



Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Proceso	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Cristián Garetto	Alexandra Pincheira	Yerka Trujillo
Firma			
Cargo	Asesor en Prevención	Encargada de Convivencia	Directora
Fecha	11/03/2024	03/04/2024	03/04/2024
Año	2024		



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I: DE LA INFORMACIÓN GENERAL	5
ELABORACIÓN.....	5
MECANISMO DE DIFUSIÓN	5
OBJETIVOS:	5
ALCANCE.....	6
NORMATIVA ASOCIADA	6
CAPÍTULO II: DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS	7
CAPÍTULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES	8
CAPÍTULO IV: DE LOS PROCEDIMIENTOS	13
1. INCENDIO:.....	13
2. SISMO O TERREMOTO:	15
3. TSUNAMI:	15
4. ERUPCIÓN VOLCÁNICA:	16
5. CORTE DE AGUA:	17
6. EN CASO DE INUNDACIÓN:	17
7. FUGA O CORTE DE GAS:	18
8. CORTE DE LUZ:	18
9. SECUESTRO Y/O ASALTOS:.....	19
10. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:	19
11. BALACERA:.....	19
12. BOMBAS LACRIMÓGENAS:	20
13. SISTEMAS FRONTALES LLUVIAS Y VIENTOS:.....	20
14. CONFLICTOS SOCIALES:.....	21
15. TORMENTA ELÉCTRICA:	21
16. EMERGENCIA ANTE CRISIS EPILÉPTICA:	21
17. EMERGENCIA POR EXTRAVIÓ DE NIÑOS/AS:	22
18. EMERGENCIA FRENTE A UN ACCIDENTE DE ALUMNO:	23
19. EMERGENCIA FRENTE A UN ACCIDENTE DEL PERSONAL:.....	23
20. EMERGENCIA POR ENFERMEDADES COLECTIVAS DEFINIDAS POR MINSAL:	24
21. ORIENTACIONES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ALUMNOS:	24
22. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS POR EMANACIONES DE OLORES INDETERMINADOS:	26
23. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ALUMNOS POST EMERGENCIAS Y ACTIVIDADES MASIVAS:.....	26
IMPLEMENTACIÓN:	28
PROGRAMA DE SIMULACROS:	29
ANEXOS:	30



Anexo I: Registros Asociados a la Gestión del Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.	31
Anexo II: Glosario	38
Anexo III: Ficha Técnica De Las Instalaciones	40
Anexo IV: Antecedentes Generales del Establecimiento	43
Anexo V: Ficha contactos apoyo en la emergencia	44
Anexo VI: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación	45
Anexo VII: Planos de Evacuación	47
Anexo VIII: Mapa de Riesgos.....	50
Anexo IX: Conformación del Equipo de Emergencias	52
Anexo X: Registro Líderes de Evacuación.....	53
Anexo XI: Registro toma de conocimiento Plan de Emergencias y Responsabilidades	54
Anexo XII: Protocolos de Emergencia por Enfermedades Colectivas Definidas por MINSAL	55



INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado al establecimiento Colegio Academia Iquique, ubicado en: Calle Bulnes N° 767 y Calle Orella N° 738, Comuna de Iquique.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar, 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 Escolar, 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 Academia Iquique. 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 PISE, deberán participar estudiantes y párvulos, representados por sus apoderados, directivos, educadoras, 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 estudiantes y párvulos, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, además de proteger al establecimiento de cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.



CAPÍTULO I: DE LA INFORMACIÓN GENERAL

ELABORACIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE ha sido elaborado por el “Comité de Seguridad Escolar” del establecimiento, de acuerdo a lo que estipula el “Plan Integral de Seguridad Escolar – Metodologías para su Elaboración” elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI) y puesto a disposición por el Ministerio de Educación.

MECANISMO DE DIFUSIÓN

El presente Plan deberá ser compartido con la Comunidad Educativa, cada vez que sea actualizado o modificado. Deberá, ser parte de la programación temática de la primera reunión de apoderados y en la entrevista inicial con familias, y cada vez que se incorporen nuevos párvulos, estudiantes, estudiantes en práctica, asistentes de reemplazo, educadoras, docentes, asistentes de la educación y visitas al Establecimiento.

Este Plan será difundido a través de página web (www.adademiaiquique.cl), correos institucionales, reuniones con CGPM, reuniones de apoderados y consejos.

OBJETIVOS:

Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia, tanto los funcionarios/as, estudiantes y párvulos, además de las personas que se encuentran en el establecimiento, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales. Para esto, se desarrollarán las siguientes directrices:

- Asegurar y mantener la integridad de las personas.
- Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
- Mantener informados a los funcionarios/as, estudiantes y párvulos y a los apoderados sobre la forma de prevenir y actuar ante una emergencia.
- Disponer de equipos humanos organizados y capacitados, con la finalidad de contar con una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa (extintores).
- Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones evitando daños materiales.
- Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo, el riesgo de incendio y se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.
- Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Mantener Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Disponer de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Disponer de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Contar con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.



ALCANCE

El siguiente PISE será ordenado por el Coordinador de Emergencias del establecimiento, es decir Director(a) del establecimiento o subrogante, cuando la magnitud del hecho producido sea incontrolable y/o conlleve serio riesgo para la vida de los funcionarios/as, estudiantes y párvulos, siendo obligatorio seguir los procedimientos e instrucciones para todos los colaboradores de la Institución.

NORMATIVA ASOCIADA

- **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.
- **Política de Seguridad Escolar y Parvularia,** tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”, en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- **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 parvularia, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- **Decreto Supremo 128,** que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvularia, 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 Parvularia 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.
- **Resoluciones MINSAL y MINEDUC por concepto de Pandemia**



CAPÍTULO II: DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

- Precaución en los procesos de higienización y control de plagas. Verificar aplicación del “Procedimiento de higienización”.
- Revisar constantemente los extintores y procurar que siempre se encuentren con carga y vigentes.
- Verificar que las instalaciones de gas, en caso de existir, cuenten con el sello verde correspondiente.
- En caso de contar con instalaciones de gas, no debe existir intervención de terceros en las redes de gas (personal no calificado o certificado) la Directora del Establecimiento deberá verificar que el gasfiter evidencie su certificación vigente.
- Coordinar el despeje y limpieza de sectores contiguos al Establecimiento.
- No eliminar pañales desechables, papel higiénico, toallas higiénicas, toallas húmedas y toallas de un uso en el sistema de red del alcantarillado.
- Coordinar la limpieza de canales de aguas lluvia periódicamente. (mar-jun-sep-dic)
- Mantener las vías de evacuación desbloqueadas, interna y externamente, esta acción deberá verificarse a diario.
- Programar y solicitar las capacitaciones básicas preventivas, tales como: Uso y manejo de extintores de incendios, Primeros auxilios, Emergencia y Evacuación, entre otros (Coordinar con Mutualidad asociada). De estas capacitaciones deberá participar todo el personal del establecimiento.
- Toda situación de riesgo observada deberá informarse a la Dirección del establecimiento, la Directora coordinará, oportunamente con quien corresponda, la mejora necesaria.
- Evaluar previamente todas las actividades a realizar, en el establecimiento, orientando las medidas preventivas que sean necesarias de considerar, informar a los equipos de Aula y verificar que se lleven a cabo.
- Siempre deberán informar al equipo del establecimiento las subrogancias de cada cargo en la emergencia.
- Seguir procedimientos asociados a la manipulación de productos de limpieza, tomando todas las medidas preventivas asociadas y orientadas.
- Mantener puertas de evacuación sin llaves y disponibles para una evacuación expedita.
- Contar con los insumos básicos de apoyo en emergencias tales como: paletas PARE – SIGA, mochilas de emergencias, entre otros.
- Demarcar las zonas de seguridad internas (en cada sala y patio interiores) y externas.
- Designar vías de evacuación o zonas de seguridad alternativas.
- Mantener las vías de evacuación expedita y demarcada (a la altura de los párvulos, estudiantes y adultos).
- Mantener credenciales de cada estudiante y párvulos a disposición inmediata en caso de requerir evacuar el establecimiento.
- Mantener registro de asistencia al día y cerrado antes de las 10:00 horas, en un lugar visible y de fácil acceso, en caso de emergencia deberá contar con este registro, al igual que el cuaderno de salida del párvulo - estudiante.
- Informar a toda persona que visita el establecimiento por un período de tiempo dentro de la jornada laboral las vías de evacuación y que hacer en caso de alguna emergencia.
- Cumplir con las medidas descritas por el MINSAL para el caso de Enfermedades que afecten a la Población, como por ejemplo Pandemias originadas por Virus, Bacterias u otro organismo que pueda poner en riesgo la salud de la comunidad educativa.



CAPÍTULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES

El PISE 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.

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan es la **Constitución Del Comité De Seguridad Escolar y Parvularia del establecimiento.**

Comité De Seguridad Escolar y Parvularia

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar y Parvularia, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el PISE 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 y Parvularia, se deberá designar un directivo, docente o técnico de educación parvularia del establecimiento como Encargado de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

¿Quiénes Deben Integrar el Comité de Seguridad Escolar?

- Directora del establecimiento.
- Representantes de las Educadoras.
- Representantes de estudiantes y párvulos (Representado por un apoderado).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres, madres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité de Seguridad Infantil, si corresponde.
- Asesor en Prevención de Riesgos de la empresa (en caso de contar con uno)

¿Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar?

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

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

El Comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Deberá, además:

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PISE del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento. (Programa o plan de Prevención de accidentes escolares, Plan de Prevención y Educación vial y accidentes de Tránsito, Plan de Emergencia.)
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y



personal de apoyo.

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Misión del Comité:

Formular, guiar, asesorar y coordinar todas las actividades que en materia de emergencias; prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación desarrolle el colegio, propiciando la participación de todos los funcionarios. Algunas actividades del comité son:

- a) 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.
- b) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento. (Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar).
- c) Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- d) Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización, tanto del personal, como de los estudiantes, párvulos y apoderados.

¿Cuáles son las Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité?

- **Director (a) del Establecimiento:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones. Es responsabilidad del Director(a) 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.

- **El Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento:** en representación del Director(a), coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- **Representantes de las funcionarias, estudiantes, párvulos, padres, madres y Apoderados:** 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 y Parvularia.

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



- **Representantes de Otros Organismos**, tales como Organismo Administrador Ley, Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Responsabilidades de los miembros del Comité frente a Emergencias

Grupo De Emergencia:

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

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

Coordinador General:

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

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutualidad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Coordinador de Piso o Áreas:

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

- Asistentes.
- Administrativos.
- Auxiliares.
- Docentes.
- Educadoras.
- Técnicos y Asistentes de Aula.

