PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

CORPORACIÓN EDUCACIONAL

COLEGIO ALBERT EINSTEIN - LA SERENA

RUT 65.155.915 - 4

INDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN....3
2. OBJETIVOS....4
2.1 OBJETIVO GENERAL....4
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS....4
3. ALCANCE....4
4. MARCO LEGAL....5
5. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO....6
6. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDADES DE FUNCIONARIOS....6
7. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR....7
8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES....7
9. DIRECTORIO DE EMERGENCIA....8
10. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS....8
10.1 DESCRIPCIÓN DE EXTINTORES....9
10.2 GABINETES DE RED HUMEDA....9
10.3 ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA....9
10.4 ALARMA O SIRENA....10
10.5 CAMARAS DE SEGURIDAD....10
10.6 DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO....10
11. DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS....10
11.1 ANALISIS HISTORICO....10
11.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO....11
11.2.1 LUGARES DE RIESGO DE INTERNO....11
11.2.1 LUGARES DE RIESGO EXTERNO....12
11.3 DISCUSIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS....12
11.4 ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGO....13
11.4.1 MAPA DE RIESGO....13
11.5 PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES....13
11.5.1 PRIMEROS AUXILIOS....13
11.5.2 USO DE EXTINTORES....14
11.5.3 PROGRAMA DE DOGRADICIÓN....14
11.5.4 EDUCACIÓN DEL TRANSITO....14
11.5.5 PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO....14
12. METODOLOGIA ACCEDER....15
12.1 ALERTA Y ALARMA....15
12.2 COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN....15
12.2.1 CADENA DE COMUNICACIÓN....15
12.3 MANEJO DE INFORMACIÓN....16
12.4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS EN DÍAS NORMALES Y ANTE UNA EMERGENCIA:....17
12.5 AUTO-CONVOCATORIA....17
12.6 COORDINACIÓN....17
12.7 ROLES Y MANDOS....17
12.7.1 SECRETARIA....18

12.7.2 CONTABILIDAD 18
12.7.3 ORIENTADORA 18
12.7.4 COORDINADORA ACADÉMICA 18
12.7.5 PROFESORES: EN CASO DE SINIESTRO 18
12.7.6 BIBLIOTECARIA 19
12.7.7 INFORMÁTICO 20
12.7.8 COORDINADOR DE SEGURIDAD HUGO MOLINA A. 20
12.7.9 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA 20
12.7.10 INSPECTORÍA GENERAL 20
12.7.11 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): MÓNICA ARCOS. 20
12.7.12 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): ALEJANDRA GONZÁLEZ. 21
12.7.13 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA GENERAL) SR. VÍCTOR CERDA. 21
12.7.14 SERVICIO DE PORTERÍA DIURNA: ASISTENTE DE EDUCACIÓN SRA. MIREYA ARAYA. 21
12.7.15 AUXILIARES 22
12.7.16 AUXILIAR ENCARGADO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO: SRA. VERÓNICA CALLEJAS 23
12.7.17 GUARDIAS O VIGILANTES: EMPRESA EXTERNA. 23
12.7.18 MANIPULADORAS DE ALIMENTOS 23
12.7.19 ALUMNOS 23
12.7.20 CARABINEROS 24
12.7.21 BOMBEROS 24
12.7.22 SERVICIO DE SALUD 24
12.8 EVALUACIÓN (PRIMARIA) 24
12.9 DAÑOS 24
12.10 NECESIDADES 24
12.11 DECISIONES 25
12.12 EVALUACIÓN (SECUNDARIA) 25
12.13 READECUACIÓN DEL PLAN 25
12.14 RECOPILACIÓN DE INFORMES. 25
13. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA. 26
13.1 PROCEDIMIENTO ANTE UN AMAGO DE INCENDIO. 26
13.2 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. 28
13.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS. 29
13.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS. 30
13.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS. 32
13.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIAS INTENSA 33
13.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES 33
13.7.1 ACCIDENTE DE TRAYECTO 34
13.7.2 LESIONES POR ACCIDENTE AL INTERIOR DEL COLEGIO 34
13.7.3 LESIONES COMO RESULTADO DE VIOLENCIA 34

CAPITULO I

1. INTRODUCCIÓN.

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado para el Colegio Albert Einstein de La Serena.

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

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

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

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

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

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

2. OBJETIVOS.

2.1 OBJETIVO GENERAL

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

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.

- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.

- Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia.

- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante a posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto

- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.

- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia

- Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.

- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.

- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

3. ALCANCE

Todos los funcionarios/as y estudiantes del Colegio Albert Einstein de La Serena, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto.

4. MARCO LEGAL

- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 1 ° "Es deber del Estado otorgar protección a la población", bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.

- **Convención sobre los Derechos del Niño:** suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.

- **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 Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.

- **Decreto Supremo 128,** que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), "medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace".

- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.

- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

CAPITULO II

5. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

REGION	PROVINCIA	COMUNA
De Coquimbo	Elqui	La Serena

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio Albert Einstein
MODALIDAD	Educación Científico – Humanista
NIVELES	Prebásica – Básica - Media
DIRECCIÓN	Av. Pampa Baja 3061
SOSTENEDOR	Corporación Educacional Colegio Albert Einstein
NOMBRE DIRECTOR(A)	Lorena Olivares
COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR	Hugo Molina
RBD	013356-6
SITIO WEB	https://www.colegio-albert-einstein.cl/
CONTACTO TELEFÓNICO	512 544432 / 512 544438
CORREO ELECTRÓNICO	info@einsteincolegio.cl

6. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDADES DE FUNCIONARIOS.

Niveles De Enseñanza					
Educación Parvularia y Prebásica		Básica		Media	
Pre Kinder A – El Principito	29 Alumnos	4° A – Hubble	36 Alumnos	1°A – Mistral	40 Alumnos
Pre Kinder B – Peter Pan	29 Alumnos	4°B – Hawking	36 Alumnos	1°B – Shakespeare	36 Alumnos
Kinder A – Mago de OZ	29 Alumnos	5°A – Pitágoras	36 Alumnos	2°A – Faraday	36 Alumnos
Kinder B – Pulgarcito	30 Alumnos	5°B – Da Vinci	36 Alumnos	2°B – Newton	36 Alumnos
1°A – Huidobro	36 Alumnos	6°A – Monet	36 Alumnos	3°A – Pasteur	36 Alumnos
1°B – Neruda	36 Alumnos	6°B – Picasso	36 Alumnos	3°B – Fleming	37 Alumnos
2°A – Galileo	36 Alumnos	7°A – Dalton	36 Alumnos	4°A – Arquímedes	38 Alumnos
2°B - Copérnico	36 Alumnos	7°B – Darwin	36 Alumnos	4°B - Celsius	37 Alumnos
3°A – Tolomeo	36 Alumnos	8°A – G.G. Márquez	38 Alumnos		
3°B – Halley	36 Alumnos	8°B – G.A. Bécquer	36 Alumnos		
Total	**333 Alumnos**	**Total**	**362 Alumnos**	**Total**	**296 Alumnos**
Total Matricula al 17 de Abril 2023			**991 Alumnos**		

N° Profesionales de la Educación	N° Asistentes de la Educación
54	28

7. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Directora	Lorena Olivares Castillo
Coordinador de Seguridad Escolar	Hugo Molina Angel
Fecha Constitución del comité	Marzo 2023
Firma directora del Establecimiento	

Nombre	Estamento	Cargo	Curso	Rol
Karen Ambler	Dirección	Subdirectora	-	Disponer la ejecución del PISE
Hugo Molina	Asistente de la Educación	Coordinador de Seguridad	-	Secretario del comité y confección del PISE
Florencia Saavedra	Docente	Inspectora General	-	Poner en ejecución el PISE
Patricio Gonzales	Docente	Inspector General	-	
	Centro de Padres		-	
	Alumnado	-		Disposición de Inspectoría General
	Alumnado	-		
	Carabineros de Chile	-	-	De acuerdo con su cargo
	5° Compañía de Bomberos	-	-	
	Servicio de Salud	-	-	

8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES.

a) DIRECTORA.

