

**COLEGIO CAPITÁN  
ARTURO PRAT CHACÓN**  
*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

**COLEGIO**



***PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
(PISE)  
AÑO 2025 – 2026***

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Diego Vera Stokebran <b>Experto en prevención de Riesgo</b>	Carmen Severino Rodríguez <b>Coordinadora de Seguridad Escolar</b>	Ricardo Serey Beltrán <b>Director</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado al Establecimiento Educacional “Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, ubicado en Castor N°9 villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Establecimientos, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este PISE, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar. Esto, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participar Estudiantes, representados por sus apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de niños y niñas, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

## **CAPÍTULO I**

## INFORMACION GENERAL

### OBJETIVOS:

#### ➤ Objetivos Generales:

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una cultura y actitud de autoprotección y autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Planificar de manera eficiente los programas de emergencia del establecimiento.
- Asegurar y mantener la integridad de los integrantes de la institución educativa.

#### ➤ Objetivos Específicos:

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad Educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, practica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir en situaciones de emergencia.
- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto.
- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia.
- Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

### ALCANCE:

Todos los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento “Colegio Capitán Arturo Prat Chacón”, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto ubicado en calle “Castor N°9, Villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué, Valparaíso”.

### MARCO LEGAL:

- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 1° “Es deber del Estado otorgar protección a la población”, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- **Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación:** reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- **Decreto Supremo 128,** que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

## CAPÍTULO II

## 1. ANTECEDENTES DE ESTABLECIMIENTO:



REGION	PROVINCIA	COMUNA
Valparaíso	Marga-Marga	Quilpué
<b>Nombre Establecimiento</b>	Colegio Capitán Arturo Prat Chacón	
<b>Modalidad (diurna/vespertina)</b>	Diurno	
<b>Niveles (parvulario/básico/media)</b>	Básico y media	
<b>Dirección</b>	Castor N°9 villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué.	
<b>Sostenedor</b>	Aurora de las nieves Brendel Bustos	
<b>Nombre Director</b>	Ricardo Octavio Serey Beltrán	
<b>Nombre Coordinador Seguridad Escolar</b>	Ricardo Octavio Serey Beltrán	
<b>RBD</b>	14677-3	
<b>Otros (web)</b>	<a href="http://www.colegiocapitanarturoprat.cl">www.colegiocapitanarturoprat.cl</a>	
<b>Redes Sociales</b>	Instagram: @col.capitanarturopratchacon Facebook: Colegio Capitán Arturo Prat Chacón	
<b>Años construcción de edificio</b>	2001	
<b>Ubicación geográfica</b>	<a href="https://goo.gl/maps/ULztAVVG13Wf223YA">https://goo.gl/maps/ULztAVVG13Wf223YA</a>	
<b>Otros: (Contacto)</b>	WhatsApp: +56 32 292 8688 Correo: <a href="mailto:contacto@colegiocapitanarturoprat.cl">contacto@colegiocapitanarturoprat.cl</a>	

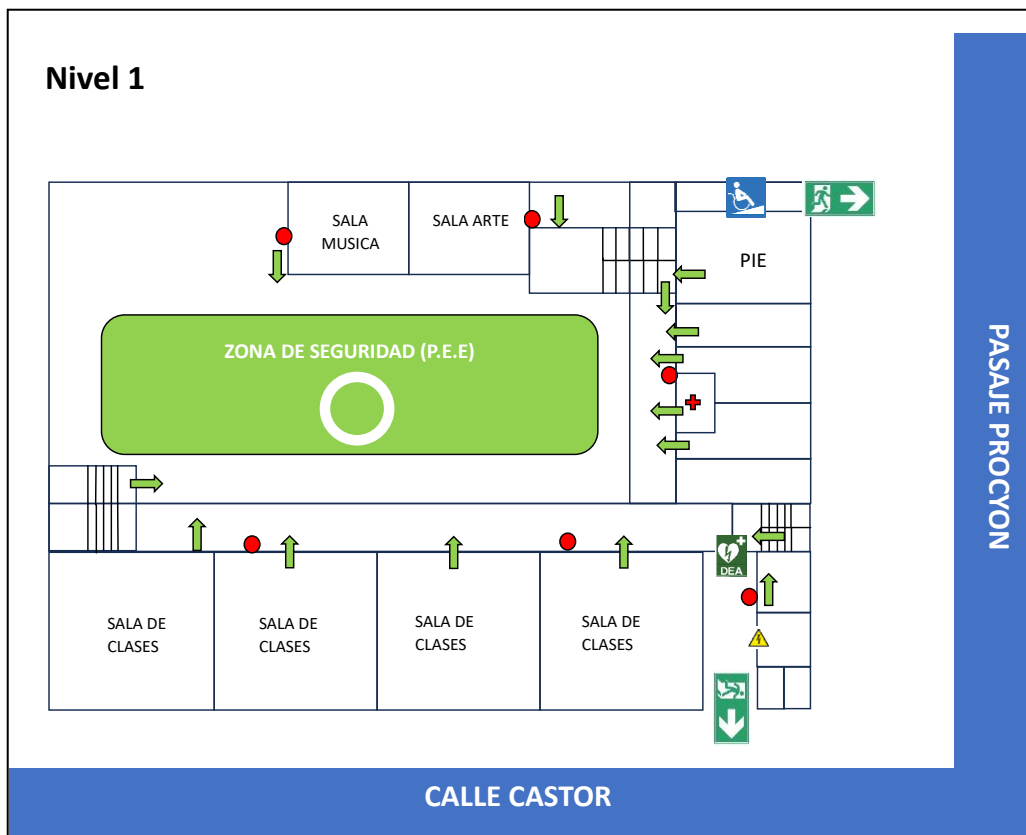
## 2. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:

