Escolar
Revisión de accesos a segundo piso	Revisar infraestructura física del colegio	Marzo a diciembre	Encargados de PISE Sra. Carolina Martínez. Asistentes de la educación	Formulario de observaciones	Sra. Carolina Martínez.
Revisar dependencias del Gimnasio	Revisar dependencias del gimnasio	Marzo a diciembre	Encargado de gimnasio	Formulario de observaciones.	Sra. Carolina Martínez
Semana de Seguridad escolar	Actividades que orienten a la seguridad escolar, no solo en lo vehicular, sino prevención de drogas y alcohol.	Junio	Horas de clases de orientación o subsector.	Programa de seguridad escolar emanado del Mineduc	Orientación Extraescolar Equipo de Seguridad escolar
Comprometer a los diferentes actores de la comunidad en labores de seguridad escolar	Capacitar a diferentes actores en labores de seguridad escolar	Marzo a diciembre	Encargados de Seguridad escolar	Capacitaciones de acuerdos a nivel de complejidad.	Encargados de Seguridad escolar
Crear conciencia en el actuar con rapidez, seguridad y obediencia en ejercicios de emergencia	Realizar actividades de simulacros ante diferentes emergencias que pueden llegar a ocurrir.	Marzo a diciembre	Inspectoría General Comité de Seguridad	Calendario de actividades de simulacros	Inspectoría Comité de Seguridad escolar

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REFERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
como: órdenes de evacuación hacia zonas de seguridad demarcadas y conocidas.					
Promover dentro de la comunidad el uso correcto de la voz para evitar daños o enfermedades	Ofrecer cursos online para cuidado de la voz que dicta la ACHS: <b>“Prevención del daño de la voz por uso profesional”</b>	Abril a Octubre	PISE Administración	Capacitación para los docentes Contar con los parlantes, micrófonos, para ser usado en clases y espacios al aire libre	PISE
Mantenición y capacitación del uso de extintores	Realizar 2 veces al año capacitación sobre el uso del extintor	Abril a Octubre	Solicitar a empresa extintores la capacitación a través de administración. Curso E-learning de la ACHS, se puede tomar en Línea	Extintores Calamina para prender fuego Material de combustión Personal de extintores	PISE
Seguridad en los patios tanto en recreos y hora de almuerzo	Mediante campaña sensibilizar al estudiantado para evitar accidentes. Tener personal encargado y de apoyo para cuidar los patios durante recreos y almuerzo	Marzo a Diciembre	Pise encargado de elaborar material para sensibilizar a estudiantado.  UTP organiza turnos de recreos	Pitos Humanos	Inspectoría
Seguridad durante actividades calendarizadas del Centro de Padres	Mantener seguridad durante el desarrollo de actividades organizadas por el Centro de Padres, durante el año escolar.	Abril a Octubre	PISE encargado de elaborar mapa zona de riesgos para actividades realizadas por el Centro de Padres. Centro de Padres asume el cuidado de zonas donde se desarrolla actividad	Humanos Chalecos amarillos	Pise Asesor del centro de padre
Mejorando nuestra alimentación	Campaña para comer sano	Marzo a Noviembre	Paneles, PPT para dar a conocer formas de vivir sano en cuanto alimentación saludable, como un estilo de vida saludable	Humanos fungibles	PISE ORIENTACIÓN ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
Recreos entretenidos	Campaña y de ejecución de recreos entretenidos	Abril a Noviembre	Reparar Tacas Tacas, mesas de tenis de mesa o comprar nuevas, además de cuerdas para saltar, juegos de salón. Hacer cada 15 días actividad masiva por patios	Humanos Taca tacas Cuerdas Mesas de tenis de mesa	Centro de estudiantes Encargada CRA Inspectoría
Previniendo el consumo de drogas y alcohol.	Campaña de prevención de drogas y alcohol.	Abril a Noviembre	Campaña de promoción del autocuidado contra drogas y alcoholismo.	Material fungible Diarios murales Humanos	Orientación. Profesores Jefes PISE