Responsable definitivo de la unidad educativa, preside y apoya al Comité de Seguridad, coordina con el equipo de gestión las medidas sanitarias que se deben realizar en el colegio, tanto con la Comunidad Educativa como con la infraestructura.

b) COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Actuará como secretario del Comité de Seguridad, mantendrá contacto oficial con la Delegación Municipal La Pampa, Corporación Municipal, con la Unidad de Bomberos, Carabinero y de Salud del sector, con el objeto de que ellas concurran al establecimiento en caso de una emergencia real o con aviso en caso de un ejercicio.

c) REPRESENTANTE DEL PROFESORADO.

Serán los Inspectores Generales en sus respectivas jornadas que pondrán en ejecución el PISE de acuerdo con las instrucciones recibidas de la subdirección. Todas las acciones serán coordinadas junto al coordinador de seguridad, reaccionando en forma inmediata ante la emergencia. Darán cumplimiento a todas las acciones Sanitarias dispuestas, con el objeto de evitar contagios e informar de inmediato de cualquier síntoma de covid 19 que se detecte en la Comunidad Educativa.

d) REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS.

Cumplirá misiones en la enfermería del colegio y tomará contacto con funcionarios de salud, para coordinar las acciones a seguir, en caso de algún contagio que se detecte.

e) REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS.

Procederán a ponerse a disposición de Inspectoría General, cooperando en las labores propias de los Paradocentes.

f) REPRESENTANTE DE LA BRIGADA DE SCOUTS DEL COLEGIO.

Actuará junto a su Brigada cumpliendo misiones de tránsito y control de salida del personal y si es del caso la evacuación de vehículos estacionados frente al colegio y control de los vehículos estacionados en el interior del colegio, hasta llegada de Carabineros.

g) REPRESENTANTES de Carabineros, Salud, Bomberos, Delegación Municipal de acuerdo a su Rol específico.

9. DIRECTORIO DE EMERGENCIA.

Directora	Lorena Isabel Castillo Olivares
Coordinador de seguridad del establecimiento.	Hugo Molina Angel

Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de emergencia)	Números de contacto	Dirección
Plan Cuadrante de Carabineros		• Robos • Secuestro • Artefacto Explosivo • Extravíos estudiantes • Balacera • Conflictos Sociales	133	
Bomberos		• Incendio • Fuga Gas	132	
Hospital Regional		• Accidentes Graves		
PDI		• Extravío Estudiantes • Drogas		
SAMU		• Personas Accidentadas o con problemas de Salud	131	

10. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Tipo de equipamiento	Cantidad / si o no
Extintores de Incendios	SI
Gabinetes de Red Húmeda	SI
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación de Emergencia	SI
Altoparlante	SI
Alarma/ Sirena	SI
Cámaras de Seguridad	SI
Desfibrilador Externo Automático	SI

10.1 DESCRIPCIÓN DE EXTINTORES.

UBICACIÓN	MASA PROMEDIO DEL EXTINTOR CARGADO	TIPO DE FUEGO	POTENCIAS DEL EXTINCIÓN	AGENTE EXTINTOR
Comedor	4 kg	A-B-C	6A – 20 B-C	Polvo Químico Seco
Sala de Profesores				
Biblioteca				
Secretaria			4A – 30 B-C	
Laboratorio de Computación de Básica	2 kg	B-C	2 B-C	Dióxido de Carbono
Laboratorio de Computación de Media				
Salón Auditorio	6 kg	A-B-C	6A – 40 B-C	Polvo Químico Seco
Frente a Baño de Prebásica				
Frente a Baño de Básica				
Frente a Baño de Enseñanza Media				
Frente a Sala 10				
Frente a Sala 11				
Frente a sala 15				
Frente a sala 18				
Frente a sala 23				
Laboratorio de Ciencias				

10.2 GABINETES DE RED HUMEDA

La red húmeda es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio. Consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón.

UBICACIÓN
Pilar central de comedor de los Estudiantes.
Frente a sala de Computación de Educación Básica
Frente a el baño de Estudiantes de Educación Básica

10.3 ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA

UBICACIÓN
Dentro del Salón Auditorio
Entrada al laboratorio de Educación Básica
Frente a Sala N°17
Frente a Sala N°14
Frente a Sala N°9
Frente a Sala N°11
Frente a Sala N°20
Frente a Sala N°21
Frente a Unidad Técnico-pedagógica
Entrada a oficinas de administración

10.4 ALARMA O SIRENA

El establecimiento cuenta con una alarma y sirena que se activan desde inspectoría general y se proyecta el sonido para todo el establecimiento a través de los parlantes ubicados en las partes altas de los pilares, además el establecimiento cuenta con 2 megáfonos de largo alcance (600 mts) para la realización de simulacros o ante la necesidad de realizar evacuación desde el establecimiento al exterior.

10.5 CAMARAS DE SEGURIDAD

El establecimiento con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes, funcionares y bienes muebles cuenta, con 40 cámaras de seguridad, una parte centralizada en inspectoría general y otras en la portería del establecimiento.

10.6 DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO

El establecimiento cuenta con un desfibrilador externo automático certificado por la autoridad sanitaria de acuerdo con lo establecido en la ley N°21156 y el decreto supremo N°56, además de los respectivos procedimientos de utilización y mantención del equipo DEA.
El establecimiento cuenta además con 20 funcionarios entre ellos: Inspectores de patio, asistentes de aulas, educadoras de párvulo, Profesores de Educación Física, Inspector General, que están capacitados en maniobras de reanimación, signos vitales, maniobra de Heimlich.

CAPITULO III – METODOLOGIA AIDEP

11. DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.

11.1 ANALISIS HISTORICO.

Fecha	
Qué sucedió	
Daño a personas	
Cómo se actuó	
Daño a la infraestructura	
Seguimiento	

Fecha	
Qué sucedió	
Daño a personas	
Cómo se actuó	
Daño a la infraestructura	
Seguimiento	

11.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

11.2.1 LUGARES DE RIESGO DE INTERNO.

RIESGO / PUNTO CRÍTICO	INTERNO / EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Suministro de Gas	I	Entrada al Colegio, sector estacionamiento. Sector multicancha, costado sur	Posible pérdida de gas diferentes, explosiones por contacto con fuego.	Vigilancia y control permanente de los elementos de seguridad y conexión del gas licuado. Observar el cambio de gas por parte de empresa externa.	Se encuentra en casetas y cerrados con candados.
Escaleras acceso 2º y 3er piso	I	Se encuentran en todo el edificio.	Posibles caídas y golpes por parte de algún estudiantes o funcionario del establecimiento	Vigilancia y prevenir a la comunidad escolar sobre uso de escaleras y pasamanos	Se encuentra con pasamanos, Y cintas antideslizantes, todas las gradas
Galería de multicancha	I	Multicancha techada al fondo del establecimiento	Posibles caídas y golpes por parte de algún estudiantes o funcionario del establecimiento	Vigilancia y prevenir a la comunidad escolar sobre uso de escaleras en la multicancha	Supervisión del uso de parte de los inspectores de patio.
Tablero distribución de electricidad	I	Entrada al colegio multicancha inspectoría general., pasillo sector norte del edificio.	Distribución general de la electricidad, acceso solamente por especialista.	Mantención de parte de una entidad especializada	Se encuentra debidamente marcado, peligro electricidad y con llave.
Arcos de fierro multicancha.	I	Multicancha	Caída y golpes inesperados o por causa de algún alumno.	Asegurar con cadenas los arcos de la multicancha	Se tienen cadenas para asegurar.
Barra de ejercicios	I	Costado norte fondo del Colegio.	Caídas y golpes que puedan sufrir los alumnos.	Solamente se usan en clases de ed. Física.	Supervisión de parte de los docentes de asignaturas y asistentes de la educación
Laboratorio químico	I	Edificio sur del colegio, cancha multicancha.	Inflamación de gas de los mecheros, líquidos inflamables u otros, derramamiento de soluciones químicas de parte de los estudiantes	Solamente ocupar con un profesor en clases y con supervisión además de acatar las normas de decálogo de seguridad.	Cambio de manguera de los mecheros por metálicas, revisar el estado del extintor y los insumos de prevención.

