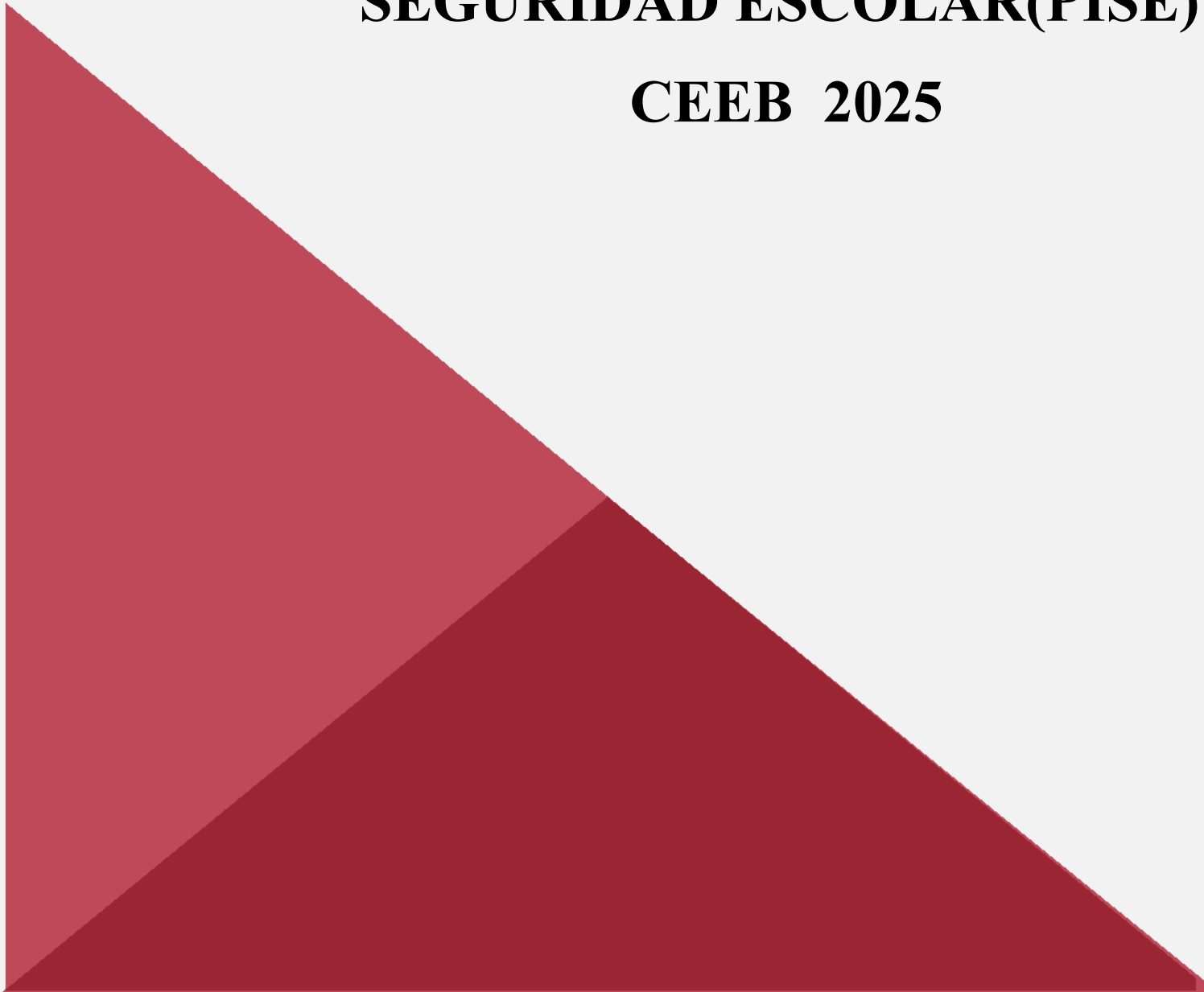


**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR(PISE)
CEEb 2025**





RESPONSABILIDAD	NOMBRE RESPONSABLE	CARGO	FECHA	FIRMA
Realizado Por	Dolly Zuñiga Vejar	Inspectora General	29-07-2025	
Revisado Por	Jessica Rios Carvajal	Inspectora general	01-09-2025	
Aprobado Por	Andrea Meneses Cossio	Director	02-09-2025	

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El desarrollo del presente Plan de Seguridad Escolar del Centro Educativo Eduardo de la Barra, se enmarca en el Plan de Escuela Segura impulsada por el Ministerio de Educación. Este tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas, adolescentes y funcionarios, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La seguridad es un derecho humano, reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su artículo 3 señala lo siguiente: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1º, que es deber del Estado otorgar protección a la población.

Los conceptos básicos que se trabajarán en este plan de seguridad escolar del Centro Educativo Eduardo de la Barra son los siguientes:

- a) **Seguridad escolar:** “Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

- b) **Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- c) **Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
- d) **Accidente:** “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- e) **Cambio climático:** El cambio climático se refiere a los cambios a largo plazo de las temperaturas y los patrones climáticos. Estos cambios pueden ser naturales y causados por el hombre.

Un accidente, es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

La seguridad es un fenómeno multicausal y, por lo tanto, formar en autocuidado y prevención de riesgos requiere más que la sola labor de la escuela, se deben generar alianzas con redes asistenciales, como, por ejemplo, Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja, entre otros, lo que permitirá la existencia de una red de apoyo y enfatizará la sensibilización de las comunidades educativas hacia la creación de entornos seguros cartillas simples y claras, con el paso a paso ante una emergencia, y que permitan tanto al personal como a los estudiantes y apoderados recordar los principales procedimientos en caso de ocurrir un siniestro. Todo el personal del establecimiento debe estar en conocimiento de la ubicación y manejo de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones.

Se debe tener presente que, llegado el caso, el éxito ante una emergencia y posterior evacuación dependerá fundamentalmente de la buena coordinación, cooperación, calma y cumplimiento de instrucciones con que actúen los integrantes del establecimiento. Para lograr ese objetivo, la información, preparación y los simulacros preventivos que se puedan realizar serán clave.

