



2025-2026



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR  
(PISE)  
ESCUELA SANTA ROSA TEMUCO

| Fecha de Aprobación | Fecha de Actualización | Realizada por                                      | Aprobada por | N° de Versión |
|---------------------|------------------------|----------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 29-04-2026          | 15-05-2025             | Samuel Yañez<br>Emanuel Melita<br>Pamela Navarrete |              | 02            |



## Contenido

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>2. OBJETIVO DEL PLAN .....</b>                                              | <b>7</b>  |
| <b>2.1. OBJETIVO GENERALES .....</b>                                           | <b>7</b>  |
| <b>2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....</b>                                        | <b>7</b>  |
| <b>3. GLOSARIO TÉCNICO.....</b>                                                | <b>9</b>  |
| <b>4. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....</b>                           | <b>12</b> |
| <b>5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS .....</b>              | <b>13</b> |
| <b>6. ACCIONES A DESARROLLAR .....</b>                                         | <b>14</b> |
| <b>7. SEGURIDAD Y SALUD.....</b>                                               | <b>16</b> |
| <b>7.1. LINEAMIENTOS GENERALES.....</b>                                        | <b>16</b> |
| <b>7.2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS.....</b>            | <b>17</b> |
| <b>7.2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS: .....</b>                                     | <b>17</b> |
| <b>7.2.2. CONTROL DE RIESGOS: .....</b>                                        | <b>17</b> |
| <b>7.2.3. CAPACITACIÓN .....</b>                                               | <b>17</b> |
| <b>7.2.4. SALUD OCUPACIONAL .....</b>                                          | <b>18</b> |
| <b>7.2.5. CONTROLES REACTIVOS .....</b>                                        | <b>18</b> |
| <b>7.2.6. REVISIONES PERIÓDICAS .....</b>                                      | <b>18</b> |
| <b>7.2.7. BASES METODOLÓGICAS.....</b>                                         | <b>18</b> |
| <b>8. FUNDAMENTACIÓN DEL PISE .....</b>                                        | <b>20</b> |
| <b>9. DESARROLLO METODOLOGÍA AIDEP .....</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>9.1. INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde están los riesgos y recursos?.....</b> | <b>22</b> |
| <b>9.2. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS .....</b>                           | <b>24</b> |
| <b>10. METODOLOGÍA ACCEDER .....</b>                                           | <b>26</b> |
| <b>10.1. ALERTA- ALARMA.....</b>                                               | <b>26</b> |
| <b>10.1. Encargados de comunicación. ....</b>                                  | <b>27</b> |
| <b>11. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE) .....</b>         | <b>30</b> |
| <b>12. GRUPO DE EMERGENCIA .....</b>                                           | <b>34</b> |
| <b>13. PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN.....</b>                                     | <b>38</b> |
| <b>14. TIPOS DE EMERGENCIAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR .....</b>                | <b>41</b> |
| <b>G. COORDINADOR GENERAL.....</b>                                             | <b>45</b> |
| <b>E. MONITOR DE APOYO .....</b>                                               | <b>50</b> |
| <b>F. JEFE DE ÁREA O PISO.....</b>                                             | <b>51</b> |



**15. EVACUACIÓN ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN QUE NECESITEN APOYO.**

.....  
**.53**

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO DURANTE RECREO .....</b>                                        | <b>54</b> |
| <b>17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO DURANTE RECREO.....</b>                                      | <b>58</b> |
| <b>18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA O PÉRDIDA DE ESTUDIANTE .....</b>                                | <b>62</b> |
| <b>19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....</b>                                                  | <b>63</b> |
| <b>20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO. ....</b>                            | <b>64</b> |
| <b>21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA EN EL SECTOR .....</b>                                       | <b>68</b> |
| <b>22. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELECTRICAS Y VIENTOS. ....</b>                              | <b>71</b> |
| <b>23. PROCEDIMIENTO POR CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. ....</b>                                | <b>72</b> |
| <b>24. PROCEDIMIENTO POR CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. ....</b>                                | <b>73</b> |
| <b>25. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b> | <b>75</b> |
| <b>26. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO .....</b>                   | <b>76</b> |
| <b>27. Medidas orientadas a garantizar la higiene y la salud .....</b>                                | <b>82</b> |
| <b>28. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>                                  | <b>86</b> |
| <b>Anexos.....</b>                                                                                    | <b>90</b> |



## INTRODUCCIÓN

En el año 2013, el Ministerio de Educación publicó y distribuyó a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país la *Política de Seguridad Escolar*, cuyo objetivo principal es "desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos". El presente manual resume los lineamientos fundamentales del *Plan de Seguridad Escolar*, constituyéndose como un marco global de acción.

Esta política se enmarca dentro de la *Educación para el Desarrollo Sustentable*, promoviendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables, tanto en el presente como con proyección de futuro. Entre los temas abordados se incluyen la equidad de género, la convivencia escolar, el consumo responsable, la problemática ambiental a nivel local y global, así como el autocuidado y la prevención de riesgos.

La política distingue entre los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, los cuales están relacionados, pero implican distintos niveles de responsabilidad. El autocuidado es una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su nivel de autonomía. Por su parte, la prevención de riesgos recae principalmente en los adultos que integran la comunidad educativa.

Cabe destacar que, en 2001, el Ministerio de Educación aprobó mediante la Resolución N°51 el *Plan Integral de Seguridad Escolar*, elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI). Este plan debe ser implementado por cada establecimiento educacional como un instrumento articulador de acciones institucionales e intersectoriales, con el propósito de fortalecer la seguridad en las comunidades educativas de forma integrada, integral y sostenida.

El *Plan Integral de Seguridad Escolar* constituye una metodología de trabajo permanente para cada unidad educativa del país. Su aplicación permite una planificación eficaz y adaptada a las condiciones específicas de riesgo y recursos de cada establecimiento,



además de contribuir significativamente al desarrollo de una cultura preventiva mediante la promoción de actitudes y conductas proactivas de protección y seguridad.

Es fundamental conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades cotidianas, ya que ello permite controlar los riesgos a los que está expuesta la comunidad escolar. Asimismo, la difusión y capacitación en los procedimientos del plan deben abarcar.



## 1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

|                                                                |                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Director(a)</b>                                             | María Josefa Thiers Sánchez                                                                  |
| <b>Dirección del Establecimiento</b>                           | Catrihuala 0485, Temuco                                                                      |
| <b>R.B.D.</b>                                                  | 5583-2                                                                                       |
| <b>Comuna</b>                                                  | Temuco                                                                                       |
| <b>Fono</b>                                                    | 45- 2228656                                                                                  |
| <b>E-mail</b>                                                  | santarosa@temuco.cl                                                                          |
| <b>Fecha de creación del Establecimiento Educacional</b>       | 30 de octubre de 1925                                                                        |
| <b>Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado</b> | 7581/81                                                                                      |
| <b>Dependencia</b>                                             | Municipal                                                                                    |
| <b>Nivel y Modalidad</b>                                       | Educación básica completa, NT1 y NT2, Jornada Escolar Completa                               |
| <b>Horario de Funcionamiento</b>                               | <b>Pre- básica</b><br>Lunes a jueves: 08:10 a 15:10 Horas.<br><b>Viernes</b><br>8:10 a 13:10 |
|                                                                | <b>Básica</b><br>Lunes a jueves: 08:20 a 15:30 Horas.                                        |
| <b>Nro. De pisos</b>                                           | 2 pisos                                                                                      |
| <b>Superficie de construcción</b>                              | 4300 m2 Aprox.                                                                               |
| <b>Nº de Docentes Directivos</b>                               | 3                                                                                            |
| <b>Nº de Docentes</b>                                          | 34                                                                                           |
| <b>Nº Asistentes de la Educación</b>                           | 32                                                                                           |
| <b>Matricula estudiantes</b>                                   | 339                                                                                          |

Tabla nº1: Identificación del Establecimiento



## 2. OBJETIVO DEL PLAN

### 2.1. OBJETIVO GENERALES

- Desarrollar una cultura de prevención, autocuidado y seguridad en todos los estamentos de la Escuela Municipal Santa Rosa, promoviendo el conocimiento, la práctica y la participación activa en el funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Fomentar una actitud colectiva de autoprotección en la comunidad educativa, asumiendo la seguridad como una responsabilidad compartida entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.
- Diseñar y aplicar estrategias efectivas de respuesta ante emergencias de origen natural, social o sanitario, integrando las metodologías ACCEDER y AIDEP para una planificación preventiva y contextualizada.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover de forma constante la conciencia y valoración de la prevención en todos los miembros de la comunidad escolar, asegurando un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.
- Potenciar en los estudiantes una conducta prudente y consciente frente a situaciones de riesgo, promoviendo la toma de decisiones seguras y responsables.
- Aplicar la metodología AIDEP para el reconocimiento, análisis y representación gráfica de riesgos del entorno escolar, facilitando la toma de decisiones preventivas.
- Diseñar, socializar y practicar un procedimiento estandarizado de evacuación que garantice la seguridad de todos los ocupantes del establecimiento frente a cualquier emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos/as los/as usuarios/as y ocupantes del establecimiento.



- Lograr que la evacuación se efectúa de manera ordenada, logrando los objetivos en torno a la prevención y tiempo de evacuación, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la institución.



### 3. GLOSARIO TÉCNICO

**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.

**Altosparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**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.

**Detectores de humo:** Son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**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.

**Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

**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 este 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.



#### 4. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

| DIRECTORIO COORDINADORES EMERGENCIA/ENCARGADOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. |                                                                                     |                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | Nombre contacto                                                                     | Número contacto/Correo electrónico                                                                |
| Directora                                                                  | María Josefa Thiers Sánchez                                                         | 45- 2228656/ santarosa@temuco.cl                                                                  |
| Coordinador Seguridad escolar                                              | Emanuel Melita                                                                      | 45-2228656/<br>inspectoria@santarosa-temuco.cl                                                    |
| Comité de Seguridad                                                        | Samuel Yañez                                                                        | 45-2228656/ <a href="mailto:syañez@santarosa-temuco.cl">syañez@santarosa-temuco.cl</a>            |
|                                                                            | Pamela Navarrete                                                                    | 45-2228656/<br><a href="mailto:pnavarrete@santarosa-temuco.cl">pnavarrete@santarosa-temuco.cl</a> |
| Fecha de constitución del comité                                           | 01/04/2025 Siendo modificado el 03/03/2026 por renuncia de profesora Johana Barriga |                                                                                                   |

| Teléfonos de Emergencia                                                                                       |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ambulancia<br>               | Hospital Regional SAMU: (45)2559491<br><br><b>131</b>                                     |
| Bomberos<br>                 | 8° Compañía Valparaíso esquina Colima<br><br>(45)2220258<br>(45)2389247<br><br><b>132</b> |
| Carabineros<br>              | 2° Comisaria, Claro solar 1204<br>(45)2466120<br><br><b>133</b>                           |
| Rescate Mutual<br>           | (45)2206095                                                                               |
| Consultorio Santa Rosa<br> | Avenida Pircunche 0316<br>(45)2224631                                                     |

## 5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

| ITEM                      | CANTIDAD | ESTADO               | COMENTARIOS                                    |
|---------------------------|----------|----------------------|------------------------------------------------|
| Extintores                | 13       | Mantenimiento al día |                                                |
| Gabinete red húmeda       | 4        | Sin mantenimiento    |                                                |
| Red seca                  |          |                      | No existe                                      |
| Red inerte                |          |                      | No existe                                      |
| Iluminación de emergencia | 0        |                      | Fueron retirados por no tener turnos nocturnos |
| Altoparlantes             | 1        | Regular              | Funciona solo con electricidad                 |
| Pulsadores de emergencia  |          |                      | No existe                                      |
| Detectores de humo        |          |                      | Conectados a la alarma                         |



## 6. ACCIONES A DESARROLLAR

|                                |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acción N°1</b>              | <b>Actualización del plan integral de seguridad escolar</b>                                                                                                                                                              |
| <b>Objetivo</b>                | Fomentar una actitud colectiva de autoprotección en la comunidad educativa, asumiendo la seguridad como una responsabilidad compartida entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados. |
| <b>Fecha</b>                   | Diciembre (año anterior)                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Medios de verificación.</b> | Existencia del Plan Integral de Seguridad Escolar Impreso y Digital.                                                                                                                                                     |
| <b>Acción N°2</b>              | <b>Socialización del plan integral de seguridad escolar</b>                                                                                                                                                              |
| <b>Objetivo</b>                | Dejar a disposición el P.I.S.E para toda la comunidad                                                                                                                                                                    |
| <b>Fecha</b>                   | Marzo                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Medios de verificación.</b> | 4 copias del documento impreso, dejados en Sala de profesores, Inspectoría, CRA, PIE.                                                                                                                                    |
| <b>Acción N°3</b>              | <b>Implementar Plan de Emergencia</b>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Objetivo</b>                | Difusión del Plan integral de seguridad escolar. Conocer la función de cada integrante del equipo de evacuación del establecimiento                                                                                      |
| <b>Fecha</b>                   | Marzo-abril                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Medios de verificación.</b> | Designación de personal a cargo de evacuación por escrito, anexar registro de firmas de recepción y conocimiento de función, fotografías de señaléticas, demarcación de zonas seguras.                                   |
| <b>Acción N°4</b>              | <b>Simulación de emergencia con rol activo del Centro de Estudiantes</b>                                                                                                                                                 |
| <b>Objetivo</b>                | Fomentar el liderazgo y la participación de los estudiantes en situaciones de emergencia y prevención de riesgos.                                                                                                        |
| <b>Fecha</b>                   | Junio- octubre                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Medios de verificación.</b> | Fotografías de los simulacros, pautas de evaluación.                                                                                                                                                                     |
| <b>Acción N°5</b>              | <b>Plan de emergencia, revisión y mejoras</b>                                                                                                                                                                            |
| <b>Objetivo</b>                | Conocer debilidades y fortalezas, sugerencias a funcionarios para mejorar acciones de autocuidado y prevención en los estudiantes.                                                                                       |
| <b>Fecha</b>                   | Junio-Octubre                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Medios de verificación.</b> | Pauta evaluación si corresponde con sugerencias de mejora                                                                                                                                                                |
| <b>Acción N°6</b>              | <b>CHARLAS PREVENTIVAS A ESTUDIANTES.</b>                                                                                                                                                                                |
| <b>Objetivo</b>                | Impartir charlas informativas, formativas en prevención y seguridad para estudiantes por parte de Profesores jefes o Instituciones externas.                                                                             |
| <b>Fecha</b>                   |                                                                                                                                                                                                                          |



|                                |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medios de verificación.</b> | Fotografías.<br>Registro de asistencia                                                                                                                                                          |
|                                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acción N°7</b>              | <b>CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS</b>                                                                                                                                   |
| <b>Objetivo</b>                | Capacitar a funcionarios en temáticas de Prevención y Seguridad.                                                                                                                                |
| <b>Fecha</b>                   |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Medios de verificación.</b> | Fotografías. Registro de asistencia                                                                                                                                                             |
|                                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acción N°8:</b>             | <b>Elaboración participativa del mapa de riesgos del establecimiento (Metodología AIDEP)</b>                                                                                                    |
| <b>Objetivo</b>                | Identificar zonas de riesgo dentro del establecimiento con participación de estudiantes, docentes y asistentes de la educación, fomentando la corresponsabilidad y el conocimiento del entorno. |
| <b>Fecha</b>                   | <b>Marzo- abril</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>Medios de verificación.</b> | Mapa de riesgos, registro fotográfico de su elaboración, participación registrada de los distintos estamentos.                                                                                  |
|                                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acción N°9:</b>             | <b>Revisión y Mantenimiento periódico de infraestructura y señalética de seguridad.</b>                                                                                                         |
| <b>Objetivo</b>                | Verificar el correcto estado de vías de evacuación, zonas seguras, extintores, señaléticas y accesibilidad en caso de emergencia.                                                               |
| <b>Fecha</b>                   | Marzo- Noviembre                                                                                                                                                                                |
| <b>Medios de verificación.</b> | Registros fotográficos antes y después de las mejoras, actas de reparación si corresponde                                                                                                       |
|                                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acción N°10:</b>            | <b>Elaboración de material didáctico sobre seguridad escolar adaptado por nivel</b>                                                                                                             |
| <b>Objetivo</b>                | Facilitar la comprensión de medidas de autocuidado y prevención a través de materiales adecuados al nivel de desarrollo de los estudiantes.                                                     |
| <b>Fecha</b>                   | Abril-Mayo                                                                                                                                                                                      |
| <b>Medios de verificación.</b> | Copias digitales e impresas del material, evidencias de uso en aula, retroalimentación de estudiantes y docentes.                                                                               |
|                                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acción N°11:</b>            | <b>Creación y difusión de cápsulas audiovisuales sobre seguridad.</b>                                                                                                                           |
| <b>Objetivo</b>                | Reforzar los contenidos preventivos a través de videos breves y accesibles para toda la comunidad escolar.                                                                                      |
| <b>Fecha</b>                   | Junio-Octubre                                                                                                                                                                                   |
| <b>Medios de verificación.</b> | Cápsulas disponibles en redes sociales, página web o medios internos; evidencia de visualización.                                                                                               |



## 7. SEGURIDAD Y SALUD

La Escuela Municipal Santa Rosa, como institución educativa comprometida con la formación integral de sus estudiantes desde la primera infancia, reconoce que la seguridad, la salud y el cuidado del entorno son pilares fundamentales para garantizar una experiencia educativa de calidad.