11.2.1 LUGARES DE RIESGO EXTERNO.

RIESGO / PUNTO CRÍTICO	INTERNO / EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Plazuela Buen Pastor	E	Población Buen Pastor, al costado norte de calle Seminario y Colegio.	Centro reunión de alumnos de otros colegios. El establecimiento tiene prohibida la concurrencia al lugar	Plan Cuadrante	Carabineros, vecinos
Población Figari, Serena, Cisterna Sur, Vista Hermosa	E	Sector este del colegio.	Droga, robos, alcoholismo.	Control plan Cuadrante.	Carabineros de Chile.
Huerto Nº6	E	Balmaceda altura 3.600 parte posterior al colegio, está sin moradores.	Posible entrada de ladrones hacia el interior del Colegio.	No tiene moradores	Uso de cámaras de seguridad-
Avenida Pampa Baja y sus intersecciones con calle Seminario y Los Perales	E	Calle fuera del establecimiento y sus intersecciones con las respectivas esquinas	Atropellos de estudiantes	Verificar el estado correcto de los semáforos y el pintado de los pasos de cebra y las señaléticas de Ceda el Paso o disco Pare	Mantención de parte de vialidad o de la municipalidad de La Serena.

11.3 DISCUSIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS.

Internamente. Podemos determinar cómo riesgos los suministros de gas (2) que se encuentran protegidos por casetas de concreto con puertas de fierro, se reacciona de inmediato a cualquiera pérdida de gas que pueda sufrir la instalación, estas se controlan anualmente por Empresa autorizadas especialistas en instalación de gas.

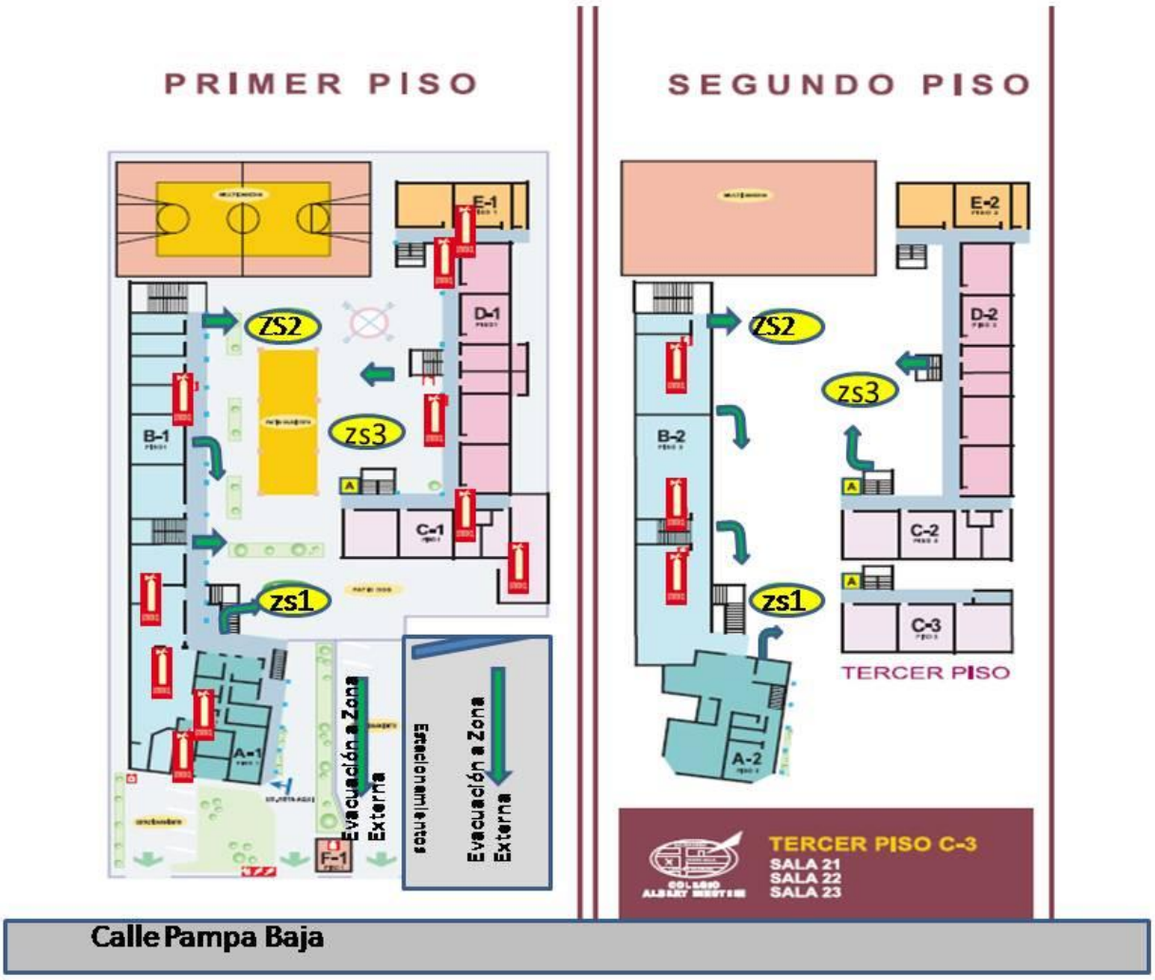
En el establecimiento se encuentran numerosas escaleras con acceso a segundo y tercer piso, las gradas de estas escaleras se encuentran con cintas antideslizantes, pasamanos y con ascensor al tercer piso lo que facilita la subida o bajada de alumno en silla de rueda.

Las Barras de ejercicios, solamente se utilizan en clases de Educación Física a cargo del Profesor del ramo. En la multicancha se encuentran arcos de fierro los que se encuentran con cadenas de seguridad.

En el entorno. Se mantiene contacto con vecinos por cualquier intento de intrusos que puedan pasar en forma ilícita al interior del colegio. Se cuenta con cámaras de seguridad computacional en el entorno al edificio tanto interior como exterior y en el interior de las salas de clases.

11.4 ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGO.

11.4.1 MAPA DE RIESGO



11.5 PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES.

11.5.1 PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO: Capacitar personal y alumnos en la prestación de primeros auxilios, valorar la importancia de los primeros auxilios en un accidente mayor o menor al interior del colegio y en sus cercanías.

- **RESPONSABLE**: Inspectoría General
- **ACTIVIDAD**: clases impartidas por instituciones especialistas.
- **PARTICIPANTES**: funcionarios, se podría considerar apoderados y alumnos.
- **RESULTADOS**: Verificar que los participantes posean los conocimientos necesarios para solucionar problemas de accidentes.
- **FECHAS DE REALIZACIÓN**: Inicio del primer semestre.

11.5.2 USO DE EXTINTORES.

OBJETIVO: Con una Empresa especialista contratada con anterioridad capacitar al personal del colegio y alumnos calificados en el uso de extintores.
Contar con la mayor cantidad de personal y alumnos capacitados al uso oportuno y responsable de los extintores.

- **RESPONSABLE**: Subdirección e Inspectoría general.
- **ACTIVIDAD**: clase práctica.
- **PARTICIPANTES**: Personal y alumnos voluntarios.
- **RESULTADOS**: Uso correcto y responsable de extintores.
- **FECHA DE REALIZACIÓN**: 2° semestre

11.5.3 PROGRAMA DE DOGRADICIÓN

OBJETIVO: Internalizar en nuestros alumnos el efecto nocivo que produce el consumo de drogas.

- **RESPONSABLE**: Unidad de orientación
- **ACTIVIDAD**: Charlas, Exposiciones, muestras.
- **PARTICIPANTES**: Instituciones invitadas, orientadora, docentes, alumnos, encargados de CONACE.
- **RESULTADOS**:
- **FECHA DE REALIZACIÓN**: 2° semestre

11.5.4 EDUCACIÓN DEL TRANSITO

OBJETIVO: Orientar a nuestros alumnos en la normativa del tránsito para una mayor seguridad personal y una mejor expedición en las calles de la ciudad.

- **RESPONSABLE**: Inspectoría General
- **ACTIVIDAD**: Charla, exposición, muestras
- **PARTICIPANTES**: Carabineros de Chile, alumnos de enseñanza básica y media.
- **RESULTADOS**:
- **FECHA DE REALIZACIÓN**: según disposición de expositor.

11.5.5 PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO

Objetivo: Resguardar la integridad física y psicológica de los alumnos previniendo el consumo de Tabaco y alcohol, Promover una vida sana.

- **RESPONSABLE**: Inspectoría General y Orientación
- **ACTIVIDAD**: Charlas, exposiciones, videos, paneles.
- **PARTICIPANTES**: Alumnos, profesor. Encargados CONACE, especialistas, Orientadora.
- **RESULTADOS**:
- **REALIZACIÓN**: 2° semestre

CAPITULO II

12. METODOLOGIA ACCEDER

12.1 ALERTA Y ALARMA.

- **Alerta**: Ante una situación de alerta el Comité de Seguridad advertirá a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias al momento de producirse la "Alarma", tratando de evitar el pánico, accidentes y que se provoque el menor daño posible.