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los funcionarios y estudiantes que se enfrenten a una potencial emergencia.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

- Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro del colegio, incorporando a la vida cotidiana conductas de autocuidado y acciones de prevención de riesgos.
- Desarrollar en la comunidad una cultura de la prevención de riesgos que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones de inseguridad.
- Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.
- Priorizar el valor de la vida propia y de los demás.
- Concientizar respecto a los efectos que provoca la contaminación generando cambios climáticos.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que debe desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Diseñar estrategias para la aplicación del Plan Integral de Seguridad en el colegio.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.
- Involucrar a todos los estamentos del colegio, en el desarrollo y aplicación del Plan de seguridad (directivos, docentes, administrativos, funcionarios, estudiantes, apoderados y transportistas escolares).
- Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Involucrar a la comunidad a tomar acciones sobre los efectos provocados por el cambio climático.

Para lograr lo anterior, el plan debe contemplar:

- Acciones necesarias para disminuir al mínimo los riesgos ante una emergencia.
- Contar con una organización permanente para enfrentar emergencias
- Mantener e informar procedimientos, acciones a seguir y responsables
- Establecer encargados capacitados para el combate de incendios.
- Elementos y equipos para alertar de una emergencia.
- Inspección y mantención de dichos equipos e instalaciones del Establecimiento
- Mantener Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Disponer señalización para Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos, carabineros o ambulancias

INFORMACIÓN INICIAL			
Nombre Establecimiento	CENTRO EDUCACIONAL EDUARDO DE LA BARRA	RBD	9105-7
Dirección Establecimiento	CALLE A 6301	Comuna	PEÑALOEN
Nombre Director/a	ANDREA MENESES COSSIO	Email	DZUNIGA.VEJAR@REDUCA.CL
Nombre evaluador		Fecha evaluación	
Cargo evaluador		Fecha verificación	

REQUISITOS A EVALUAR					
1.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR		CUERPO LEGAL	100%	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1.1	¿En el establecimiento se encuentra constituido el Comité de Seguridad Escolar?	Título V - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
1.2	¿El acta de constitución del Comité de Seguridad Escolar se identifican los integrantes y sus funciones?	Título V - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
1.3	¿El responsable del establecimiento ha difundido a la comunidad educativa quienes son los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y sus funciones?	Título V - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	50	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
1.4	¿Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar participan activamente en las reuniones del comité?	Título V - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	50	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
1.5	¿El Comité de Seguridad Escolar ha elaborado su programa de trabajo orientado a la prevención, mitigación y preparación ante situaciones de emergencia?	Título V - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

		de Educación			
--	--	--------------	--	--	--

2.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS		CUERPO LEGAL	0%	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
2.1	¿Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, han determinado las amenazas a las que está expuesto el Establecimiento Educacional?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
2.2	Para identificar amenazas ¿se ha desarrollado un análisis histórico de las situaciones de emergencia que han sucedido en el pasado?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
2.3	Para identificar amenazas ¿se ha desarrollado una investigación en terreno (recorrido de las instalaciones y su entorno)?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
2.4	¿Se ha efectuado una discusión de prioridades de acciones para abordar las amenazas identificadas?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
2.5	Tras la identificación de las amenazas ¿Se han elaborado mapas o planos de riesgos y recursos del Establecimiento Educacional?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	NO	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
2.6	¿Se ha realizado una evaluación de riesgos y recursos relacionados con las amenazas identificadas?	Título VI - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

3.- ELABORACIÓN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN		CUERPO LEGAL	0%	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
3.1	¿Se ha desarrollado una planificación con medidas preventivas frente a los riesgos evaluados en el Establecimiento Educacional?	Título VII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
3.2	¿En la planificación se han incorporado medidas de control ante las vulnerabilidades detectadas en la evaluación de riesgos y recursos?	Título VII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	50	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

3.3	¿En la planificación se han incorporado medidas de preparación ante las amenazas identificadas?	Título VII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	70	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
3.4	¿En la planificación se han incorporado medidas de preparación para los alumnos con movilidad reducida?	Título VII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
3.5	¿Se han implementado las medidas preventivas de control planificadas?	Título VII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

4.- ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO		CUERPO LEGAL	0%	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
4.1	¿Se han elaborado planes de Respuesta o protocolos de actuación que consideren todas las amenazas identificadas?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
4.2	¿Los planes de Respuesta o protocolos de actuación consideran la etapa de alerta / alarma?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
4.3	¿Los planes de Respuesta o protocolos de actuación consideran la forma de comunicación y coordinación?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
4.4	¿Están asignados en los planes de Respuesta o protocolos de actuación los roles ante situaciones de emergencias potenciales?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
4.5	¿Los planes de Respuesta o protocolos de actuación establecen la lógica de que las decisiones se toman en base a las evaluaciones realizadas (preliminares o secundarias)?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	80	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
4.6	¿Los planes de Respuesta o protocolos de actuación y sus actualizaciones son comunicados a la comunidad educativa?	Título VIII - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	80	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

5.- SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA		CUERPO LEGAL	0%	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
5.1	¿Se realiza seguimiento a las medidas preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional?	Título IX - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
5.2	¿Se han elaborado programas de simulacros o simulaciones en el Establecimiento Educacional?	Título IX - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
5.3	¿Se desarrollan los simulacros o simulaciones programados en el Establecimiento Educacional?	Título IX - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]
5.4	Tras la realización de simulacros ¿Se modifican los planes de respuesta o protocolos de actuación?	Título IX - Resolución Exenta N° 2515 / 2018 del Ministerio de Educación	100	SI	[Ingrese las observaciones que sean necesarias]

1.3 MISIÓN

Proporcionar condiciones de bienestar integral a los estudiantes y funcionarios del Establecimiento, fortaleciendo valores de solidaridad, respeto a la diferencia y a la dignidad humana; bajo principios de igualdad y equidad; así como fomentar en las familias y la sociedad la cultura del rescate de valores y el respeto.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio CENTRO EDUCACIONAL EDUARDO DE LA BARRA, incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