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REFERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Previniendo los contagios de enfermedades respiratorias	Campaña preventiva de enfermedades respiratorias.	Abril a Noviembre	Campaña de autocuidado de drogas y alcohol	Material fungible Diarios murales	Orientación Profesor Jefe PISE
Promover el correcto uso de los estacionamientos d	Promover el correcto uso de los estacionamientos velando por su mantención, correcto uso del portón	Marzo a diciembre	Campaña del correcto uso de estacionamiento promoviendo el uso correcto del espacio y el cuidado del portón	Humanos Botoneras	Administración

CRONORAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA:	APROPIANDONOS Y EJERCITANDO LA SEGURIDAD ESCOLAR		
OBJETIVO:	APROPIAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LA IMPORTANCIA DE ESTAR AL TANTO Y PRACTICAR LA SEGURIDAD ESCOLAR EN TODAS SUS INDOLES		
NOMBRE DEL O LOS RESPONSABLES: EQUIPO DE PISE	FECHA DE INICIO: 03 DE MARZO DE 2025	FECHA DE TÉRMINO: 30 noviembre 2025	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Plan de PISE sobre emergencias Demarcación Zonas de Seguridad		
PARTICIPANTES	PISE COMUNIDAD ESCOLAR		
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS	PINTURA NOTEBOOK INSUMOS FUNGIBLES		
RESULTADOS ESPERADOS	100 POR CIENTO DE ESTUDIANTES, PERSONAL Y APODERADOS ESTÉN AL TANTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA AÑO 2025		
REQUIERE FINANCIAMIENTO		SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO	
SI	NO X	SI	NO X

CRONOGRAMA										
ACTIVIDADES / FECHAS	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Plan de Emergencia: Terremotos, incendios, emergencia sanitaria, tsunami	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Demarcación de zonas de seguridad	X					X				
Ensayos de evacuación en caso de emergencias		X	X	X	X	X	X			
Semana Seguridad Escolar			X	X						
Prevención del Consumo de Drogar				26						
Reducción riesgos de desastres								13		
Día concienciación Riesgos Tsunami									5	
Prevención de enfermedades respiratorias		X	X	X	X	X	X			
Mantenición y uso correcto de los extintores			X					X		
Seguridad en patios durante los recreos.	X	X	X	X	X	X	X	X		
Actividades durante los recreos	X	X	X	X	X	X	X	X		
Capacitación de										
Seguridad durante actividades del centro de padres		X		x			x			
Seguridad durante actividades del Centro de estudiantes			X				X	X	X	
Seguridad durante actividades de Pastoral	X		X	X	X	X	X	X	X	
Seguridad durante actos de Extraescolar		X	X	X	X	X	X	X	X	
Incorporando la vida saludable a nuestras vidas			X				X	X		

EVALUACIÓN
------------

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO DE ACCIONES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	Reuniones con Equipo PISE, para impulsar las actividades que se deben desarrollar durante el año escolar que involucren el autocuidado, la prevención y la promoción de la vida saludable.	Coordinar los tiempos para que todo el grupo ´pudiese trabajar,	Se logró tener día de reunión de común, pero se daban tareas al no tener posibilidad de encontrarnos todo el grupo, o reuniones parceladas con los que podían estar.

ELABORACIÓN DE PLAN DE RESPUESTA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	SEGUIR PROMOVRIENDO EN LA COMUNIDAD MEDIDAS DE AUTOCUIDADO Y VIDA SALUDABLE
BREVE DESCRIPCIÓN:	Al estar en una zona sísmica junto a una de las zonas con más alto número de casos de obesidad, debemos en seguir promoviendo medidas de autocuidado ante cualquier tipo de emergencia, para lo cual se entregan tips en las clases de Orientación para saber que hacer en caso de emergencias, sísmicas, tsunamis, químicas, incendios, conmoción social, junto a esto nos encontramos con el desafío de promocionar a través de diversas instancias la vida saludable, como una manera de estar sanos y luchar contra el flagelo que afecta a miles de chilenos, por malos hábitos alimenticios, es necesario hacer campañas para impulsar el consumo de alimentos naturales, dentro del colegio como frutas y jugos naturales, motivación para almuerzos saludables, así como motivar a realizar actividades físicas que puedan ser realizadas al interior de clases