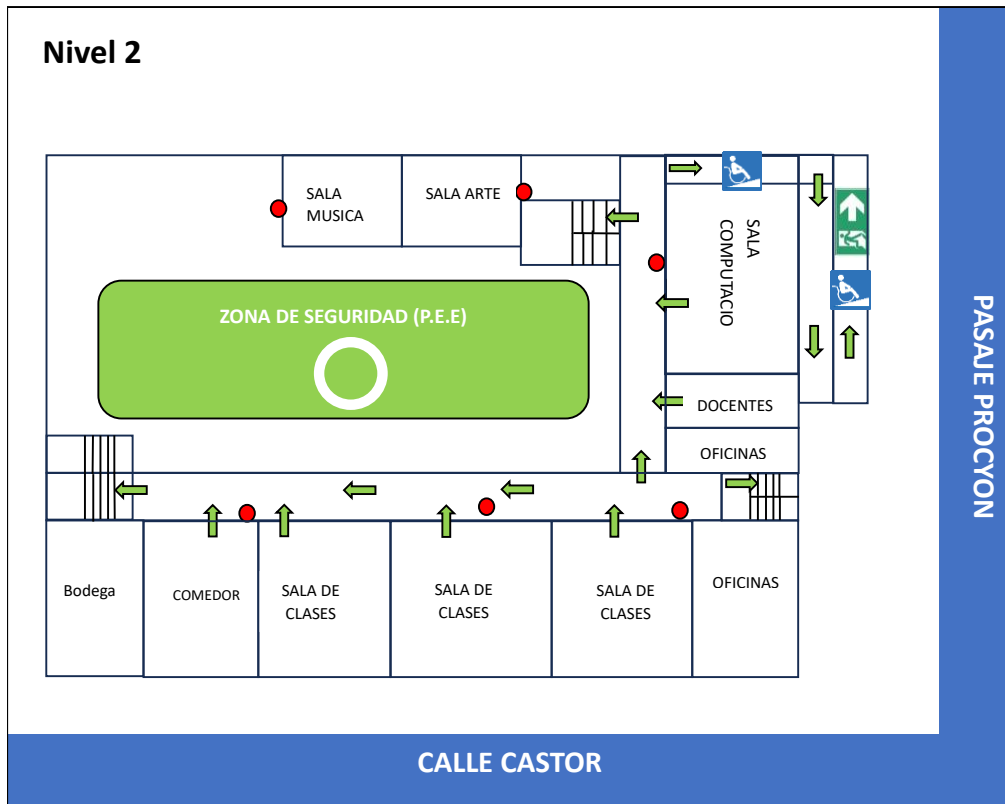
Institución	Tipos de Emergencias	Tipo de contacto	Números de contacto	Dirección
Carabineros de Chile	Robos, Secuestro, Artefacto Explosivo, Extravío estudiantes, Balacera, Conflictos Sociales.	Teléfono Emergencias	133	Avenida Freire 560, Quilpué, Valparaíso.
		Teléfono denuncias de tráfico de drogas	135	
		Teléfono Informaciones	139	
		Teléfono Niños	147	
		Teléfono Familia	149	
		Teléfono Tenencia El Belloto	32-23132350	
Cuarta Compañía de Bomberos de Quilpué "Bomba Belloto"	Incendio, Rescates, emergencias.	Teléfono Emergencias	132	Baden Powell 310, Quilpué, Valparaíso.
		Cuarta Compañía Quilpué	32-3325836	
Hospital de Quilpué	Accidentes Graves, Atención médica, accidentes alumnos.	Teléfono Emergencias	133	San Martín 1270, 2440835 Quilpué, Valparaíso
		Numero Teléfono Hospital de Quilpué	(32) 275 9010	
Consultorio y S.A.P.U. Belloto Sur	Atención médica, accidentes alumnos.	Numero Teléfono Consultorio Belloto sur	(32) 2722682	El Alba N° 988 esquina Troncos Viejos, Belloto Sur, Quilpué.