- **Alarma**: El establecimiento cuenta con dos tipos de alarma. El primer toque de sirena se accionará desde Inspectoría General por el Inspector de turno. La segunda alarma, consiste en sonido de sirena permanente mediante megáfonos que se encuentran en Inspectoría General.

- **Alerta Interna**: Es la que proporcionan las personas de la organización (Unidad educativa). Ejemplo: detección de humo causado por recalentamiento del hervidor de agua u otros.

- **Alerta Externa**: Entregada por personas o instituciones ajenas a la Unidad Educativa. Ejemplo: Información meteorológica entregada por televisión y radio. La entregada por algún vecino de posible incendio en el establecimiento.

- **Alerta origen natural**: La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias (temporales), movimiento sísmico, tsunamis.

12.2 COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN

- **Comunicación**: Es un proceso donde hay al menos un emisor o quién envía el mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje.
- **Información**: En cambio la información va en una sola vía o dirección es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta.

12.2.1 CADENA DE COMUNICACIÓN

Producida la emergencia se procederá a poner en acción la "Cadena de Comunicación" de la siguiente forma:

En días sin clases

- **Primera fase:** El cuidador o guardia del Colegio procederá a comunicarse en forma inmediata con la Directora, si es del caso con Carabineros y Bomberos, informando de la emergencia que se presenta en el momento. En caso de incendio reaccionará en primera instancia utilizando un extintor evitando que se propague el fuego.

- **Segunda fase:** La Directora del Colegio procederá a comunicarse con los Inspectores Generales y si es necesario con otras instituciones de servicio a la comunidad.

- **Tercera fase:** El Inspector General procederá a convocar al Comité de Seguridad y Secretaria, dando cumplimiento a la "Cadena de Comunicación", dispuesta anteriormente.

- **Cuarta fase:** La Secretaria procederá a comunicarse con el resto de los Directivos, Profesores, Paradocentes y Auxiliares.

Cuando un directivo del colegio se encuentre ausente de la ciudad, o con licencia médica y/o permiso, deberá estar en conocimiento además de Inspectoría General, el guardia o el nochero con el objeto de saber a quién recurrir ante una emergencia.

- Prioridades y delegación de funciones
- Director
- Subdirectora
- Inspectores Generales
- Coordinadora Pedagógica
- Orientadora

En Inspectoría General deberá encontrarse un duplicado de las llaves de acceso a las oficinas administrativas, guardados en un sobre sellado las que serán abiertas solamente si la emergencia se produce en determinada oficina.

12.3 MANEJO DE INFORMACIÓN

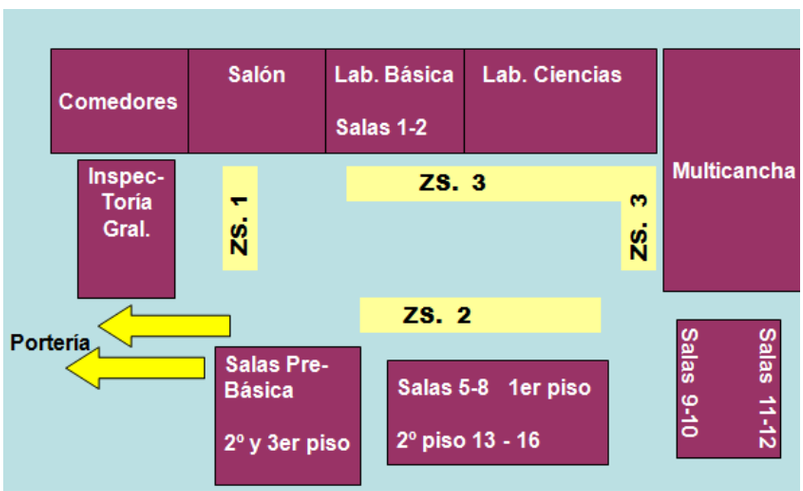
Debe considerarse una buena administración de la información tanto Interna como Externa, para satisfacer las necesidades frente a una emergencia.

INTERNA:

Recursos propios con los que cuenta el Establecimiento:

- Lista de asistencias (libro de clases).
- Libro de asistencia por jornada (en Inspectoría General).
- Nómina de teléfonos (anexas al Plan de seguridad).
- Extintores distribuidos por sectores (cantidad 17).
- Extintor clase BC laboratorio (cantidad 3).
- Una alarma consistente en una sirena de megáfono.
- Una sirena eléctrica y timbre permanente.
- Vías de evacuación y escape debidamente demarcadas.
- Se cuenta con tres Zonas de Seguridad internas distribuidas por salas de clase y oficinas.
- Dos zonas de seguridad externas, una frente al Colegio en una vía suspensión de tráfico vehicular, la segunda zona de seguridad externa se encuentra aproximadamente a 400 metros por calle Los Perales hacia el Oriente, lugar plazuela Cerro grande.
- Una enfermería que contiene algunos elementos para primeros auxilios una camilla equipada con sábanas, frazadas, cubre cama y almohadas, camilla de rescate para adultos y pediátricas, bomba de oxígeno, elementos de inmovilización cervical brazos y piernas, silla de ruedas.

ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS DE ACUERDO AL SIGUIENTE PLANO



RECUERDE UBICARSE EN LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA

- Zonas de Seguridad Externas: ZS -4; (La ZS-4 se encuentra frente del establecimiento calle Pampa baja)

- (La ZS-5 se encuentra en Plaza cerro grande, Ubicada en: Los Perales con calle Cerro Grande, entre G.G. Videla y calle Cisternas.)

12.4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS EN DÍAS NORMALES Y ANTE UNA EMERGENCIA:

- Suministro de gas: cocina, multi-cancha, laboratorio de ciencias, baño de educación básica, sector norte.
- Tablero eléctrico general entrada principal del Establecimiento, pasillo sala de profesores y multi-cancha.
- Escaleras bajadas del segundo piso (oficinas administrativas, salón audiovisual, laboratorio computación enseñanza básica.
- Escaleras bajada segundo piso salas enseñanza básica y media (11 a la 20) y tercer piso salas 21, 22 y 23.
- Galerías multi-cancha.
- Árboles en el interior del colegio.
- Arcos de fierro de la multi-cancha sin su cadena de seguridad puesta.
- Barras de ejercicios de Educación Física.

12.5 AUTO-CONVOCATORIA

Al conocerse la emergencia todos los Directivos, Integrantes del comité de Seguridad, Profesores, Paradocentes, Administrativos y Auxiliares, deberán concurrir al establecimiento sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación de emergencia.

En días de clase detectada la emergencia se procederá como sigue:

- El Inspector General de la jornada dispondrá tocar la alarma, (sirena).
- Se procederá a poner en ejecución el Plan de Seguridad de acuerdo a sus roles y mandos.

12.6 COORDINACIÓN

El Director del Establecimiento mantendrá coordinadas las acciones a realizar con los Inspectores Generales y Coordinador de Seguridad, de acuerdo al presente plan.

El Director considerará, coordinará y se comunicará con los Directivos superiores al establecimiento, como Director Provincial de Educación, Secretaría Regional de Educación, etc.

12.7 ROLES Y MANDOS

Inspectores Generales de su jornada: Florencia Saavedra – Patricio González

- Coordinarán la ejecución del Plan de Seguridad en su respectivo turno.
- Dispondrán accionar la alarma de evacuación de Inspectoría General, si se requiere.
- Mantendrán las listas de asistencia en su poder, antes, durante y después de la emergencia.
- Una vez evacuado el sector, chequeará la asistencia de los cursos e informará al Director.
- Darán instrucciones a la Secretaria del colegio, sobre horario de retirada de los alumnos para la concurrencia de los apoderados.
- Superada la situación de emergencia, evaluará los daños ocurridos los que serán informados al Director
- Confección del calendario de simulación de una emergencia (sismos, terremoto). Participantes: Alumnos, Profesores, Inspectores, Administrativos, Auxiliares, Integrantes del Centro de Padres y/o Apoderados.
- Colocarán en prácticas todas las disposiciones de control desde la entrada al Colegio de todas aquellas actividades para evitar contagio de coronavirus.