1.5 DEFINICIONES

Concepto	Definición
EMERGENCIA	Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total. El concepto de sistema puede estar referido a una pequeña clínica, un hospital o toda una comunidad. Por el impacto y trascendencia de los efectos de la emergencia sobre el sistema que incluso puede hacerlo desaparecer, los responsables de administrarlo, vale decir la alta Dirección, debe: "ESTABLECER: UNA POLÍTICA GENERAL SOBRE EMERGENCIAS, EN CONOCIMIENTO DE TODO EL PERSONAL"
EVACUACIÓN	Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia
VIA DE EVACUACIÓN	Camino expedito, señalizado, continuo y seguro que desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad
ZONA DE SEGURIDAD	Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.).
ESCALA	Estructura independiente y trasladable, compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escala de tijera) o no (escala de mano)
ESCALERA	Parte de una vía de circulación, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales, adosada a la estructura de una edificación
FLUJO DE OCUPANTES	Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación, en una unidad de tiempo, Se expresa en personas / minutos.
INCENDIO	Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones
AMAGO DE INCENDIO	Fuego iniciado, descubierto y apagado a la brevedad y que no ocasiona daño o el ocasionado es menos que leve.
EXPLOSIÓN	Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
SISMO	Movimiento de tierra, (se hablará en extenso, en el apartado de procedimiento en caso de sismo).
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.

1.6 TIPOS DE EMERGENCIA CONTEMPLADAS

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
A Origen Humano	<ul style="list-style-type: none">▪ Incendio.▪ Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantenimiento, etc.).▪ Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
B Origen Natural	<ul style="list-style-type: none">▪ Movimiento sísmico.▪ Aluviones.▪ Inundación (Por lluvia, temporal, etc.)▪ Pandemia

2 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

2.1 ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONSTRUCCIÓN.

2.1.1 Emplazamiento

El Establecimiento "CENTRO EDUCACIONAL EDUARDO DE LA BARRA" se encuentra ubicado en la zona urbana de la comuna de Peñalolén, CALLE A 6301, su perímetro está delimitado al oriente TOBALABA. Al poniente LOS TALLADORES. Al norte LAS TORRES.

2.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Nombre del Establecimiento	CENTRO EDUCACIONAL EDUARDO DE LA BARRA		
Nivel educacional	ENSEÑANZA PRE-BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA		
Especialidades	GASTRONOMIA Y HOTELERIA		
Dirección	CALLE A #6301		
Región y Comuna	REGIÓN METROPOLITANA / PEÑALOLEN		
Números de contacto	229397850-51-52-53		
Nº de pisos	3		
Nº de subterráneos	1		
Superficie construida m²	157.4 metros cuadrados		
Construcción	Sólida		
Cielo	si		
Escaleras	si		
Estado	Regular		
Colindancias			
	Orientación	Descripción	Separación
	Oriente	LOS ARRIEROS	CALLE
	Poniente	LOS TALLADORES	ESTADIO
	Norte	CALLE A	CALLE
	Sur	LOS MARROQUINEROS	PASAJE
Ocupación	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		
Capacidad maxima de ocupación de alumnos	1250		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	93	
Cantidad de alumnos	713	
Horario de clases	08:00 HORAS A 16:45 HORAS	
Detalle de personal interno	Nochero (no o si)	Cantidad: NO
	Auxiliares de aseo	Cantidad: 8

2.2.4 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	35		
Cantidad de Gabinetes red húmeda	Si. Cuantas : 20		
Red seca	NO		
Red inerte	NO		
Iluminación de emergencias	Si o No. Cuantas:NO		
Parlantes	SI		
Megáfono	SI CANTIDAD: 2		
Camilla	SÍ CANTIDAD: 2		
Botiquín de primeros auxilios	SI		
Sala de Primeros auxilios	SÍ-2		
Pulsadores de emergencia	SI	Cantidad	

Detectores de Humo	SI	Cantidad	
Campana	SI		
Silla de rueda	NO		
Linterna	SI. Cuantas:		
Tabla para traslado	SI		
Collar cervical	SI		
Timbre eléctrico	SI DOS		
Desfibrilador	Si DOS		

3.1.3 UBICACIÓN RELATIVA A SERVICIOS PUBLICOS

Servicio	Unidad	Dirección/distancia	Teléfono	Tiempo de Arribo
Carabineros	Tenencia San Luis	Principal 5682	229223451/996070624	5M
Bomberos	8° compañía	Consistorial 2000	224016201	5M
Servicio de Salud	Cesfam San Luis	La pradera 5370	6003607000	5 M
Agencia ACHS	La reina	Jorge Alessandri 50	6006002247	15

3.2 MARCO LEGAL

El Plan de Emergencia y Evacuación, ha sido desarrollado teniendo en consideración lo exigido en

- Título III, Párrafo II, ART. 37, del DS. 594, el cual establece Condiciones Básicas de Higiene y Seguridad en los Lugares de Trabajo.
- Resolución Exenta N° 51 AÑO 2001
- Ord N° 156 Marzo 2014
- Manual plan integral de seguridad educativa (pise) se desprenden de la Ley General de Educación 20.370 de 2009 del Ministerio de Educación, así como de la Ley 21.364 de 2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.