PDI	Extravío Estudiantes, Drogas	Numero teléfono PDI comuna de Quilpué.	(32) 292 0676	Manuel Rodríguez 625, 2421498 Quilpué, Valparaíso
-----	------------------------------	--	---------------	---

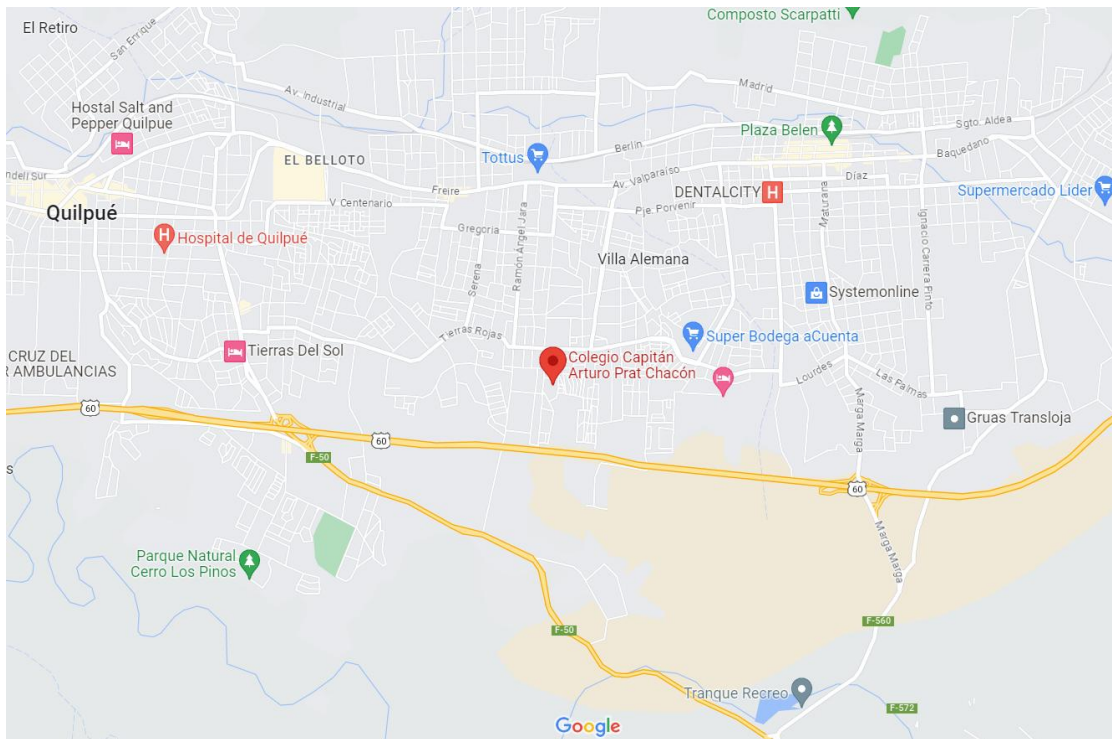
### 3. MAPAS DE RIESGOS:

SIMBOLO	LEYENDA
	Extintor tipo PQS
	Salida de emergencia
	Dirección de evacuación de emergencias
	Tablero eléctrico General
	DEA (Desfibrilador externo automático)
	Zona de seguridad y Punto de Encuentro de Emergencias (PEE)
	Enfermería y primeros Auxilios
	Rampa de acceso para discapacitados

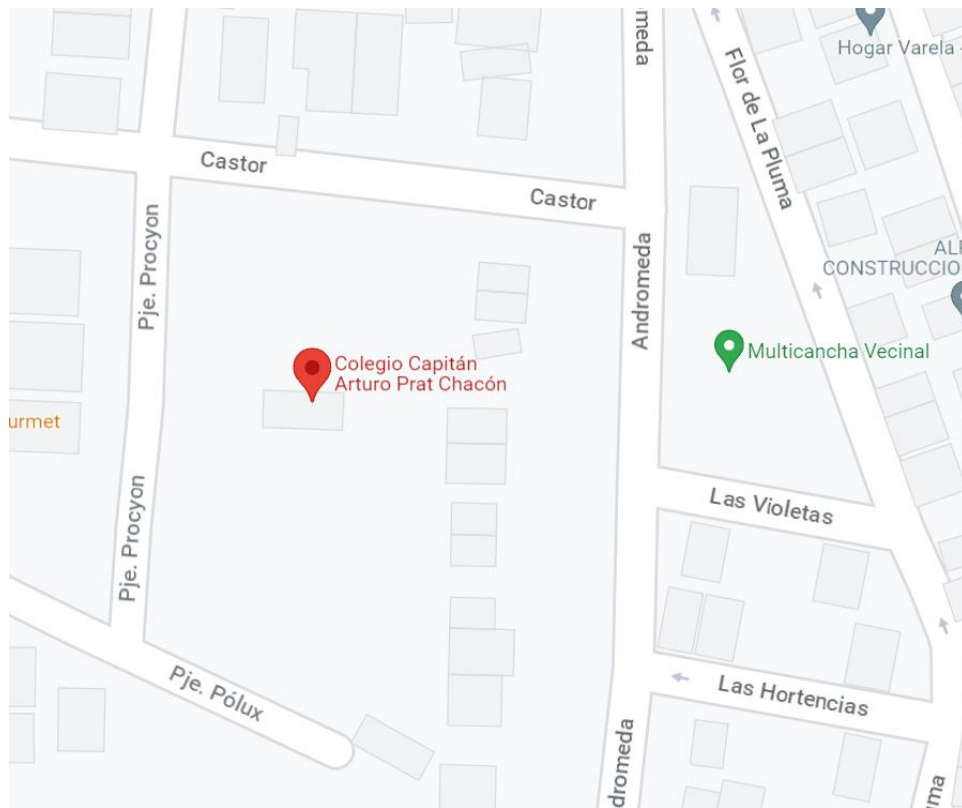




**Ubicación colegio en comuna.**



**Ubicación Colegio en Sector**



#### 4. PROGRAMA DE PREVENCIÓN (prevención, mitigación y preparación):

**4.1. Responsabilidades:** El Comité de Seguridad Escolar (CSE), puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Es responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad y la forma en que será abordada esta tarea. Cuando no sea posible constituir el Comité de Seguridad contemplado en la Política de Seguridad Escolar, se deberá designar un directivo o docente el establecimiento como Encargado de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