Funciones y atribuciones:

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

Monitor de Apoyo:

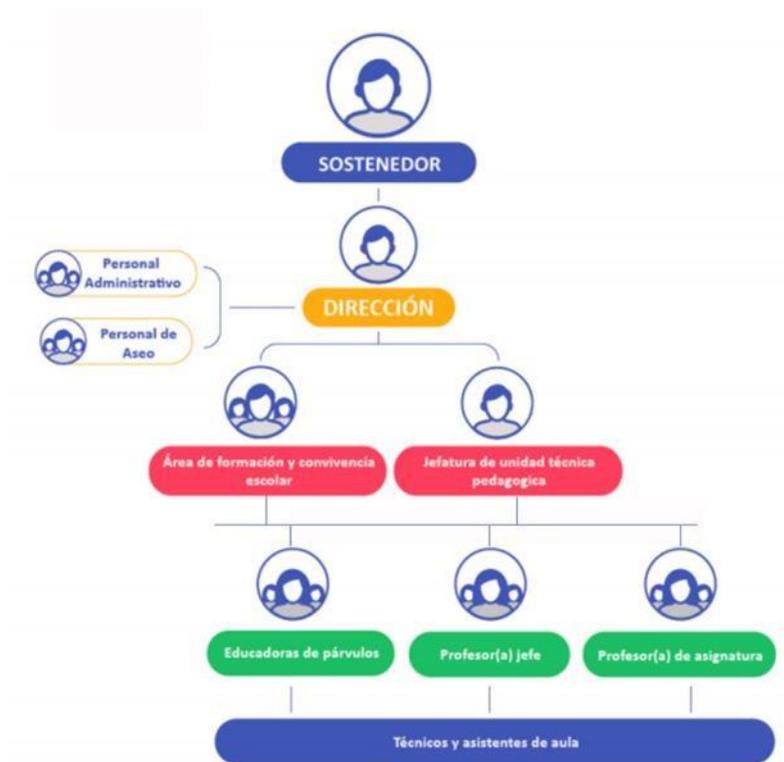
Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes y párvulos, o para el caso de oficina, cualquier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

- Docentes y Educadoras (Profesionales y Técnicos)
- Administrativos.

Formularios y Registros Asociados: Anexo I

- Acta Constitución del Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.
- Agenda de Comunicación y Coordinación.
- Acta de Reuniones Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.
- Diagnóstico de Riesgos Y Recursos.
- Investigación En Terreno.
- Priorización de Riesgos y Recursos.
- Mapa de Riesgos Y Recursos.
- Plan de Acción y Programa de Prevención De Riesgos.
- Cronograma.
- Seguimiento de Acciones del Programa De Prevención.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:





Importante:

Las responsabilidades de los funcionarios/as detallados en la estructura organizativa, deberán ser asumidas por los funcionarios que los subroguen o reemplacen **SIEMPRE, en ningún caso podrán omitir responsabilidades en este Documento.**

Coordinador General de Emergencias: Directora del establecimiento o quien Subrogue.

- Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.
- Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda.
- Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar.
- Responsable de la elaboración y actualización periódica del Plan Integral de Seguridad PISE y evacuación de la unidad educativa.
- Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.
- Debe asignar funciones de apoyo para los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los estudiantes y párvulos 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.
- Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de estudiantes y parvulos involucrados en la contingencia.
- Responsable de asegurar que cada cargo o responsabilidad en una posible emergencia sea subrogado cuando no se encuentre el titular. siempre deberá coordinar las subrogancias en el equipo e informar al resto.

Líderes de Evacuación:

- Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación.
- Verifica y notifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los estudiantes y párvulos, funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.
- Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad.

Encargado de Comunicaciones:

- Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros).
- Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de alumnos/as.
- Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.
- Responsable de la confección y actualización de las credenciales de estudiantes y párvulos, en conjunto con las educadoras y docentes de cada nivel.

Encargado de Servicios Generales:

- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general). Encargado de cortar el suministro de agua.
- Encargado de suspender suministro de gas (si aplicase)

Encargados de Intervención:

- Responsables del uso de los equipos que posee la unidad educativa para el combate de amagos de incendio.
- Encargados de entregar la atención de primeros auxilios a los estudiantes y párvulos y el funcionarios/as que puedan sufrir algún tipo de lesión en la emergencia.

Encargados de Evacuación por nivel Educativo:

- Abrir las puertas de las salas e implementar sujeción para mantenerlas abiertas.
- Reunir a los estudiantes y párvulos en la zona de seguridad interna (interior de la sala).
- Preparar a los estudiantes y párvulos para dar inicio a la evacuación.
- De no ser posible, trasladar las identificaciones a la zona de seguridad externa.



- Ponerse el chaleco reflectante y tomar mochila de emergencia (lista de estudiantes y párvulos, botiquín, credenciales).

CAPÍTULO IV: DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. INCENDIO:

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a estudiantes y párvulos para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora del establecimiento o quien la subrogue o se encuentre designado previamente, como coordinador de emergencias del establecimiento.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas. (Encargado de servicio)
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a estudiantes y párvulos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de estudiantes y párvulos.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, solo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de estudiantes y párvulos en la Zona de Seguridad (REGISTRO DE ASISTENCIA) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día.

Atrapamiento en Caso de Incendio:

- 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.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible tapando su nariz y su boca, indique estudiantes y párvulos hacer lo mismo.
- 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.
- Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de estudiantes y párvulos a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica y clara al momento de dar instrucciones de evacuación.

En caso de Evacuación se formará un cordón en el cual se internarán todos los y las estudiantes y párvulos dejando una persona adelante, 4 al centro y una al final para evitar la pérdida de algún estudiante y/o párvulo y se mantenga un orden, el retiro de estudiantes y párvulos se hará al momento que estemos en una zona segura.

Uso de Extintores de Incendios:

El fuego se apaga eliminando un elemento del triángulo del fuego, esto es retirando el combustible, enfriando y sofocando el fuego (quitando el oxígeno).

1. Descolgar el extintor:

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del extintor más cercano (que deberá estar señalizado).
- Comprobar antes que está indicado para el tipo de fuego. (Tarea realizada previamente por Prevención)
- Observar que la aguja del manómetro esté en la zona verde (Tarea realizada Previamente por prevención).

2. Aproximación:

- Diríjase al lugar del siniestro.



- La distancia a la que se debe utilizar el extintor en un conato de incendio es de unos 2 metros, hacia la base del fuego y no a las llamas.
- En caso de estar al aire libre, debe ubicarse a favor del viento.
- Si se utiliza un extintor de dióxido de carbono (CO₂) la distancia de acercamiento será de 1 1/2 metros, para luego avanzar hacia el fuego.

3. Operar el extintor:

- Retirar la anilla del sello de seguridad.
- Quite el sello tirando el pasador hacia fuera.

4. Descarga:

- Presione la palanca de accionamiento y realice una descarga de comprobación.
- Presione nuevamente con la manguera extendida, dirigiendo el chorro del extintor a la base del objeto que arde, realizando un movimiento de abanico, hasta la total extinción o el agotamiento del contenido del extintor.
- En caso de fuegos líquidos, pulverice de manera constante, efectuando un barrido horizontal a la superficie que arde.

5. Precauciones:

- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.
- Una vez apagadas las llamas, remueva los materiales quemados y asegúrese de extinguir los rescoldos. (chorro intermitente).
- Si está utilizando un extintor de CO₂, tome la boquilla desde la empuñadura aislante, durante la extinción la temperatura en la boquilla baja hasta -80°C., en caso de contacto su mano podría quedarse pegada a la boquilla o sufrir quemaduras por frío.

Uso de Red húmeda:

El fuego se apaga eliminando un elemento del triángulo del fuego, esto es retirando el combustible, enfriando y sofocando el fuego (quitando el oxígeno).

1. Desenrollar la manguera:

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del gabinete (que deberá estar señalizado).
- Debe cerciorarse que la manguera se encuentre conectada.
- La actual red húmeda es semi-rígida, por lo cual para utilizarla no debe extenderla completamente, sólo lo que necesita para llegar al lugar del siniestro.

2. Aproximación:

- La distancia a la que se debe utilizar la red húmeda en un conato de incendio dependerá de la presión y estado de la red, sin embargo, la distancia mínima será de unos 4 metros.
- En caso de estar al aire libre, debe ubicarse a favor del viento.

3. Descarga:

- Dirija el chorro hacia la base del fuego y no a las llamas, con chorro tipo neblina, en forma circular.

4. Precauciones:

- No utilizar en equipos energizados.
- Idealmente actúe siempre en pareja.
- La segunda persona deberá preocuparse del despliegue de la manguera, que no atore en alguna estructura.
- Una vez apagadas las llamas, remueva los materiales quemados y asegúrese de extinguir los rescoldos. (Chorro intermitente).
- No dirija el chorro directo a un recipiente con combustible, este puede ser proyectado al exterior y propagar el fuego.
- Una vez ingresa Bomberos deberán evacuar y ubicar al oficial o voluntarios a cargo de bomberos, para colaborar con información sobre almacenamiento de materiales, focos del incendio, características de la estructura, o cualquier información que pudiera ser relevante.



2. SISMO O TERREMOTO:

- Mantener la calma, no correr, ni gritar. **Transmitir la calma a las y los estudiantes y párvulos.**
- Dada la contingencia, es primordial mantener el uso de la mascarilla correctamente.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los y las estudiantes y párvulos en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- Contener a estudiantes y párvulos.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo, protegiendo a párvulos y estudiantes.
- 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 o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de estudiantes y párvulos.
- Contar la cantidad de estudiantes y párvulos siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.
- Se recomienda intentar realizar actividades que ayuden a tranquilizarlos.

Durante el Sismo **“NO SE DEBE EVACUAR”**, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.

Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de campana.

Después de la emergencia:

- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono solo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- La Directora debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- La Directora deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los y las estudiantes y párvulos sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los y las estudiantes y párvulos estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

3. TSUNAMI:

Medidas Preventivas:

Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa.

- La zona de seguridad externa debe estar establecida por la autoridad competente. En caso de no existir esta indicación, se debe considerar como zona de seguridad un área ubicada a lo menos 30 metros sobre el nivel del mar.
- La zona de seguridad externa debe ser publicada en la unidad educativa en un lugar visible (mediante plano o croquis) y difundida entre el personal, padres, madres, apoderados y comunidad escolar.
- Implementar mochilas o bolsos con alimentos no perecibles, agua, mudas y frazadas, para la contención de los y las estudiantes y párvulos en la zona de seguridad externa.
- Mantener **“ACTUALIZADA”** una lista con los nombres y teléfonos de los y las estudiantes y párvulos y sus familias.
- Participar en todos los simulacros organizados por la ONEMI o la autoridad regional competente.



Durante la Emergencia:

Al escuchar la alarma dada por la entidad de emergencia, se debe comenzar la evacuación en forma inmediata hacia la zona de seguridad externa de acuerdo a la ruta establecida.

- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Extender “cuncunas” (conjunto de asas unidas entre si) y guiar a los estudiantes a mantener una posición y asa fija durante el trayecto.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los y las estudiantes y párvulos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los y las estudiantes y párvulos.
- Contar la cantidad de niños en Zona de Seguridad establecida. (REGISTRO DE ASISTENCIA).

Acciones Posteriores:

Permanecer en la zona de seguridad externa hasta que la autoridad competente determine que la emergencia ha terminado.

- Los padres, madres y apoderados retiran a los y las estudiantes y párvulos en la zona de seguridad establecida por la autoridad competente.
- Una vez que se levante la alerta de tsunami, regresar a la unidad educativa junto a los y las estudiantes y párvulos que no han sido retirados por sus apoderados.

4. ERUPCIÓN VOLCÁNICA:

En la región de Tarapacá existen 3 volcanes que pertenecen a la red nacional de vigilancia volcánica que están siendo monitoreados de forma permanente por SERNAGEOMIN, los cuales se presentan en la siguiente tabla.

Nombre Volcán	Isluga	Urruputuncu	Olca-Paruma
Región(es):	Tarapacá	Tarapacá	Tarapacá y Antofagasta
Provincia(s):	El Tamarugal	Del Tamarugal	El Tamarugal y El Loa
Comuna(s):	Colchane	Pica	Pica y Ollagüe
Coordenadas:	19°09'S - 68°50'O	20°44'S - 68°33'O	20°57'S - 68°29'O
Centros poblados más cercanos:	Parajaya - Taipicollo - Arabilla	Collahuasi - Kosca	Collahuasi - Kosca - Amincha
Tipo de volcán:	Complejo volcánico	Estratovolcán	Complejo volcánico
Altura:	5.550 msnm	5.163 msnm	5407 msnm
Área basal:	214 km ²	44 km ²	2227 km ²
Volumen estimado:	61 km ³	12 km ³	74 km ³
Distancia al Colegio	181 km N/E	172 km S/E	185 km S/E
Última actividad:	1960	1995	1990
Última erupción mayor:	1878	1570 ± 90 años AP	1865-1867
Ranking de riesgo específico*:	41 (Intermedio-bajo)	45 (Intermedio-bajo)	61 (bajo)

*Ranking Publicado por SERNAGEOMIN 2023 (https://rnvv.sernageomin.cl/wp-content/uploads/sites/2/2023/10/Ranking-2023_tabloide_20231012.pdf)

Según lo revisado y analizado cartográficamente por ONEMI, no existiría el riesgo que una erupción volcánica afecte directamente a la ciudad de Iquique y por consiguiente a este establecimiento.

Sin Embargo pudiese presentarse la situación de caída de ceniza, por la erupción de uno de estos volcanes o alguno más lejano. Ante esta situación, se debe dejar en claro que la caída de ceniza no es inmediata, por lo que se continuará con la jornada normal, mientras ONEMI o las autoridades no digan lo contrario.

En caso que las autoridades indiquen la alarma de ceniza volcánica (es decir sea inminente la caída de ceniza) los apoderados deberán retirar a los y las estudiantes y párvulos en un tiempo prudente.

La recomendación general es mantenerse a resguardo al interior de sus hogares, cerrando todo tipo de vías de conexión con el exterior (Puertas, ventanas, rendijas, chimeneas en caso de existir, etc.) y seguir las instrucciones de la autoridad competente.



5. CORTE DE AGUA:

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. El establecimiento deberá informarse de la duración de la irrupción del suministro de agua y si este sobrepasa las 2 horas, deberá planificar el término de la jornada a más tardar 2 horas después de haber iniciado el corte de agua.

Si el corte del suministro es interno:

- Accionar equipo de respaldo (si es que lo hubiese)
- En caso de no disponer de tal equipamiento, informar de manera inmediata a la Directora del establecimiento y proceder a los lineamientos establecidos:
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente y de la Dirección Regional para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres, madres y apoderados.
- 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 de operaciones.
- Se debe procurar mantener como mínimo 100 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

Si el corte es externo:

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

Informar de manera inmediata al Coordinador de Emergencias y proceder según los lineamientos establecidos.

Entidad relacionada a la emergencia:



Fono: 6006009900

Número de Cliente: 195092-4 – 192562-8

6. EN CASO DE INUNDACIÓN:

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento, se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o en el medidor de agua potable que se encuentra al lado de la puerta de acceso al sector de servicios.
- El personal del establecimiento deberá comunicarse en forma inmediata con el encargado de mantenimiento o con una empresa para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

En caso se produzca una inundación en el sector, como consecuencia de grandes y prolongadas precipitaciones, se debería evacuar prontamente.



7. FUGA O CORTE DE GAS:

- Este establecimiento no cuenta con instalaciones de gas, por consiguiente, cualquier, olor a gas que se perciba, debe ser considerado externo.
- Se dará la alarma de evacuación (sonido de campana) y se procederá a evacuar de forma ordenada hacia la zona de seguridad externa.

Durante la emergencia:

- La Directora o quien la subrogue, debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- La Directora o quien la subrogue, debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los y las estudiantes y párvulos y el personal hacia la zona de seguridad del patio y posteriormente al exterior del recinto, pudiendo concentrarse en gimnasio del colegio ubicado en la calle Barros Arana.
- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata, si es que corresponde.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- Dar aviso a la oficina central.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los y las estudiantes y párvulos.
- Durante toda la emergencia de debe velar por el resguardo físico de los y las estudiantes y párvulos.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Sólo reingresar al Establecimiento con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de los y las estudiantes y párvulos. (Registro de asistencia)
- Se recomienda realizar actividades lúdicas con los y las estudiantes y párvulos con la finalidad de ayudar a tranquilizarlos.
- Informar a los padres, madres y apoderados.

8. CORTE DE LUZ:

Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora informará cómo se procederá durante el período de corte. Se debe tener en cuenta el horario de atención del establecimiento, el cual es de 07:30 a 17:30 siempre con luz natural, sin embargo, puede presentarse algún corte en las reuniones de padres, madres y apoderados/as.

Si el corte no ha sido informado, igualmente la Directora deberá:

- Seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y lámpara de emergencia cargadas.
- Mantener Celular con carga suficiente.
- Informar a los padres, madres y apoderados.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) informar y gestionar la reparación.

Si el corte de suministro es externo:

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



Fono: 600 600 2233

Número cliente: 9119280 - 9494409



9. SECUESTRO Y/O ASALTOS:

- El establecimiento debe permanecer siempre con las puertas de acceso y salida cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- Los y las estudiantes y párvulos nunca deben permanecer solos en patios exteriores y antejardines.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los y las estudiantes y párvulos, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario. Plan Cuadrante N° 3 cuyo número celular es +56 9 8428 8821.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los y las estudiantes y párvulos.
- Mantener registro de retiro de los y las estudiantes y párvulos fuera de horario (hora y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percatan de esta acción.
- 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.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.

10. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

- El establecimiento debe permanecer siempre con las puertas de acceso y salida cerradas.
- Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:
- Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los y las estudiantes y párvulos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los y las estudiantes y párvulos.
- Contar la cantidad de los y las estudiantes y párvulos en la zona de seguridad establecida (REGISTRO DE ASISTENCIA).
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los y las estudiantes y párvulos y sus familias.

Acciones posteriores:

- Solo se permite el reingreso del personal y los y las estudiantes y párvulos de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, la Directora debe llamar a los padres, madres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los niños y niñas.

11. BALACERA:

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 y las estudiantes y párvulos la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse dentro de las salas de clases.



Importante:

- Los y las estudiantes y párvulos 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 y las estudiantes y párvulos.
- Improvisar alguna dinámica dirigida, esto disminuirá la tensión de los y las estudiantes y párvulos y los tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad 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 y las estudiantes y párvulos.
- Contar la cantidad de los y las estudiantes y párvulos.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej. cantar) esto disminuirá la tensión de los y las estudiantes y párvulos y los tranquilizará.
- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, la Directora debe llamar a los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes y párvulos y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.

12. BOMBAS LACRIMÓGENAS:

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de actividades y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

Acciones a seguir durante la emergencia:

- Verificar que las puertas de acceso y salida estén aseguradas.
- Alejar a los y las estudiantes y párvulos de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los y las estudiantes y párvulos, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de los y las estudiantes y párvulos
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej. cantar) esto disminuirá la tensión los y las estudiantes y párvulos y los tranquilizará.
- Contar con un KIT que permita disminuir los efectos de la bomba lacrimógena (ej agua con bicarbonato).

Acciones posteriores:

- Una vez controlada la emergencia, **si es posible**, la Directora debe llamar a los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes y párvulos, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

13. SISTEMAS FRONTALES LLUVIAS Y VIENTOS:

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir solicitar, con quien corresponda, los arreglos pertinentes
- 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 y las estudiantes y párvulos 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 que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

14. CONFLICTOS SOCIALES:

(Protocolo ante situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa, este protocolo se encuentra en el reglamento interno del establecimiento y deberá ser coherente con lo estipulado en este documento).

Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas al Establecimiento.

En estos casos se recomienda:

- No interfiera 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.)

15. TORMENTA ELÉCTRICA:

- No asomarse a las ventanas para observar la tormenta, cierre las cortinas y distraiga a los y las estudiantes y párvulos.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire porque atraen los rayos.
- Si la tormenta se produce en el sector, se deberá apagar el fuego, ya que de los cañones asciende aire caliente cargado de iones, lo que aumenta la conductividad del aire abriendo un camino para las descargas eléctricas actuando como un pararrayos. La recomendación es mientras dure la tormenta, no todo el día.
- Desconectar los electrodomésticos, los aparatos eléctricos y la toma de antena de televisión, ya que el rayo puede entrar por las conducciones de electricidad y TV causando daños o la destrucción de estos objetos.
- Alejarse de los aparatos eléctricos, todos estos objetos pueden conducir la electricidad, aunque no hay inconvenientes en mantener las luces encendidas.
- No usar agua corriente, de la llave por conductividad eléctrica, hasta que la tormenta haya pasado.
- Una buena manera de aislarse, en caso de tormentas, es sentarse en una silla de madera apoyando los pies en la mesa u otra silla de madera. Instruya a los y las estudiantes y párvulos sobre este procedimiento.
- Seguir todas las indicaciones de los encargados comunales de la emergencia en Municipios, de Carabineros y Bomberos.
- En caso de existir lesionados se deberá llamar al SAMU 131. Los y las estudiantes y párvulos cuentan con seguro escolar y los funcionarios y funcionarias con el seguro de accidentes del trabajo.
- Ante cualquier duda favor contactarse con la Unidad de Prevención de Riesgos.