4. VÍAS DE EVACUACIÓN

Se entenderá por evacuación a la acción de desalojar un recinto, edificio, establecimiento o lugar, en el cual se haya producido una emergencia. El Establecimiento cuenta con 5 vías de evacuación, las cuales llevan desde las aulas para alumnos y salas de funcionarios a las distintas zonas de seguridad presentes en el establecimiento, además se presentan las siguientes vías de evacuación para casos en donde la emergencia se presente en las zonas de seguridad o sus alrededores inmediatos, en caso de encontrarse estudiantes o funcionarios en pisos superiores del establecimiento se podrán utilizar las escaleras con las que cuenta el establecimiento siempre en dirección al primer piso; y salida de emergencia, en caso que el establecimiento cuente con ascensores, estos no podrán ser usados durante emergencias como sismo o incendio. Una vez en el primer piso las personas que estén en el lugar deberán hacer abandono del Establecimiento con dirección a LOS ARRIEROS mantenerse en zona de seguridad externa según protocolo, cualquiera sea la vía de evacuación que se mantenga alejado de ventanas y objetos colgantes. Las vías de evacuación deberán estar debidamente señalizadas.

4.1 TIEMPO DE EVACUACIÓN

4.1.1 Cantidad de Personas

La cantidad de personas a evacuar dependerá de la carga ocupacional que tenga el Establecimiento en ese momento, por lo cual para este ejercicio se considerará la carga máxima ocupacional.

Personal de trabajo / funcionarios	93 + 9 MANIPULADORAS
Cantidad de Matricula / estudiantes	705
visitas	3
Total aproximado de personas en la instalación	810

4.1.2 Tiempo de Evacuación

El tiempo de Evacuación del recinto dependerá de la zona afectada, del tipo de emergencia y magnitud de la misma. Se entenderá entonces por tiempo de evacuación al tiempo total empleado en la misma, desde el momento en que se detecta la emergencia hasta que la última persona haya sido desalojada del Establecimiento o se encuentre en la **zona de seguridad**. El tiempo de evacuación se obtendrá de la suma de los tiempos invertidos en cada una de las etapas en que puede dividirse el proceso de evacuación: detección, alarma, retardo y tiempo propio de evacuación, considerando este último es más complejo y de mayor tardanza puesto que se deben considerar funcionarios, párvulos, estudiantes, visitantes etc. La permanencia de los ocupantes en el interior, en condiciones de proximidad a zonas siniestradas, de elevada densidad y sometidos a una fuerte presión psicológica, no podrá prolongarse.

Por este motivo, se debe efectuar el cálculo del tiempo que se demorará en evacuar el recinto.

$$T(s) = P/A^2 + 4 n$$

Dónde:

- T = tiempo de evacuación en segundo
- P = cantidad de ocupantes
- A = ancho de la vía de evacuación en metros
- n= cantidad de pisos
- T (s) = 1569/ (3)²+4x3
- T (s) = 1569/9+ 4x3
- T (s) = 174,3 + 12
- T (s) = 186,3 (/ 60)
- T = 3,10 minutos.

Es importante tener en consideración que este tiempo es teórico y no considera los tiempos de tiempo de Detección y alarma, tiempo de retardo o preparación y tiempo propio de la evacuación, los cuales deben Ser sumados.

Tiempo en la Detección y Alarma

Es la etapa principal y de importancia relevante, pues es a través de esta etapa que se podrá controlar la emergencia, es por ello que debe ser conocida por todos y audible en todo el recinto la alarma que indicara el proceso de evacuación.

Tiempo de Retardo o Preparación

Dependerá fundamentalmente de la correcta identificación de la alarma, y el tiempo de preparación de los individuos, además de la correcta señalización que conducirán a las vías de evacuación.

Tiempo Propio de Evacuación

Es el tiempo que dependerá de las vías de evacuación expeditas y conducidas de manera horizontal a la zona de seguridad. Además, en el caso de recintos educacionales se deberá poner mayor énfasis en el control de menores de edad, que corresponden al 80% de los ocupantes del recinto. El Plan Integral de Seguridad Escolar, debe conseguir que se realice de forma rápida, ordenada y eficaz en un tiempo mínimo.

4.1.3 Exposición a Riesgos

Riesgos	Exposición			Observaciones
	Alta	Media	Baja	
Daños por:				
Incendio		X		La probabilidad es media puesto que el establecimiento tiene bastante material combustible de tipo A
Propagación de Incendio	X			Debido al tipo de material combustible presente en el establecimiento es alta la probabilidad de propagación dentro del mismo recinto.
Sismo Terremoto	X			Chile es un país de características geográficas propicias para la presencia de sismos, según el centro de sismología se registran alrededor de 10 sismos diarios de diferentes magnitudes, por lo cual la probabilidad de ocurrencia es alta.
Agua Lluvia e inundación		X		Este factor va relacionado a eventos de origen natural y bajo la intervención del ser humano como pueden ser roturas de matrices, cañerías etc., y naturales como lluvias, aluviones otros, por lo cual la probabilidad de ocurrencia es media
Fuga de Gas			X	El establecimiento cuenta con un casino, con acceso a cilindros de Gas, el cual tiene ventilación natural, La cual está al fondo del establecimiento
Corte de Luz			X	Cortes programados, de lo contrario seguir protocolo
Corte de Agua			X	Cortes programados, de lo contrario seguir protocolo
Secuestro y/o asalto			X	El recinto se encuentra en una calle cercana a la avenida por lo cual es de fácil acceso, sin embargo el acceso al establecimiento es mediante puertas principales que se mantienen cerradas
Artefacto Explosivo		X		El riesgo es catalogado como medio debido al sector, en caso de ocurrencia se deberá seguir el protocolo correspondiente
Balacera		X		Probabilidad media, ya que se encuentra situado en cercano a avenida y pasajes.
Bombas lacrimógenas		X		La probabilidad es media ya que el establecimiento se encuentra cercano a una avenida en donde comúnmente se podrían dar manifestaciones y/o protestas.

4.2 SISTEMA DE ALARMA

Se ha dispuesto como sistema de **Alarma SILBATO** -, la cual será tocada al momento de la emergencia por el coordinador

4.3 MEDIOS DE PROTECCIÓN

Se definirán como medios de protección todos los elementos externos que ayuden a la mitigación de la emergencia

4.3.1 Red Húmeda.

El recinto cuenta con **20** gabinetes de RED HUMEDA, los que consisten en un carrete metálico con manguera semirrígida, de 1" de diámetro y 25 metros de lardo, aptas para una presión de trabajo de 150 psi.