**4.1.1. Director:** Persona responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, y además preside y apoya al Comité y sus acciones. Es responsabilidad del Director de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez 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.

**4.1.2. Coordinador de Seguridad Escolar:** En representación del Director, coordinará todas

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

**4.1.3. Representantes de los Funcionarios, Estudiantes, Padres y Apoderados:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con 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.

**4.1.4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal, la vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**4.1.5. Representantes de Otros Organismos:** (tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, JJVV (Junta de Vecinos), etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

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

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

- **Coordinador General de Emergencia:** En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>• Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.</li> <li>• Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.</li> <li>• Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.</li> <li>• En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutualidad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.</li> <li>• Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>• Coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias.</li> <li>• En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.</li> <li>• Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.</li> <li>• Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda.</li> <li>• Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de ésta.</li> <li>• Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar.</li> <li>• Responsable de la elaboración y actualización periódica del PISE en conjunto con Encargado del Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>• Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.</li> <li>• Debe asignar funciones de apoyo para todos los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimento, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles.</li> <li>• Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia.</li> <li>• Responsable de asegurar que cada cargo en una posible emergencia sea subrogado con un suplente cuando no se encuentre el titular.</li> </ul>

- **Coordinador de Piso o Jornada (Asistente de la Educación):** En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o Jornada se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del Plan de Emergencia, por ejemplo:

- Inspectores.
- Administrativos.
- Auxiliares.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la evacuación del piso o área.</li> <li>• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>• Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</li> <li>• Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</li> <li>• Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.</li> <li>• Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.</li> <li>• Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.</li> <li>• Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.</li> </ul>
-----------	--

Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación.</li> <li>• Verifica el abandono total del piso o área a cargo, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.</li> <li>• Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad.</li> <li>• Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros).</li> <li>• Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as.</li> <li>• Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.</li> </ul>
-------------------	--

- **Monitor de Apoyo (Equipo PIE):** Los monitores de apoyo serán quienes apoyen al coordinador de piso o área, además, guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de niños y niñas, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>• Seguir indicaciones del Coordinador de piso o área.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el proceso de evacuación del curso respectivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de estar en aula recursos con estudiantes, llevarlos con su curso y ayudar a la evacuación de éste.</li> <li>- En caso de estar en aula, apoyar evacuación del curso.</li> <li>- En caso de estar en oficina pie, sin estudiantes, apoyar al curso designado.</li> </ul> </li> <li>• Informar cualquier situación del grupo curso al cual está apoyando.</li> </ul>

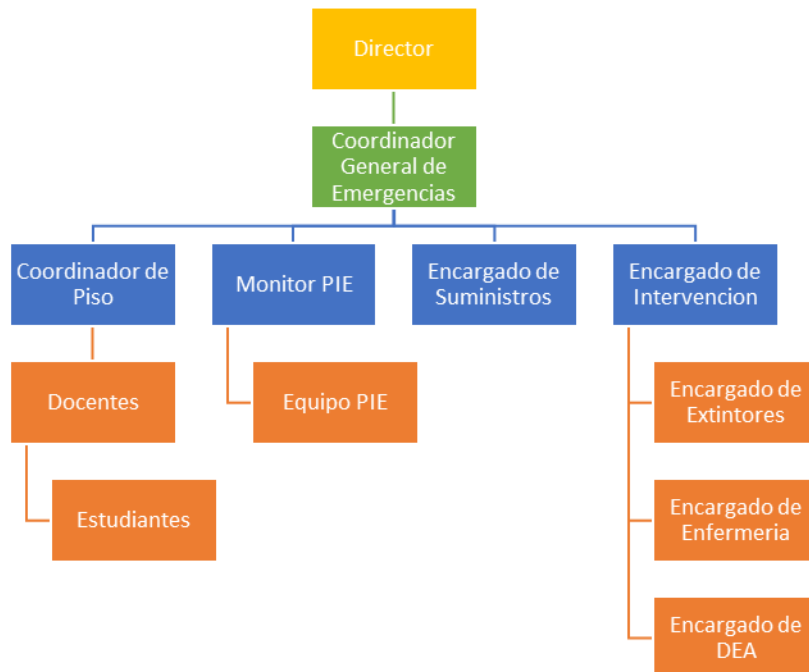
- **Encargado de Suministro:** Será el o las personas encargadas de inspeccionar o cortar si es necesario, los suministros que abastecen el establecimiento.
  - Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general).
  - Encargado de suspender suministro de gas (GLP).
  - Encargado de suspender suministro de Agua Potable.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>• Conocer puntos críticos de los suministros.</li> <li>• Contar con las competencias técnicas del suministro.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar estado o situación de los suministros a cargo.</li> <li>• Cortar suministros a cargo.</li> <li>• Dar operatividad de los servicios.</li> </ul>