En este sentido, la protección de todas las personas que integran la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia, es una prioridad permanente, por lo que nuestro compromiso es implementar y mantener una gestión efectiva de la seguridad y salud en el entorno escolar, enfocada en la prevención de accidentes, enfermedades y situaciones de riesgo.

Reconociendo al recurso humano como eje central del funcionamiento de nuestra escuela, se promueve de manera activa el autocuidado y la prevención de riesgos, integrándolos como parte de nuestra cultura escolar.

Lo anterior debe sustentarse sobre la aplicación de los siguientes principios:

### 7.1. LINEAMIENTOS GENERALES

- Cumplir y hacer cumplir todas las normativas legales vigentes en materia de seguridad escolar y salud ocupacional, promoviendo un entorno seguro y saludable para toda la comunidad educativa.
- Fomentar la participación activa de todos los miembros del establecimiento, en especial los trabajadores, en la identificación de riesgos, el autocuidado, y el desarrollo de una conducta segura de manera permanente.
- Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las distintas actividades escolares y del entorno físico, a través de revisiones periódicas y planes preventivos.
- Generar conciencia y corresponsabilidad en cada estamento, reconociendo que la seguridad es una construcción colectiva que debe estar presente en la Escuela,
- Implementar acciones concretas de mejora continua, evaluando regularmente los



planes de seguridad escolar y salud para garantizar su efectividad y adaptabilidad ante nuevas situaciones.

## 7.2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS

### 7.2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS:

La evaluación de riesgos será revisada siempre y cuando haya cambios que afecten a las condiciones de trabajo, en conformidad con la legislación y los procedimientos de evaluación de riesgos.

### 7.2.2. CONTROL DE RIESGOS:

Con el fin de mantener y asegurar el control de riesgos, se establecerán las medidas de prevención que se requieran en los siguientes aspectos:

#### a) Equipos e instalaciones:

Las máquinas y aparatos deben estar revisados en conformidad con la legislación y procedimientos sugeridos por fabricantes, por mayor seguridad.

#### b) Condiciones de trabajo

- **Lugares de trabajo:** Cumplirán con la legislación que le sea de aplicación en función del uso.
- **Señalización:** Riesgos serán señalizados de conformidad con la legislación, utilizándose pictogramas y señaléticas.
- **Procedimientos de trabajo:** Cuando la realización de un trabajo conlleva algún tipo de riesgo, se indicará procedimiento de prevención (Ej. limpieza de pisos, letrero indicador riesgo piso mojado, cerrar perímetro).
- **Medidas de protección colectiva:** Cuando en el ambiente existan riesgos se controlarán mediante el uso de medidas de protección colectiva, para la prevención.
- **Equipos de protección personal:** Cuando los riesgos no se puedan evitar, se dotará de elementos de protección personal a quién corresponda.

### 7.2.3. CAPACITACIÓN

En función de los riesgos, los trabajadores recibirán la formación en prevención, seguridad



o salud por parte de instituciones externas.

#### **7.2.4. SALUD OCUPACIONAL**

En función de los riesgos y accidentes en los puestos de trabajo, se dispondrá de una declaración de accidentes que permita describir eventos a los trabajadores y posteriormente ser evaluados, de ser laboral serán tratados por la Mutual de Seguridad.

#### **7.2.5. CONTROLES REACTIVOS**

Con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, se establecerá controles reactivos, es decir, informe de accidentes al prevencionista de riesgos.

#### **7.2.6. REVISIONES PERIÓDICAS**

La mejora continua del sistema exige que este sea evaluado en forma sistemática considerando actualización para mayor prevención. Bajo la revisión, ante algún evento, realizar cambios físicos si lo amerita.

#### **7.2.7. BASES METODOLÓGICAS**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Municipal Santa Rosa se estructura a partir de dos metodologías fundamentales:

- **Metodología AIDEP:** Permite recopilar información relevante sobre el entorno escolar, identificando zonas de riesgo, recursos disponibles y características de la comunidad educativa. Esta información se representa mediante planos, mapas o cartografías sencillas y claras, con simbología comprensible para todos los miembros de la comunidad escolar.
- **Metodología ACCEDER:** Define los pasos esenciales para preparar y ejecutar un plan de respuesta ante emergencias, detallando cómo actuar de manera oportuna, organizada y efectiva frente a situaciones de crisis. Esta metodología busca anticiparse a las emergencias, promoviendo una cultura preventiva y de preparación permanente.



|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?</b><br><b>Investigación ¿Riesgos y Recursos?</b><br><b>Discusión de prioridades</b><br><b>Elaboración del Mapa</b><br><b>Plan de Seguridad Escolar</b> | <b>Alerta/Alarma</b><br><b>Comunicación/Información</b><br><b>Coordinación: Roles-Funciones- Mando</b><br><b>Evaluación Preliminar</b><br><b>Decisiones</b><br><b>Evaluación Complementaria Readecuación del Plan</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 8. FUNDAMENTACIÓN DEL PISE

La Escuela Municipal Santa Rosa reconoce la importancia de estar preparada para enfrentar situaciones de emergencia, prevenir riesgos y proteger la vida e integridad de todos los integrantes de su comunidad educativa. Frente a la posibilidad de accidentes escolares, situaciones naturales, sociales o sanitarias, es fundamental desarrollar hábitos, conductas y procedimientos preventivos que fortalezcan el autocuidado, la corresponsabilidad y la cultura de seguridad.

Es imprescindible contar con un plan de organización de los recursos humanos y materiales, frente a una emergencia, que orienten la actuación de los profesores y asistentes de educación, que deben velar por la seguridad de los estudiantes. Por ello se ha elaborado un Plan Integral de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de la comunidad educativa, proporcionar un ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades educacionales.



## 9. DESARROLLO METODOLOGÍA AIDEP

Análisis histórico ¿Qué no ha pasado?

| AÑO        | EVENTO, UBICACIÓN                                                                                                                                     | CONSECUENCIA                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025/05/06 | Quemadura de mano derecha de funcionario por quitar silla que estaba apegada a calefactor y que se derritió sus plásticos, funcionario acude a mutual | Quemaduras de primer grado                                                                                                                                               |
| 2025/04/30 | Profesora acude a mutual de seguridad por intimidación provocada por estudiante                                                                       |                                                                                                                                                                          |
| 2025/04/16 | Golpe en la cabeza de funcionaria con mueble aéreo, derivado a mutual                                                                                 | Aplican calmante para nauseas, la asilan en pieza oscura y aplican medicación. Se realiza TAC para descartar lesiones dando como resultados favorables a la funcionaria. |
| 2025/04    | Caída de funcionaria en escalera por piso mojado provocando mucho dolor en coxis, se deriva de inmediato a mutual                                     | Fisura de coxis                                                                                                                                                          |
| 2025/04    | Asistente de la educación acude a mutual por golpe propinado por estudiante                                                                           | Investigación de posible enfermedad laboral                                                                                                                              |
| 2025/04    | Profesora acude a mutual por golpe y mordedura propinado por estudiante                                                                               |                                                                                                                                                                          |
| 2025/04    | Profesora acude a mutual por golpes de puño, patadas, jalones de cabello e insultos propinados por estudiante desregulado                             |                                                                                                                                                                          |



### 9.1. INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde están los riesgos y recursos?

| N° | CONDICIONES DE RIESGO                                                                                         | UBICACIÓN         | IMPACTO EVENTUAL                                                                                                                         | ENCARGADO DE GESTIONAR                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1  | En cancha de fútbol del gimnasio se encuentran los arcos de futbolito no anclados al suelo u otra estructura. | Gimnasio          | Estos pueden ser manipulados por estudiantes y pueden caer encima ellos/as.                                                              | *Coordinador PISE<br>*Encargado mantención |
| 2  | Calefactores de sala de pre básica sin reja protectora                                                        | Pre básica        | Posibilidad de provocar quemaduras                                                                                                       |                                            |
| 3  | Comedor funcionarios siempre abiertos                                                                         | Comedor           | Posibilidad de ingreso de estudiantes y accidentes producto de los utensilios que hay ahí                                                |                                            |
| 4  | Filtración de agua lluvia en recepción de pre básica                                                          | Pre básica        | Posibilidad de caída por piso resbaladizo                                                                                                |                                            |
| 5  | Sala de pre kínder A sin buena iluminación                                                                    | Sala pre kínder a | Posibilidad de caída o lesiones                                                                                                          |                                            |
| 6  | Sala de kínder B con problemas en luminarias                                                                  | Sala Kinder B     | Posibilidad de caída o lesiones                                                                                                          |                                            |
| 7  | Pasillo con problema de luminarias                                                                            | Pasillo comedor   | Posibilidad de caída o lesiones                                                                                                          |                                            |
| 8  | Muebles mal ubicados en el hall                                                                               | Hall central      | Posibilidad de caída o golpe de estudiantes                                                                                              |                                            |
| 9  | Puerta de acceso hacia patio exterior sin brazo telescópico                                                   | Puerta acceso     | Impacto por corriente de vientos que pueden provocar el azote contra funcionario y/o estudiante y ruptura de vidrios provocando lesiones |                                            |
| 10 | Reja divisoria entre patio pre básica y patio exterior gimnasio siempre abierta                               |                   | Traslado constante de estudiantes sin supervisión hacia juegos exteriores y posibilidad de fuga por                                      |                                            |



|    |                                                                                                                  |                                                   |                                                                                                                     |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                  |                                                   | sector de pre básica.                                                                                               |  |
| 11 | Reja hacia el estacionamiento en mal estado, presenta ruptura de malla.                                          |                                                   | Posibilidad de fuga de estudiantes, posibilidad de cortes y/o lesiones. Posible ingreso de ladrones desde exterior. |  |
| 12 | Caja escala presenta filtración de agua lluvia provocando piso resbaladizo                                       |                                                   | Posibilidad de caída de funcionarios y/o estudiantes.                                                               |  |
| 13 | Gateras de pasillo de segundo piso sin sus respectivas tapas                                                     |                                                   | Posibilidad de ingreso de estudiantes, posibilidad de bajada de roedores.                                           |  |
| 14 | Biblioteca presenta filtración de agua lluvia                                                                    |                                                   | Posibilidad de caída, posibilidad de ingreso de agua a red eléctrica                                                |  |
| 15 | Sala de clases sin tapas de interruptores                                                                        | Sala de sexto básico<br>Sala de séptimo básico    | Posibilidad de electrocución                                                                                        |  |
| 16 | Pasillo norte con filtración de agua lluvia                                                                      | Pasillo norte                                     | Posibilidad de caída, posibilidad de ingreso de agua a red eléctrica                                                |  |
| 17 | Puerta de acceso hacia invernadero siempre abierta                                                               |                                                   | Ingreso indebido de estudiantes a sector de invernadero                                                             |  |
| 18 | Puerta de acceso a gimnasio defectuoso y oxidada                                                                 |                                                   | No cierra correctamente, se debe forzar.                                                                            |  |
| 19 | Puertas de acceso desde el exterior al establecimiento en mal estado, sus pomeles están caídos y/o deteriorados. | Puerta central, puerta recepción y puerta comedor | Posibilidad de caída de hojas por rupturas de pomeles.                                                              |  |
| 20 | Techo sobre escalera                                                                                             | Escalera                                          | Posibilidad de caída de                                                                                             |  |

|    |                                                                                             |                                                                        |                                                                                                             |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | norte se filtra el agua, además que ingresa por las ventanas, provocando escalera resbalosa | lado norte que dirige a segundo ciclo a sus salas, 5°A, 5°B , 6° Y 7°. | cualquier miembro de la comunidad educativa.                                                                |  |
| 21 | Filtración de ventana que moja constantemente el piso de segundo ciclo.                     | Lado de sala 5°A                                                       | Posibilidad de caída de cualquier miembro de la comunidad educativa.                                        |  |
| 22 | Gotera que se dispersa hacia todos los sentidos debido a su caída                           | Acceso a octavo básico, al lado del ascensor.                          | Posibilidad de caída de cualquier miembro de la comunidad educativa.<br>El piso constantemente está húmedo. |  |

## 9.2. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| RIESGO                               | LUGAR                                     | TIPO DE RIESGO                 | RECURSOS                                                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Extintores operativos                | Lugares claves, interno                   | Alto (prevención de incendios) | Solicitud a Daem: Prevencionista de Riesgos Sr. Hugo Elgueta RECAMBIO EXTINTORES.           |
| Caídas                               | Escaleras internas                        | Medio                          | Solicitud señalética y bandas antideslizantes a Mutual de seguridad y/o comprar e instalar. |
| Red húmeda                           | Lugares claves dentro del establecimiento | Alto                           | Solicitud a Daem: Prevencionista de Riesgos Sr. Hugo Elgueta                                |
| Situación de evacuación o emergencia | Salidas, accesos                          | Alto                           | Solicitud señalética y bandas antideslizantes a Mutual de seguridad y/o comprar e instalar. |



| RECURSOS                                                                                | EXPLICACIÓN                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zona de seguridad</b>                                                                | Comité de seguridad han delimitado zona de seguridad ante sismo o incendio (Catrihuala con Calpucura, frente Conin)   |
| <b>Señalética</b>                                                                       | Señalética adecuada instalada en el establecimiento                                                                   |
| <b>Extintores en todas las zonas claves del establecimiento (Extintores operativos)</b> | Extintores operativos en todo el colegio, recargados una vez al año, y capacitando a los funcionarios.                |
| <b>Megáfono operativo</b>                                                               | Megáfono operativo                                                                                                    |
| <b>Tablero eléctrico</b>                                                                | Personal de servicio asignado para corte suministro ante emergencias.                                                 |
| <b>Manilla seguridad corte gas</b>                                                      | Personal asignado corte gas general ante emergencias                                                                  |
| <b>Radios de comunicación</b>                                                           | Radios de comunicación Coordinadores generales, jefes de piso, monitores, porteros de las salidas de emergencias (17) |
| <b>Banderilleros</b>                                                                    | Chalecos reflectantes, implementos de señalización, 3 Conos de emergencia                                             |



## 10. METODOLOGÍA ACCEDER

Permite la elaboración de programas o planes operativos de atención coordinada de incidentes, accidentes y emergencias, con el objetivo de apoyar a los especialistas u organismos competentes y saber que hacer desde el primer instante y como superar una situación de emergencia.