4.3.2 Extintores

El recinto cuenta con **extintores** PQS de 6 kilogramos en caso de amago de incendio o incendio en fase 1, el personal se encuentra debidamente instruido en el uso de los mismos.

4.4 MEDIOS ASISTENCIALES

Se entenderá como medio de asistencia todo aquel elemento que ayude a una primera evaluación y primeros auxilios; mientras se espera asistencia médica, o se hace traslado del paciente a un lugar asistencial.

- Para ello el recinto cuenta con dos enfermería y personal capacitado para brindar primeros auxilios, en caso de no existir se solicitará curso de primeros auxilios apoyado por manual de primeros auxilios que se dejará en enfermería.

4.5 MEDIOS HUMANOS

Se entenderá por medios humanos la conformación del comité de seguridad Escolar el cual será encargado de la primera intervención ante una emergencia. Este equipo es el encargado de alarma, evacuación y salvataje, siempre que esto no incurra en arriesgar la propia integridad física.

5 ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

5.1 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN:

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones;

- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, Movimientos sísmicos, y/o amenaza de bombas, Evacuación hacia el exterior.
- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.
- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia a todo el personal de su área.
- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde desarrollan su actividad cotidiana.

5.2COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión principal del Comité de Seguridad Escolar es garantizar la evacuación ordenada y segura de todos los ocupantes de la instalación afectada, siguiendo las instrucciones impartidas por el Encargado del PISE, y dirigiéndolos hacia la Zona de Seguridad establecida.

Los procedimientos de evacuación, tanto en situaciones reales como en simulacros, serán de carácter obligatorio para todas las personas que se encuentren dentro del establecimiento en ese momento.

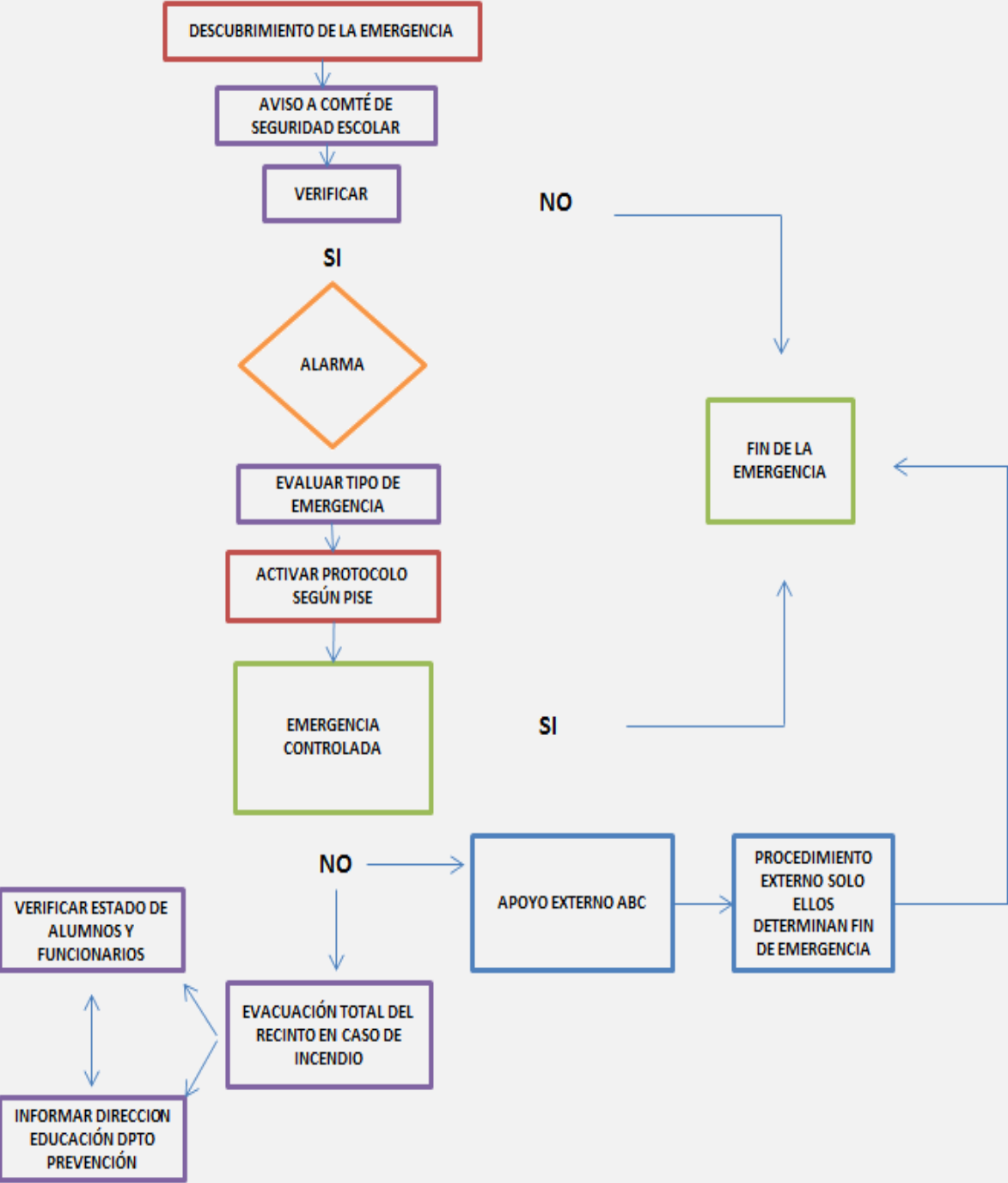
Los simulacros de evacuación deberán realizarse en horarios no preestablecidos, con el fin de fomentar la preparación constante. No obstante, se estipula la obligatoriedad de llevar a cabo dos simulacros anuales, los cuales se programarán en los meses de abril y octubre de cada año.

La realización periódica de simulacros es fundamental para consolidar y mantener los hábitos adecuados de respuesta ante emergencias.