<b>ALERTA / ALARMA</b> Dos instancias distintas: <b>ALERTA</b> , estado de vigilancia y de atención que implica mantenerse atento. <b>ALARMA</b> , señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.	<b>DECISIONES</b> Implica establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia. (Ejemplo: llamado a organismos de emergencia; evacuar o mantenerse dentro del establecimiento; coordinarse con directivos superiores del sistema escolar; entre otros).
<b>COMUNICACIÓN (Y CAPTURA DE INFORMACIÓN)</b> Para generar una buena comunicación entre los actores del Protocolo y el manejo de la información que se envía o se recibe, se definen cuatro puntos importantes: <b>CADENA DE INFORMACIÓN</b> : Implica ¿Cómo nos comunicaremos? ¿Quién comunicará?. <b>MANEJO DE INFORMACIÓN</b> : Implica el manejo de los antecedentes o datos que se posee de manera interna (ejemplo: diagnóstico, mapas de riesgos y recursos, entre otros). <b>LISTA DE RESPONSABLE</b> : Implica mantener un Directorio de Contacto (Plan de Enlace) Actualizado, que sirve para ubicar a las personas claves que trabajan en la unidad educativa y los representantes de los organismos (de emergencia) Comité de Seguridad Escolar. <b>AUTOCONVOCATORIA</b> : Implica si el evento es de gran magnitud (inundación, incendio, colapso de estructura, sismo de mayor intensidad, entre otros), el hecho que las	<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA</b> Implica realizar una segunda evaluación respecto a lo sucedido con el objetivo de tener una determinación más acabada de las repercusiones de la emergencia, que afectó a la unidad educativa. Implica considerar, entre otros: Seguimiento a la comunidad afectada; situación Psicoemocional de la comunidad educativa; profundización de los daños a la infraestructura y su entorno; estado del sistema de comunicaciones; situación de accesibilidad y transporte; ajuste curricular/pedagógico; ajuste al calendario escolar o recalendarización de las actividades de la unidad educativa.

personas con responsabilidad en este ámbito deban autoconvocarse, sin necesidad que se les llame.	
<b>COORDINACIÓN</b> Implica trabajar en acuerdo con otros y para ello, se requiere que el Plan contenga los mecanismos de coordinación tanto interna como con los organismos externos. Implica establecer <b>ROLES</b> (la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia).	<b>READECUACIÓN</b> Implica una evaluación en la detección, análisis y revisión de las decisiones, para incorporar nuevas acciones si es necesario, o bien dar por controlada la situación. Para eventos más complejos, implica indicar en el Protocolo de Actuación las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las acciones de control de la situación que se irán incorporando.
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b> Implica identificar y establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Protocolo de Actuación, desde el primer momento. Implica responder a las preguntas ¿Qué Paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes?	

<b>ALERTA / ALARMA</b>

<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>

<b>COORDINACIÓN</b>
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b>

DECISIONES

EVALUACIÓN SECUNDARIA

READECUACIONES



EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores: 26			
Gabinete de red húmeda	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Cantidad: 04
Red seca	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Red inerte	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Altoparlantes	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Pulsadores de emergencia	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Cantidad: 1
Detectores de humo	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad:

EXTINTORES: N° Y UBICACIÓN

EDIFICIO LATERAL PATIO ENTRADA COLEGIO

- EXTINTORES N° 1-2-3 En pasillos del primer piso (
- EXTINTOR N° 4 Cocina JUNAEB (Patio chico interior)
- EXTINTOR N° 5 Dentro de la cocina JUNAEB (Perteneiente a la empresa)
- EXTINTORES N° 6-7-8 En pasillos del segundo piso