### 10.1. ALERTA- ALARMA

Son dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

- a. **Alarma Interna:** Proporcionada por personal del establecimiento.
- b. **Alarma Externa:** La entregan personas o instituciones externas, ejemplo: La Dirección Meteorológica de Chile.
- c. **Alarma de Origen Natural:** Los fenómenos naturales, ejemplo: Lluvias intensas.
  - LA ALERTA es un estado declarado de vigilancia y atención. Implica estar atentos y preparados en caso de registrarse una situación de emergencia.
  - LA ALARMA es una señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el plan de emergencia.
  - Se utilizará Timbre
  - No puede utilizarse para dar alarmas el mismo mecanismo o duración dispuesto para otras actividades.
  - Comunicación: Mensaje de Ida y Vuelta.
  - Información: Solo Mensaje de Ida
- d. **Organización del establecimiento:**
  - **Sistema de Alerta:** En caso de INCENDIO la evacuación y en caso de TEMBLOR protección interna 2min.luego evacuación (no importa la magnitud).
  - **Zona de Seguridad en caso de temblor o terremoto:** no se evacua hasta que el coordinador de emergencia lo indique o segunda alarma, cada piso se dirigirá de forma ordenada hasta la zona de seguridad.



### 10.1. Encargados de comunicación.

|                   |                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaría        | Pamela Cáceres (Llamado de emergencia externas, a solicitud de coordinador general emergencia o dirección) |
| Prebásica         | Marcela Rubilar                                                                                            |
| Primer piso Norte | Jessica Cea (Interna)                                                                                      |
| Primer piso Sur   | Luis Muñoz (Interna)                                                                                       |
| Segundo piso      | Lisette Hidalgo (Interna)                                                                                  |

### 10.2. Manejo de información:

Se dividen en dos:

- Manejo de información interna:** Información que posee la comunidad escolar, lograda por el programa AIDEP (reducción de riesgos de desastres)
- Manejo de información externa:** Información sobre el entorno del establecimiento, incidentes o cortes suministros que deben informar.

### 10.3. Evaluación Primaria

Una vez incurrido el hecho, se realiza evaluación en primera instancia, de acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el coordinador de emergencia adoptará las mejores decisiones al siniestro, tomando en cuenta:

- Tipo de emergencia.
- Magnitud de la emergencia.
- Daños estructurales.
- Daños y emergencias humanas.
- Necesidades surgidas.
- Capacidad y disponibilidad de recursos



#### **10.4. Decisiones**

De acuerdo a los daños y resultado de la primera evaluación se tomarán las decisiones, cubriendo en medida de lo posible las necesidades.

#### **10.5. Evaluación (Secundaria)**

La segunda evaluación es para visualizar de mejor manera las repercusiones de lo ocurrido, efectos y consecuencias. Esta segunda evaluación se hace necesaria cuando la magnitud ha afectado a simple vista.

#### **10.6. Readecuación y Reformulación del Plan**

En este punto el Comité de Seguridad evaluará la experiencia vivida tomándose como aprendizaje para un próximo siniestro, tomando y fijando las acciones correctas y modificando si amerita. Se trabajará en:

#### **10.7. Recopilación y elaboración de información:**

- Informe de salud del estudiantado y personal del establecimiento.
- Informe sobre comportamiento del estudiantado y de los funcionarios.
- Informe sobre daño estructural.

Para efectos de considerar la metodología ACCEDER, se incorporarán procedimientos de respuesta por amenaza detectada.

#### **10.8. Tipos de Evacuación**

- a. Evacuación Parcial: Define la evacuación parcial del área afectada, por ejemplo, una sala u oficina, hacia la zona de seguridad por las vías de evacuación señalizadas. La acción de evacuar puede ser activada por el líder de piso o el coordinador de seguridad. (Emergencias de tipo 1).
- b. Evacuación General: Define la evacuación de todo el edificio, amenazado y/o vulnerable, hacia la Zona de Seguridad. La instrucción será por el líder de piso o el Coordinador general (Emergencias tipo 2).



- c. Orden de Evacuación: Una vez declarada la emergencia, el Coordinador general de Emergencia, dará la orden para la evacuación del edificio. En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado, al inmediatamente superior e inferior.
- d. Evacuación inclusiva: La inclusión se concibe como un conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los ocupantes del colegio en un ejercicio de simulacro o en una evacuación real producto de una emergencia.
- e. Vías de Evacuación: Las vías de evacuación están correctamente señalizadas e indican la vía por la que debe circular y el sentido de ésta hacia las escaleras, dos por piso y en los costados, que conducirán a las personas hacia la zona de seguridad.
- f. Vías de Evacuación durante un recreo o actividades en el exterior: Los estudiantes deberán dirigirse, por la vía de evacuación más cercana hacia el patio, zona de seguridad.
- g. Vías de Evacuación Aulas Primer Piso: Los ocupantes que se encuentren en las salas, deberán evacuar por la puerta más cercana que dirige hacia el patio, zona de seguridad



## 11. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

### 11.1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

1. Informar a la comunidad escolar.
2. Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
3. Incentivar entre el profesorado el plan.
4. Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
5. Informar a los alumnos.
6. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
7. Efectuar ceremonia constitutiva.

### 11.2. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Director y representantes de la dirección del colegio.
2. Representantes del profesorado.
3. Representantes centro de alumnos
4. 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).
5. Representantes del centro general de padres y apoderados.
6. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



### **11.3. 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, 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.).

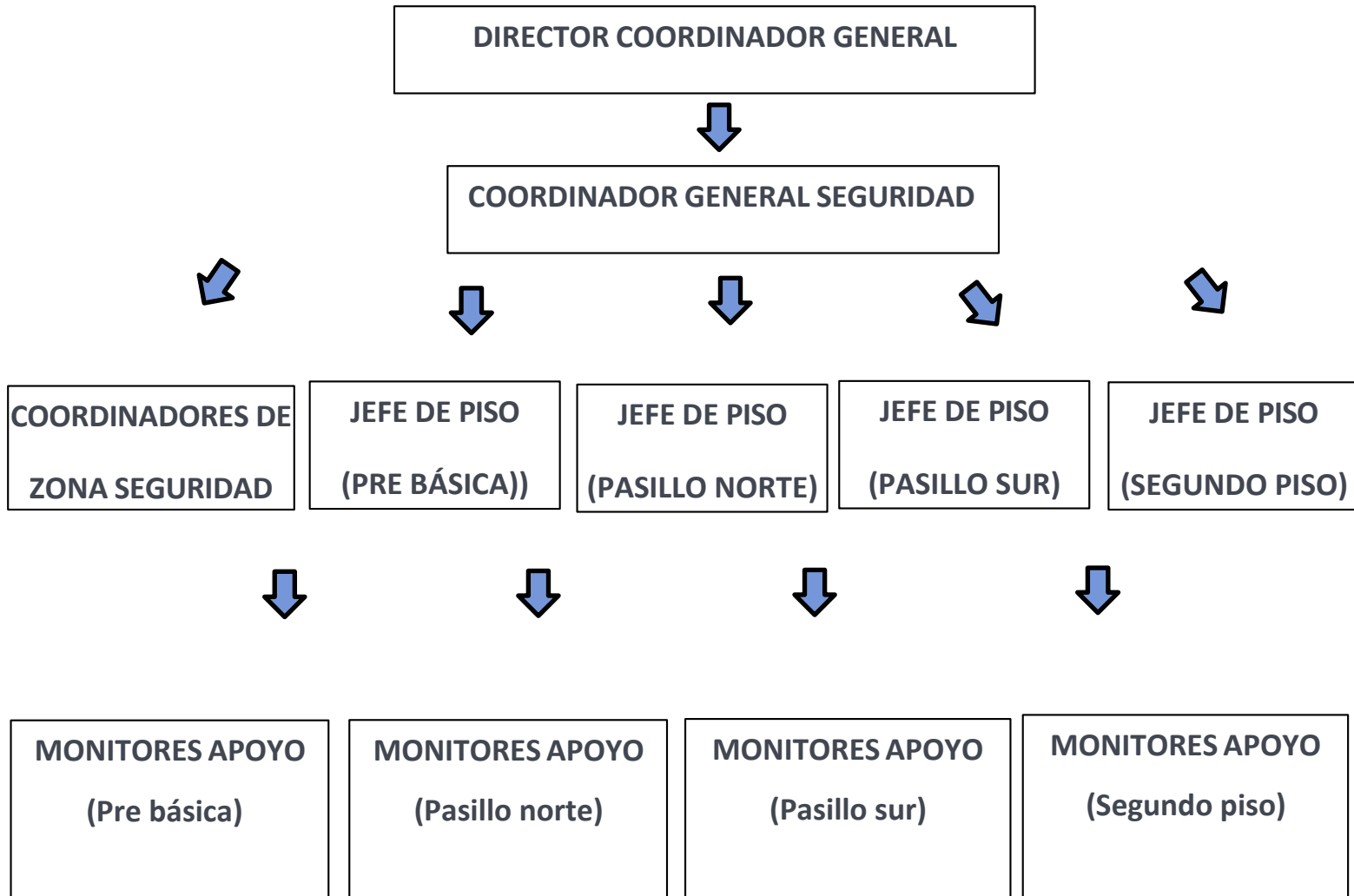
El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

#### **11.4. Responsabilidades del comité de seguridad:**

1. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
2. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
3. 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.
4. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
5. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
6. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



### 11.5. DIAGRAMA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR



### 11.6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:** En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La



coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**c. REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES 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.

**d. 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.

**e. REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS:** Tales como 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.



## 12. 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).

### **A. Director del colegio:**

- Motivar a personal a cargo y estudiantes a la importancia de seguir los lineamientos de este plan de seguridad.
- Coordinar recursos con Daem para asegurar mantenimiento de todos implementos de seguridad.
- Brindar los espacios necesarios para la organización del Comité y su plan de trabajo.
- Apoyar las acciones que sean determinadas por el Comité de seguridad, que estén en directa relación con la prevención y seguridad.
- Determinar retorno a actividades normales, posterior a una emergencia controlada sin riesgos o determinar suspensión de clases ante situación de emergencia con posibles riesgos, por precaución. (Decisión: Dirección junto a Bomberos, Carabineros y Coord. Gral emergencias).

### **B. Coordinador(a) general de emergencias**

- Conocer y comprender el plan de emergencia.
- Liderar 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 Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas funcionarios.



- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar el plan de emergencia y actualizar.
- Coordinar área de seguridad en el establecimiento.
- Supervisar el correcto funcionar de todos los integrantes del Comité de Seguridad.
- Ser representante de la Mutual: Participar de la organización del plan de seguridad. Nexo de comunicación entre Comité y la Mutual de Seguridad.
- Evaluar situaciones de emergencia y decretar evacuación local o total si amerita el caso.

**C. Jefe de Piso:**

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité seguridad (Evacuación).
- Liderar simulacros de emergencia y difundir los procedimientos a realizar.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia (Uso de megáfono).
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/ o bomberos) en caso de ser necesario (En ausencia o impedimento del Coordinador general de seguridad).
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.
- Contabilizar estudiantes evacuados de su Piso, recuentos evacuados por curso (entrega cada profesor, estudiantes ausentes Lirmi).
- Capacitar Líderes y Monitores de apoyo para liderar evacuación, orden y silencio de estudiantes en zona seguridad.
- Conclusión: Observación a estudiantes de su Piso en la Zona de seguridad.

**D. Coordinador de Zona de Seguridad:**

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité Seguridad (Evacuación).
- Participar y liderar Simulacros y difundir los procedimientos en emergencias.



- Asegurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Asumir el mando y llamado al orden en zona de seguridad (Uso de megáfono).
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.
- Asignar lugares a cursos rápidamente.
- Lograr orden y silencio de estudiantes en zona de seguridad.
- Conclusión: Observación a estudiantes de la Zona de seguridad.

**E. Monitores de apoyo:**

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité seguridad (Evacuación).
- Participar y liderar simulacros de emergencia de forma activa.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Supervisar diferentes cursos llamando al orden y silencio en zona de seguridad.
- Contener emocionalmente y apoyar estudiantes de ser necesario.
- Cumplir acciones específicas individuales que serán asignadas.



|                        | Prebásica                        | Primer ciclo Norte     | Primer ciclo sur             | Segundo piso                     |
|------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Coordinador general    | Directora Josefa Thiers          | UTP Priscilla Carrasco |                              | Inspector General Emanuel Melita |
| Jefe piso              | Yesenia Ulloa                    | Viviana Valencia       | Pamela Navarrete             | Felipe Torres                    |
| Monitores              | Marcela Rubilar                  | Guillermo Retamal      | Luis Muñoz                   | Lisette Hidalgo                  |
| Salidas de emergencias |                                  |                        |                              |                                  |
| Hall (Catrihuala)      | Comedor estudiantes (Catrihuala) |                        | Salida prebásica (Calpucura) |                                  |
| María Isabel Vásquez   | Yesica Cea                       |                        | Marcela Rubilar              |                                  |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Megáfono:</b> En situaciones de emergencia, es necesario comunicar de manera masiva y eficaz, avisos de evacuación y lugares de seguridad para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa. | Marcelo Venegas                                             |
| <b>Banderilleros:</b> En situaciones de emergencia es necesario resguardar a los estudiantes y a la comunidad educativa para así garantizar su seguridad.                                                 | <b>Calle, Catrihuala con Raiman.</b><br>Raúl Villablanca    |
|                                                                                                                                                                                                           | <b>Calle Pircunche con Calpucura.</b><br>Roberto Valenzuela |
|                                                                                                                                                                                                           | <b>Catrihuala con Calpucura</b><br>Jacqueline Ferreira      |
| Corte suministro gas y tablero eléctrico                                                                                                                                                                  | María Isabel Vásquez                                        |



## 13. PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN.

### 13.1. Inicio de la Evacuación:

- Al oír el timbre conserve la calma y no salga corriendo. Recuerde que usted es responsable de los estudiantes de su clase.
- Informe a su curso, que se evacuará hacia la zona de seguridad y designe a un estudiante líder dirigiendo al grupo (en el caso de los estudiantes de segundo ciclo). El estudiante encabezará la evacuación, el profesor será el último y supervisará todo el procedimiento.
- Ser enérgico en las instrucciones y dirija a sus estudiantes, asegúrese no quede nadie escondido en la sala antes de retirarse. Estudiantes nunca volver por objetos.
- No descuide a sus estudiantes y diríjalos a la zona de seguridad rápidamente.
- Dirigirse rápidamente sin correr hacia la Vía de evacuación (escaleras), luego dirigirse a la Zona de seguridad por puerta de acceso, según corresponda a su sector o ciclo.
- Siga solo las instrucciones de los jefes de piso y personal de apoyo reforzando a sus estudiantes.
- Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, debe ordenar rápidamente a sus estudiantes en una fila, contándolos y asegurándose que no falte ninguno, entregar número de estudiantes a su jefe de piso.
- Informará al jefe de piso si el curso se encuentra a salvo completamente (indicando cantidad).
- Ubicados en la zona de seguridad el profesor no podrá alejarse, ni distraerse conversando, nunca pierda de vista a su curso.
- No permita que los estudiantes se retiren a sus casas desorganizadamente luego de un terremoto, asegúrese que no existen riesgos (deben quedar registrados).
- Docente o funcionario antes de retirarse a su hogar deberá asegurarse que los estudiantes están seguros (en caso de terremoto y pánico general).