Importante: En ningún caso saque a los y las estudiantes y párvulos a la zona de seguridad externa, solo resguardarse en el interior del Establecimiento.

16. EMERGENCIA ANTE CRISIS EPILÉPTICA:

Medidas preventivas

- Se deberán registrar los nombres de los y las estudiantes y párvulos o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro.
- Capacitar a las funcionarias en temas de primeros auxilios o primera respuesta frente a emergencias, considerando que hacer en caso de ataques de epilepsia



Acciones a 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 estudiante o párvulo 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.
- Si el estudiante o párvulo cuenta con la autorización de los padres para ser movido del establecimiento, este debe ser trasladado a un hospital más cercano. Resguardar que los padres, madres y/o apoderados deben ser avisados para que se reúnan con el personal en el centro asistencial.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico de los niños y niñas.

Acciones posteriores

- Informar a los padres, madres y/o apoderados sobre lo sucedido.
- Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe que sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”.
- Posterior a la emergencia, la responsable del nivel, deberá conversar con los niños y niñas 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 del establecimiento

17. EMERGENCIA POR EXTRAVÍO DE NIÑOS/AS:

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son:

La llegada, la salida, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los y las estudiantes y párvulos al interior del establecimiento. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma:

- Al detectar la ausencia de un estudiante o párvulo 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 o la docente o educadora del nivel, deberá comenzar la búsqueda, solicitando apoyo para que alguien se quede en su aula, mientras se realiza la búsqueda.
- 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.
- Las Salas y bodegas del establecimiento serán revisadas por el personal de la sala afectada.
- El estudiante o párvulo al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, la Directora debe llamar a:
 1. PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor.
 2. Llamar a la familia del estudiante o párvulo y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

En el caso de Extravió en salidas pedagógicas en primer lugar llamar al establecimiento informando el extravió, y llamar a Carabineros y a la Familia Afectada.

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



18. EMERGENCIA FRENTE A UN ACCIDENTE DE ALUMNO:

Este protocolo se encuentra en el reglamento interno del establecimiento (MCE) en el título XXIII. REGLAMENTO INTERNO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Y CONDICIONES DE USO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES y deberá ser coherente con lo estipulado en este documento.

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios a las funcionarias del establecimiento.
- 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 una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado de alumno: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento.
- 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

- La Educadora docente o técnico debe atender al estudiante o párvulo en forma inmediata y velar por su traslado a dependencias del establecimiento designada como enfermería.
- Solicitar apoyo de los funcionarios capacitados en primeros auxilios.
- Dar aviso a la Directora o a quien la subrogue.
- Tomar contacto con Padres o Apoderados del o los afectados e informar sobre el evento ocurrido
- Completar la Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Si el accidente no fue grave y el estudiante o párvulo 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 la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

19. EMERGENCIA FRENTE A UN ACCIDENTE DEL PERSONAL:

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios las 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 Establecimiento
- 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 algún funcionario capacitado en primeros auxilios.
- Dar aviso a la Directora 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 131.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Realizar Investigación del Accidente
- Buscar medidas correctivas.

20. EMERGENCIA POR ENFERMEDADES COLECTIVAS DEFINIDAS POR MINSAL:

Para estos efectos se entenderá por enfermedad colectiva, toda aquella enfermedad que pueda ser originada por VIRUS, Bacterias, Hongos o cualquier otro agente biológico o químico que afecte un número tal de personas que el Ministerio de Salud lo declare como alerta para la población, Local, Regional y/o Nacional. Se entenderá Declaración como cualquier pronunciamiento Oficial y Escrito por parte del MINSAL en el que indique la categoría de la enfermedad.

Producto de lo anterior, y considerando que los agentes de riesgos pueden ser de distinta índole y por consiguiente afectar de manera distinta a la población, para cada caso, se deberá generar un Protocolo que especifique, entre otras cosas, el Origen de la Enfermedad, las causas, los síntomas, los tratamientos si los hubiese y las medidas de prevención tanto institucionales como personales para hacer frente a dicho agente y las acciones a seguir por parte de la comunidad educativa. Estos protocolos deberán ser difundidos a toda la comunidad educativa.

Se deberán incluir como anexo a este documento las referencias a los Protocolos generados producto del párrafo anterior.

21. ORIENTACIONES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ALUMNOS:

Actividades Pedagógicas Fuera Del Establecimiento

Las salidas fuera del Establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación. Una salida al exterior del establecimiento significa para el estudiante o párvulo una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad, considerando la probabilidad de alguna emergencia en el exterior.

Antes de la Salida:

- Visitar el lugar **ANTES** de salir con los estudiantes o párvulo, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro. Verificar vías de circulación, evacuación, zonas seguras posibles.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los o las estudiantes o párvulos pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej.: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.



- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, mínimo 3 adultos por salida (2 funcionarios del establecimiento y al menos 01 apoderado)
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- Los o las estudiantes o párvulos deberán salir con una credencial a la vista.
- El personal del Establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del Establecimiento, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los estudiantes y párvulos protección contra el sol, (gorros con cubre cuello); consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los y las estudiantes y párvulos.
- Planificar la alimentación que consumirán los y las estudiantes y párvulos.
- Dar a conocer a las familias de todos los y las estudiantes y párvulos dirección y ruta de la actividad fuera del Establecimiento.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo, se recomienda coordinar apoyo del Comité de Seguridad del Establecimiento.
- La Coordinadora de emergencias del Establecimiento (Directora o quien Subrogue), organizará los grupos asignando roles y responsabilidades en una posible emergencia, tanto a los funcionarios a cargo del grupo que sale, como a los funcionarios que permanecen en el establecimiento.
- El Comité de Seguridad brindará apoyo a los funcionarios a cargo de la salida, asesorándolos en las medidas de seguridad básicas en el desarrollo de sus tareas.
- Se organizarán los insumos preventivos que se utilizarán en la salida, tales como: Megáfono, Paletas PARE – SIGA, mochila de emergencias con botiquín (Pequeña, del nivel que va salir), conos reflectantes para demarcar área en que se ubicarán los y las estudiantes y párvulos (de ser necesario), chalecos reflectantes institucionales para algunas funcionarias, (dependiendo de la ocasión, por evaluar).

Si van a Pie:

- Organizar la caminata de los y las estudiantes y párvulos, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar.
- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los y las estudiantes y párvulos crucen. Estos funcionarios deberán utilizar chaleco reflectante y paleta PARE – SIGA.
- Informar y conversar los y las estudiantes y párvulos niños y niñas, respecto de las señales de tránsito.
- Siempre deben estar visibles, facilitando la comunicación entre sí y manteniendo el control del grupo.
- Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Usar las cuerdas de evacuación. Se deberán asignar roles en la actividad, especial resguardo de quienes: Van frente al grupo atentos del avance seguro, en los costados del grupo resguardando los extremos (De emergencias exteriores y previniendo el escape o retiro de niños del grupo), los funcionarios que van en el final del grupo resguardando el avance seguro.

Si se Requiere un Medio de Transporte:

El conductor y el vehículo deben cumplir con determinados requisitos, deberá acreditarlos previamente:

El conductor:

- Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Presentar el Certificado de inhabilidades para trabajo con menores, del Registro Civil.
- Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los y las estudiantes y párvulos.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.



El Vehículo:

- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Seguridad de los alumnos durante el traslado.
- Conversar con los y las estudiantes y párvulos sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

Durante la Salida:

- Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad los y las estudiantes y párvulos han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el Establecimiento.
- No perder de vista a los y las estudiantes y párvulos, mantener siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas.
- Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de una educadora, docente o técnico.
- Siempre la persona que va a cargo deberá mantener el control del grupo organizando a los adultos para dirigir a los y las estudiantes y párvulos.

Al Finalizar La Salida:

- Al retornar al establecimiento se deberán registrar los niños y niñas y se informará a la Directora y al Comité de Seguridad cualquier condición de peligro evidenciada, accidente de funcionarios y estudiantes y párvulos o dificultades en el trayecto. A su vez la Directora informará y coordinará acciones de mejora con quienes corresponda.

22. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS POR EMANACIONES DE OLORES INDETERMINADOS:

En el caso de emanaciones de olores provenientes de los alcantarillados, o de origen indeterminado, se deberá informar a las entidades competentes y se procederá a evacuar al punto de encuentro de emergencia exterior, hasta que las autoridades competentes permitan el reingreso al establecimiento. Avisar a padres, madres y/o apoderados.

23. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ALUMNOS POST EMERGENCIAS Y ACTIVIDADES MASIVAS:

Una vez finalizada la emergencia o la Actividad Masiva (actos, desfiles, actividades fuera del Establecimiento), las Unidades de Apoyo externo (Carabineros, Bomberos, SAMU) en conjunto con la Dirección del Establecimiento determinarán si es posible:

- El retorno a las actividades normales del Establecimiento.
- La suspensión parcial o indefinida de las actividades. En caso de suspensión de actividades, la Dirección dará la instrucción para comenzar con el retiro de los párvulos.

En caso de masivo retiro de estudiantes y párvulos:

La Educadora de Aula deberá llevar la Mochila de evacuación que contiene en cada Sala: la lista de asistencia del día para entregar los y las estudiantes y párvulos a sus apoderados (La lista deberá estar cerrada a las 09:30 A.M. cada día y el Cuaderno de Registro de Salida de estudiantes y párvulos (para firma Registro de Salida).

Los funcionarios que no tengan Salas o Niveles asignados (Auxiliares de Servicio, Administrativos, etc.) deberán colaborar en la Zona de Seguridad o Punto de Reunión para el retiro de los párvulos. Se suman todos apoyando labor a cargo de la Dirección del Establecimiento.

En el trayecto a la Zona de Seguridad o Punto de reunión, los alumnos serán escoltados por el Líder de su Sala o



Nivel acompañada de sus técnicos de Sala, que cautelarán que no se desvíen a otras zonas ni se devuelvan a sus Salas.

El desplazamiento debe ser ágil y seguro. No está permitido entregar a estudiantes y párvulos a quienes no estén en el registro de salida de emergencias autorizado.

Se recomendará a los padres y apoderados (mediante Circular y en reuniones de Apoderados) elaborar un plan familiar de emergencia que determine funciones claves. Por ejemplo, definir quien hará retiro de los niños.

El punto de Zona de seguridad o Punto de Encuentro, para todos los efectos, exceptuando tsunami, será el gimnasio de nuestro colegio ubicado en calle Barros Arana 1259 entre Calle Manuel Bulnes y Calle Orella.

Se ha definido esta ubicación como punto de encuentro ante emergencia, debido a que no se deben cruzar calles en caso de evacuar, cuenta con servicios higiénicos para los alumnos y permite mantener a resguardo a los y las estudiantes y párvulos.