12.7.1 SECRETARIA

En caso de incendio evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.

- Se comunicará con el Director en forma inmediata, dando la alarma de emergencia, en caso que este no se encuentre en el Establecimiento.
- Llamará al servicio médico de urgencia si es necesario.
- Dará cumplimiento a la CADENA DE COMUNICACIÓN en días sin clases.
- Atenderá los llamados telefónicos de los apoderados comunicando si es del caso de proceder a retirar a los alumnos.
- Clasificará por PRIORIDAD DE EVACUACION, la documentación y material que se encuentra a su cargo, en números de prioridad 1°, 2° y 3°

12.7.2 CONTABILIDAD

En caso de incendio evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.

- Se comunicará con Carabineros, Cuerpo de bomberos de acuerdo a la emergencia que se viva, recibirá instrucciones del Director o Inspectoría General.
- Cooperará a la Secretaria a realizar los llamados telefónicos necesarios.
- Clasificará por PRIORIRDAD DE EVACUACION, la documentación, material y otros que se encuentra bajo su cargo. (1ª, 2ª y 3ª prioridad).

12.7.3 ORIENTADORA

Se encargará de tomar con tacto tanto con el Consultorio Cardenal Caro y Autoridades de salud para realizar charlas sobre coronavirus COVID-19.

- Se hará cargo de atención de primeros auxilios en la enfermería del colegio.
- Registrará en el libro de control de accidente a los alumnos y trabajadores que se les proporcione atención.
- Coordinará con el Inspector General si es necesario la concurrencia de alguna Unidad móvil de salud.
- Clasificará la documentación y material por PRIORIDAD DE EVACUACION, de su oficina a cargo.(1°,2° y 3° prioridad)

12.7.4 COORDINADORA ACADÉMICA

Cooperará con el Inspector General en las siguientes actividades:

- Recepción de libros de clases en Inspectoría.
- Registrará los alumnos que sean retirados durante la emergencia.
- Clasificará la documentación y material por PRIORIDAD DE EVACUACION que se encuentre a su cargo 1ª, 2ª y 3ª prioridad.
- Identificará en forma permanente a todos los alumnos en práctica que en el año escolar realizan la práctica en el colegio.
- El sistema de identificación será por intermedio de tarjetero, donde lleva el nombre, especialidad y color del tarjetero de acuerdo a su clase, portándolo en un lugar visible.

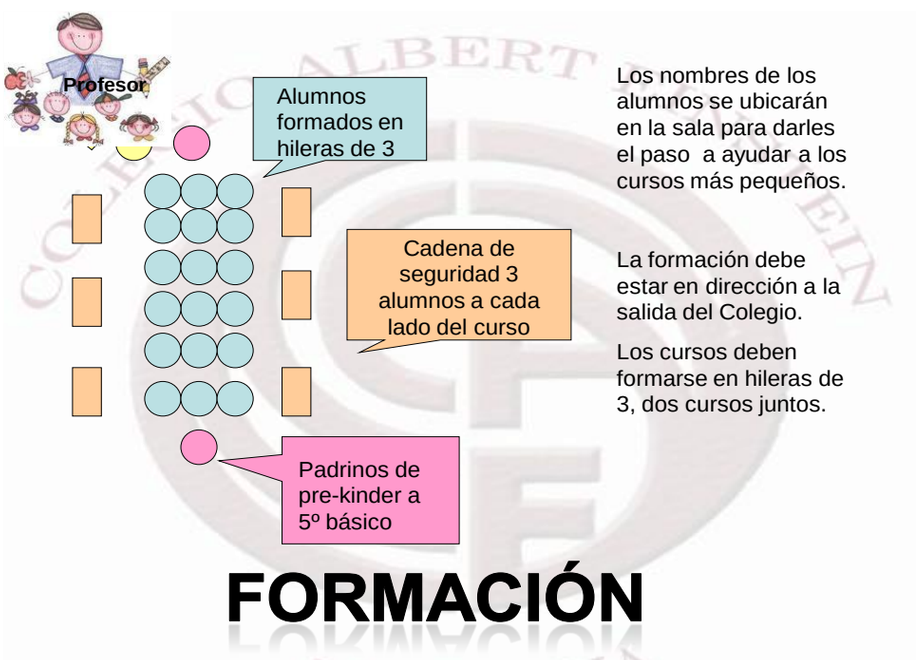
12.7.5 PROFESORES: EN CASO DE SINIESTRO

Dispondrán que los alumnos en primera instancia se alejen de las ventanas hacia el centro de la sala, posteriormente darán la orden de evacuar las salas de clases hacia la “zona de seguridad”.

- Ordenar a los zapadores abrir las puertas.
- Pedir a los alumnos evacuar de manera ordenada.
- Los profesor que se encuentren en cursos de Enseñanza Media, deben enviar a los padrinos a los cursos de básica respectivos.
- El profesor debe ser el último en salir, llevando el libro de clases consigo.

- Formar los alumnos en hileras de tres, con dirección a la salida en la zona de seguridad que le corresponde.
- Se mantendrán en zona de seguridad interna del Colegio, hasta que pase el peligro y se disponga el regreso a las salas de clase.
- En caso de que el sismo sea en hora de almuerzo se solicita la ayuda de los profesores que se encuentran en el colegio para ordenar a los alumnos en las zonas de seguridad más cercanas al comedor. Si se encuentra fuera del establecimiento con alumnos (otro colegio o algún lugar visitado), recuerde que debe regirse por las normativas de seguridad del lugar donde se encuentra, manteniéndose con los alumnos agrupados y preocupándose de la seguridad de ellos.
- En el laboratorio de Ciencias apagará mecheros, cortará el suministro de gas, evacuará a los alumnos a la Z.S., evacuará con el libro de clases y la lista de sustancias químicas almacenadas.
- Los profesores que se encuentren en el segundo piso del edificio del costado norte (salas N° 18,19 y 29), enseñanza media, al ser alertado de una emergencia, procederá a evacuar de inmediato las salas de clases, con el objeto de facilitar la posterior evacuación de las salas del tercer piso.
- El profesor deberá demostrar una actitud firme y segura controlando el comportamiento del grupo de los alumnos.
- Se mantendrán en la zona de seguridad hasta que se disponga el retorno a clases.

Formación de los cursos en caso de evacuación hacia las Zonas de Seguridad Externas :



12.7.6 BIBLIOTECARIA

Evacuará el computador de trabajo con información de la Biblioteca.

- Cooperará en las actividades que se realicen en la Dirección y Secretaría del colegio.
- Llamados telefónicos a las Instituciones de utilidad pública, Autoridades educacionales, etc.
- Clasificará la biblioteca y estanterías por prioridad de evacuación número 1ª, 2ª y 3ª prioridad.

12.7.7 INFORMÁTICO

- Evacuará en forma inmediata apenas suene la alarma de evacuación a los alumnos que se encuentren en clases.
- Evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.
- Reaccionará de acuerdo a la situación que se viva, en la evacuación de su material técnico de acuerdo a prioridades.
- Clasificará en documentación y material técnico de acuerdo a la prioridad de evacuación (1ª, 2ª y 3ª prioridad.)

12.7.8 COORDINADOR DE SEGURIDAD.

En caso de un Siniestro ya sea natural o por acción de terceros pasará a cumplir misiones de seguridad en el interior y exterior del colegio.

- Coordinará con carabineros, bomberos, unidad de emergencia, todas las acciones a realizar dentro del Establecimiento mientras dure la emergencia.
- Coordinará y dispondrá restringir el acceso al interior del colegio.
- Coordinará que los apoderados no pasen al interior del patio del colegio, manteniéndose hasta Inspectoría General.

12.7.9 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA

- Asumirá en la Jornada de la Tarde el rol de seguridad.
- En caso de siniestro pasará a cumplir misiones de seguridad en el interior y exterior del colegio.
- Coordinará con Carabineros Plan Cuadrante, Bomberos y Unidad de Emergencia si fuera del caso y todas las acciones a realizar dentro del establecimiento mientras dure la emergencia.
- Coordinará junto a los Inspectores Generales, la restricción del acceso de extraños al interior del colegio. (como fotógrafos, periodistas y otros).
- Coordinará que los apoderados no pasen al interior del colegio, hasta no ser autorizado por Inspectoría General.
- En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad exterior, dirigirá la marcha con megáfono coordinando en los cruces de calle la pasada de la columna.