- Nunca regrese a su sala de clases a menos que reciba instrucción del Coordinador general de Emergencias.
- Si algún estudiante se negase a abandonar la sala porque el pánico no le permite reaccionar usted le explicará brevemente la situación informándole del riesgo, si aun así no desea evacuar solicite a dos estudiantes que lo persuadan y lo saquen, siga dirigiendo a su curso a la zona de seguridad. En caso que no se pueda evacuar a un estudiante usted deberá informar rápidamente al jefe de piso para que gestione con Bomberos.
- Ubicado su curso en la zona de seguridad usted deberá contener a los estudiantes no permitiendo que se retiren a sus casas en situación de pánico, organice a los estudiantes en fila, parejas, contabilizarlos y contenerlos.

### **13.2. Al oír Alarma de Incendio:**

- Conserve la calma.
- Apague equipos eléctricos y corte el suministro de gas (encargados).
- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure llamar a la calma y contener a los estudiantes.
- El coordinador general de emergencias solicitará o llamará a Bomberos al fono 132.

#### **13.2.1. Atrapamiento en Caso de Incendio:**

- Si usted se encuentra dentro de una sala de clases, oficina o dependencia interior de la escuela y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.
- En lo posible moje cortinas o ropa y colóquelas por dentro para sellar las junturas e impedir la entrada de humo.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a Bomberos indicando su ubicación.
- Mantenga la calma.



- 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 lo mismo a estudiantes.
- 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.



## 14. TIPOS DE EMERGENCIAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

### 14.1. Procedimiento en caso de incendio

Dependiendo de la magnitud del incendio, se tomarán diferentes acciones, las que se detallan a continuación:

#### 14.1.1. Acción para Emergencias Tipo 1

- Se trata de una situación controlable, como es el caso de un principio de un amago de incendio.
- La persona que detecta la emergencia, da la voz de alarma rápidamente.
- Se actúa en base a extintores portátiles.
- Se avisa al jefe de piso quien informará al Coordinador General.
- No se solicita apoyo a Bomberos, se les informa situación controlada si amerita, para coordinar medidas preventivas.

#### 14.1.2. Acción para Emergencias Tipo 2:

- Se trata de un incendio descontrolado.
- La persona que detecta la situación, debe llamar inmediatamente al Coordinador de Emergencia quién solicitará apoyo a Unidades externas.
- Coordinador general, dar aviso a los jefes de piso para realizar evacuación.
- Al evacuar diríjase rápida y ordenadamente a la zona de seguridad.
- No vuelva a buscar pertenencias, ni permita que los estudiantes lo hagan.
- Deberá tener especial cuidado con los vidrios de las ventanas ya que pueden explotar por los cambios de temperaturas, evacúe rápidamente.

#### 14.1.3. 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).

##### a. Descolgar el extintor:

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del extintor más cercano.
- Observar que la aguja del manómetro esté en la zona verde (con carga del agente expulsor).



**b. Operar el extintor:**

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

**c. Aproximación:**

- La distancia a la que se debe utilizar el extintor en un 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.

**d. 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 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.

**e. 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).

**14.1.4. 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).

**A. Desenrollar la manguera:**

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del gabinete.
- Debe asegurarse que la manguera se encuentre conectada.
- La actual red húmeda es de lona (plana), para utilizarla debe extenderla completamente y evitar quiebres o estrangulaciones de la manguera que disminuyan la presión de agua y alcance del chorro.



**B. Aproximación:**

- La distancia a la que se debe utilizar la red húmeda en un 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.

**C. Descarga:**

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

**D. Precauciones:**

- No utilizar en equipos energizados
- Idealmente actúe siempre en pareja.
- La segunda persona deberá preocuparse del despliegue de la manguera, que no se quiebre o 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.
- Al ingresar Bomberos deberán evacuar y ubicar a voluntarios para colaborar con información sobre almacenamiento de materiales, focos del incendio, características de la estructura, o cualquier información que pudiera ser relevante.

**E. MONITOR DE APOYO**

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

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.



- e. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

#### **F. JEFE 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:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.



- e. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **G. COORDINADOR GENERAL**

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

- a. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).



- f. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## Procedimiento de Prevención y Actuación ante incendios forestales

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                                   | Establecer un conjunto de acciones estandarizadas para prevenir, mitigar y responder de forma oportuna ante la amenaza de incendios forestales en las zonas de interfaz donde se emplaza la escuela Santa Rosa, resguardando la integridad física de la comunidad educativa y la infraestructura del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Alcance</b>                                    | Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad de la Escuela Santa Rosa: directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, familias y personal de servicios externos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Responsables</b>                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dirección de la Escuela Santa Rosa:</b> Liderar la gestión del riesgo, asegurar los recursos para la mitigación y coordinar con instituciones externas (CONAF, Bomberos).</li><li>• <b>Comité GRD COGRID / Encargado de Seguridad:</b> Mantener actualizado el PISE, supervisar las zonas de autoprotección y coordinar simulacros de evacuación.</li><li>• <b>Personal de Mantención y Auxiliares:</b> Ejecutar la limpieza de techos, canaletas y el despeje de vegetación en el entorno inmediato.</li><li>• <b>Docentes y Estudiantes:</b> Participar en las actividades de capacitación y formación sobre cultura preventiva</li></ul>                                                                      |
| <b>Zonas de autoprotección (Medias críticas)</b>  | <p>Para reducir la vulnerabilidad de la escuela, se deben mantener permanentemente las siguientes zonas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Zona 1 (Hasta 2 metros):</b> Limpieza intensiva de hojas en techos y canaletas; eliminación de vegetación seca cerca de los muros.</li><li>• <b>Zona 2 (Hasta 10 metros):</b> Podar árboles manteniendo las copas a 3 metros de las construcciones y las ramas inferiores a 2 metros del suelo.</li><li>• <b>Zona 3 (Hasta 30 metros):</b> Mantener las vías de acceso despejadas y limpias para facilitar el ingreso de vehículos de emergencia.</li><li>• <b>Zona 4 (Hasta 60 metros - Interfaz):</b> Definir y difundir las zonas de seguridad externa al establecimiento</li></ul> |
| <b>Procedimiento de Actuación ante Emergencia</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Detección:</b> Quien identifique una columna de humo o fuego debe informar inmediatamente a la Dirección.</li><li>2. <b>Alerta:</b> Activación de los sistemas de alarma o campanas del establecimiento según lo definido en el PISE.</li><li>3. <b>Comunicación:</b> Llamar de inmediato a <b>CONAF (130)</b> o <b>Bomberos (132)</b>.</li><li>4. <b>Evacuación:</b> Iniciar el desplazamiento hacia las zonas de seguridad internas o externas, priorizando el orden y la calma de los estudiantes.</li></ol>                                                                                                                                                                                                 |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | 5. <b>Corte de Suministros:</b> Si el tiempo lo permite y es seguro, se procederá al corte de suministros de gas y electricidad para evitar riesgos secundarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Medidas Preventivas Permanentes</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prohibición de Quemados:</b> Queda estrictamente prohibido realizar quemados de basura o restos vegetales dentro o cerca de la escuela.</li><li>• <b>Mantenimiento Eléctrico:</b> Vigilar que las ramas de los árboles no toquen el tendido eléctrico; reportar cualquier chispa o desperfecto a la empresa eléctrica.</li><li>• <b>Uso de Herramientas:</b> Evitar el uso de herramientas que generen chispas (desbrozadoras o galleteros) en días de calor extremo o fuertes vientos.</li><li>• <b>Capacitación:</b> Realizar al menos un taller anual sobre incendios forestales para sensibilizar a la comunidad</li></ul> |
| <b>Normalización y seguimiento</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tras una emergencia, la dirección debe verificar el estado sanitario y estructural antes de retomar clases y coordinar con el DAEM las acciones de recuperación necesarias.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Registro y vigencia</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Este procedimiento forma parte del Plan integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Santa Rosa y entrará en vigencia inmediatamente tras su difusión a la comunidad educativa.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



#### **14.1.5. En caso de sismo o terremoto**

- Mantenga la calma y trasmítasela a estudiantes.
- Desconecte artefactos eléctricos.
- Abra las puertas de la sala.
- Aléjese de las ventanas
- Mientras dure el sismo no abandone el edificio ni se traslade, ubíquese en un lugar de mayor seguridad (Bajo mesas).
- Solo evacue al escuchar la alarma evacuación o si el Líder de piso indica (megáfono).
- Designe a un alumno que lo asista siendo el primero de la fila al evacuar.

##### **A. Durante el Sismo “NO SE DEBE EVACUAR”.**

- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de campana o timbre de evacuación.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar primeros auxilios y para que sean trasladados para su atención médica, en la zona de seguridad.

##### **B. Acciones Durante el Sismo**

- Si está dentro del colegio, permanezca y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcar o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles y vigas de hormigón armado (bajo mesas)
- Trate de no moverse del sitio bajo mesas, hasta que el sismo haya cesado.
- Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de mesas.
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer, letreros, u otros.
- Cualquier persona que se encuentra en un piso, quedará sujeto a las instrucciones del jefe de Piso en que se encuentra.

##### **C. Acciones Después del Sismo**



- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- En el sector comedor o cocina no utilice fósforos, encendedores o velas. Si necesita luz, use sólo linternas, ya que puede haber escape de gas.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo a su líder de piso.
- Si se dan instrucciones de evacuar, proceda según procedimiento de evacuación total.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos.
- No utilice el teléfono. Se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- Infunda calma y confianza a personas a su alrededor.
- Si es necesario salir del recinto, hágalo con cuidado. El índice de accidentes en la vía pública sube después de un sismo.
- Prepárese para réplicas, es común que después de un sismo fuerte, haya réplicas.

#### **D. Evacuación**

- Luego de terminado el Sismo o terremoto se escuchará la campana o timbre de evacuación y las instrucciones que darán los encargados Líderes de piso vía megáfono.
- Usted deberá evacuar a la Zona de Seguridad, centro del patio dependiendo las instrucciones que entreguen Líderes de piso.

#### **E. MONITOR DE APOYO**

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

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

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



detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### **Después del sismo:**

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

#### **F. JEFE DE ÁREA O PISO**

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

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

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



### **Después del sismo:**

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

### **G. COORDINADOR GENERAL**

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

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

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



### **Después del sismo:**

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

## **15. EVACUACIÓN ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN QUE NECESITEN APOYO.**

Evacuación inclusiva, La inclusión se concibe como un conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los ocupantes del colegio en un ejercicio de simulacro o en una evacuación real producto de una emergencia. En base a la premisa anterior, poniendo en prioridad la seguridad de los estudiantes, es que la evacuación la realizan todas las personas, sin distinción alguna, para las personas pertenecientes al programa de integración escolar que posean algún tipo de diagnóstico, es por esto que se aplicarán apoyos y orientaciones, pero de igual manera deben evacuar el edificio hacia la zona de seguridad, al igual que todos los estudiantes y funcionarios. Para estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, que en el caso del establecimiento corresponde a 33 estudiantes que necesitan algún tipo de apoyo, ya sea conductual o emocional se aplicará mismo protocolo y acciones indicadas para todos los estudiantes, la única diferencia será en caso que existirá personal de la escuela quien guíara su proceso de evacuación.

Funcionario a cargo del estudiante (quienes son descrito en la siguiente planilla) será quién acompañe al estudiante en todo el proceso, proporcionado apoyo y contención socioemocional. (nomina es actualizada semestralmente).



## 16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO DURANTE RECREO

### A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

#### **Después del sismo:**

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d. 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 del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### B. MONITOR DE APOYO

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

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

- a. Mantenga la calma.
- b. Diríjase al patio o comedor según lo requerido



- c. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- d. En caso de suceder el sismo durante la colación, procure que los estudiantes se refugien bajo las mesas.
- e. En caso de suceder el sismo durante el recreo guíe a los estudiantes a la zona segura.
- f. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo:**

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

**C. JEFE DE ÁREA O PISO**

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

**Durante el sismo:**

- a. Mantenga la calma.



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

#### **Después del sismo:**

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Promueva la calma.
- c. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- e. 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).

#### **D. COORDINADOR GENERAL**

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

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

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



detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo:**

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



## 17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO DURANTE RECREO

### A. 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.

### B. MONITOR DE APOYO

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

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.



- d. Diríjase al comedor o patio de recreo para proceder a la evacuación de los niños hacia la zona de seguridad siempre y cuando las condiciones no atenten a su integridad.
- e. 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.
- f. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### **C. JEFE 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:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.



- e. Diríjase al comedor o patio de recreo para proceder a la evacuación de los niños hacia la zona de seguridad siempre y cuando las condiciones no atenten a su integridad.
- f. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- g. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- h. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- i. 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.
- j. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- k. 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).

#### **D. COORDINADOR GENERAL**

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

- a. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).



- f. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

***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).***



## 18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA O PÉRDIDA DE ESTUDIANTE

### A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre que un estudiante ha salido del establecimiento sin la autorización correspondiente o no se visualiza dentro de este

- a. Mantenga la calma.
- b. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c. Avise de inmediato a coordinador general.

### B. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado proceda a seguir las instrucciones

- a. Busque al estudiante dentro de su área.
- b. En caso de encontrar al estudiante avise de inmediato al coordinador general.

### C. JEFE DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado

- a. Busque al estudiante en su área correspondiente.}
- b. En caso de encontrar al estudiante avise de inmediato al coordinador general.

### D. COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar que un estudiante esta FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Mantenga la calma.
- b. Cerciórese que el estudiante efectivamente se encuentra fuera del establecimiento.
- c. Informe a inspección general.
- d. Llame a las autoridades pertinentes para iniciar la búsqueda (carabineros).
- e. Informe a través de inspección general al apoderado acerca de la situación.
- f. De Ser necesario apoye la búsqueda del estudiante por los alrededores del establecimiento.



## 19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

### **A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

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

### **B. COORDINADOR EMERGENCIA**

- a. Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas.
- c. Dispondrá el corte inmediato del suministro de gas y eléctrico (Monitor encargado).
- d. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada, se haya ventilado el ambiente.

### **C. LÍDER DE ÁREA O PISO**

- a. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de Emergencia.
- b. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c. Verificará que los estudiantes u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen celulares ni aparatos electrónicos.
- d. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los monitores de apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos bien en el lugar.



## 20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

### A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

### B. COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del estudiante) Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física



importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc

- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
- g. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- h. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i. Recuerde al personal, que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento

#### **C. JEFE DE PISO O ÁREA.**

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

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.



- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abra ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

#### **D. MONITOR DE APOYO.**

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

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).



- e. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## 21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA EN EL SECTOR

### **A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si descubre, ya sea de manera visual o por audición la presencia de balazos en la calle, procure actuar de la siguiente forma

- a. Mantenga la calma.
- b. Solicito a los estudiantes resguardar su integridad alejados de las ventanas y tomar posición cubito abdominal bajo los puestos.
- c. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- d. Avise de inmediato a coordinador general.