Asimismo, la misión del Comité consiste en coordinar a toda la comunidad escolar y sus respectivos estamentos, promoviendo una participación activa y masiva en un proceso que involucra a todos los miembros de la institución.

Es responsabilidad del Director del Liceo conformar el Comité de Seguridad Escolar y asegurar su funcionamiento continuo.

La estructura del comité está constituida de la siguiente manera:



6. TIPOS DE EVACUACIÓN

6.1 Evacuación Parcial	Se realizará cuando sea necesario evacuar una o más dependencias que estén comprometidas en una situación de emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el Encargado de PISE o CSE correspondiente a las(s) dependencia(s) comprometida(s). Tienen, además, la responsabilidad de acompañar y conducir a los funcionarios y estudiantes de su área, desde su lugar de trabajo o sala de clases, hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación que les corresponda.
6.2 Evacuación Total	Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las dependencias del recinto La orden de evacuación total será impartida por el Encargado del PISE o el suplente del mismo

PROCEDIMIENTO FRENTE A OLAS DE CALOR

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Revisar periódicamente escala índice UV y debe estar visible.	COMITÉ PARITARIO
Mantener periódicamente protector solar para funcionarios y estudiantes	COMITÉ PARITARIO
Revisión periódica de suministro de agua	TABATA JOFRE
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA OLA DE CALOR	
Facilitar ingesta de líquidos a estudiantes y funcionarios.	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Disponer de protector solar y aplicarse las veces que sea necesario	COMITÉ PARITARIO
Recordar a los funcionarios el permanecer en lugares frescos, ventilados o acondicionados, Utilizar ropa y calzado ligeros y	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Instalación de toldos en lugares que no tengan acceso a sombra	CORMUP
ACCIONES POSTERIORES	
Verificar si algún estudiante está con dificultades como mareos, vómitos o quemaduras propias del sol	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Mantener al estudiante en un lugar fresco, que descanse unos minutos y se hidrate.	COMITÉ PARITARIO
Si los malestares continúan dar aviso al apoderado y derivar a centro médico (en caso de estudiantes), si se tratara de	INSPECTORIA GENERAL

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Informar la Dirección de Educación fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.	DOLLY ZUÑIA
Solicitar revisión por un técnico autorizado por la SEC, en todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas Usar solución de agua y jabón al revisar probables fugas de gas	JORGE CAMPOS/OPERACIONES
Cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral	JESSICA FAUNDEZ
Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.	JORGE CAMPOS
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.	TABATA JOFRE
Llamar a bomberos.	JESSICA RIOS
Recordar que no se debe encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas y no utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego	PARADOCENTES E INSPECTORES
Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los estudiantes y el personal hacia la zona de seguridad	
El Encargado del PISE debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro, previa	DOLLY ZUÑIGA/JESSICA RIOS

Dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal y al Departamento de Prevención de Riesgos, en caso de	ANDREA MENESES
Recordar el mantener la calma, no correr, ni gritar.	DOCENTES
ACCIONES POSTERIORES	
Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.	DOCENTES
Hacer ingresar al Establecimiento o salas de clases una vez finalizada la emergencia	INSPECTORIA

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SECUESTRO Y / O ASALTO

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.	JUANITA NARVAEZ
Recibir a las personas que necesiten ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un	JESSICA FAUNDEZ
Observar y/o detectar la presencia de un extraño observando a los estudiantes, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.	
Mantener el registro actualizado de las personas que retirar a los estudiantes.	
	JUANA NARVAEZ/JESSICA FAUNDEZ
El ingreso de los estudiantes debe estar organizado (acceso principal).	SOLEDAD ROBREDO
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Apoyar en mantener la calma, no correr, ni gritar.	FUNCIONARIOS
Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción, nunca enfrentar al secuestrador	SOLEDAD ROBREDO
Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (Vestimenta, forma de hablar,	FUNCIONARIOS
ACCIONES POSTERIORES	
Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido	SOLEDAD ROBREDO
Informar a Dirección de Educación de la corporación Municipal de Peñalolén y al Departamento de Prevención de Riesgos.	ANDREA MENESES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.	JUANA NARVAEZ

Revisar constantemente la unidad educativa la presencia de un paquete o bulto sospechoso. evitar manipularlo y aislar el sector.	AUXILIARES Y FUNCIONARIOS
Recordar al personal de la unidad educativa que debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto	inspectoria y paradoscentes
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso y evacuar inmediatamente hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.	JORGE CAMPOS/JESSICA RIOS
Llamar inmediatamente a Carabineros.	JORGE CAMPOS/JESSICA RIOS
Apoyar en mantener la calma, no correr, ni gritar, Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes	FUNCIONARIOS
Retirar libro de clases de cada curso para posterior verificación de asistencia	DOCENTE DE AULA
ACCIONES POSTERIORES	
Previa autorización de Carabineros (GOPE). Se permite el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa	INSPECTORIA Y PARADOCENTES
Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.	DOCENTE DE AULA
Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos de lo acontecido.	DIRECTORA ANDREA MENESES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Detectar la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la	EQUIPO PISE
Implementar y difundir palabra clave para que los estudiantes la asocien a una situación de cuidado.	DOCENTES JEFES
Recordar cubrise en una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.	DOCENTES DE AULA
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Velar que los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).	DOCENTE DE AULA
Velar el No mirar por las ventanas.	DOCENTES DE AULA
Si es posible llamar a carabineros numero directo plan cuadrante (integrado en este plan)	INSPECTOR JORGE CAMPOS
Apoyar en mantener la calma, no correr ni gritar.	DOCENTES DE AULA

Orientar desplazamiento a la zona de seguridad arrastrándose o gateando, evitar contacto visual con agresores y no tomar	DOCENTES DE AULA
Contar la cantidad de estudiantes.	DOCENTES DE AULA
ACCIONES POSTERIORES	
Verificar el estado de los estudiantes y funcionarios, si requieren atención médica, deberán ser trasladados al centros	EQUIPO PISE
Coordinar la continuidad de las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros	INSPECTORIA GENERAL
Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos.	DIRECTORA ANDREA MENESES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE BOMBAS LACRIMÓGENAS