EDIFICIO CENTRAL COLEGIO

- EXTINTORES N° 9 Pasillo fuera salida de Secretaría
- EXTINTOR N° 10 En pared de Bibliocra.
- EXTINTOR N° 11 En pilar salida sala de kínder.
- EXTINTOR N° 12 En entrada, costado ingreso Sala de Profesores.
- EXTINTOR N° 13 Pasillo altura sala de 4to básico. Primer Ciclo.
- EXTINTOR N° 14 Pasillo al lado de Sala Primero Auxilios. Primer ciclo
- EXTINTOR N° 15 Laboratorio de Ciencias
- EXTINTOR N° 16 Pasillo Segundo Piso E. Media altura 1° Medio
- EXTINTOR N° 17 Pasillo Segundo Piso E. Media altura 4° Medio
- EXTINTOR N° 18 Pasillo segundo piso Educación Básica. Segundo Ciclo Afuera Sala PIE.
- EXTINTOR N° 19 Pasillo segundo piso Educación Básica Segundo Ciclo . Afuera 8° Básico.
- EXTINTOR N° 28 Pasillo Primer Ciclo, altura de tablero eléctrico.

EDIFICIO COMPUTACIÓN Y ELECTIVOS

- EXTINTOR N° 20 Pasillo primer piso Laboratorio de Computación
- EXTINTOR N° 21 En Laboratorio de Computación.
- EXTINTOR N° 22 Pasillo segundo piso Electivos.

GIMNASIO

- EXTINTOR N° 23 En Gimnasio
- EXTINTOR N° 24 Pasillo Segundo piso Gimnasio

CAPILLA Y COMEDOR

- EXTINTOR N° 25 Capilla Colegio (Extintor mediano)
- EXTINTOR N° 26 Pre kínder entre puerta del baño y sala

BODEGAS

- EXTINTOR N° 27 En pared costado de capilla.

REDES HÚMEDAS: UBICACIÓN

RECURSOS	UBICACIÓN
RED HÚMEDA N° 1	PATIO EDIFICIO 2 1 <sup>ER</sup> PISO: PASILLO ENTRADA / SALIDA COLEGIO
RED HÚMEDA N° 2	PATIO EDIFICIO 2 1 <sup>ER</sup> PISO: PASILLO COMEDOR
RED HÚMEDA N° 3	PATIO EDIFICIO 2 2° PISO: PASILLO COCINA-COMEDOR DELPERSONAL
RED HÚMEDA N° 4	PATIO EDIFICIO 2 2° PISO: PASILLO SALA PSICÓLOGA

ALTOPARLANTES

RECURSOS	UBICACIÓN
2	EDIFICIO 1 2°PISO: PASILLO ALA 2° CICLO BÁSICO
2	EDIFICIO 1 2° PISO: PASILLO ALA ENS. MEDIA
1	EDIFICIO COMPUTACIÓN PILAR COSTADO PUERTA
2	EDIFICIO 2 2° PISO: PASILLO 1 ARTES

PULSADOR DE EMERGENCIA

PULSADOR DE EMERGENCIA	OFICINA SECRETARIA: PUNTO OESTE AL LADO IZQUIERDO A MITAD DE LA PARED.
	CAMPANA INTERIOR AFUERA DEL CRA. PATIO INTERIOR
	CAMPANA PATIO EXTERIOR TERCERA COLUMNA DEL COMEDOR

SONIDOS

**EL TIMBRE** : ES SOLO PARA EJERCITAR Y ANUNICIAR QUE ESTA OCURRIENDO UN EVENTO Y SE COLOQUEN BAJO ASIENTOS

**LA CAMPANA**: ES LA ALERTA DE EVACUACIÓN DE TODOS LOS ALUMNOS Y PERSONAL DEL COLEGIO HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Funciones y atribuciones

a) DE LA DIRECCIÓN

- Es responsabilidad de la Dirección de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Desarrollar hábitos de seguridad, que permitan cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar como:
  - Informar a la comunidad escolar.
  - Convocar a reunión de profesores y personal administrativo para el efecto.
  - Efectuar ceremonia constitutiva del Comité de Seguridad Escolar
  - Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones
  - Difundir PISE a la Comunidad Educativa.
  - Incentivar entre el profesorado el plan.
  - Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
  - Incentivar la atención sobre el tema, dada la incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa
  - Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas
  - Participar del diseño del PISE
  - Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.