- **Encargado de Intervención:** Personal encargado en caso de fuego o amagos de incendio, así también de apoyo en la atención de primeros auxilios y uso de DEA.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con conocimiento técnicos en primeros auxilios, uso de extintores y uso de DEA.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de equipos de extinción de incendios</li> <li>• Control de los equipos de extinción de incendios (extintores)</li> <li>• Entregar atención de primeros auxilios con botiquín del establecimiento Control del botiquín (existencia, vigencia e insumos).</li> <li>• Uso de DEA (Desfibrilador externo automático).</li> </ul>

### 4.3. Organigrama de Emergencias:



### 4.4. Medidas preventivas de puntos críticos:

<p><b>a) Equipos de Extinción de Incendios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión diaria del estado de carga</li> <li>- Inspección mensual (carga, estado, vigencia)</li> <li>- Mantener registro escrito de inspección mensual</li> <li>- Mantener control anual vigente con proveedor certificado.</li> <li>- Ubicación y distancia según normativa legal</li> <li>- Mantener señalizada ubicación</li> <li>- Contar con Personal Capacitado en uso de Extintores.</li> </ul>
<p><b>b) Equipos de Primeros Auxilios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener con insumos vigentes y en buen estado</li> <li>- Mantener cantidad adecuada de insumos</li> <li>- No debe contener medicamentos (sólo si el establecimiento cuenta con personal que facultad legal de medicarlos)</li> <li>- Mantener identificado la ubicación del botiquín</li> <li>- Contar con instructivo de primeros auxilios en interior del botiquín.</li> <li>- Contar con personal capacitado en Primeros Auxilios.</li> </ul>
<p><b>c) Equipo DEA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener equipo de libre acceso, sin obstáculos</li> <li>- Inspección mensual (estado funcionamiento, vigencia)</li> <li>- Ubicación y distancia según normativa legal</li> <li>- Mantener señalizada ubicación</li> <li>- Contar con Personal Capacitado en uso de DEA.</li> </ul>
<p><b>d) Vías de Evacuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener libre de obstáculos</li> <li>- Mantener pisos limpios y no deteriorados</li> <li>- Identificar desniveles</li> </ul>

- Mantener señalización de vías de evacuación
<b>e) Desniveles:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener señalizadas zonas con desnivel</li><li>- Mantener en buen estado peldaños de escalera</li><li>- Mantener limpio y seco zona con desnivel</li></ul>
<b>f) Zona de Seguridad</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener señalizada</li><li>- Mantener libre de obstáculos</li></ul>
<b>g) Tablero eléctrico y Circuitos e iluminaria</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener Tablero eléctrico General Cerrado</li><li>- Mantener circuitos eléctricos en perfecto funcionamiento.</li><li>- Mantener Iluminaria funcionado</li><li>- Evitar circuitos o cables eléctricos a la vista.</li><li>- Evitar mantener extensiones eléctricas en el piso.</li></ul>

## 5. PLANES DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS:

Procedimiento contra Incendio	
<b>a) Participantes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de Emergencia</li> <li>• Director</li> <li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li> <li>• Alumnos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Trabadores</li> <li>• Apoderados</li> <li>• Visitas</li> </ul>
<b>b) Lugar de ocurrencia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el establecimiento</li> </ul>	
<b>c) Alarma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Timbre de colegio debe ser presionado contantemente de forma intermitente durante toda la Evacuación, o hasta que el equipo de Emergencia lo Estime.</li> <li>• Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.</li> <li>• Coordinador General de Emergencia o coordinador general de Piso deberán activar la Alarma.</li> </ul>	
<b>d) Coordinación y Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia e Informar al Equipo de Emergencia.</li> <li>• Se debe Informar al Encargado del Comité Emergencia de Seguridad Escolar y al Director del Establecimiento</li> <li>• Evacuar a los estudiantes a la Zona de Seguridad por cada docente a cargo del curso, con indicaciones de los paradoctentes (Encargado de Piso).</li> <li>• La evacuación debe ser inmediata, sea amago o incendio, a la Zona de Seguridad.</li> <li>• Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.</li> <li>• Llamar a bomberos (132) a cargo de Secretaría.</li> <li>• Cortar la luz desde tablero principal y el suministro de gas, a cargo de los auxiliares.</li> <li>• Actuar serenamente, manteniendo la calma; no correr, ni gritar y tranquilizar a los estudiantes.</li> <li>• El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor y/o red húmeda apropiada.</li> <li>• El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.</li> <li>• Contar la cantidad de niños en la Zona de Seguridad (Registro Asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día.</li> <li>• Seguir indicaciones del Director y/o Coordinador de Emergencia del Establecimiento.</li> </ul> <p><b>Atrapamiento en Caso de Incendio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar kit de emergencia (silbato, paños limpios, botella con agua)</li> <li>• Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.</li> <li>• Trate de destacar su presencia desde la ventana utilice el silbato</li> <li>• Mantener la calma</li> <li>• Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.</li> <li>• Avanzar a ras de piso, tapando boca y nariz con un paño húmedo</li> <li>• Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.</li> <li>• Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.</li> </ul> <p><b>Uso de Extintores de Incendios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar el extintor más cercano al lugar del amago</li> <li>• Romper seguro del pasador (girando el pasador)</li> <li>• Retirar el pasador</li> <li>• Posicionarse a una distancia prudente del fuego (más o menos 1,5 m), a favor de viento</li> <li>• Tomar manguera y dirigir la boca de salida a la base del fuego</li> <li>• Apretar manilla</li> <li>• Mover en forma de abanico a la base del fuego</li> </ul>	