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Informar al detectar la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa	EQUIPO PISE
Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de clases y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.	INSPECTORES GENERALES /PARADOCENTES
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas	JUANA NARVAEZ /TIARE PARRA
Verificar que los estudiantes se alejen los estudiantes de las salas de clases que tienen ventanas al exterior. No mirar por	DOCENTES DE AULA
Apoyar en mantener la calma, no correr ni gritar.	DOCENTES DE AULA
Aplicar pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias , evitar frotar los ojos y lavar la cara. Si el gas	DOCENTES DE AULA
Contar la cantidad de niños	DOCENTES DE AULA
ACCIONES POSTERIORES	
Verificar estado de los estudiantes y funcionarios, en caso de ser necesario deberá ser trasladado al centro asistencial más	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos	DIRECTORA ANDREA MENESES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Instruir a los alumnos acerca de seguridad vial y los riesgos de los accidentes de trayecto	COMITÉ PARITARIO
Fomentar el autocuidado, Usar pasamanos en escaleras,	COMITÉ PARITARIO

Campañas contra el bullying	CONVIVENCIA ESCOLAR P .PARRA
Mantener el aseo en salas de clases y pasillos exteriores	AUXILIARES DE ASEO
Realizar simulacros de emergencias	EQUIPO PISE
Actualizar números de contactos dejando un total de 4 números de contacto en caso de emergencia disponibles, deberán	DOLLY ZUÑIGA
Entregar a los apoderados un consentimiento frente al protocolo en caso de accidente escolar (adjunto)	QUIEN REALICE SEGURO ESCOLAR
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA ACCIDENTE LEVE	
Llevar a inspectoria o a primeros auxilios a los estudiantes que sufran un accidente leve durante la jornada.	PARADOCENTE
Atender a estudiantes derivado a enfermería quien tendrá aprobado el curso de primeros auxilios impartido por la ACHS, u	JUANA NARVAEZ
Registrar la atención en un libro designado exclusivamente para este uso, el cual estará en la sala de enfermería.	ENCARGADA DE HACER EL ACCIDENTE EN NAPSIS
Se llamara apoderado dando aviso de accidente	
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA ACCIDENTE MENOS GRAVE	
Trasladar durante la jornada,al estudiante con accidente leve será llevado a sala de primeros auxilios, por un asistente técnico, otros estudiantes o por sus propios medios.	
Atender a estudiantes accidentados por la persona capacitada y entregar primeros auxilios.	
Contactar al Apoderado a los números en caso de emergencia entregados por él mismo y registrados en la libreta de comunicaciones del estudiante.	
Registrar y entregar Seguro de accidente escolar Apoderado deberá presentarse en el establecimiento lo antes posible a retirar al estudiante y llevarlo al centro de salud más cercano o al que estime conveniente el cual deberá ser de atención pública para hacer uso del Seguro Escolar, con el documento respectivo.	

Proporcionar medio de transporte al apoderado que no no cuenta con movilización , a través de un radio taxi.	
Autorizar el traslado de un estudiante a un centro asistencial sin el apoderado, en caso de accidente grave.	
Trasladar a un centro asistencial acompañado de un funcionario al estudiante con un accidente grave,en caso que el apoderado no pueda presentarse de forma inmediata en el establecimiento, será trasladado al centro de salud más cercano, que acompañará al o la menor hasta que llegue su apoderado.	
Registrar las llamadas a Padres y Apoderados indicando fecha y hora.	ENCARGADA DE HACER EL ACCIDENTE EN NAPSIS
Registrar en libro de “Accidentes Escolares” la entrega del estudiante al apoderado fecha, hora y estado del estudiante, de la misma forma se registrará si el apoderado no acudió al retiro del estudiante y por qué se estimó su traslado por parte del establecimiento.	
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA ACCIDENTE GRAVE	
Atender de inmediato con personal capacitado en la sala de primeros auxilios, o en el lugar del accidente, se evaluarán al estudiante pérdida de movilidad, sangrado profuso, cortes profundos, caídas de distinto nivel, quemaduras por objetos calientes, electrocución, fracturas, contusión de cráneo, pérdida de conocimiento, atragantamiento y cualquier otro que el personal a cargo determine con características de gravedad.	JUANA NARVAEZ
Atender en caso de caídas de distinto nivel, golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento u otro de consideración, se deberán tomar signos vitales y mantener al estudiante en el lugar del accidente.	PROFESORES DE ED. FÍSICA

Llamar de forma inmediata mientras se realiza evaluación a una ambulancia para traslado, de forma paralela se contactara a los Padres o Apoderados del Estudiante accidentado en los números de contacto en caso de emergencia proporcionados por el apoderado, los que además deberán estar registrados en libreta de comunicaciones del estudiante, con el fin que se dirija hacia el lugar en el cual será atendido su pupilo o de ser posible al establecimiento.	
Prestar una primera atención y se estará a espera de llegada de ambulancia, Sí el golpe sufrido por el estudiante lo permite s	JUANA NARVAEZ
Autorizar el traslado del estudiante solo en ambulancia acompañado de un funcionario, en caso de no lograr contacto con los	DIRECTORA ANDREA MENESES
Registrar las llamadas a Padres y Apoderados indicando fecha y hora.	PARADOCENTES
Registrará en libro de “Accidentes Escolares” la salida del alumno, lugar de traslado, fecha, hora y estado general del mismo.	ENCARGADA DE HACER EL ACCIDENTE EN NAPSIS

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO, ACCIDENTE LABORAL Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.	
ACCIDENTE DE TRAYECTO	RESPONSABLE
Dirigirse al Centro de atención de la ACHS más cercano.	funcionario accidentado
Informar a la Asociación Chilena de Seguridad, el traslado de un funcionario a otro centro de salud en caso de accidente.	
Informar a Cormup el accidente de trayecto de un o una funcionaria	JORGE CAMPOS