## **DEL COORDINADOR GENERAL: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de seguridad
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la asociación Chilena de Seguridad la ejecución de capacitaciones.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia si es necesario.

Como Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento le corresponde velar por las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.
2. Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.
3. Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.
4. Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).
5. Mantener registro de las actividades programadas y efectuadas, actas de reuniones, preparación y coordinación de simulacros.

### **b) DE LA SECCIÓN DE PORTERÍA**

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
2. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
3. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
4. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
5. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

### **c) DEL COORDINADOR DE ÁREA**

1. Liderar la evacuación del piso Primer piso o Segundo Piso o área según le corresponda.
2. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
3. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
4. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
5. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
6. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
7. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área a su cargo.
8. Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.

### **d) MONITOR DE APOYO**

1. Guiar al grupo a la Zona de Seguridad.
2. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
3. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
4. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
5. Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

#### e) **DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Una vez conformado el COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, entre otros)

1. El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
2. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE, del establecimiento.

#### f) **REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES**

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

#### g) **REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS**

1. Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
2. Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
3. Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
4. Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

#### h) **REPRESENTANTES DE LOS APODERADOS**

1. Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
2. Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
3. Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)

i) **Representante de organismos de protección:** Carabineros - Bomberos: Otorgar la ayuda necesaria para la situación emergente y de urgencia efectiva.

j) **Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Consultorio Emilio Schaffhauser – Carabineros – Profesor(a)- Asistente de la Educación.

k) **Representantes de la ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS):**

#### **PLANES DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS**

##### **GRUPO DE EMERGENCIA: MISIÓN**

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

## RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN CUANTO A SEGURIDAD EN EMERGENCIA

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD COMÚN Y ACCIDENTE ESCOLAR

#### PROTOCOLO ENFERMERÍA ESCOLAR (ENFERMEDAD COMÚN-LEVE – MODERADO –GRAVE)

**El Rol de la Asistente responsable de la atención en la Enfermería Escolar** del establecimiento educacional es velar por el bienestar de los alumnos y de los miembros de la comunidad escolar en general, a través de la resolución rápida y oportuna de circunstancias que afecten la salud física, mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener y cuidar el bienestar físico del escolar en condiciones de salud afectados por accidentes o imprevistos.

#### **FUNCIONES:**

##### **Funciones Administrativas**

- a) Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.
- b) Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas a la Dirección del Colegio.
- c) Coordinar con la Dirección y Administración del Colegio las estrategias de comunicación y acción necesarias frente a problemas de salud que en la Institución revistan carácter “epidémico” (pediculosis, cólera, pestes, meningitis, etc.)
- d) Determinar y solicitar a la Dirección y Coordinación Administrativa los recursos materiales necesarios que requiere la Enfermería Escolar para su funcionamiento.
- e) Controlar los recursos asignados.

##### **Funciones Asistenciales:**

- a) Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- b) Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- c) Administrar analgésicos y otros medicamentos, sólo si están autorizado por los padres o apoderado. Para ello solicitamos a los padres que firmen “Autorización para la administración de medicamentos en el intertanto de la jornada escolar, indicando hora de suministro y dosis pertinente.
- d) Administrar tratamientos crónicos previa entrevista con la madre/padre del alumno y la firma de la “Autorización para la administración de medicamentos en el intertanto de la jornada escolar”, indicando hora de suministro y dosis pertinente.

#### **NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTADA**

- a) Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias. Los padres deben concertar una entrevista con el/ la Profesor/a Jefe.
- b) Enfermedad aguda que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos pautados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen en la enfermería o hagan llegar a la enfermería vía libreta de comunicaciones:
  - Prescripción médica o copia de la receta
  - Autorización paterna con el nombre y apellidos del alumno, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
  - La medicación en su envase original.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### a) ENFERMEDAD COMÚN

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la Asistente de Enfermería. Se avisará a los padres o apoderados para que retiren al alumno de la jornada de clase, y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud o consulta médica.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares si el alumno/a está autorizado/a para tomar medicación, podrá recibir un analgésico en la Enfermería y volver a clases.
- Se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que vengan a retirarlo. Cuando se trate de niños pequeños (hasta 2º básico) se contactará con los padres previamente.