IMPLEMENTACIÓN:

Se deja estipulado que la implementación de este documento es de exclusiva responsabilidad del Establecimiento, así como también la difusión del documento a toda la Comunidad Educativa, es decir: funcionarios/as antiguos, nuevos o en reemplazo, familias, niños y niñas, redes de apoyo locales.

La coordinación de los simulacros de evacuación y las actividades que sean necesarias para desarrollar este documento serán coordinadas entre Prevención, el Comité de Seguridad Escolar y la Directora del Establecimiento.

Para la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar se reúne, el comité, cada tres meses, con el objetivo de subsanar las debilidades detectadas y cotejar la aplicación de los instrumentos del programa de trabajo, estas actividades son:

Programa De Trabajo:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Revisión, actualización y/o revalidación del PISE	Directora	Marzo 2024
2. Cotejo de todos los Equipos de Emergencia	Comité de Seguridad	Abril 2024
3. Revisión de extintores	Prevención de Riesgos	Mayo 2024
4. Revisión mensual de red húmeda	Prevención de Riesgos	Todos los meses
5. Sociabilización del PISE con toda la Comunidad Educativa.	Directora y Prevención de Riesgos	Abril 2024
6. Planificación y evaluación de simulacros de emergencia	Directora	Plan de simulacros
7. Programa de capacitación Preventiva: - Curso uso de extintores. - Revisión y reestructuración PISE. - Talleres: <ul style="list-style-type: none"> • Curso primeros auxilios Básicos. • Emergencia y Evacuación. • Psicología de la emergencia. • Formación de Brigadas de emergencias. 	Prevención de Riesgos en conjunto con Directora	Programa Capacitaciones
8. Programa de sociabilización y difusión a estudiantes y apoderados	Directora	Abril 2023



PROGRAMA DE SIMULACROS:

Los objetivos que se persiguen con la realización de los simulacros son:

- Entrenamiento de “monitores de prevención y emergencia”.
- Detección de posibles circunstancias, no atendidas en el desarrollo del Plan de Emergencias o anomalías en el desarrollo de las funciones a realizar por los componentes de los equipos de Emergencias.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los medios de protección existentes.
- Medición de tiempos en la evacuación y tiempos de respuesta de los equipos de emergencias (Ambulancia - Bomberos – Carabineros).
- Evaluación de la reacción de los funcionarios, estudiantes y párvulos, familias y visitas en el establecimiento.
- La creación de hábitos de comportamiento en la autoprotección, teniendo en cuenta los condicionamientos físicos y ambientales del establecimiento.

Cronograma Simulacros Evacuación: Los Simulacros han de ser trimestrales, Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia, Res. Exenta 0381 del 19 de mayo 2017 de la Subsecretaría de Educación.

Ensayo evacuación	Fecha
Sismo de mediana Intensidad	23 o 26 de mayo 2024/14 o 18 de octubre 2024
Terremoto y Tsumani	15 o 16 de agosto de 2024
Incendio	24 o 25 de octubre de 2024
Accidente Grave de estudiante	24 o 25 de octubre de 2024

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA
1. Taller Uso y Manejo de Extintores	Mayo 2024
2. Manejo de situaciones agresivas en contexto educacional	Agosto 2024
3. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Junio 2024
4. Programa Gestión de Emergencias	Octubre 2023



ANEXOS:

1. Registros Asociados a la Gestión del Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.
2. Glosario.
3. Ficha Técnica De Las Instalaciones.
4. Antecedentes Generales del Establecimiento.
5. Ficha contactos apoyo en la emergencia.
6. Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación.
7. Planos de Evacuación.
8. Mapa de riesgos.
9. Conformación del Equipo de Emergencias.
10. Registro Líderes de Evacuación.
11. Registro toma de conocimiento Plan de Emergencias y Responsabilidades.
12. Protocolos de Emergencia por Enfermedades Colectivas Definidas por MINSAL



Anexo I: Registros Asociados a la Gestión del Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.

ACTA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

Director (a)	<u>Yerka Trujillo</u>
Coordinador de Seguridad Escolar	<u>Yerka Trujillo</u>
Fecha de Constitución del Comité	
Firma Directora del Establecimiento	

Nombre	Estamento u Representación	Rol en el Comité	Contacto Celular	Correo electrónico
Yerka Trujillo	Dirección	Coordinadora y jefe de emergencia		<u>ytrujillo@academiaiquique.cl</u>
Carla Pizarro	Unidad Técnica Pedagógica	Suplente en Coordinación y jefe de emergencia		<u>cpizarro@academiaiquique.cl</u>
Alexandra Pincheira	Formación y Convivencia Escolar.	Encargada de Intervención en Emergencia		<u>convivenciaescolar@academiaiquique.cl</u>
Karol Benitez	Admisnitración	Encargada de Comunicaciones		<u>kbenitez@academiaiquique.cl</u>



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Directorio de Emergencias		
	Nombre Contacto	Número del Contacto
Director (a)	<u>Yerka Trujillo</u>	
Coordinador Seguridad Escolar	<u>Alexandra Pincheira</u>	

Institución	Nombre Contacto	En caso de (Tipo emergencia)	Número Contacto	Dirección
Ambulancia	Central SAMU	I, II, VII, IX, X, XI, XVI, XVIII, XIX, XXI	131	Héroes de la Concepción 502
Bomberos	Central Telefónica	I, VII, XII, XXI	132 57 2 412182	Orella 787
Carabineros de Chile	Plan Cuadrante	IX, X, XI, XII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX.	+56 9 84288269	O'Higgins 427
Policía de Investigaciones	Central Telefónica	IX, X, XI, XII, XVII	134 57 2 247686	Barros Arana 1099
Asociación Chilena de Seguridad	Central Telefónica emergencia	XX. Además cualquiera que requiera una intervención en crisis.	1404	Amunategui 1517

Nota: En esta planilla deben registrar los contactos de Instituciones u organismos que colaboran en la atención de una emergencia, tales como: Bomberos, ambulancias, Carabineros, Mutualidad, etc.



ACTA DE REUNIONES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA.

Tema de reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		



DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTORICO: ¿Qué nos ha pasado?

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
09-02-2019	Temporal de lluvia	NO	Día sin estudiantes, daños se evalúan terminado el evento	Daños en techumbres	Reparaciones Techo y piso, instalación de canaletas

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Colegio Academia Iquique.



INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Condiciones de riesgo (Amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de Soluciones
Instalación de gas en Restaurante (amenaza).	Calle Bulnes	Explosión, incendio	Solicitar SEC verificación de instalaciones.
Restaurante (amenaza).	Calle Bulnes	Intoxicación	Solicitar Servicio Salud revisión de instalaciones.
Botillería (amenaza).	Calle Bulnes esquina Calle Ramírez	Venta de alcohol, Personas en estado de intemperancia.	Controlar los accesos hacia y desde el establecimiento.
Elevadores (Vulnerabilidad).	Interior Establecimiento	Persona atrapada interior cabina.	Bomberos 132. Mantención mensual.
Escaleras en 2dos pisos (Vulnerabilidad).	Interior establecimiento	Caída de personas. Multas.	Mantención.



PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Punto Crítico (Vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgos Alto, Bajo, Medio	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico, Otros.
Escaleras acceso segundo piso.	Interior establecimiento.	Medio	Presupuesto para modificación. Recurso humano para modificación
Elevadores (Vulnerabilidad).	Interior establecimiento.	Bajo	Recurso Humano para mantención. Recurso Financiero para costear mantención.
Control en Accesos a establecimiento.	Acceso Bulnes, Acceso Orella.	Medio	Financiero para costear mejora. Recurso humano para ejecutar mejora.

NOTA: Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: **Recurrencia** (lo que más ocurre) o **Impacto** (Daño que nos puede provocar).



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa Y Presupuestaria Requerida	Recursos y Apoyos Requeridos (Humanos o Materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la Actividad?
<u>Capacitación</u>	Taller de Uso y Manejo de Extintores	Mayo -2024	Citar a taller a equipo de trabajo. Coffe Break	PC, Equipo Audiovisual. Curso ACHS	<u>Directora del Establecimiento</u>
<u>Capacitación</u>	Plan Integral de Seguridad Escolar	Junio-2024	Citar a taller a equipo de trabajo.	PC, Equipo Audiovisual. Curso ACHS	Directora del Establecimiento
<u>Capacitación</u>	Manejo de situaciones agresivas en contexto escolar	Agosto-2024	Citar a taller a equipo de trabajo	PC, Equipo audiovisual. Curso ACHS.	Directora del Establecimiento .
<u>Capacitación</u>	Programa Gestión de Emergencias	Octubre-2024	Citar a taller a equipo de trabajo	PC, Equipo Audiovisual. Curso ACHS	Directora del Establecimiento .
<u>Simulacro Evacuación</u>	Evaluar los pasos que se siguen en caso de una evacuación por Tsunami.	22 o 24 Mayo 15 o 16 Agosto 24 y 25 Octubre	Comunicar de la actividad a Padres, Madres y/o Apoderados. Solicitar apoyo a Carabineros de Chile.	Carabineros de Chile. Prevencionista de Riesgos. Prevencionista ACHS	Directora del Establecimiento
<u>Reunión de Evaluación de simulacro</u>	Revisar con equipo directivo las fortalezas y las oportunidades de mejora observadas en simulacro	30 Mayo 20 Agosto 29 Octubre.	Citar a reunión de evaluación de simulacro.	Hojas de evaluación PC Carabineros de Chile. Prevencionista de Riesgos Prevencionista ACHS Equipo Directivo	Directora del establecimiento .
<u>Revisión de equipos de evacuación</u>	Considerando las oportunidades de mejora levantadas en simulacro, cotejar con lista de chequeo contar con los elementos necesarios para apoyar una correcta evacuación.	30 Mayo 20 Agosto 29 Octubre.	Coordinar con directora horario para realizar revisión	Lista de cotejo. Prevencionista de Riesgos	Directora del Establecimiento .

Nota: Incluye todas las acciones que desarrollará el Colegio, ya sean preventivas o de respuesta, con el final de fortalecer capacidades.



Anexo II: Glosario

- **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.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.



- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, dónde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- **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.
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Flujo de ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía de Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
- **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.