- Avanzar lentamente extinguiendo el fuego

### Número Emergencias Bomberos

132

32-3325836

## Procedimiento contra Sismos o Terremoto

### a) Participantes

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de Emergencia</li> <li>• Director</li> <li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li> <li>• Alumnos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Trabadores</li> <li>• Apoderados</li> <li>• Visitas</li> </ul> |
|--|---|

### b) Lugar de ocurrencia

- Todo el establecimiento

### c) Alarma

- Timbre de colegio debe ser presionado contantemente de forma intermitente durante toda la Evacuación, o hasta que el equipo de Emergencia lo estime.
- La Alarma se comenzará a tocar cuando el movimiento telúrico se detenga para proceder a evacuar.
- Coordinador General de Emergencia o coordinador general de Piso deberán activar la Alarma.

### d) Coordinación y Comunicación

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Cada estudiante debe ubicarse bajo la mesa
- En caso de sonar la alarma de sismo, reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa.
- Alejarse, tanto los adultos como los estudiantes, de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres y/o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa y evacuar a la Zona de Seguridad en caso de que se le indique.
- No salir a la calle, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de todos los estudiantes.
- Cada profesor a cargo de su curso, deberá contar la cantidad de niños, siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.

#### Consideraciones:

- Durante el Sismo “NO SE DEBE EVACUAR” inmediatamente. En caso de sismo y de no haber alarma, cada profesor a cargo de curso decidirá dar la instrucción de ubicarse bajo la mesa (de acuerdo al actuar de los estudiantes).
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de evacuación. Sólo se evacuará cuando se escuche la alarma de evacuación
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- No Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado. Abrir sólo si es necesario.
- La Encargada de Emergencia del comité deberá evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades.
- La Encargada de Emergencia del comité y Coordinadores de piso o áreas, deberán organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables.

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

## Procedimiento para cortes de agua

### a) Participantes

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de Emergencia</li> <li>• Director</li> <li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li> <li>• Alumnos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Trabadores</li> <li>• Apoderados</li> <li>• Visitas</li> <li>•</li> </ul> |
|--|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Todo el establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director, o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener jornada.
- Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir.

#### Consideraciones:

#### A.- Si el corte del suministro es interno:

- Se deberán seguir las indicaciones del Director para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene (post corte)
- Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades.
- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación.
- En el caso de que el corte de agua sea mayor a las 2 horas, el Director o quien esté a cargo del establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada.

#### B.- Si el corte es externo:

- Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

**Entidad relacionada a la emergencia: Fono ESVAL  
600 600 60 60 – Se debe entregar Numero de Cliente.**

**Número de Cliente: 564608-1**

## Procedimiento para cortes de Luz

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Todo el establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Director deberá comunicarse con Chilquinta (Compañía de Electricidad).

#### Consideraciones:

#### A.- Si el corte del suministro es interno:

- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad.
- Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio.
- En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio.

#### B.- Si el corte de suministro es

#### Externo:

- Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo.

**Fono Emergencia Chilquinta:**

600 600 5000

**Número cliente: 551623-4**

## Procedimiento para Secuestro y/o Asaltos

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- Los estudiantes siempre deberán estar a cargo con un adulto responsable del establecimiento (tanto en el interior como en el exterior del colegio).
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes.
- Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el Libro de Retiro de Estudiantes, con toda la información respectiva.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.

#### Comunicación:

- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- El Director del establecimiento deberá dar aviso a la familia.

**Fono Carabineros**

133

**Plan cuadrante n°6**

994111611

## Procedimiento para Amenaza de Artefacto explosivo

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- La Unidad Educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal del establecimiento educacional deberá apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- En caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:
- Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros (133)
- El Director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar, así también ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cada profesor a cargo de su curso deberá contar la cantidad de estudiantes en la Zona de Seguridad establecida y comprobar con la asistencia en el Libro de Clases.