### **B. MONITOR DE APOYO**

En caso de ser informado proceda a seguir las instrucciones

- a. Mantenga la calma.
- b. Solicito a los estudiantes resguardar su integridad alejados de las ventanas y tomar posición cubito abdominal bajo los puestos.
- c. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- d. Avise de inmediato a coordinador general.

### **C. JEFE DE ÁREA O PISO**

En caso de ser informado proceda a seguir las instrucciones

- a. Mantenga la calma.
- b. Solicito a los estudiantes resguardar su integridad alejados de las ventanas y tomar posición cubito abdominal bajo los puestos.
- c. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- d. Avise de inmediato a coordinador general.

### **D. COORDINADOR GENERAL**

En caso de ser informado o detectar que un estudiante esta FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Mantenga la calma.
- b. Informe a inspección general.
- c. Llame a las autoridades pertinentes (carabineros de Chile)



## Protocolo de gestión del riesgo de desastres (GRD)

Decreto supremo N°44.

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                                               | Establecer un marco de actuación para que la comunidad educativa de la Escuela Santa Rosa pueda identificar, evaluar, prevenir y responder de manera organizada ante emergencias y desastres, resguardando la seguridad y bienestar de los párvulos, niños, niñas, funcionarios y visitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Alcance</b>                                                | Este protocolo es de aplicación obligatoria para todo el personal del establecimiento, integrantes del Comité GRD, familias, visitas y concesionarios que desarrollen funciones dentro del recinto. Forma parte integrante del <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Responsables y comité GRD</b>                              | <p>La Escuela Santa Rosa contará con un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres, responsable de coordinar las acciones de prevención y respuesta. Está integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Director/a del establecimiento:</b> Preside el comité y lidera la gestión.</li><li>• <b>Encargado/a PISE:</b> Coordina las acciones técnicas de seguridad.</li><li>• <b>Representantes del equipo pedagógico y asistentes:</b> Aseguran el cumplimiento en sala y patio.</li><li>• <b>Prevencionista de Riesgos:</b> Asesoría técnica en seguridad.</li><li>• <b>Representante de concesionaria de alimentación:</b> Coordinación en áreas de cocina</li></ul> |
| <b>Funciones principales del comité</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar peligros y evaluar riesgos específicos del entorno de la escuela</li><li>• Elaborar, actualizar y difundir el PISE y sus protocolos asociados.</li><li>• Planificar y coordinar simulacros de emergencia semestrales.</li><li>• Evaluar los eventos ocurridos para definir acciones de mejora continua</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Organización para la respuesta (Líderes de emergencia)</b> | <p>Para una actuación eficaz, se definen los siguientes roles (identificados con chaleco reflectante y silbato):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Líder de emergencia general:</b> Dirección.</li><li>• <b>Líder de evacuación:</b> Encargado de guiar a los grupos a zonas seguras.</li><li>• <b>Líder de primeros auxilios:</b> Personal capacitado para atención inicial.</li><li>• <b>Líder de comunicaciones:</b> Contacto con organismos de emergencia (Bomberos, Carabineros, SAMU).</li></ul>                                                                                                                                                                   |



|                                |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Líder de control de suministros:</b> Encargado del corte de gas y electricidad</li></ul>                                                                                |
| <b>Comunicación y difusión</b> | Este protocolo será difundido a todas las familias y personal a través de inducciones, reuniones y material visual en el establecimiento para asegurar su correcta aplicación en caso de crisis                    |
| <b>Registro y vigencia</b>     | El Protocolo GRD se revisará al menos <b>una vez al año</b> o tras la ocurrencia de un evento relevante. Todas las acciones y simulacros quedarán registrados en las actas del Comité GRD de la Escuela Santa Rosa |



## 22. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELECTRICAS Y VIENTOS.

### A. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas y/o vientos fuertes:  
Mantenga la calma.
- b. Evacúe patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectoría gestionar que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de estudiantes.
- c. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “Zona de Seguridad”.
- d. En caso de caídas o accidentes de estudiantes, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios.
- e. El docente a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana o timbre (señal de evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases.
- f. En caso de que los estudiantes se encuentren en clases de Educación Física al aire libre, deberán evacuar hacia sus salas con sus respectivos profesores a cargo.
- g. Se suspenderán las clases de educación física en patios o cancha, hasta terminada la emergencia.
- h. Para evacuar no se debe correr. Circular siempre por el costado derecho en pasillos y escaleras.
- i. Se realizará mantención preventiva de árboles con la finalidad de eliminar ramas con riesgo de caída.



## 23. PROCEDIMIENTO POR CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

**ANTES:** Revisar periódicamente las conexiones de agua de la escuela. En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a Mantención para que se gestione la reparación.

**DURANTE:** Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación (cortes programados) En estos casos, Dirección deberá informar a la comunidad educativa que se suspenden las clases media hora antes del inicio del corte programado y según corresponda.

Se enviará comunicación automática vía LIRMI, Encargados de redes sociales informarán para indicar la suspensión de clases, previo comunicado elaborado por dirección.

Si el corte de agua se produce por una emergencia y la escuela no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

Si la duración del corte es superior a 2 horas se informará la suspensión de clases, se avisará comunicación automática vía LIRMI, Web y redes sociales. (Estudiantes que queden en la escuela, se realizará llamado al Apoderado).

El procedimiento de retiro de los estudiantes estará a cargo de cada profesor jefe, a quién se le entregará Hoja de retiro dónde firmará el Apoderado. Estudiantes podrán retirarse solos, si todos los días se retiran solos autorizados por sus padres.

Los Docentes, funcionarios y personal de servicios suspenderán sus actividades una vez que se hayan retirado todos los estudiantes que tengan a su cargo.

**DESPUÉS:** Aseo profundo en los baños por la ausencia de flujo de agua.



## 24. PROCEDIMIENTO POR CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

**ANTES:** Revisar periódicamente las conexiones de electricidad y/o tableros eléctricos. En caso de detectar alguna anomalía avisar a Mantención para gestionar la reparación.

**DURANTE:** Generalmente estos cortes en el suministro eléctrico son avisados con anticipación, (cortes programados) en estos casos, el Director debe informar a la comunidad educativa que se suspenden las clases, según corresponda.

Si el corte de suministro corresponde a una emergencia, Dirección o Inspectoría debe comunicarse con la empresa del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte y se procederá según lo siguiente:

Si la duración del corte es superior a 2 horas se informará la suspensión de clases a través de comunicación automática vía LIRMI, Web y redes sociales (encargados redes sociales) (Estudiantes que queden en colegio, se realizará llamado al Apoderado), previo comunicado elaborado por dirección.

El procedimiento de retiro de los estudiantes estará a cargo de cada profesor jefe, a quién se le entregará Hoja de retiro dónde firmará el Apoderado. Estudiantes podrán retirarse solos, si todos los días se retiran solos autorizados por sus padres.

Los Docentes, funcionarios y personal de servicios suspenderán sus actividades una vez que se hayan retirado todos los estudiantes que tengan a su cargo.



## PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA POR REBALSE DE TRAMPA DE GRASA

Tipo de Procedimiento: Emergencia Sanitaria

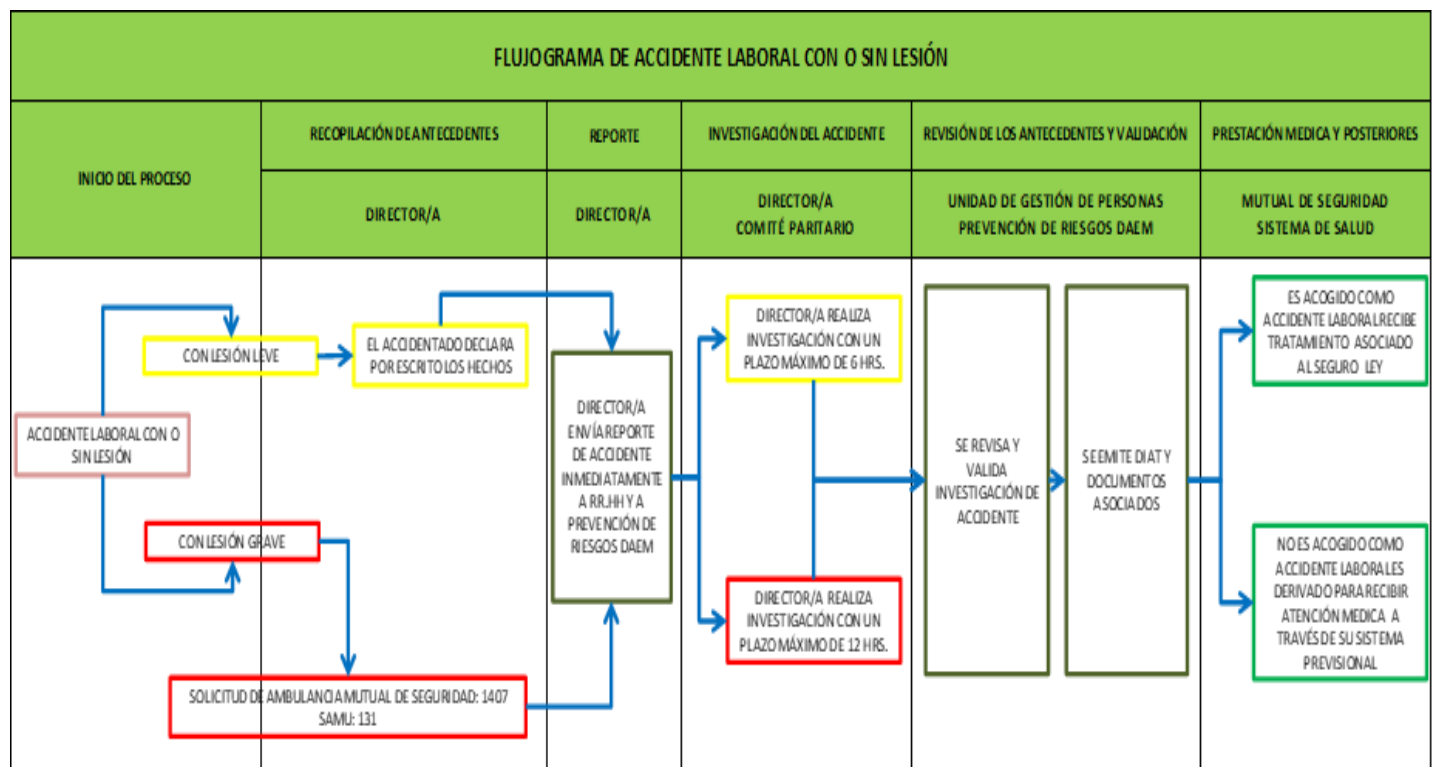
Emergencia: Rebalse de Trampa de Grasa

Áreas Críticas: Cocina, comedor, sector de manipulación de alimentos.

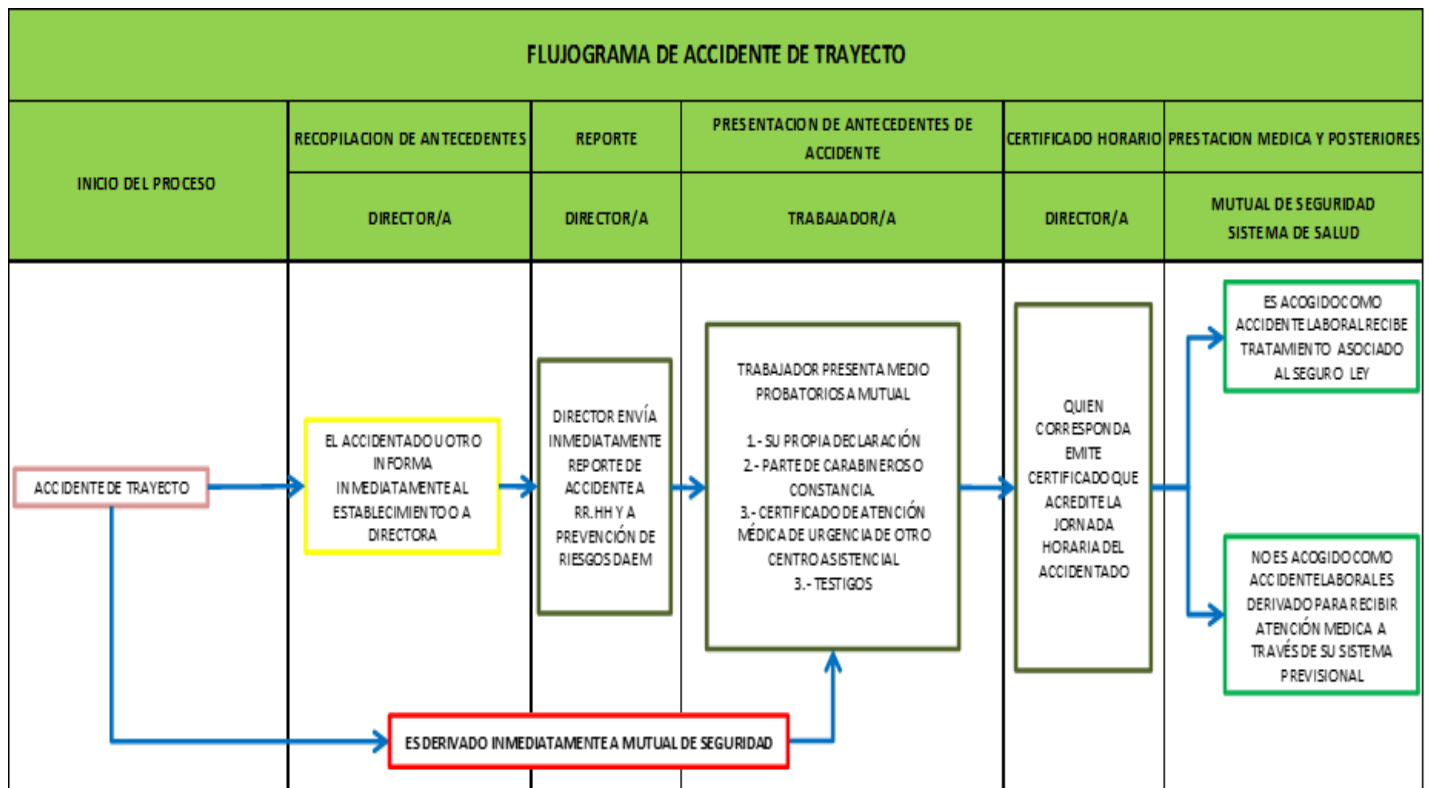
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                              | Establecer una respuesta rápida y segura ante un rebalse para proteger la salud de la comunidad educativa de la Escuela Santa Rosa y asegurar la continuidad de las clases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Alcance</b>                               | Este protocolo rige para todo el personal que se desempeñe en la Escuela Santa Rosa, incluyendo al servicio de alimentación (empresa concesionaria) y personal de ase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Responsables:</b>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dirección de la Escuela Santa Rosa:</b> Liderar la emergencia y autorizar la reapertura de las áreas.</li><li>• <b>Encargado/a de Mantención / Servicios Generales:</b> Supervisar el estado de la infraestructura.</li><li>• <b>Manipuladores/as de Alimentos:</b> Detener faenas y reportar la anomalía.</li><li>• <b>Auxiliares de Aseo:</b> Colaborar en el aislamiento del área.</li><li>• <b>Comité GRD COGRID / Encargado de Seguridad:</b> Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad</li></ul>                                                                                                         |
| <b>¿Cuándo se considera Emergencia?</b>      | Se activará este protocolo ante: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rebalse visible de residuos grasos o aguas servidas.</li><li>• Presencia de malos olores persistentes en el área de cocina/comedor.</li><li>• Obstrucciones que impidan el flujo normal del alcantarillado</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Procedimiento de Actuación Inmediata</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Suspensión:</b> Detener inmediatamente el uso de lavaderos y desagües en el área afectada.</li><li>2. <b>Aislamiento:</b> Restringir el paso de estudiantes y personal docente al área para evitar contaminación cruzada.</li><li>3. <b>Notificación:</b> Informar de inmediato a la Dirección de la Escuela.</li><li>4. <b>Protección:</b> El personal que intervenga debe usar obligatoriamente Elementos de Protección Personal (EPP): guantes, mascarilla y pechera.</li><li>5. <b>Cese de Alimentos:</b> Suspender la preparación y distribución de raciones hasta que se normalice la situación sanitaria</li></ol> |
| <b>Comunicación y Gestión de la solución</b> | La Dirección de la Escuela, en coordinación con la empresa concesionaria, deberá: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contactar al servicio técnico autorizado para la limpieza de la trampa.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al DAEM y al área de Prevención de Riesgos.</li> <li>• Completar el Registro de Emergencia Sanitaria</li> </ul>                                                                                                                           |
| <b>Limpieza y Normalización</b> | Antes de retomar funciones, se debe realizar una limpieza profunda y desinfección del área, ventilar los espacios y verificar que la trampa de grasa funcione correctamente.                                                                                                                |
| <b>Medias preventivas</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar mantenencias programadas según calendario.</li> <li>• No verter restos de comida sólidos ni aceites usados directamente por el desagüe.</li> <li>• Capacitación anual al personal de cocina sobre el uso de la trampa de grasa</li> </ul> |
| <b>Vigencia</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este procedimiento se integra oficialmente al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Santa Rosa</li> </ul>                                                                                                                        |