12.7.10 INSPECTORÍA GENERAL

El Asistente de la Educación que se encuentre de turno en el momento de un siniestro, deberá tocar la sirena dando la alarma, bajará los interruptores del tablero de suministro de electricidad frente al comedor de trabajadores.

Coordinará con el Inspector General los horarios ejercicios de simulacros para el presente año (Según Anexo al Plan de Seguridad puesto en el informativo al interior de Inspectoría.

- Pasará a cumplir su rol en los cursos asignados.

12.7.11 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): MÓNICA ARCOS.

- Pasará a cumplir actividades en la Inspectoría y enfermería del colegio.
- Cooperará con la Orientadora en la atención de primeros auxilios.
- Llamará al Servicio de Urgencia (ambulancia), si fuera necesario.
- En caso de accidentado, dispondrá el traslado al Servicio de Urgencia de La Serena, previo aviso al apoderado informando del hecho ocurrido.

12.7.12 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): ALEJANDRA GONZÁLEZ.

- **En la Jornada de la mañana**, cooperará en la ubicación en la zona de seguridad con los cursos de 4°, 5°,6°, 7° y 8° básicos en su desplazamiento hacia la zona de seguridad correspondiente.
- Recolectarán las listas de asistencia y las harán llegar a Inspectoría General.
- Cooperar si se da el caso en el traslado de posibles accidentados o personal en shock que resulten de la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá con su rol asignado.
- **En la Jornada de la tarde**, **Alejandra**, cooperará en la formación y orden con los cursos de 1° a 3° básicos en la zona de seguridad.
- Recolectará las listas de asistencia y las hará llegar a Inspectoría General.
- Cooperará dentro su agrupación en el traslado a la enfermería de posibles accidentados o alumnos con shock que resulten en la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá su rol asignado.

12.7.13 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA GENERAL) SR. VÍCTOR CERDA.

- **En la Jornada de la mañana**, Cooperará en la formación y orden con los cursos de primero a cuarto medio en la zona de seguridad.
- Recolectará las listas de asistencias y las hará llegar a Inspectoría General.
- Cooperará dentro de su agrupación en el traslado a la enfermería de posibles accidentados o alumnos en shock que resulten de la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá su rol asignado. **En la Jornada de la tarde**, cooperará en la formación de los cursos de 1° a 3° básico en la Zona de Seguridad.

12.7.14 SERVICIO DE PORTERÍA DIURNA: ASISTENTE DE EDUCACIÓN SRA. MIREYA ARAYA.

Horario: Mañana 09:00 – 12:30 hrs. Tarde 13:00 – 18:30 hrs.

- En la entrada realizará la toma de temperatura, rociará las manos con alcohol gel, dispondrá que se use el limpia pie y consultará el trámite que realizará dentro del colegio dando las instrucciones específicas como debe hacer el trámite.
- Entregará una tarjeta de identificación de acuerdo al trámite que la persona viene a realizar.
- Utilizará un Libro de Registro de Personas.
- Mantendrá un Libro de Novedades que se trabajará junto con los guardias nocturnos.
- Solicitará la Cédula de Identidad de aquellas personas que no pertenecen a la Comunidad Escolar y mantendrá en un separador hasta que se realice el trámite interno.
- Controlará la salida y entrada de los alumnos.
- En horas de clases los alumnos deberán salir con una autorización de Inspectoría General y / o Apoderado.
- Controlará la salida de objetos del interior del establecimiento (como mesas, sillas, instrumentos musicales, otros) los que deben tener una autorización y quedar registrada en el cuaderno de novedades de Inspectoría.
- Vigilar el ingreso y salida durante los eventos que se realicen en el Establecimiento.
- Mantener los portones de vehículos cerrados con candados.
- Recibir documentación: cartas, diarios y otros, quedando las personas registradas como también aquellas que controlan los servicios básicos, entrega de mercadería y material de oficinas.
- Controlar que el estacionamiento designado para los furgones escolares permanezcan sin vehículos de apoderados y otros.
- Mantener su sector asignado limpio y sin obstáculos que puedan impedir problemas en la salida de los alumnos.

En caso de un Sismo o incendio

- Cortará el suministro de luz en el tablero general en la entrada del Colegio.
- Mantendrá cerrado los portones de entrada al colegio.
- Procederá abrir los portones que se encuentran al frente de Inspectoría General.

- Una vez que lleguen, Bomberos, Carabineros o Unidad de emergencia, procederá abrir el portón norte para la entrada de las unidades de emergencias.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en portería, siempre que el amago de incendio sea dentro de su sector.
- No dejará entrar a la prensa, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
- Los apoderados entrarán al interior del colegio cuando sean autorizados por Inspectoría General.

12.7.15 AUXILIARES

a) 1° TURNO, HORARIO: 07:00 A 15:00.

- Cubrirá la portería en ausencia del portero durante su turno.
- Dará cumplimiento a las disposiciones permanente de portería.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en portería, siempre que el amago de incendio sea en su sector.
- Abrirá el portón para el ingreso de bomberos, ambulancia y carabineros, que hayan sido requeridos.
- No dejará pasar a la prensa, sin la autorización de la Dirección del colegio.
- Cubrirá en sus actividades al segundo turno dentro de su horario cuando este no se encuentre por algún motivo de permiso o enfermedad.
- En horarios de recreo permanecerán en lugar establecido por Inspectoría, atento a cualquier incidente que pueda ocurrir ya sea alumnos o material, donde concurrirán en apoyo.

b) 2º TURNO, HORARIO: 11:00 A 20:00

- Cortará el suministro de gas que se encuentre en la multicancha.
- Reaccionará en caso de incendio con el extintor más cercano al lugar que se encuentre, para atacar el fuego hasta la llegada de los bomberos.
- Cooperará en la evacuación de heridos si es el caso.
- Cooperará en la evacuación de documentación y material técnico de acuerdo a la Prioridad de evacuación.
- Aislará todo elemento combustible que se encuentre en la bodega de materiales de trabajo.
- Cubrirá el tercer turno en sus actividades, cuando este no se encuentre por razones de permiso o enfermedad.
- Si se da el caso de reemplazar al portero, dará cumplimiento a las disposiciones dispuestas para ello.
- En horarios de recreo permanecerán en lugar establecido por Inspectoría, atento a cualquier incidente que pueda ocurrir ya sea alumnos o material, donde concurrirán en apoyo.

c) 3° TURNO, HORARIO: 09:00 A 18:00

- Reaccionará con el extintor con el extintor que se encuentre a su alcance en caso de un incendio en el interior del establecimiento.
- En caso de reemplazar al portero dará cumplimiento a las obligaciones dispuestas para ello.
- Cubrirá al 4º turno en sus actividades diarias, cuando este no se encuentre en el colegio.

En horario fuera del turno de portería:

- Reaccionará con el extintor más cercano del sector que se encuentre en caso de incendio hasta la llegada de los bomberos.
- Ayudará en la evacuación de material técnico y documentación
- Cooperará en la evacuación de heridos si los hay.
- Aislará todo elemento combustible que se encuentre en la bodega de trabajo (uso diario).

d) 4º TURNO, HORARIO 11:00 A 20:00.

- Cortará el suministro de gas de los baños de pre-básica.
- Reaccionará con el extintor más cercano del sector que se encuentre en caso de incendio hasta que lleguen los bomberos.
- Cooperará en la evacuación de material técnico y documentación si se requiere.

- Cooperará en la evacuación de heridos si es del caso.
- Si se da el caso de reemplazar al portero, dará cumplimiento a las disposiciones dispuestas para ello.

12.7.16 AUXILIAR ENCARGADO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO: SRA. VERÓNICA CALLEJAS

- Cooperará con los administrativos en la evacuación de documentación, si es necesario.
- Cooperará en todas las actividades. Que se realicen en la administración.
- Si es necesario reaccionará con el extintor que se encuentra en la salida de la biblioteca.
- En su ausencia será reemplazada por la Sra. Mireya Araya.

12.7.17 GUARDIAS O VIGILANTES: EMPRESA EXTERNA.

- Son los responsables del cuidado del establecimiento en días hábiles en horario nocturno, días sábado, domingo y festivos.
- Ante cualquier emergencia deberá informar en forma inmediata al director del colegio.
- Si la emergencia lo requiere avisará a Carabineros y Bomberos.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en la portería atacando el fuego en primera instancia hasta la presencia de bomberos.
- Procederá a evitar el ingreso de personas ajenas al colegio.
- Una vez puesta en ejecución la cadena de comunicación, se desempeñará en la portería hasta el término de la emergencia.