#### Acciones Posteriores:

- Sólo se permitirá el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

**Fono Carabineros**  
133  
**Plan cuadrante n°6**  
994111611

## Procedimiento para Balacera Fuera del Establecimiento

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:
- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

#### Importante:

- Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de estudiantes.
- Secretaría deberá llamar a Carabineros.
- Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

**Fono Carabineros**

133

**Plan cuadrante n°6**

994111611

## Procedimiento para sistema frontal de Lluvias

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar en lo posible
- Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

## Procedimiento por Conflicto social

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

- Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas.
- En estos casos se recomienda:
- No interferir en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
- Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente
- al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)

**Fono Carabineros**

133

**Plan cuadrante n°6**

994111611

## Procedimiento por Crisis de Epilepsias

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

#### Medidas preventivas

- Se deberán registrar los nombres de los niños y niñas o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro.
- Capacitar a las funcionarias sobre primeros auxilios, de una crisis de epilepsia, (brigada de emergencias: encargada de sala y de primeros auxilios con sus respectivos suplentes)
- Implementar formato de autorización de traslado a servicio de salud, hospital.

#### Acciones para seguir durante la emergencia

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Registrar el tiempo de inicio y término de la crisis.
- Despejar el área (para no entorpecer las maniobras de primeros auxilios).
- No contener los movimientos involuntarios del afectado, no intente abrir la mandíbula, no introduzca objetos en la boca (dedos, ingesta de alimentos o agua, etc.) Resguardar que no se golpee contra el piso.
- Realizar observación, acompañamiento al niño, niña o funcionario e informar a los familiares, sobre la duración de la crisis.
- Si la crisis dura más de 3 minutos llamar a ambulancia 131 y avisar a los padres inmediatamente para su acompañamiento en ésta.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico del estudiante.

#### Acciones posteriores

- Informar a los apoderados sobre lo sucedido.
- Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe qué sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”.
- En el caso de que un alumno sea el afectado, la Coordinadora de emergencias deberá informar inmediatamente al supervisor del equipo técnico, para que se coordinen las acciones de apoyo necesarias en estos casos.
- Posterior a la emergencia, la responsable del nivel deberá conversar con los alumnos para explicar situación y mantener la calma en el grupo. Si es necesario deberá solicitar apoyo, al supervisor del equipo técnico, quien coordinará con las Unidades que corresponda.
- Se deberá registrar incidente y evaluar procedimiento realizado, evaluando propuestas o mejoras en reunión de Comité Paritario o Comité de Seguridad Escolar.

## Procedimiento por Extravió de Niños(as)

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son: La llegada, los momentos en el aula, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los niños y niñas al interior d educacional. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma:

- Al detectar la ausencia de un Niño/a dirigirse a la Dirección del Establecimiento para dar la alerta.
- Cerrar todas las puertas.
- Dar aviso a las otras salas para comenzar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca del menor, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para Cuidar en bienestar de los niños y niñas que están presentes en la sala.
- Los Auxiliares deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del establecimiento.
- Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente.
- Es imprescindible que la secretaria del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de discapacitados y los baños de personal.
- Las bodegas del Jardín serán revisadas por el personal de la sala afectada.
- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:

#### Comunicar:

- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:
- PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor.
- A la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata.
- En el caso de Extravió en salidas pedagógicas, el docente deberá llamar:
- Al establecimiento educacional informando el extravió.
- Secretaría llamará a Carabineros y a la Familia afectada.

**Fono Carabineros**

133

**Plan cuadrante n°6**

994111611

#### Importante:

- Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA.

## Procedimiento por Accidente Escolar

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) coordinación y Comunicación

#### Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al todo el comité de seguridad escolar.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento
- Mantener actualizada planilla de matrícula con antecedentes completos y actualizados tanto de los estudiantes como de su apoderado.
- Tener a mano Fichas Antecedentes de Salud de cada estudiante.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

#### Durante la emergencia

- El Encargado de emergencia del comité de seguridad escolar, debe atender al niño/a en forma inmediata y adecuada.
- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Si el accidente no fue grave y el niño/a no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones e informando a su familia lo sucedido.
- Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se llamará al apoderado y así trasladar al estudiante de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.

#### Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

## Procedimiento por Accidente Personales

### a) Participantes

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo de Emergencia</li><li>• Director</li><li>• Coordinador de Seguridad Escolar</li><li>• Alumnos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Trabadores</li><li>• Apoderados</li><li>• Visitas</li></ul> |
|---|--|

### b) Lugar de ocurrencia

- Dentro y fuera del establecimiento

### c) Alarma

- No Aplica

### d) Coordinación y Comunicación

#### Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al colegio
- Mantener una ficha del personal con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del funcionario: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a un familiar inmediatamente, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para registrar antecedentes del funcionario y descripción del accidente.

#### Durante la emergencia

- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Dar aviso al Director o subrogante.
- Si el accidente no fue grave y no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones.
- Si se observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se derivará a Atención Primaria, completando documento de accidente laboral.

#### Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

## 6. GLOSARIO:

- a) **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- b) **Amago de Incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- c) **Coordinador de Piso o Área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- d) **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- l) **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.
- m) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- n) **Vías de Evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- o) **Zona de Seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- p) **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- q) **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- r) **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- s) **Zona Vertical de Seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a las personas protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.