## 25. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL EN EL ESTABLECIMIENTO



## 26. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO





### Procedimiento de Prevención del suicidio de Funcionarios/as

- Conforme a la Circular N°3873 SUSESO
- Se promulgará Decreto Alcaldicio para la difusión a todos los funcionarios de la Municipalidad de Temuco.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                                                              | Establecer un procedimiento claro para la prevención, detección temprana, intervención y derivación oportuna ante el riesgo suicida detectado en funcionarias, funcionarios o terceros que prestan servicios en la Escuela Santa Rosa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Alcance</b>                                                               | Este protocolo es aplicable a toda la comunidad laboral de la Escuela Santa Rosa, lo que incluye al personal de planta (titulares), subrogantes, reemplazos y personal de servicios concesionado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Principios rectores: la aplicación de este procedimiento se rige por:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Confidencialidad:</b> Resguardo absoluto de la identidad y situación de la persona.</li><li>• <b>Enfoque preventivo y de cuidado:</b> Priorizar el bienestar emocional antes que la medida administrativa.</li><li>• <b>No sanción:</b> Garantizar que la situación de salud mental no derive en medidas punitivas.</li><li>• <b>Actuación oportuna y enfoque de derechos:</b> Intervención rápida respetando la dignidad del trabajador</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Señales de alerta a observar:</b>                                         | <p>La detección temprana es responsabilidad de toda la comunidad. Se consideran indicadores críticos de alerta los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cambios conductuales:</b> Alteraciones drásticas en la personalidad, irritabilidad extrema, llanto frecuente o apatía inusual.</li><li>• <b>Aislamiento social:</b> Retraimiento marcado, evitación de espacios de socialización comunes (como el comedor o salas de profesores) y desconexión de redes de apoyo habituales.</li><li>• <b>Expresiones de desesperanza:</b> Manifestaciones verbales o escritas (incluyendo redes sociales) sobre el cansancio vital, la falta de futuro o el sentimiento de ser una carga para los demás.</li><li>• <b>Bajo rendimiento sostenido:</b> Disminución severa y atípica de la productividad, desatención de responsabilidades críticas y falta de interés en proyectos que antes motivaban al funcionario/a.</li><li>• <b>Comentarios sobre muerte o autolesión:</b> Menciones directas sobre el deseo de no despertar, ideas de daño físico o preparativos para el cierre de asuntos personales (despedidas, entrega de bienes).</li></ul> |



|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medidas Preventivas en la Escuela Santa Rosa</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Promoción del buen trato:</b> Fomento de un clima laboral saludable.</li><li>• <b>Contención:</b> Habilitación de espacios para la expresión y contención emocional.</li><li>• <b>Capacitación:</b> Realización de una jornada anual de salud mental para el equipo.</li><li>• <b>Difusión:</b> Publicación visible de los números de emergencia: <b>*4141</b> (Prevención Suicidio) y <b>600 7777 777</b> (Salud Responde)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de Actuación</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Detección:</b> Quien identifique una alerta debe informar de inmediato a la Dirección de la Escuela.</li><li>2. <b>Contención:</b> La Dirección o la persona que esta designe realizará la primera contención emocional en un espacio privado.</li><li>3. <b>Derivación:</b> Se procederá a la evaluación y derivación inmediata a la Mutualidad correspondiente o a la red pública/privada de salud.</li><li>4. <b>Comunicación:</b> Se manejará la información de forma institucionalmente reservada para evitar rumores.</li><li>5. <b>Seguimiento:</b> La Escuela mantendrá un seguimiento confidencial de la reincorporación o estado del funcionario</li></ol>                                                                                                    |
| <b>Responsables en el establecimiento</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Director/a de la Escuela Santa Rosa:</b> Liderar la ejecución del protocolo.</li><li>• <b>Comité GRD COGRID (comité para la gestión del riesgo de desastres):</b> Coordinación de la logística de emergencia, resguardo de perímetros de seguridad y apoyo en la respuesta ante incidentes críticos.</li><li>• <b>Prevencionista de Riesgos:</b> Asesoría técnica en salud mental ocupacional, gestión de la investigación de accidentes/enfermedades con la Mutualidad y planificación de capacitaciones.</li><li>• <b>Mutualidad:</b> Proveer la atención técnica y médica necesaria</li><li>• <b>Funcionarios/as en general:</b> Observación activa, reporte oportuno de alertas y respeto absoluto al deber de confidencialidad y privacidad de sus pares.</li></ul> |
| <b>Registro y vigencia</b>                          | Todas las actuaciones se registrarán en anexos reservados para proteger los datos personales. Este documento se integra oficialmente al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Santa Rosa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Procedimiento de Prevención y Actuación ante el consumo de Alcohol y Drogas en Personal

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                           | Establecer lineamientos claros para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas y regular el procedimiento de actuación ante situaciones que afecten el desempeño laboral, la seguridad de la comunidad educativa y el bienestar del propio trabajador                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Alcance</b>                            | Este protocolo es aplicable a la totalidad del personal de la Escuela Santa Rosa: directivos, docentes, asistentes de la educación, personal de reemplazo y servicios concesionados (alimentación y aseo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Responsables:</b>                      | Responsabilidades específicas: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dirección:</b> Liderar la aplicación del protocolo y autorizar la reincorporación tras evaluación de riesgo superado.</li><li>• <b>Comité GRD (COGRID):</b> Velar porque el personal bajo sospecha no manipule equipos críticos (gas, electricidad) ni realice labores de cuidado de párvulos durante el evento.</li><li>• <b>Prevencionista de Riesgos:</b> Asesorar en la investigación si el consumo deriva en un accidente laboral y gestionar apoyos con la Mutualidad</li></ul> |
| <b>Principios Rectores</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Confidencialidad:</b> Resguardo absoluto de la identidad y dignidad de la persona afectada.</li><li>• <b>Enfoque de Seguridad:</b> Priorizar la protección de los estudiantes y el entorno escolar frente a conductas de riesgo.</li><li>• <b>Prevención y Apoyo:</b> Promover la rehabilitación y el apoyo antes que medidas puramente punitivas, salvo en casos de faltas graves a la normativa laboral</li></ul>                                                                                                  |
| <b>Prohibiciones y Normas de conducta</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se prohíbe el consumo, posesión, venta o distribución de alcohol y drogas ilícitas dentro del establecimiento y en actividades oficiales fuera del recinto.</li><li>• Se prohíbe el ingreso de cualquier funcionario al establecimiento bajo los efectos de sustancias que alteren su capacidad física o mental</li></ul>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Señales de Alerta (obs. Activa)</b>    | El personal debe estar alerta ante indicadores de posible consumo o intoxicación: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Físicas:</b> Aliento etílico, ojos enrojecidos, falta de coordinación motriz o dificultades en el habla.</li><li>• <b>Conductuales:</b> Irritabilidad inusual, cambios drásticos de ánimo, somnolencia extrema o conducta desorganizada.</li><li>• <b>Laborales:</b> Incumplimiento reiterado de horarios, desatención de estudiantes o accidentes laborales recurrentes</li></ul>                                                 |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Procedimiento de actuación ante sospecha de intoxicación</b> | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ACCIÓN ESPECÍFICA</b>                                                                                          | <b>RESPONSABLE</b>      |
|                                                                 | <b>1. Detección y Aviso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Informar discretamente a la Dirección ante la sospecha fundamentada de un funcionario bajo efectos de sustancias. | Cualquier funcionario   |
|                                                                 | <b>2. Retiro y Aislamiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trasladar al afectado a un espacio privado (oficina) para evitar la exposición ante estudiantes.                  | Dirección o Inspectoría |
|                                                                 | <b>3. Evaluación de Riesgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluar si el estado de la persona representa un peligro para sí mismo o para los alumnos que tiene a cargo.      | Comité GRD / Dirección  |
|                                                                 | <b>4. Medidas Inmediatas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Suspender funciones de inmediato. Si hay descompensación grave, llamar a <b>SAMU (131)</b> o <b>Mutualidad</b> .  | Líder de Emergencia     |
|                                                                 | <b>5. Contacto Familiar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contactar a su red de apoyo personal para asegurar un retiro seguro del establecimiento.                          | Dirección / Secretaría  |
|                                                                 | <b>6. Notificación Técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informar al Departamento de Prevención de Riesgos del DAEM de forma confidencial.                                 | Director(a)             |
| <b>Medidas preventivas y sensibilización</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacitación:</b> Realizar al menos una jornada anual de sensibilización sobre los riesgos del consumo y promoción de factores protectores.</li> <li>• <b>Difusión:</b> Publicar de forma visible el fono drogas y alcohol 1412 de SENDA para orientación gratuita.</li> <li>• <b>Clima Laboral:</b> Fomentar el buen trato y la contención emocional para reducir el estrés como factor gatillante de consumo.</li> </ul> |                                                                                                                   |                         |
| <b>543</b>                                                      | Toda actuación quedará registrada en una Ficha de Evento Crítico bajo reserva sumaria. Este protocolo se integra oficialmente al PISE de la Escuela Santa Rosa y entra en vigencia tras su aprobación por el Consejo Escolar                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                   |                         |



## DECLARACIÓN ACCIDENTE EN EL TRABAJO

### DECLARACIÓN

|                         |  |                |  |
|-------------------------|--|----------------|--|
| <b>NOMBRE</b>           |  |                |  |
| <b>RUT</b>              |  |                |  |
| <b>CARGO</b>            |  |                |  |
| <b>ESTABLECIMIENTO</b>  |  |                |  |
| <b>LUGAR ESPECÍFICO</b> |  |                |  |
| <b>FECHA</b>            |  | <b>HORA</b>    |  |
| <b>ACCIDENTADO</b>      |  | <b>TESTIGO</b> |  |

| DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS |
|---------------------------|
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |

| NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN DECLARA |
|---------------------------------|
|                                 |



## 27. Medidas orientadas a garantizar la higiene y la salud

Se adoptarán las medidas que se indican en los artículos siguientes para garantizar la higiene y la salud en los ambientes que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de asegurar su salud e higiene y de la comunidad educativa.

### **A. Medidas de higiene en las dependencias del establecimiento**

Las autoridades y dependientes de la escuela ejecutarán las acciones necesarias para mantener el establecimiento en condiciones higiénicas.

Para la adecuada mantención de espacios y áreas, orden, desinfección y ventilación del espacio destinado al uso de los párvulos y del personal del nivel de Educación Parvularia, se limpiarán diariamente con elementos desinfectantes los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos.

Las dependencias serán ventiladas diariamente, como también durante la jornada diaria en los espacios de tiempo en que estén sin uso.

Los baños serán limpiados diariamente y siempre después de los usos cotidianos, utilizándose productos de limpieza y químicos que aseguren la higiene y desinfección de todos los elementos y espacios, especialmente de lavamanos, wc, urinarios, pisos, espejos, papeleros, entre otros.

### **B. Medidas de higiene en el momento de la alimentación**

Corresponderá al personal de servicios mantener la limpieza y ventilación de los espacios que permanente o temporalmente se destinen a la alimentación de los estudiantes.

Cuando el personal docente, asistente o auxiliar se exponga a situaciones de limpieza nasal, estornudos, así como cuando sus manos entren en contacto con su cabellera, nariz, boca y secreciones de cualquier naturaleza, como saliva o vómitos, deberá evitar todo contacto con los alimentos y objetos destinados a la alimentación, y cuidará de lavarse inmediatamente las manos.



### **C. Medidas de higiene del personal**

El personal auxiliar cumplirá las instrucciones y exigencias de higiene para su desempeño requeridas por la autoridad sanitaria, y cumplirá, además, con el uso de los implementos requeridos por el profesional de prevención del colegio.

### **D. Medidas orientadas a resguardar la salud en la escuela.**

Con el propósito de prevenir enfermedades, especialmente infecciosas, y disminuir el riesgo de contagio, se cuidará que niños y adultos se laven las manos correctamente, utilizando agua corriente, jabón líquido.

Se ventilarán todos los ambientes donde los niños desarrollan su jornada escolar y se los llevará a espacios al aire libre. Se limpiarán y desinfectarán superficies, baños, y lugares donde comen los niños, así como los muebles.

Los docentes enseñarán a los niños a estornudar y toser lejos de otras personas, inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro, evitando esparcir gérmenes sobre las superficies que tocan hasta que vuelvan a lavarse las manos. Para prevenir la ocurrencia y dispersión de enfermedades de alto contagio, se solicitarán las vacunas para estudiantes.

Durante la jornada escolar, los medicamentos serán suministrados por los padres o de acuerdo a la respectiva prescripción médica.

Los medicamentos deben ser proporcionados por un adulto a otro adulto responsable de la escuela, y se entregarán en su envase original, etiquetados con el nombre del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y vía de suministro, y con el certificado que abale dicha medicación por parte del médico tratante.



## PROCEDIMIENTO PARA LA MANTENCIÓN DE CONTROL DE VECTORES. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES, AULAS Y OFICINAS

### 1.- Objetivo:

Establecer las directrices y estándares técnicos para la limpieza, desinfección y mantenimiento de los espacios comunes y oficinas, conforme a las exigencias del Decreto Supremo N.º 594 del Ministerio de Salud, relativas a las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Este procedimiento incorpora medidas preventivas específicas para la gestión y control de roedores y otros vectores, con el fin de prevenir riesgos sanitarios y garantizar ambientes laborales seguros. Asimismo, define las acciones complementarias posteriores a la visita técnica realizada por el proveedor Full Plagas, quien, en el marco del servicio contratado, ejecuta el recambio de estaciones cebaderas y desarrolla inspecciones semanales durante dos semanas para verificar la efectividad del control vectorial y la ausencia de nuevas evidencias de infestación.

### 2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todas las dependencias administrativas, aulas y espacios comunes del establecimiento.