Anexo III: Ficha Técnica De Las Instalaciones

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre del Establecimiento	Colegio Academia Iquique
Dirección	Bulnes 767 y Orella 738
Entre Calles	Calles
	Vivar Barros Arana
Entre Calles	Calles
	Vivar Barros Arana
Acceso al Edificio	Entrada Principal calle Bulnes Entrada Secundaria, Acceso Básica calle Orella Vía de emergencia, conexión con gimnasio del establecimiento que sale a calle Barros Arana
Permiso Municipal N°	24/2019
Rol de avalúos del SII del predio	590-041
Comuna	Iquique
2. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	
Pisos sobre el nivel de la calle	2
Pisos bajo el nivel de la calle	0
Superficie edificada	822,65
Carga ocupacional	328 (matrícula)
Acceso para carros bomba	Calle Orella
SI NO <input checked="" type="checkbox"/>	
N° de unidades edificadas	4
N° estacionamientos	N/A
Destino de la edificación	Educación
SALA DE CALDERAS	NO
3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal	Hormigón/Tabiquería estructural
Tabiques interiores	Yeso Cartón
Características de las fachadas exteriores	siding
4. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIOS	
Bocina de alarma de incendio	<input checked="" type="checkbox"/> Bocina
Detectores de humo	N/A
Detectores de calor	N/A
Palancas de alarma de incendio	N/A
5. SISTEMA DE COMUNICACION	
Teléfonos	<input checked="" type="checkbox"/>
Citófonos	
Sistema Altavoces	
Radios	<input checked="" type="checkbox"/>



6. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO	
Red seca	1
Red húmeda	4
Extintores portátiles	20
Red inerte de electricidad	NO

7. VIAS DE EVACUACION: El Establecimiento debe evacuar por calle Orella hacia el oeste encontrándose en el punto de encuentro definido (Gimnasio del establecimiento). En caso de Tsunami el punto de encuentro es en Calle Orella esquina Genaro Gallo (Plaza Teniente Ibañez)		
Vías de evacuación	Calle Orella hacia el oeste llegando a Calle Barros Arana doblar hacia la izquierda y avanzar media cuadra hasta gimnasio. En caso de Tsunami, seguir recto por Orella, hasta calle Genaro Gallo, Plaza Teniente Ibañez	
Punto de reunión	Gimnasio Colegio. En caso de Tsunami, Calle Orella esquina Genaro Gallo (Plaza Teniente Ibañez)	
Zona de seguridad	Interna	Patio ambos sectores
	Externa Alternativa	Gimnasio Colegio



8. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico	X
Grupo electrógeno	No
Iluminación de emergencia	X

9. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES	
Estanque de Petróleo	N/A

10. TELEFONOS DE EMERGENCIAS	
Carabineros	133 - 9 8428 8821
Bomberos	132 -
SAMU	131 -
Central Urgencias Mutualidad	1404



Anexo IV: Antecedentes Generales del Establecimiento

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Tarapacá	Iquique	Iquique

Nombre Establecimiento	Colegio Academia Iquique
Modalidad (Programa)	Diurno
Niveles	Pre-Básica y Básica
Dirección	Bulnes 767, Iquique
Sostenedor	Sociedad Educacional Ceva Tres Spa
Nombre Director (a)	Yerka Trujillo Butler
Nombre Coordinador de Seguridad Escolar	Yerka Trujillo Butler
RBD	12635-7
Otros (web)	www.academiaiquique.cl
Redes Sociales	https://www.instagram.com/colegioacademiaiquique/ @colegioacademiaiquique/facebook

Año de Construcción del Edificio	2015
Ubicación geográfica	-20,21944444444444 ; -70,14805555555556
Otros	

Matrícula del Establecimiento Educacional:

Niveles de Enseñanza (Cantidad de Matrícula)	7
Jornada Escolar	Mañana

Número de Docentes Y Educadoras	Número de Asistentes de la Educación	Número Total de Estudiantes
17	9	328

Educadoras Transición	Docentes Educación Básica
1	16

Observaciones:



Anexo V: Ficha contactos apoyo en la emergencia



Números telefónicos de contacto

1.- Ambulancias: 131

- SAMU: 131

2.- Cuerpo de Bomberos N° 12: 132

- Dirección: Calle Orella 787

- Fonos: 57 241 2182

- Compañía: N° 12

3.- Carabineros De Chile: 133

- Comisaría: Primera Comisaría Iquique

- Ubicación: O'Higgins 427

- Teléfono: 57 2 557040

- Plan Cuadrante: 9 8428 8821



Anexo VI: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación

Nombre Establecimiento:				Fecha :
Nombre Directora:				Dirección:
Hora inicio simulacro				Hora término simulacro.
Niveles evacuados :				
Número total de participantes	Niños (as)	Funcionarias	Administrativos	Servicios
Simulacro Número				

Condiciones de Seguridad	Si	No	N/A
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación, estando en conocimientos de todos los funcionarios			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas. Se encuentran expeditas y libres de cualquier obstáculo			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas (aulas) y externas (patios) predeterminadas y debidamente señalizadas			
Se visualiza extintores de incendio en cada área del establecimiento, señalado y con fechas de mantención al día			

Implementación de Emergencia	Si	No	N/A
El establecimiento cuenta con los registros de responsabilidades ante emergencias y en forma escrita.			
Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
El sistema de alarma es audible para todos (as) en la unidad educativa.			
La unidad cuenta con radio a pilas, linterna y repuesto para los mismos.			

Comportamiento y organización de la comunidad educativa	Si	No	N/A
El funcionario (a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
Existe un equipo de funcionarios de apoyo organizado para la evacuación.			
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 funcionarios (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 las zonas de seguridad interna, se pasa 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 la 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.			



Tiempo total de evacuación:

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio de simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la Zona de Seguridad.

Observaciones:

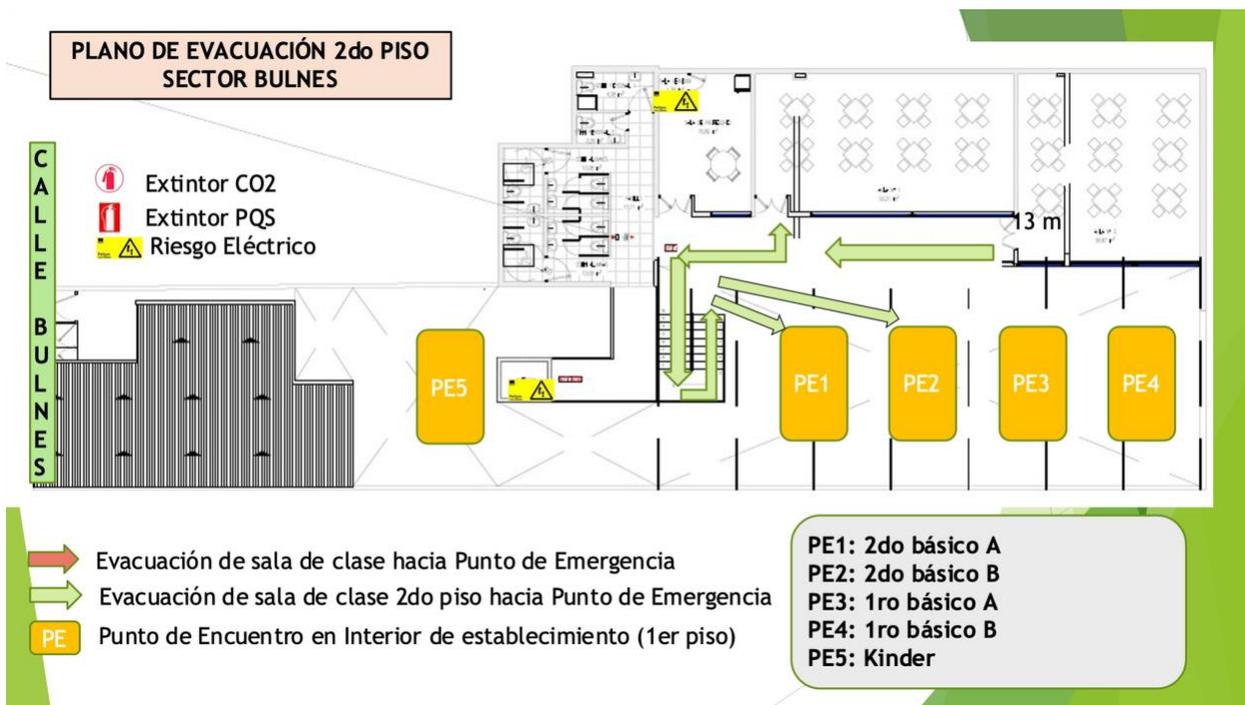
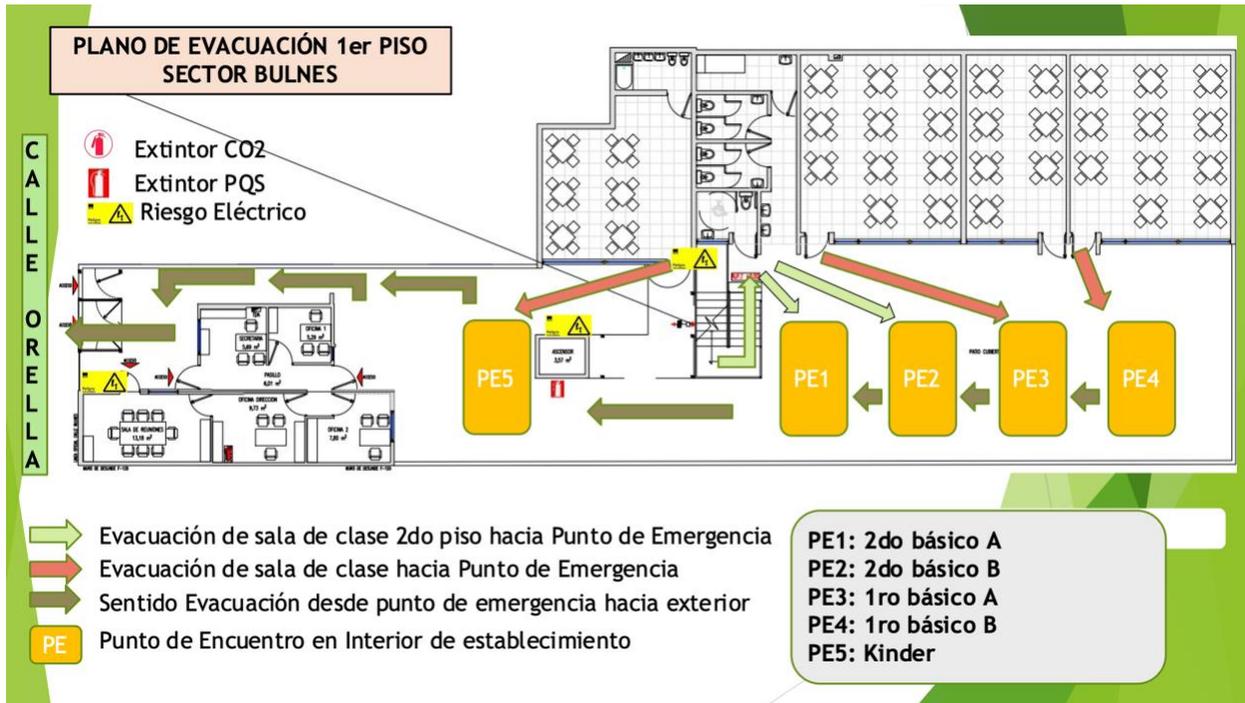
Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros.