### b) ACCIDENTE LEVE

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por la Asistente de Enfermería sin ningún trámite de por medio.

### c) ACCIDENTE MODERADO

Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración médica, se realizarán los primeros cuidados en la Enfermería Escolar y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro sanitario de su elección.

Cuando la urgencia amerita rapidez, el Colegio actuará paralelamente:

- 1º Informando de inmediato a los padres y
- 2º Traslado al alumno a la Urgencia del Hospital de La Serena. El colegio autorizará al Inspector o inspectora u otro asistente de la Educación para trasladar al alumno. Se mantendrá contacto telefónico hasta la llegada de los padres donde se está atendiendo al alumno.

### d) ACCIDENTE GRAVE

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como parada cardiorrespiratoria, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará al seguro escolar contratado o SAMU para que envíen una ambulancia.
- Se realizarán los primeros auxilios y se administrará la medicación prescrita (siempre y cuando esté autorizado por el apoderado)
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado, para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres.

## ACCIDENTE DE TRAYECTO

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por el Ministerio de Educación, se entiende como accidente de trayecto a “situaciones ocurridas 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 realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares”.

Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) En apoderado del estudiante deberá acercarse directamente al colegio a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
- b) El Inspector General o la inspectora, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en el Servicio de Atención Pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano al colegio.
- c) En el Servicio de Salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- d) Una vez atendido, el apoderado del escolar deberá informar al colegio respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- e) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en que el escolar requiera ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente **24** escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el alumno/a, ya que de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar DE TRAYECTO.
- f) **Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:**
  - 1) El apoderado del escolar deberá acercarse directamente al colegio a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
  - 2) El Inspector General o la Inspectora, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de atención pública del **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA**, siendo el Centro de Salud pública más cercano al Colegio.
  - 3) En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
  - 4) Una vez atendido, el apoderado del alumno deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del escolar.
  - 5) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en que el estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el alumno, ya que de esta forma, recibirá la cobertura de accidente escolar.

## PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA O EVACUACIÓN

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA O SEÑAL DE EVACUACIÓN

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

#### OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de seguridad y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo a la zona de seguridad correspondiente y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure tener previamente definido el equipo de quiénes le ayudarán en la actividad de evacuación.
- Si un curso está en otra dependencia del colegio en el momento de la emergencia, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad que le corresponde a esa dependencia
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador del área.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

**TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:** Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso de los cursos de 5° Básico a 4° Medio del establecimiento que se ubican en el segundo piso, incluyendo cursos Electivos y Salas de Recursos cuentan con escaleras; circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.



- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

### MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de Área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “**zona de seguridad**” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. El docente responsable de los alumnos en el momento de la emergencia debe revisar la asistencia en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del **Coordinador General**, la cual será informada por este mismo o por los **Coordinadores de área**.

### COORDINADOR DE ÁREA

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al Coordinador General para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el Coordinador General lo autorice.

- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “Zona de Seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el Coordinador General lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil y al personal, que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **COORDINADOR GENERAL**

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

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

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

#### **Previo al sismo:**

- Conozca las rutas de evacuación, lugares seguros y puntos potenciales de peligro.
- Haga simulacros de acciones a tomar durante un sismo.
- Identifique rutas de evacuación.
- Conozca los nombres de las personas que están cerca de usted. En caso que alguien quede atrapado será de utilidad proporcionar los datos completos a los rescatistas para que le ubiquen por su nombre. No por apellidos, ni apodos.
- Capacítese en el manejo de extintores.
- Capacítese para reaccionar durante y después del desastre.
- Capacítese en primeros auxilios.
- No deje objetos como mochilas y otras cosas en las rutas de evacuación.