### 3. Responsabilidades:

- Personal de Aseo: Ejecutar las labores de limpieza y desinfección según lo establecido.
- Funcionarios/as: Mantener los espacios libres de residuos y respetar las normas de higiene.
- Proveedor de Control de Vectores: Realizar monitoreos y tratamientos según contrato, informando hallazgos y riesgos detectados. -Equipo Directivo: Coordinación con junta vecinal del sector limpieza de exteriores.

### 4. Procedimiento de Limpieza y Desinfección

#### 4.1 Limpieza de oficinas

- Retirar polvo de superficies, escritorios y muebles.
- Limpiar basureros y reemplazar bolsas diariamente.
- Mantener los basureros siempre con tapa.
- No permitir acumulación de residuos ni objetos en desuso.

#### 4.2 Limpieza de espacios comunes

- Barrido y fregado diario de pisos con hipoclorito de sodio.
- Desinfección de mesas, sillas, manillas y superficies de alto contacto.



- Ventilación diaria de los espacios comunes.

#### 5. Manejo de Residuos

- No depositar restos de alimentos en basureros de oficinas: estos están destinados solo a residuos no orgánicos.
- Los residuos de alimentos deben desecharse exclusivamente en contenedores ubicados en sectores designados.
- Al retirar la basura, se deben retirar también las bolsas, evitando que queden bolsas contaminadas dentro de las oficinas.

#### 6. Medidas Preventivas ante la Presencia de Roedores

- Mantener todas las áreas libres de restos de alimentos, envases, migas y residuos orgánicos y realizar corte de pasto preventivo.
- Almacenar alimentos únicamente en áreas habilitadas, en envases herméticos.
- Evitar dejar cajas, cartones o elementos que puedan servir como refugio para roedores.
- Reportar de inmediato la presencia de fecas, daños, olores o avistamientos.

#### 7. Control de Vectores por Proveedor Externo

- Facilitar el acceso a todas las áreas durante las visitas programadas.
- Mantener las zonas despejadas para permitir el monitoreo adecuado.
- Informar al proveedor cualquier situación de riesgo detectada.
- Cumplir con las recomendaciones emitidas por el proveedor de control de plagas.

#### 8. Mejora Continua

El procedimiento será revisado anualmente o cuando se detecten deficiencias en el control de vectores o en la mantención del orden y la limpieza.

9. Difusión Este procedimiento deberá ser difundido a la totalidad de los funcionarios del Centro de Trabajo mediante vías remotas, charla informativa y/o entrega presencial de este documento dejando registro firmado de recepción.



## 28. pREJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un equipo organizador: Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e. Definir un equipo de control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f. Definir el escenario de crisis: Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el



área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- g. Lógica del ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
  - i. Breve relato del evento.
  - ii. Fecha en que se efectuará el ejercicio.
  - iii. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
  - iv. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
  - v. Recursos involucrados.
- h. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- i. Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).
- j. Necesidades logísticas: Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje



de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

- k. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- l. Desarrollo del ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.
- m. Evaluación del ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- n. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.



#### **A. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**

- a. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- b. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- c. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- d. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



## Anexos

### ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

| NOMBRE                                            | REPRESENTANTE                                                   | CARGO                                                                    | ROL                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>María Josefa Thiers Sánchez</b>                | Coordinadora general Representante del establecimiento.         | Directora del establecimiento                                            | Responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya Al Comité y sus acciones.                                                      |
| <b>Emanuel Melita Escares</b>                     | Coordinador General Subrogante y representante Equipo Directivo | Inspector General                                                        | Representa a la coordinadora general en su ausencia. Coordinar las actividades que realice el comité.<br><br>Coordinar las actividades que realice el comité. |
| <b>Samuel Yañez</b>                               | Representante del profesorado.                                  | Representante de los profesores del establecimiento de todos los ciclos  | Cumplir con las acciones que se propongan en el Comité y comunicarlo a sus representados                                                                      |
| <b>Pamela Navarrete Beltrán</b>                   | Representante Asistentes de la Educación                        | Representante de los profesores del establecimiento de todos los ciclos. | Cumplir con las acciones que se propongan en el Comité y comunicarlo a sus representados                                                                      |
| <b>Presidenta centro de padres y/o apoderados</b> | Representantes del Centro general de Padres u Apoderados.       | Representantes de los Padres y Apoderados.                               | Llevar a cabo las acciones que acuerden y comunicarlas a sus representados.                                                                                   |
| <b>Presidente centro de estudiantes</b>           | Representantes de Centro de Alumnos.                            | Representantes del alumnado de toda la escuela.                          | Cumplir las acciones planeadas en el Comité e informar.                                                                                                       |



**ANEXO 2:**  
**PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS O DESASTRES.**

|       |         |                      |              |                   |                    |                            |                  |               |                  |
|-------|---------|----------------------|--------------|-------------------|--------------------|----------------------------|------------------|---------------|------------------|
| SISMO | ALUVIÓN | INCENDIO ESTRUCTURAL | ASALTO /ROBO | INCENDIO FORESTAL | ERUPCIÓN VOLCÁNICA | INUNDACIÓN POR AGUA LLUVIA | CORTE DE ENERGÍA | CORTE DE AGUA | DESORDEN PÚBLICO |
|-------|---------|----------------------|--------------|-------------------|--------------------|----------------------------|------------------|---------------|------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| A | ALERTA                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                             |
|   | ALERTA INTERNA                                                                                                                                                                                                      |                                                                  | ALERTA EXTERNA                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                                                             |
|   | Responsable de dar la alerta (Si existe):<br>Coordinador general de emergencia.<br>¿Cómo se da la alerta?: Coordinador General activará Alerta.<br>¿Cuándo se dará la alerta?: Cuando se dé inicio a la evacuación. |                                                                  | Responsable de dar la alerta (Si existe): Encargada de comunicaciones Mirta Rivera.<br>¿Cómo se da la alerta?: Llamado telefónico.<br>¿Cuándo se dará la alerta externa?<br>Cuando no se pueda controlar con nuestros apoyos internos. |                                                                            |                                                             |
|   | COMUNICACIONES INTERNAS                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                             |
|   | Quién comunicará a:                                                                                                                                                                                                 | Dirección                                                        | Situaciones que se le comunicarán:<br>Todas                                                                                                                                                                                            | Cuando se le comunicarán:<br>Inmediatamente                                | Cómo se le comunicarán :<br>Llamado telefónico o presencial |
| C | Quién comunicará a:                                                                                                                                                                                                 | Coordinador Gral Emergencias docentes, funcionarios, estudiantes | Situaciones que se comunicarán:<br>Cuando se requiera evacuar el sector donde se encuentran                                                                                                                                            | Cuando se comunicarán:<br>Para iniciar la evacuación                       | Cómo se comunicarán (medio a emplear):<br>Mediante alarma   |
|   | COMUNICACIONES EXTERNAS                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                             |
|   | Quién comunicará a:                                                                                                                                                                                                 | Familiares                                                       | Situaciones que se le comunicarán:<br>Accidentes leves y graves                                                                                                                                                                        | Cuándo se le comunicarán:<br>Cuando se requiera su presencia en el colegio | Cómo se le comunicarán :<br>Llamado Telefónico              |



|   |                         |                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|---|-------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|   | Quién comunicará a:     | Organismo de Salud                                           | Situaciones que se le comunicarán:<br>Accidentes graves con traslado a centro de salud                                  | Cuándo se le comunicarán:<br>Cuando se traslada a la persona lesionada                           | Cómo se le comunicarán :<br>Mediante llamado telefónico           |
|   | Quién comunicará a:     | Coord. Gral Emergencias Mutualidad                           | Situaciones que se le comunicarán:<br>Accidentes laborales o enfermedades profesionales<br>Requerimientos de ambulancia | Cuándo se le comunicarán:<br>A través de DIAT o DIEP<br>Se requiere el traslado de un trabajador | Cómo se le comunicarán:<br>Documento formal<br>Llamado Telefónico |
|   | Quién comunicará a:     | Bomberos                                                     | Situaciones que se le comunicarán:<br>Incendio estructural                                                              | Cuándo se le comunicarán:<br>Cuando no se pueda controlar con apoyos internos                    | Cómo se le comunicarán:<br>Llamado Telefónico                     |
|   | Quién comunicará a:     | Carabineros                                                  | Situaciones que se le comunicarán:<br>Emergencia general                                                                | Cuándo se le comunicarán:<br>Cuando se requiera control de tránsito                              | Cómo se le comunicarán:<br>Llamado Telefónico                     |
| C | COORDINACIONES          |                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|   | PREVIAS                 |                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|   | BOMBEROS                | COORD. GRAL EMERGENCIAS                                      |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|   | CARABINEROS             | COORD. GRAL EMERGENCIAS                                      |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|   | COORDINACIONES INTERNAS |                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                   |
|   | LIDER DE PISO           | Piso a su cargo                                              | Dirigir con megáfono a estudiantes y funcionarios hacia la zona de seguridad que corresponda                            | Totalidad del piso                                                                               |                                                                   |
|   | COORDINADOR GENERAL     | Verificará inicio de evacuación y llegada de apoyos externos | (Evaluaciones con Equipos de Emergencias externos)                                                                      |                                                                                                  |                                                                   |



|          |                                                                                                                    |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|          | MONITORES DE APOYO                                                                                                 | Se dirigen a sus pisos con radios       | Apoyo al líder de piso hasta el término de la evacuación                                                                              |  |  |
|          | PERSONAL DE SERVICIOS                                                                                              | Corta suministros de gas y electricidad |                                                                                                                                       |  |  |
| <b>E</b> | <b>EVALUACIÓN PRIMARIA</b>                                                                                         |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | <b>PREGUNTA</b>                                                                                                    |                                         | <b>RESPUESTA</b>                                                                                                                      |  |  |
|          | ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia)                                                                                    |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas)                               |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | ¿Existe personas lesionadas?<br>¿De gravedad?, ¿Cuántas?,<br>¿Dónde fueron trasladadas?<br>¿Cuál es su gravedad?   |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | ¿Se dañaron instalaciones?<br>¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños) |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta)                                                |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?          |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
|          | <b>DECISIONES</b>                                                                                                  |                                         |                                                                                                                                       |  |  |
| <b>D</b> | Medidas para el control interno de la situación:                                                                   |                                         | Si la emergencia se puede controlar con apoyos internos, se utilizarán extintores y redes húmedas hasta la llegada del apoyo externo. |  |  |



|          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Medidas respecto a personas lesionadas:                                                                              | El Monitor de apoyo (Encargado de botiquín) verificará el estado de salud de lesionados y los derivará al Hospital o C. Miraflores con el Seguro Escolar, si corresponde a estudiantes y a Mutual de seguridad si corresponde a trabajadores. |
|          | Medidas respecto a instalaciones dañadas:                                                                            | Se revisarán las instalaciones dañadas, se retirarán escombros y se procederá a la reconstrucción                                                                                                                                             |
|          | Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos:                                                               | Según procedimiento de corte de suministros de agua potable y electricidad (Gestionará reposición)                                                                                                                                            |
|          | Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.                                 | Apoyos internos no actuarán en el caso que la emergencia se concentre en almacenamiento de sustancias peligrosas, se esperará a la llegada de bomberos.                                                                                       |
|          | Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo:                                               | Se evaluará si es seguro volver a las funciones habituales o se suspenderán las clases ante riesgos o cortes de suministros básicos (agua, electricidad).                                                                                     |
|          | Otras                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>E</b> | <b>EVALUACIÓN SECUNDARIA</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación:                     | (Completar respecto de la primera evaluación).                                                                                                                                                                                                |
|          | Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones:                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas:              |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Análisis de la activación de seguros:                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”:                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Otros aspectos:                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>R</b> | <b>READECUACIÓN DEL PLAN</b><br>(Mejoras si es necesario en el procedimiento, modificaciones al Plan de emergencia). |                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Comité Seguridad (Sugerencias de mejora).                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |



ANEXO 3:

**PAUTA DE EVALUACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN.**

Comportamiento y Organización del Establecimiento

| INDICADORES                                                                                                                                                     | SI | NO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| El docente guía la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad externa en forma rápida                                                             |    |    |
| Existe un grupo de personas activo para apoyo en Evacuación:<br>Docentes:<br>Estudiantes líderes:<br>Monitores de apoyo:<br>Jefes de Piso:                      |    |    |
| La evacuación se desarrolla de manera rápida, ordenada y segura de acuerdo a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar                            |    |    |
| Se realiza una revisión de salas, baños y oficinas verificando si quedaron estudiantes en el interior (Monitor de apoyo designado)                              |    |    |
| Se realizó o simuló un corte de energía eléctrica                                                                                                               |    |    |
| Se pasa lista de asistencia en la zona de seguridad para verificar la presencia de cada estudiante (Prof jefe contabiliza evacuados, identifica ausentes Lirmi) |    |    |
| La comunidad educativa permaneció en la zona de seguridad hasta la orden de reingreso al colegio                                                                |    |    |
| Los estudiantes permanecieron en filas, orden y silencio                                                                                                        |    |    |
| Durante el desarrollo del simulacro los docentes cumplieron sus responsabilidades según la organización de emergencias (Sugerencias por curso o profesor)       |    |    |
| Tiempo total de evacuación                                                                                                                                      |    |    |

**FECHA:**[illegible]

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Tipo de emergencia simulada           |  |
| N° Total escolares evacuados          |  |
| N° Total funcionarios(as) evacuados   |  |
| Primera llegada a zona segura (mm:ss) |  |
| Última llegada a zona segura (mm:ss)  |  |



Observaciones, aprendizajes

Firma y Nombre

Guía de la emergencia Curso



## REGISTRO TOMA DE CONOCIMIENTO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(Difusión por correo institucional y Plan Seguridad y de Evacuación por Comité Seguridad en Consejo General).