12.7.18 MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

- Cortar el suministro de gas y electricidad de la cocina.
- Dejar en un lugar seguro todo tipo de utensilios con agua hervida, para no producir accidentes de quemaduras.
- Iniciar la evacuación a la zona de seguridad más cercana.

12.7.19 ALUMNOS

Disposiciones generales de emergencia:

- Al darse la alarma de evacuación, obedezca inmediatamente.
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla inmediatamente.
- Durante la evacuación no deberá hablar ni gritar, solamente deberá caminar con paso raudo (rápido), sin correr, dirigiéndose a la zona de seguridad que le corresponda.
- No llevar objetos en las manos.
- No retroceder a buscar objetos olvidados.
- Cuando suene la alarma, toda persona deberá dejar de hacer las actividades que están realizando.

Métodos de traslado de una persona, impedida de caminar. Tener presente que no se puede usar el ascensor en caso de una emergencia.

En caso de incendio.

- Frente a la sala N° 18: un alumno capacitado perteneciente a la Brigada de extintores.
- Con el extintor que se encuentra en la salida de su sala, el alumno designado (con instrucción) se dirigirá a la zona de amago, poniéndose a disposición de un Inspector.
- Frente a la sala N° 23 un Alumno capacitado perteneciente a la Brigada de extintores.
- Con el extintor que se encuentra en la salida de su sala, el alumno designado (con instrucción) se dirigirá a la zona de amago, poniéndose a disposición de un Inspector.
- Encargado de la mantención y reparación: Sr. Leopoldo Briones.
- En caso de siniestro, se encargará de asistir a posibles alumnos que resulten con alguna lesión o con algún tipo de problemas
- Una vez pasado el siniestro procederá a evaluar los daños sufridos en el edificio y otros
- En caso de evacuación del colegio a zona externa, será el último en abandonar el lugar dejando serrado y instalando el letrero del lugar donde se encuentra la totalidad del colegio.

12.7.20 CARABINEROS

- Serán los encargados de suspender el tráfico por el sector correspondiente al colegio.
- No permitirán aglomeraciones de extraños ni acercarse al establecimiento.
- Controlarán el tráfico en la Avenida Pampa Baja.

12.7.21 BOMBEROS

- Serán los encargados de asumir el control de la emergencia si se trata de un incendio.

12.7.22 SERVICIO DE SALUD

- Procederán a la atención de accidentados en primera instancia en la enfermería.
- Serán los encargados de la evacuación de los accidentados a los servicios de urgencia.

12.8 EVALUACIÓN (PRIMARIA)

- Se realizará una evaluación primaria de acuerdo a la emergencia vivida, incendio, movimiento telúrico fuerte, artefactos explosivos, etc. (Inspector General de su jornada y coordinador de seguridad)
- Evaluación de daños ocurridos tanto material como a la infraestructura.
- Evaluación a cantidad de personas y quienes resultaron heridos o choqueados, dando prioridad a los afectados.

12.9 DAÑOS

- Determinar y clasificar las personas que resulten heridas ya sea quemaduras, fracturas, etc.
- Determinar el tipo de daño que sufrió la infraestructura, caídas de muralla, destrucción por el fuego, etc.
- Hacer un inventario del material de trabajo y documentación destruida.
- Si resultó dañado el sistema de comunicación, eléctrico y aducción de agua, informar a los servicios correspondientes para su reparación.

12.10 NECESIDADES

Se encuentra coordinado con bomberos, carabineros y servicios de urgencia, mediante la carta de acuerdo, para que concurran a realizar sus respectivas labores (como rescate de atrapados, primeros auxilios, traslado de heridos, etc.).

12.11 DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades ya evaluadas, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas.

- Asignar tareas especiales.
- Reubicar a las personas afectadas
- Asignación de recursos de acuerdo a las necesidades presentes.
- Coordinar con los directivos superiores del sistema escolar.
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.

12.12 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

- Tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa.
- Profundización sobre daños a la infraestructura y su entorno si es el caso.
- El ánimo de la comunidad escolar.
- Estado del sistema de comunicación de transporte, eléctrico, sistema de gas, etc.
- De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

12.13 READECUACIÓN DEL PLAN

- Fase a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado en años anteriores.

12.14 RECOPILACIÓN DE INFORMES.

- Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación del Plan.
- Los datos deben ser fidedignos.
- Proporciona una visión objetiva de los hechos.
- Implementar un sistema de recopilación.
- Crear el sistema permanente (anexo nº) y con responsables definidos durante todo el proceso.

Análisis y recomendaciones

Del estudio de los antecedentes recopilados surgirán las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios realizados, lo que otorgarán un sólido sustento a las acciones a realizar. Puede provenir de: Comité de Seguridad, Carabineros, Bomberos, Servicio de salud, otros.

- Instalar protección en las ventanas del edificio de enseñanza media, sector norte.
- Instalación de una red seca, edificio enseñanza media, sector norte hasta el tercer piso.
- Contar con 3 escaleras telescópicas para una posible evacuación de emergencia desde la oficina del Director y la sala de computación.
- Instalar seguros (pestillos) en las puertas de las salas para que permanezcan abiertas en caso de una emergencia.
- No sólo se requiere un conjunto de extintores adecuados, sino también en entrenamiento del personal que deberá actuar y reaccionar en primera instancia para atacar el fuego.
- Control de riesgos de incendio, equipos e instalaciones eléctricas. Informe cualquier condición de riesgo a su Profesor(a) o Inspector(a) (cables con aislación deficiente o accesorios eléctricos, otros).
- No sobrecargar los enchufes.
- Investigue cualquier artefacto o equipo eléctrico que huela raro.
- Los olores inusuales pueden ser la primera señal de fuego.
- Nunca instale una protección eléctrica de mayor capacidad que la específica para el circuito.

13. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.

13.1 PROCEDIMIENTO ANTE UN AMAGO DE INCENDIO.

a) OBJETIVOS.

El objetivo del procedimiento tiene como finalidad preparar los integrantes de la comunidad educativa a cómo actuar frente a una emergencia de incendio o amago de incendio.

b) ALERTA Y ALARMA.

Alerta: Ante una alerta el Comité de Seguridad informará a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias en caso de producirse la alarma.

Alarma: Al producirse la alarma la que será por intermedio de megáfonos o timbres, la comunidad escolar si se encuentra en horas de clases dejará sus labores habituales y procederá a evacuar en forma rápida y ordenada hacia las Zonas de Seguridad, si se encuentra en el patio deberá ubicarse en la Zonas de Seguridad inmediata. Los cursos del 2° y 3° piso bajarán las escaleras en forma ordenada formando dos filas por costado derecho e izquierdo hacia la Zona de Seguridad correspondiente.

c) COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

El presente gráfico muestra el comunicado y la información de que se transmite, para la rápida reacción que debe tener la comunidad escolar.

d) CADENA DE COMUNICACIÓN.

Producida la emergencia el Comité de Seguridad informará a los inspectores y coordinador de seguridad. Se procede a dar la alarma a la comunidad escolar.

e) MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Internas.

- Se deberá reaccionar con los extintores en primera instancia, que se encuentran ubicados en diferentes lugares del establecimiento, hasta la llegada de bomberos.
- Lista de teléfonos de servicios públicos manejado por la secretaria del colegio.
- El uso de elementos de la Enfermería, con representante centro de padres y apoderados.

Externas.

- Llamados a Bomberos y carabineros por parte del coordinador de seguridad.
- Llamados a Servicio de Salud, Consultorio Cardenal Caro.
- Uso de grifo que se encuentra a 50 mts. al costado Norte del colegio.

f) LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS.

Internas.

- Director del Colegio teléfono : (51)2544437
- Subdirectora : (51)2544434
- Coordinador de Seguridad : 989896839
- Representante Profesores : (51)2223013 – 6244284 - 492546
- Represente de Apoderados : 968392659
- Coordinadora Académica : 987437573

Externas.

- Bomberos : 132 / 292353
- Carabineros : 133 / 87296427 Plan Cuadrante.
- Servicio de Urgencia : 131
- Comisión de Seguridad : 492546

g) COORDINACIÓN.