- t) **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- u) **Vía Habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

**CAPITULO III**  
**ANEXOS**

**Anexo 1:** Acta reunión de Comité de Seguridad Escolar.

<b>Acta reunión de Comité de Seguridad Escolar</b>		
<b>Tema de reunión</b>		
<b>Fecha</b>		
<b>Lugar</b>		
<b>Asistentes</b>		
<b>Compromisos</b>	<b>Compromisos adoptados</b>	<b>Fecha de cumplimiento de compromisos</b>
<b>Responsables de compromisos</b>		
<b>Seguimiento de compromisos</b>		







**Anexo 4: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación Sismo y/o Terremoto.**

<b>Nombre Establecimiento Educacional:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Hora inicio:</b>	<b>Hora término:</b>
<b>Tiempo total evacuación:</b>	<b>Cursos evacuados:</b>
<b>Número total de participantes:</b>	

<b>Condiciones de Seguridad</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación.			
Las vías de evacuación se encuentran en buen estado.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas (aulas) y externas (patios) predeterminadas y debidamente señalizadas			
<b>Implementación de Emergencia</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
El Botiquín de Primeros Auxilios se encuentra equipado.			
El sistema de alarma es audible para todos (as) en la unidad educativa.			
Se encuentra en funcionamiento la linterna.			
<b>Comportamiento y organización de la comunidad educativa</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
Las puertas o accesos son abiertas a tiempo para la evacuación			
Los funcionarios encargados guían y supervisan la evacuación de los cursos.			
La evacuación se desarrolla de forma tranquila, ordenada y segura.			
Se realiza una revisión de las salas, baños y oficinas verificando que no hayan quedado funcionarias (os) o niños (as) en su interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por partes de los encargados.			
En la zona de seguridad, los docentes a cargo de cursos pasan listas de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de la comunidad educativa.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta el orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio, los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE y evacuación.			
<b>Acciones de Preparación Inclusiva</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo con sus necesidades			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad			

**OBSERVACIONES**


---

**Nombre del Evaluador:** \_\_\_\_\_

**Fecha Informe:** \_\_\_\_\_

**Firma Evaluador**

**Anexo 5: Inspección de Extintores.**

		<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>													
		<b>INSPECCIÓN EXTINTORES</b>										<b>ANEXO 5</b>			
<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>															
<b>INSPECCION DE EXTINTORES</b>															
<b>S: SI    N: NO    NA: NO APLICA</b>															
N°	UBICACIÓN	Revisión mensual	Cilindro en buen estado (sin abolladuras ni grietas)	Etiquetas en buen estado	Manguera en buen estado	(fisuras, cortes, deterioro)	Boquilla en buen estado (deja salir elemento ext.)	Peso corresponde (no haya sido utilizado)	Manómetro área verde	Seguro buen estado (sin ser manipulado, roto)	Ubicado sobre soporte	Extintor limpio (botella, manómetro, etc.)	Ubicado área despejada (sin obstáculos)	Señalizado	mantencion vigente
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
REALIZADO POR:								REVISADO POR:							
ENCARGADO INTERVENCION								COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR							
NOMBRE:								NOMBRE:							
FECHA:								FECHA:							
FIRMA:								FIRMA:							

**Anexo 6: Registro de control de Capacitados.**

**a) Uso de Extintores**

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

**b) Primeros Auxilios**

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

**c) Uso DEA**

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

**Anexo 7: Inspección Equipo DEA.**

		<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>			
		<b>INSPECCIÓN EQUIPO DEA</b>			<b>ANEXO 7</b>
<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>					
<b>INSPECCION DE EQUIPO DEA</b>					
<b>S: SI    N: NO    NA: NO APLICA</b>					
Nº	Pauta de Evaluacion	SI	NO	NA	Observaciones
1	¿Esta operativa la alarma sonora?				
2	¿El indicador de bateria se encuentre en verde?				
3	¿Se evidencian grietas o piezas sueltas de la unidad o carcasa?				
4	¿Se encuentra la unidad ubicada en un lugar visible y sin obstaculos?				
5	¿Los electrodos cuentan con fecha de vencimiento vigente? (Indicar fecha en Observaciones).				
6	¿Se encuentra disponible los electrodos para uso adulto y pediátrico? <input type="checkbox"/>				
7	¿El Gabinete se encuentra en buen estado?				
8	¿El nivel de carga de la unidad se encuentra en nivel verde? Indique (    %) el nivel actual				
9	¿Se encuentra disponible señáletica en los accesos?				
10	¿Se encuentra disponible el número de asistencia disponible, instrucciones de uso del dea, y algoritmo de reanimación cardiopulmonar, detallando los pasos a seguir?				
11	¿Se encuentra de libre acceso y sin obstaculos?				
12	¿Se encuentra Señalizada la ubicación del equipo DEA?				
13	¿Se cuenta con personal capacitado para su uso?				
<b>REALIZADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>		
<b>ENCARGADO INTERVENCION</b>			<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>		
NOMBRE:			NOMBRE:		
FECHA:			FECHA:		
FIRMA:			FIRMA:		

**Anexo 8: Registro de Capacitación.**

TEMA A TRATAR:					
Nº	NOMBRE	CARGO	RUT	FECHA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:			
NOMBRE DEL RELATOR:			
RUT:		FIRMA RELATOR:	
INSTITUCION:			
MATERIAL DE APOYO (CÓD.)			
DURACIÓN EN MINUTOS:		TOTAL HH:	