(HH:MM)

Comentarios

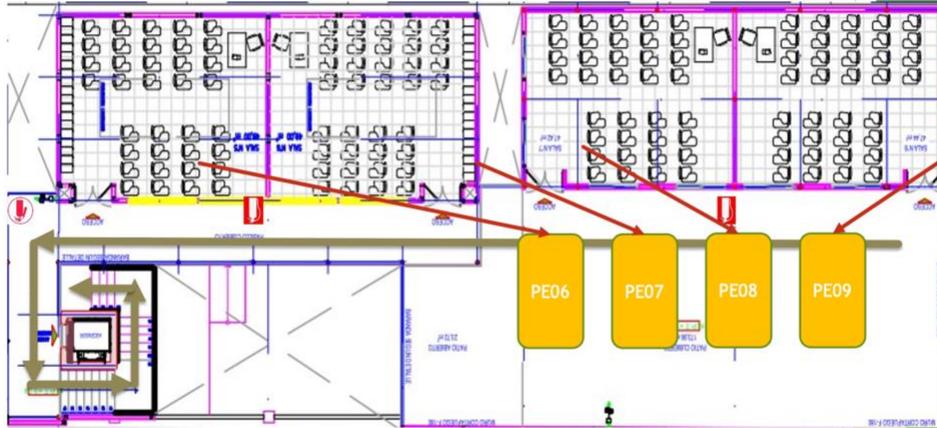
Observaciones del Evaluador:

Anexo VII: Planos de Evacuación



**PLANO DE EVACUACIÓN 2do PISO
SECTOR ORELLAC**

- Extintor PQS
- Extintor CO2

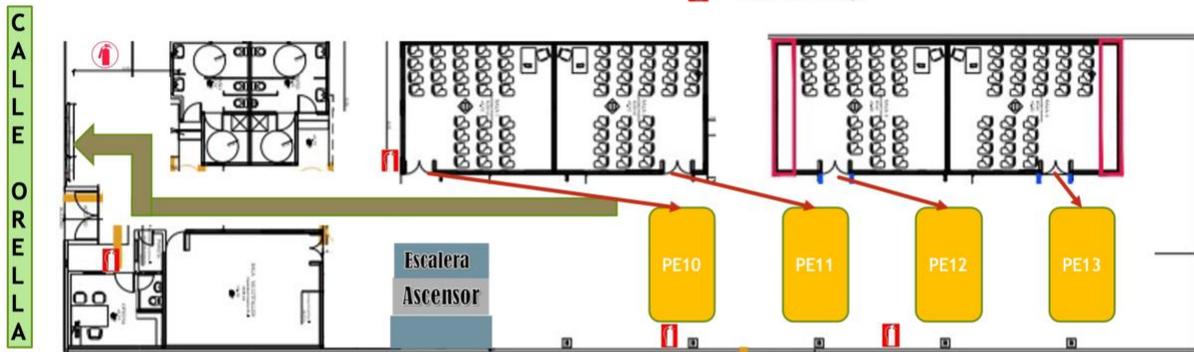


- Evacuación de sala de clase hacia Punto de Emergencia
- Sentido Evacuación desde punto de emergencia hacia exterior
- Punto de Encuentro en Interior de establecimiento

- PE06: 5to Básico B
- PE07: 5to Básico A
- PE08: 6to Básico B
- PE09: 6to Básico A

**PLANO DE EVACUACIÓN 1er PISO
SECTOR ORELLAC**

- Extintor CO2
- Extintor PQS



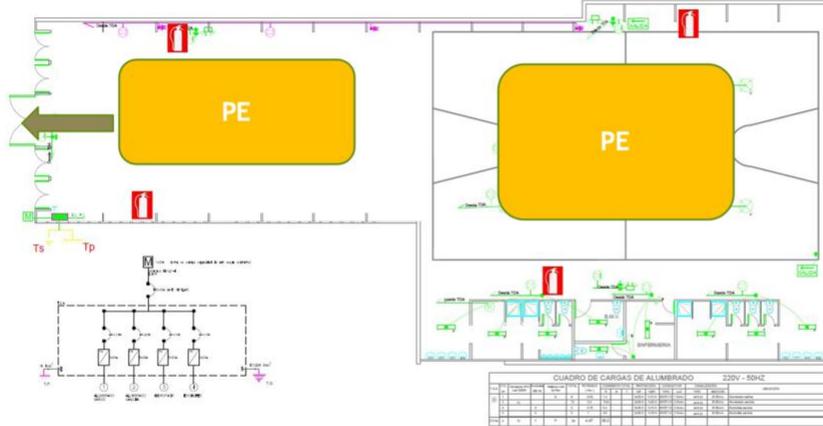
- Evacuación de sala de clase hacia Punto de Emergencia
- Sentido Evacuación desde punto de emergencia hacia exterior
- Punto de Encuentro en Interior de establecimiento

- PE10: 4to Básico B
- PE11: 4do Básico A
- PE12: 3ro Básico B
- PE13: 3ro Básico A

PLANO DE EVACUACIÓN GIMNASIO

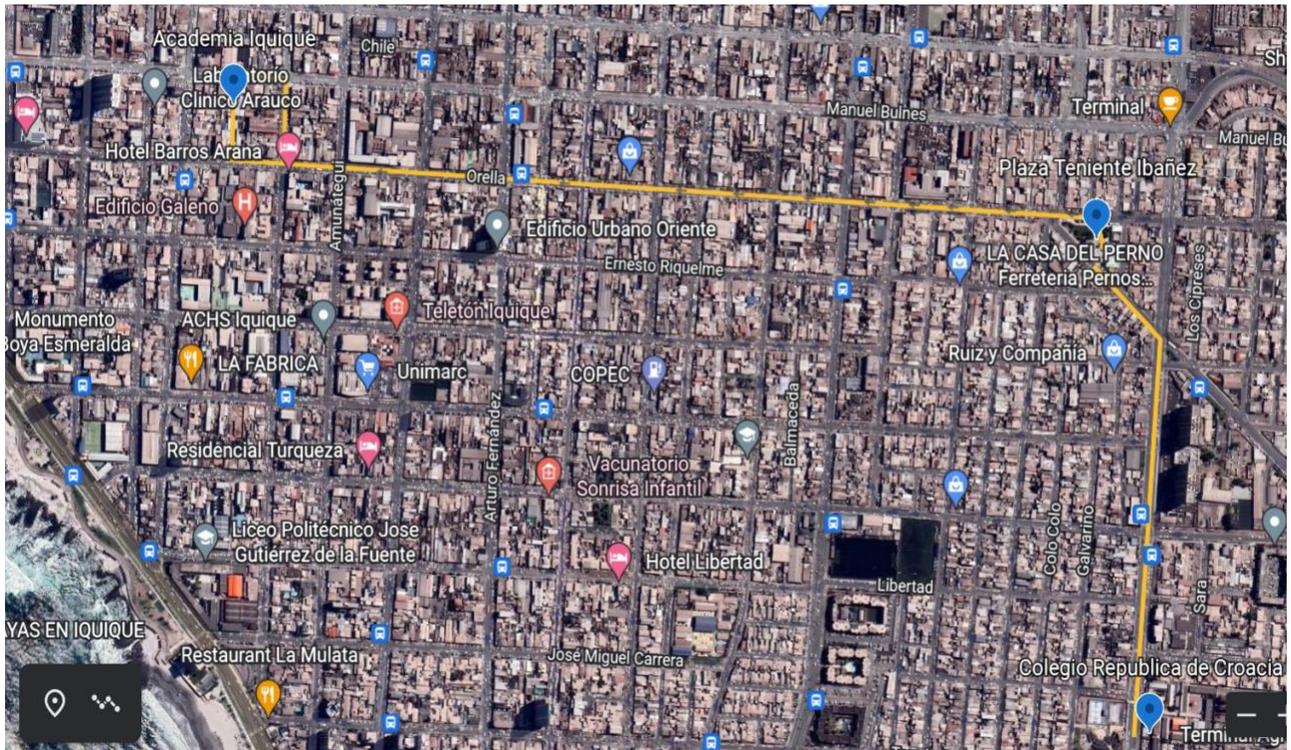
Extintor CO2 Extintor PQS

Barros Arana



Sentido Evacuación desde punto de emergencia hacia exterior
 Punto de Encuentro en Interior del Gimnasio

El o los cursos deberán ubicarse en el PE hasta que se indique si es necesario evacuar.



Anexo VIII: Mapa de Riesgos

B. RECURSOS DISPONIBLES			
INDICAR CON UNA "X" SI APLICA			
B1		CARABINEROS	<input checked="" type="checkbox"/>
B2		BOMBEROS	<input checked="" type="checkbox"/>
B3		CENTROS DE ATENCIÓN SALUD	<input checked="" type="checkbox"/>
B4		CENTROS DE ATENCIÓN MUTUAL DE SEGURIDAD	
B5		MUNICIPALIDAD	
B6		DEFENSA CIVIL	
B7		FUERZAS ARMADAS	
B8		POLICÍA DE INVESTIGACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
B9		RESIDENCIAS VECINAS - CASA DE REPOSO ANCIANOS	
B10		COLEGIOS	<input checked="" type="checkbox"/>

INDICAR CON UNA "X" SI APLICA			
B11		ONEMI	
B12		GRIFO	<input checked="" type="checkbox"/>
B13		TELECOMUNICACIONES	
B14		CUERPO SOCORRO ANDINO	
B15		CONAF	
B16		JARDÍN INFANTIL	
B17		OTROS APOYOS	

OBSERVACIONES:

C. RIESGOS DEL ENTORNO			
INDICAR CON UNA "X" SI APLICA			
C1		TSUNAMI	<input checked="" type="checkbox"/>
C2		MAREJADAS	
C3		INUNDACIONES	
C4		ALUVIONES/ DERRUMBES	
C5		ERUPCIÓN VOLCÁNICA	
C6		ESTACIONES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES	
C7		OBSTRUCCIÓN EN VÍA EVACUACIÓN	
C8		OBRA EN CONTRUCCIÓN, CAÍDA DE MATERIALES	
C9		EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	<input checked="" type="checkbox"/>
C10		ZONA DELICTUAL	<input checked="" type="checkbox"/>
C11		CAÍDA DE MATERIALES U OBJETOS EN ALTURA	

INDICAR CON UNA "X" SI APLICA			
C12		BASURALES	
C13		PRESENCIA DE ANIMALES	
C14		VÍA FÉRREA	
C15		CAMINO PELIGROSO Y/O EN MAL ESTADO	
C16		PRESENCIA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	
C17		TRANSPORTE SUSTANCIAS PELIGROSAS	
C18		OTROS RIESGOS	

OBSERVACIONES:



Mapa de Riesgos Colegio Academia Iquique





Anexo IX: Conformación del Equipo de Emergencias

ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del Establecimiento	Colegio Privado Academia Iquique	Código de unidad	
Nombre Directora	Yerka Trujillo Butler	Dirección	Bulnes 767
Teléfonos	57 2 247188	Comuna	Iquique
N° Funcionarios	39	N° de Matrícula	328 estudiantes
N° de Niveles	7	Fecha de Elaboración	Marzo 2024

JERARQUIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES

COORDINADOR GENERAL DEL PLAN

Titular	Yerka Trujillo Butler	
Suplente	Carla Pizarro	
Tareas y Actividades en la Evacuación		
Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.		
Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda.		
Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.		
Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños y niñas involucrados en la contingencia.		
Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación.		
Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.		
Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad.		