- El Director o Subdirectora del colegio procederán a coordinar las acciones con el coordinador de seguridad e Inspectores Generales.
- Coordinador de Seguridad con las Unidades de emergencias.

h) ROLES Y MANDOS.

- Estos se encuentran claramente estipulados en el Plan de Seguridad Escolar.
- El coordinador de Seguridad dará la alarma correspondiente y todos los integrantes de la comunidad escolar reaccionaran de acuerdo a sus roles.
- Paradocentes y auxiliares reaccionarán con extintores en primera instancia, mientras se presente Bomberos.

i) EVALUACIÓN PRIMARIA.

- Se realizará la evaluación primaria de acuerdo a los daños recibidos por el incendio.
- Evaluación y atención que recibieron los posibles heridos o dañados por las acciones del incendio.

j) DECISIONES.

TOMA DE DECISIONES.

- Corte de energía eléctrica en el tablero general del establecimiento.
- Se abrirán los portones de acceso para la entrada de Bomberos.
- Se reaccionará con los extintores para atacar el fuego.
- Llamar a bomberos y Carabineros por la emergencia producida.
- No entrará la prensa, apoderados o personas extrañas sin la autorización del Director del establecimiento. Los apoderados entrarán cuando sean autorizados por Inspectoría General.

ASIGNACION DE TAREAS ESPECIALES.

- El encargado de abrir las puertas y realizar el corte de energía, responsabilidad del portero que se encuentre en el momento del suceso.
- Personal de paradocentes y auxiliares o cualquier persona entendida en la operación de los extintores, reaccionarán ante el siniestro.
- El coordinador de seguridad, Inspectores Generales o secretaria realizarán el llamado a Bomberos, Carabineros y Unidad de Salud si es del caso.
- Control de la entrada de personas por intermedio del portero de turno, quién recibirá instrucciones de Inspectoría General.

ASIGNACION DE RECURSOS.

- El Director del establecimiento es el encargado de asignar los recursos necesarios extraordinarios que se necesiten en el momento de la emergencia.

RESPONSABLE DEL INFORME.

- Comité de Seguridad Escolar

EVALUACION SECUNDARIA

- Recopilar antecedentes más acabados sobre las percusiones del incendio que pudieron afectar a la unidad educativa.
- Ver ánimo de la comunidad escolar.
- Magnitud de los daños ocasionados por el incendio.

READECUACIÓN DEL PLAN.

El Comité de Seguridad es el encargado de analizar los daños sufridos y las causas que motivó el siniestro (incendio). De acuerdo a las experiencias que generó el incendio, se procederá a reunirse el Comité de Seguridad para realizar las correcciones pertinentes al Plan de Seguridad.

13.2 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al escuchar la Alarma.

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

Observaciones generales.

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

13.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

a) MONITOR DE APOYO.

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

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

b) COORDINADOR DE ÁREA O PISO.

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

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

c) COORDINADOR GENERAL.

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

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

13.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

DURANTE EL SISMO

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

DESPUÉS DEL SISMO

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

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

a) MONITOR DE APOYO.

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

DURANTE EL SISMO

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

DESPUÉS DEL SISMO

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

b) COORDINADOR DE ÁREA O PISO.

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

DURANTE EL SISMO

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

DESPUÉS DEL SISMO

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

a) COORDINADOR GENERAL

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

DURANTE EL SISMO

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

DESPUÉS DEL SISMO

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

13.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

1. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

1.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. Dé aviso a personal del establecimiento.
4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

13.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIAS INTENSA

Todos los usuarios del establecimiento.

El directivo a cargo de la jornada evaluará las condiciones del local escolar, el estado de los estudiantes respecto a si están o no muy mojados, a las condiciones de la ciudad y el pronóstico de lluvias emanado de la autoridad y según estos criterios, decidirá la evacuación del local escolar o despacho de los estudiantes, suspendiendo la jornada de clases si fuera necesario, a fin de que los estudiantes se dirijan hacia sus domicilios.

13.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, particulares o particulares subvencionados, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujeto al Seguro Escolar, contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Art 3° "*Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.*"

1. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
2. Los alumnos menores de 15 años serán acompañados al Centro Asistencial por su apoderado al servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de La Serena.
3. El colegio tiene prohibido estrictamente por orden ministerial administrar a los alumnos cualquier tipo de medicamentos.
4. El estudiante víctima de accidente escolar tendrá derecho a prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

En el archivo del establecimiento educacional se encuentran registrados los datos de los estudiantes, así como también los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente (apoderados, padres y/o tutores).

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, las que se otorgarán gratuitamente en **establecimientos públicos (Hospital San Juan de Dios de La Serena)**, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de la escuela causadas por el accidente:

a) Atención médica, quirúrgica y dental, en establecimientos externos o a domicilio.
b) Hospitalización si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
e) Rehabilitación física.

El plazo para hacer efectiva la atención médica en Servicio de Urgencia asignado, es de **24 horas**. El presente seguro, aplica, también, en las siguientes instancias:

a) Accidentes hacia o desde el colegio.
b) Salidas Educativas autorizadas.
c) Talleres Extracurriculares autorizados.
d) Representaciones educativas, deportivas o artísticas.

Todas las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta fuera de las dependencias de la entidad educativa (deportiva, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el seguro escolar.

Ocurrido el accidente escolar se llenará de inmediato (dependiendo de la circunstancia) el formulario de denuncia de accidente escolar por parte de inspectoría para ser presentado en el recinto asistencial y hacer efectivo el seguro, este documento será revisado por dirección y firmado.

En caso de accidentes de trayectos sufridos por los alumnos, estos deben acudir al centro asistencial en forma inmediata, declarando su calidad de estudiante, de esta misma manera informara al Colegio para el adulto para completar el formulario de accidente escolar y realizar su entrega.

En el caso de accidentes ocurridos en horario de clases, es el docente a cargo del curso quien acompañará y prestará la primera ayuda al alumno.

En el caso de accidentes en recreos, ingreso o salida de clases, cualquier adulto, funcionario del colegio, prestará la primera ayuda al accidentado y dependiendo de la gravedad del accidente derivará al servicio de salud correspondiente.

13.7.1 ACCIDENTE DE TRAYECTO

Es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del alumno y el colegio, se considera también el tiempo transcurrido en el accidente o la hora de entrada o salida. El protocolo es el siguiente:

1. Se debe dar aviso a Secretaría, Profesor(a) jefe, Inspectora de Patio, según sea el caso.
2. Los alumnos menores de 15 años serán acompañados al Centro Asistencial por su apoderado al servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de La Serena.
3. Es responsabilidad del apoderado comunicar el diagnóstico específico de su hijo(a) y el procedimiento en caso de emergencia.

13.7.2 LESIONES POR ACCIDENTE AL INTERIOR DEL COLEGIO

Se refiere a toda lesión sufrida por un alumno en su desplazamiento al interior de las dependencias del Colegio. Para estos casos el Protocolo es el siguiente.

1. Se debe informar al Inspector de turno luego de ocurrido el accidente.
2. Se extiende Certificado para ser atendido por accidente escolar.
3. El alumno lesionado con los debidos resguardos será trasladado a Secretaría y/o a enfermeria.
4. Inmediatamente se avisará al Apoderado, el cual deberá concurrir al establecimiento, para acompañar al afectado al centro asistencial correspondiente según la edad.
5. El apoderado llevará a su pupilo al Hospital San Juan de Dios de La Serena.
6. Si la lesión reviste cierta gravedad de inmediato, se contactará a Servicios de Emergencia, para el traslado a Centro de Urgencia.

13.7.3 LESIONES COMO RESULTADO DE VIOLENCIA

Se refiere a aquellas producidas dentro del establecimiento, como consecuencia de agresiones entre pares, presentando lesiones evidentes. El Protocolo para estos casos es el siguiente.

1. Se debe informar al encargado de convivencia escolar.
2. Inmediatamente se avisará al apoderado, el cual deberá concurrir al establecimiento, para acompañar al afectado al centro asistencial correspondiente.
3. En caso de no ubicar o no poder concurrir el apoderado, por fuerza mayor, se hará responsable en encargado de convivencia escolar; un encargado de Inspectoría u orientación, quienes dispondrán de recursos económicos otorgados por el Sostenedor.
4. Es responsabilidad del apoderado comunicar el diagnóstico específico de su hijo(a) y el procedimiento en caso de emergencia.