[illegible]



## ANEXO 5: SEÑALÉTICA

### EVACUACIÓN.

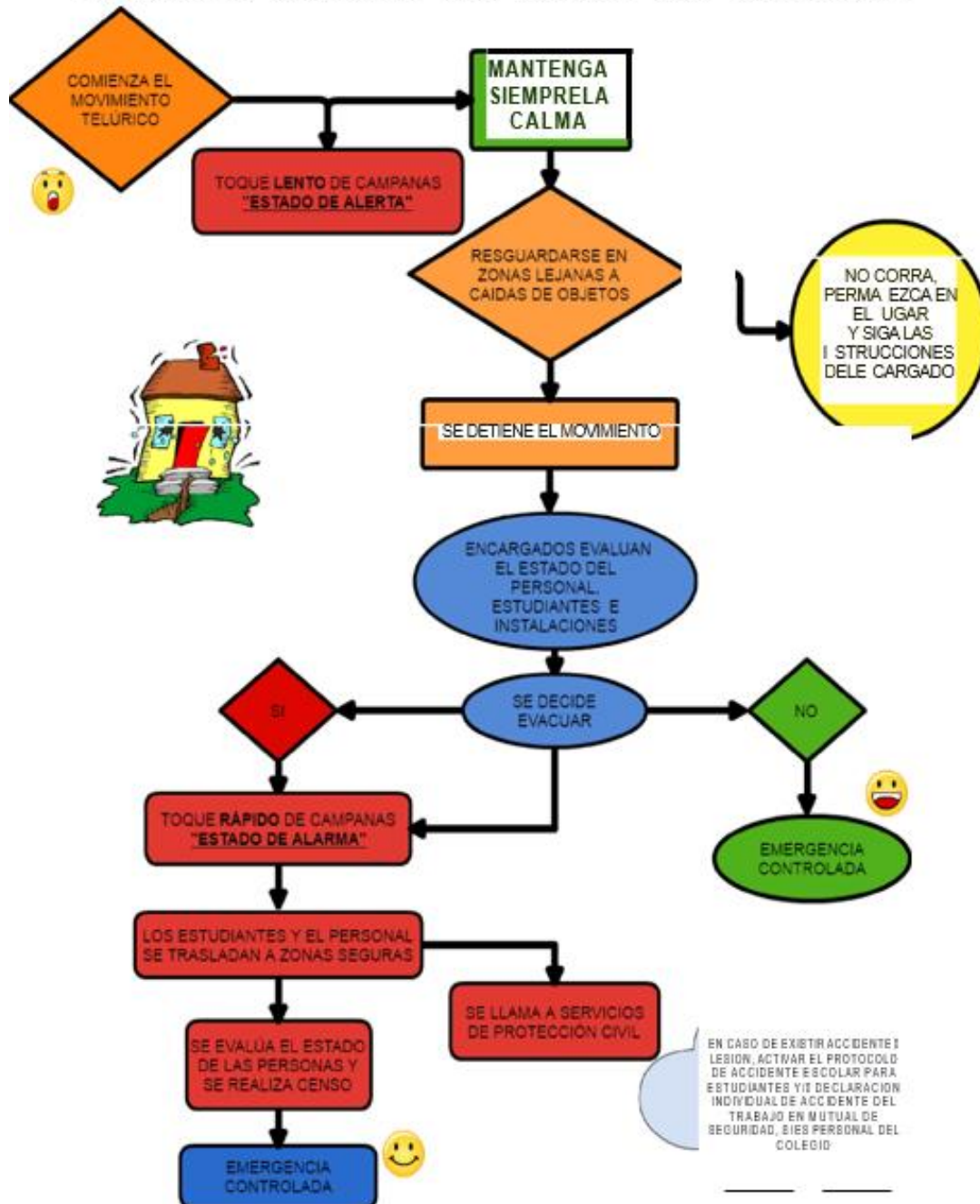
Señaléticas, indicarán lugares de evacuación ante emergencias.

## ANEXO 6: SEÑALÉTICAS DE ADVERTENCIA DE PELIGROS Y SUGERENCIAS

### ANEXO 7: EQUIPOS DE PROTECCIÓN

## ANEXO 8: FLUJOGRAMA CASO DE SISMO

### ¿Como actuar en Caso de Sismo?



# SISMOS

## ¿Cómo actuar y qué hacer?

### ANTES

- IDENTIFICAR LAS ZONAS DE MENOR RIESGO Y ZONAS DE EVACUACIÓN
- TENER PREPARADO SU MOCHILA DE EMERGENCIA Y UN BOTIQUÍN
- MANTENER LAS PUERTAS, LOS PASILLOS Y ESCALERAS DESPEJADAS



### DURANTE

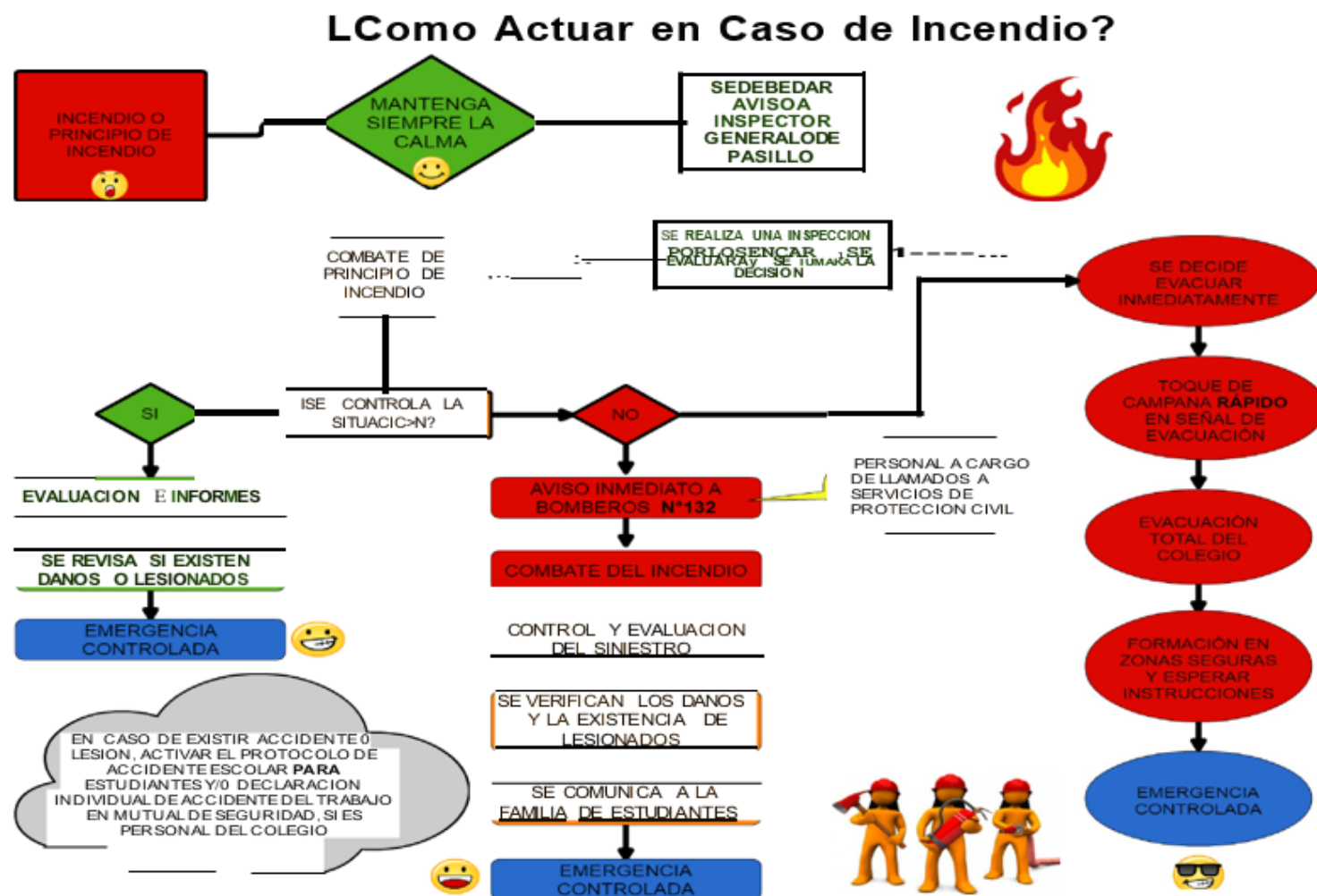
- NO UTILIZAR LOS ASCENSORES, EN SU LUGAR UTILIZAR LAS ESCALERAS
- ALEJARSE DE LAS VENTANAS Y OBJETOS PELIGROSOS
- CUBRIRSE LA CABEZA Y RESGUARDARSE EN ZONAS DE MENOR RIESGO COMO MUROS GRANDES O PILARES

### DESPUÉS

- ALEJARSE DE LAS ZONAS DE DERRUMBE
- MANTENERSE EN ZONAS SEGURAS EN CASO DE RÉPLICAS
- COMUNICAR POR SMS O INTERNET PARA NO SATURAR LAS LÍNEAS
- LLAMAR A EMERGENCIA



## ANEXO 9: FLUJOGRAMA EN CASO DE INCENDIO

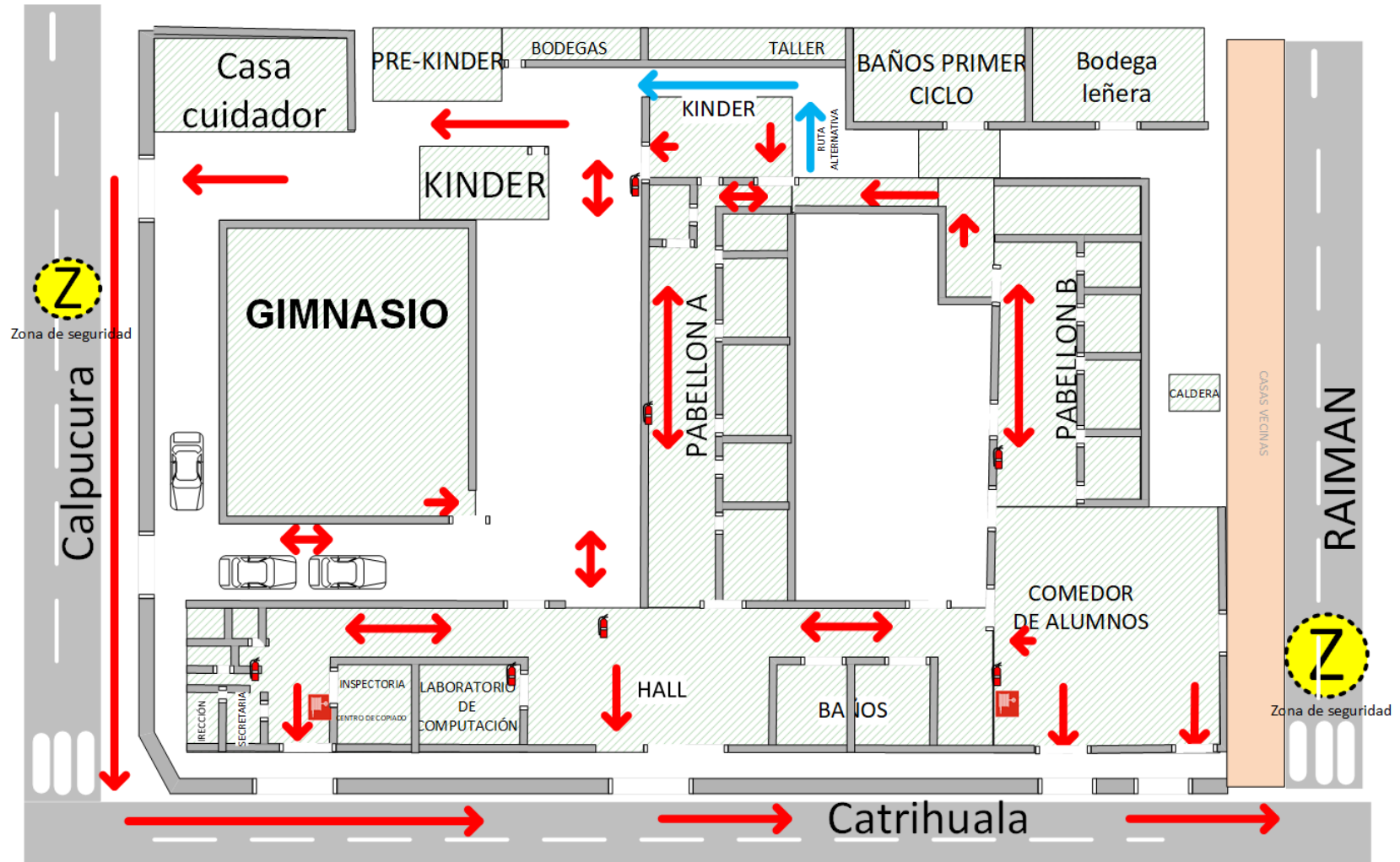




ANEXO 10: VIAS DE EVACUACIÓN PRIMER PISO



**Vías de Evacuación Primer Piso Escuela D-536 Santa Rosa**

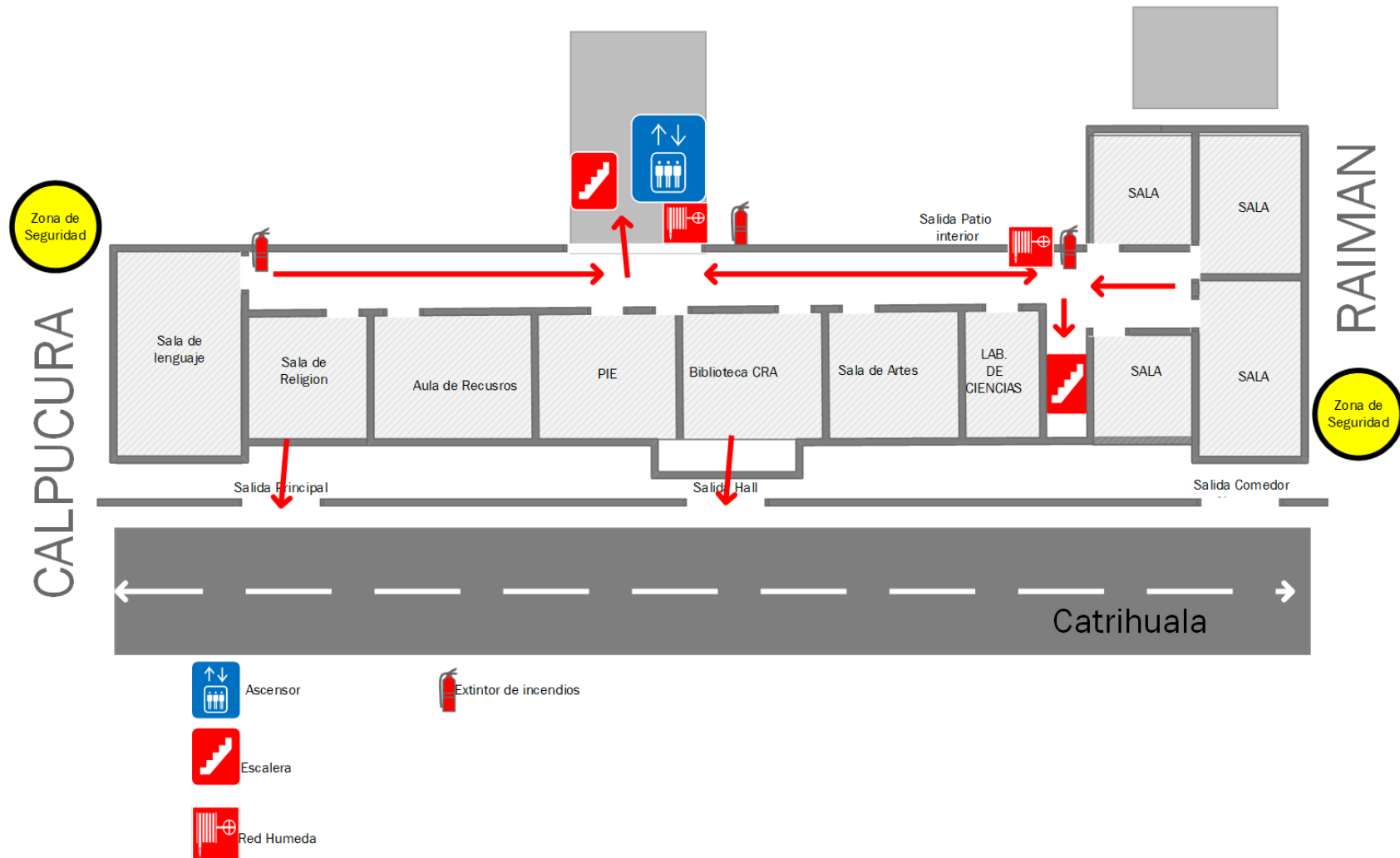




## ANEXO 11: VIAS EVACUACIÓN SEGUNDO PISO



### Vías de Evacuación Segundo Piso Escuela D-536 Santa Rosa





**FIRMAS Y VALIDACIÓN**  
**DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El documento fue revisado y autorizado por la Dirección del establecimiento, dejando constancia que la revisión y validación la realizó un experto validador, Prevencionista de Riesgos.

---

**DIRECTORA MARIA JOSEFA THIERS SANCHEZ**

**RUT**

---

**Nombre, Rut y Firma Experto Validador: Prevencionista de Riesgos**