ENCARGADO DE COMUNICACIONES

Titular 1	Karol Benitez	
Suplente		
Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros).		
Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as.		
Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.		
Responsable de la confección y actualización de las credenciales de niños y niñas, en conjunto con las educadoras de cada nivel.		



Anexo X: Registro Líderes de Evacuación

Kinder Titular : Karen Ignacio Suplente : Dennys Zuleta
Primero Básico Titular : Francisca Castillo/ Carmen Barrios Suplente : Naldis Escudero/ Karen Araya
Segundo Básico Titular : Leslie Mujica Flores/ Fernanda Ulloa Inzunza Suplente : Ljubica González/ Patricia Bravo
Tercero Básico Titular : Nicole Silva / Jacqueline Aguirre Suplente : Elizabrth Puebla
Cuarto Básico Titular : Failen Lara/ Shayna Rojas Suplente : Roxana Martínez
Quinto Básico Titular : Carmen Briceño / Fernanda Puelles Suplente : Camila Albornoz
Sexto Básico Titular : Alexis Ramos/ Claudia Stevens Suplente : Claudia Zamora
<ul style="list-style-type: none"> • Abrir las puertas de la salas e implementar sujeción para mantenerlas abiertas. • Reunir a los y las estudiantes y párvulos en la zona de seguridad interna (interior de la sala). • Preparar a los y las estudiantes y párvulos para dar inicio a la evacuación. Si el tiempo lo permite poner a los niños/as las identificaciones de emergencia. • De no ser posible, trasladar las identificaciones a la zona de seguridad externa. • Ponerse el chaleco reflectante y tomar morral de emergencia (lista alumnos, botiquín, otros)

ENCARGADO SERVICIOS GENERALES:
AGUA TITULAR : Silvia Suanero Chel SUPLENTES : Karol Benitez Duran
ELECTRICIDAD TITULAR : Silvia Suanero Chel SUPLENTE : Karol Benitez Duran
ENCARGADA DE INTERVENCIÓN
TITULAR : Alexandra Pincheira SUPLENTE: Carla Pizarro Morales

Importante: Incluir siempre a los funcionarios de reemplazo



Anexo XI: Registro toma de conocimiento Plan de Emergencias y Responsabilidades

NOMBRE FUNCIONARIO/A	FECHA	FIRMA
TRUJILLO BUTLER YERKA VERÓNICA		
PIZARRO MORALES CARLA ALEJANDRA		
MIRANDA GIUFFRA DANIELA FERNANDA		
TAPIA LÓPEZ PATRICIA ALEJANDRA		
IGNACIO PETRILLO KAREN GABRIELA		
MUJICA FLORES LESLIE DEBORA		
ULLOA INZUNZA FERNANDA IGNACIA		
PUELLES PLAZA FERNANDA MARIÓN		
CASTILLO COVARRUBIAS FRANCISCA FERNANDA		
LARA ÁLVAREZ FAILEN PATRICIA		
OYARZO CASTRO CAROLINA ANDREA		
SILVA JERIA NICOLE ANDREÉ		
BARRIOS ZEGARRA CARMEN GLORIA CORALY		
RAMOS MIRANDA ALEXIS JEREMIAS		
ZAMBRA FERNANDÉZ TAMARA VALENTINA		
STEVENS PARDO CLAUDIA ANDREA		
ZULETA FUENTES DENNYS CAROLINA		
GONZÁLEZ GUACTE LJUBICA VIVIANA		
ARAYA FLORES KAREN ANDREA DEL CARMEN		
PUEBLA POLANCO ELIZABETH HAYLEM		
MARTINÉZ ACOSTA ROXANA CECILIA		
ALBORNOZ ÁLVAREZ CAMILA ANDREA		
ESCUDERO OPAZO NALDIS ANDREA		
PINCHEIRA NAVEA ALEXANDRA MARICELA		
VEGA DAMKE JUAN PABLO		



AGUIRRE INFANTE JACQUELINE CECILIA		
CAYO VERGARA EVELYN PATRICIA		
CUELLO FUENTES DIEGO FRANCISCO		
BRICEÑO CHAVEZ CARMEN ANDREA		
VEGAZO PIZARRO VIVIANA PATRICIA		
ROJAS LLOMPART SHAYNA ANAYELY		
BRAVO VELÁSQUEZ PATRICIA BELEN		
SALDÍAS VELÁSQUEZ PALOMA PAZ		
BENITEZ DURAN KAROL ELIZABETH		
SAUNERO CHEL SILVIA LEONOR		
SINISTERRA VALLESILLA DORIS		
BOSI DÍAZ ENZO MANUEL		
CASTILLO SOTO ANTONIO DEL ROSARIO		
ZAMORA MORENO CLAUDIA DANIELA		

Anexo XII: Protocolos de Emergencia por Enfermedades Colectivas Definidas por MINSAL

Debido a las contingencias Sanitarias, se han creado los Siguietes Protocolos:

1. COVID-19:
 - a. Protocolo de Limpieza y Sanitización por COVID-19.
 - b. Protocolo de Ingreso a Establecimiento Educacional COVID-19.
 - c. Protocolo ¿Qué hacer en caso de caso COVID-19?.



a. Protocolo de Limpieza y Sanitización por COVID-19 y otros VIRUS

El establecimiento contará con rutinas de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente, las cuales asegurarán la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

- El proceso de limpieza de superficies será mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Se priorizará la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- La desinfección y ventilación de las salas de clases, se realizará en los períodos de recreo su posterior utilización.
- Para la limpieza de piso de oficinas y de las salas, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos adecuados.

b. Protocolo de Ingreso a Establecimiento Educativo COVID-19

Será obligatorio que, toda persona que ingrese al colegio ya sea funcionaria, estudiante, apoderado, visita o personal externo, se someta a la toma de temperatura y haga uso de alcohol gel en sus manos.

Si al tomar la temperatura tiene sobre los 37,8 grados Celsius, esto tomado con termómetro digital (sin contacto) infrarrojo y presente alguno de los siguientes síntomas.

- Tos.
- Fiebre.
- Dolor de garganta.
- Dificultad respiratoria.
- Pérdida del olfato o gusto.
- Secreción nasal (mucosidad).
- Dolor Muscular.
- Náuseas / Vómitos.

c. Protocolo ¿Qué hacer en caso de caso COVID-19?

- Se le Impedirá la entrada al colegio.
- Se dará aviso de inmediato a personal directivo siendo devuelto a su hogar, lo que deberá ser consignado en un libro de registro casos sospechosos o confirmados COVID-19.
- En caso de que el sospechoso sea un o una estudiante que se encuentre sin un adulto en el lugar, esperará en una zona demarcada a que algún familiar asista a retirarlo.
- Se le dará a conocer a la persona que ingresa, (ya sea este trabajador, estudiante, apoderado, colaborador, visita o personal externo) que su temperatura indica que tiene fiebre y que es uno de los síntomas del Covid- 19.
- Solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla de ser posible).
- Se implementarán horarios diferidos de entrada y salida de los y las estudiantes según los distintos niveles. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones.
- Se asignarán turnos de personas responsables de cada acceso.



paso a paso

Ingreso Paso a Paso

- El o la estudiante deberá llegar al colegio usando mascarilla y traer consigo mochila con material de trabajo del día.
- Al ingresar al establecimiento deberá pasar los zapatos por el pediluvio y limpiar sus manos con alcohol gel.
- Se tomará su temperatura.
- Una vez al interior del establecimiento, deberá dirigirse directamente a su sala de clases . En la sala de clases el o la estudiante deberá quedarse en su puesto, evitando transitar dentro de la sala y esperar el inicio de la jornada escolar.

Salida del Establecimiento

Las medidas comenzarán desde el momento en que termina la última clase de su jornada escolar, indicándoles que:

- Los y las estudiantes deben guardar todos sus materiales en la mochila.
- Se deben desinfecta los lugares de trabajo, limpiando mesas y sillas.
- Los estudiantes antes de salir de la sala de clases deberán desinfectar sus manos con alcohol gel y dirigirse a la salida asignada de acuerdo a su curso.
- La salida se llevará a cabo mediante turnos, de manera tal de evitar aglomeraciones.
- En ningún momento los y las estudiantes pueden mantener contacto físico, por lo que las despedidas que lo impliquen están prohibidas.
- La funcionaria que esté con el curso en la última hora de la jornada escolar será la encargada de revisar que los pasos de la rutina de salida se lleven a cabo.



CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DE CASOS COVID-19

ESTADO	MEDIDAS
<p>A) Caso de 1 ó 2 estudiantes y/o párvulos confirmado o probable en un mismo curso/grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento del caso • Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sientan en el grupo inmediato de trabajo. Resto del curso/grupos son considerados personas en alerta de COVID19 y pueden continuar el clases presenciales. • Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y propiciar el lavado frecuente de manos.
<p>B) 3 estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento del caso • Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso**. • Dirección del establecimiento debe comunicar a SEREMI de salud de esta situación. • Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y propiciar el lavado frecuente de manos.
<p>C) ALERTA DE BROTE 3 o más cursos en estado confirmados o probables durante los últimos 14 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mismas medidas del punto B. • La dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación deberán avisar a SEREMI Salud de esta situación. • La SEREMI de Salud debe realizar una investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo. **
<p>D) 1 Funcionario confirmado o probable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo los funcionarios confirmados o probables
<p>E) 2 o más funcionarios confirmados o probables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo los funcionarios confirmados o probables • La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica por un eventual brote laboral, y tomará las medidas que correspondan.
<p>F) Docente confirmado o probable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo el docente. En este caso los estudiantes continúan con clases presenciales

Cuarentena *: 7 días desde la aparición de síntomas o la toma demuestra.

Cuarentenas para ese curso **: si mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen nuevos estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19 deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o aislamiento según normativa vigente. Estos casos que se detecten en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena de establecido para el resto.