#### **Todos los usuarios del establecimiento:**

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

#### **Durante el sismo:**

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

**Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, sea toque de timbre o campanadas.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, otros).
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Circule por las escaleras, siempre por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) Diríjase rápido, sin correr a la Zona de Seguridad correspondiente. No reingrese a las salas u oficinas hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**MONITOR DE APOYO**

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

**Durante el sismo:**

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

**Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la **“zona de seguridad”**, procurando el desalojo total del recinto.
- c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- d) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**COORDINADOR DE ÁREA**

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

**Durante el sismo:**

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

**Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

- d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **COORDINADOR GENERAL**

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

#### **Durante el sismo:**

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

#### **Después del sismo:**

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

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación,
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

**ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

#### **Acciones a seguir antes de una fuga de gas**

1. La persona encargada de mantención debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
2. El encargado de mantención debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
3. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
4. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
5. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

#### **Durante de una fuga de gas**

1. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.
2. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro.

3. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
4. Los monitores deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
5. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
6. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
7. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

#### **Después de una fuga de gas**

1. Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO**

##### **I. COORDINADOR GENERAL.** Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectúe acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al alumnado y personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica y gas. Ordene abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h) Recuerde al personal que sólo la Dirección del Colegio ELENA BETTINI de la Serena, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

##### **II. COORDINADOR DE ÁREA.**

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.

- h) Ordene al Monitor de Apoyo instruido para que se de corte a la energía eléctrica y de gas. Abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que la Dirección del Colegio ELENA BETTINI, de La Serena está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

### III. MONITOR DE APOYO

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Área.
- g) Recuerde al personal que sólo la Dirección del Colegio ELENA BETTINI de La Serena, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo la Dirección del Colegio ELENA BETTINI de La Serena, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

- a) Se debe realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar **ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros)**, de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) **Definir un equipo organizador.** Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) **Definir un equipo de control.** Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) **Definir el escenario de crisis.** Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) **Lógica del ejercicio:** El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
  - Breve relato del evento.
  - Fecha en que se efectuará el ejercicio.
  - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
  - Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales. Recursos involucrados.

19.4      SIMULACRO OPERATIVO DE EVACUACIÓN

CALENDARIO 2025

MES	FECHA	HORA
30 – 04	Viernes	10:20 Terremoto
20 – 05	Martes	09:45 terremoto
12 - 06	Lunes	10:30 Incendio
17 – 07	Miércoles	13:30 Incendio
19 – 08	Miércoles	15:00 Terremoto
25 – 09	Jueves	10:00 Incendio
21 – 10	Lunes	14:15 Terremoto
13 - 11	Jueves	08:30 Incendio



ANEXOS

PAUTA DE EVALUACION

Esta se encuentra como documento aparte en archivo del PISE, se saca de la página de la ACHS o SENAPRED.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN CUANTO A SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL EN CUANTO A SEGURIDAD	PERSONAL RESPONSABLE
ABRIR Y CERRAR PUERTAS HACIA EL EXTERIOR	ALUMNO/A O PROFESOR QUE SE ENCUENTRE EN CERCANIA DE PUERTA
APOYO AL KINDER	TIA JEANNETTE GUERRERO
APOYO A PRE KINDER	TÍA CAMILA NAVEA
APOYO A PRIMER AÑO BÁSICO	TÍA KATHERINE SEGOVIA
CORTE DE LUZ	ENCARGADO DE PORTERÍA
CORTE DE GAS	ENCARGADO DE COCINA JUANEB
REVISION DE DEPENDENCIAS DEL COLEGIO	SR. JORGE JIMÉNEZ, SRA CLAUDIA VALENZUELA, SR. GABRIEL BRUNA
DETERMINAR EVACUACION DEL LOCAL	HNA. GLADY ALMONACID, ENCARGADO PISE
APOYO EMOCIONAL	ENCARGADOS PIE, ORIENTADOR Y PSICOLOGO
ENCARGADO DE TIMBRE	INSPECTORIA
ENCARGADO CAMPANA PATIO INTERIOR	CAROLINA MEJÍAS CAVERO
ENCARGADO CAMPANA PATIO EXTERIOR	GABRIEL BRUNA – ALEX ARANCIBIA
ENCARGADO DE MEGÁFONO	PERSONA EN SALA DE PROFESORES E INSPECTORIA
ENCARGADO DE BOTIQUIN, CAMILLA Y SILLA DE RUEDAS	ENCARGADO DE ENFERMERÍA