ACCIDENTE LABORAL	
Avisar de forma inmediata a su jefe directo.	CADA FUNCIONARIO
Confeccionar la denuncia individual de accidente de trabajo DIAT.	CADA FUNCIONARIO
Realizar por personal capacitado realizar maniobras de reanimación, si es necesario	JUANA NARVAEZ, PROFESORES DE ED.FÍSICA
Solicitar de URGENCIA AMBULANCIA al 1404 o al 800 800 1404 en caso de emergencia grave, Si ocurre una caída de altura de más de 2 metros, Si el accidente involucra a un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada, Si se provoca de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo	
Enviar declaración sobre lo ocurrido en el accidente al Dpto. de Prevención de Riesgos por correo a prevencion@cormup.cl o de forma presencial en la oficina de Prevención ubicada en la CORMUP, segundo piso, en un plazo de 24 horas una vez ocurrido el accidente,	
Realizar la calificación del accidente recabando todos los antecedentes.	
Realizar la investigación identificando causas básicas del accidente.	
Proponer medidas de control para que este hecho no vuelva a ocurrir	
Realizar la calificación, para determinar si el hecho se debió a una condición o acción insegura, la investigación deberá ser	

ENFERMEDAD PROFESIONAL	RESPONSABLE
Informar al Director del Establecimiento Educacional, informando sintomatología y desde cuando se presenta DIRECTORA ANDREA MENESES	
Llenar en conjunto Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), además de sus datos de contacto. (Nombre y	FUNCIONARIO /ENCARGADO

Informar en un plazo no mayor a 24 horas al Departamento de Prevención de Riesgos, enviando de forma digital a Cada Funcionario	
Evaluar por parte de especialistas de ACHS establecerán el origen de la patología. Si la resolución acoge la Enfermedad como Profesional, el trabajador tendrá derecho a recibir los beneficios que la ley n° 16.744 contempla	
Informar al trabajador/a que a quienes no cumplan con lo señalado la Asociación Chilena de seguridad – ACHS podrá calificar el accidente o enfermedad como no laboral, derivándolo a la institución de salud particular de cada trabajador, estando sujeto a los procedimientos de licencia médica común.	
Presentar ante la Dirección del Establecimiento las licencias médicas, certificados de reposo, certificados de citación a control o cualquier otro que se le entregue en la ACHS, para justificar sus tiempos de inasistencia y permitir coordinar sus salidas a control en caso de ser necesario	CADA FUNCIONARIO

Plan Integral de Seguridad Escolar

Programa de trabajo del Comité de Seguridad Escolar



V.2/2023

Nombre Establecimiento	CENTRO EDUCACIONLA EDUARDO DE LA BARRA	Dirección del Establecimiento	CALLE A 6301
Comuna y Región	PEÑALOEN ,REGIÓN METROPOLITANA	Teléfono de contacto	229397850
Fecha de inicio del programa	08/2025	Nombre responsable del CSE	DOLLY ZUÑIGA VEJAR

Nro.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE EJECUCIÓN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	ESTADO
1	Vinculación con los instrumentos de planificación estratégica de los establecimientos	Analizar estratégicamente la asociación de las actividades del programa de trabajo del CSE con las dimensiones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento.	Listado de prácticas asociadas	Semestral	EQUIPO DE GESTION	sept-25		Finalizado
2	Capacitación de los integrantes del CSE	Gestionar una capacitación para los integrantes del Comité de Seguridad Escolar en Gestión de riesgos de Emergencias e implementación del PISE. Cursos ACHS: https://capacitacion.achs.cl/	Registro de cada actividad de capacitación o curso desarrollado	Cuando Aplique	ACHS	oct-25	oct-25	Finalizado
3	Sensibilización de comunidad educativa	Implementar una campaña de sensibilización a toda la comunidad educativa del establecimiento, enfocadas en los distintos públicos objetivos: • Trabajadores del establecimiento (Docentes, auxiliares,	Registro de cada actividad de sensibilización con detalle de los asistentes (charlas, videos, otros)	Anual	EQUIPO PISE	nov-25		En progreso
4	Difusión de la conformación del CSE	Comunicar a la comunidad educativa el nombre de los integrantes, así como sus funciones y responsabilidades dentro del Comité de Seguridad Escolar.	• Registro de comunicación (e-mail, murales, web, otros) • REG_01_Acta de constitución CSE	Anual	ENCARGADA PISE	22-11-2025		En progreso
5	Programación de reuniones del CSE	Acordar la periodicidad de las reuniones del CSE y levantar acta de ellas	Registro de las reuniones (REG_03_Acta de reuniones del CSE)	Cuando Aplique	EQUIPO PISE	28-04-2025 /30-05-2025/01-08-2025		En progreso
6	Análisis histórico e investigación en terreno	Determinar si el establecimiento o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado, verificando en terreno si se mantienen y la existencia de nuevas amenazas.	Listado de amenazas identificadas en el establecimiento (REG_04_Análisis histórico e investigación en terreno)	Anual	EQUIPO PISE	DERRAME DE MERCURIO, CORTES DE AGUA,CORTES DE LUZ		Finalizado
7	Identificación y evaluación de amenazas	Registrar las amenazas identificadas, considerando la información recabada en la investigación y análisis histórico, evaluando el nivel de riesgo que presentan.	Listado de amenazas evaluadas en el establecimiento (REG_05_Identificación y Evaluación de amenazas)	Anual	EQUIPO PISE	DERRAME DE MERCURIO, CORTES DE AGUA,CORTES DE LUZ		Finalizado

8	Generación del plan de medidas de control	Determinar y planificar todas aquellas actividades, acciones y gestiones tendientes a suprimir o evitar definitivamente aquellos sucesos naturales o generados por la actividad humana que causen daño y/o que permitan reducir o aminorar el impacto, de tal manera que disminuyan la vulnerabilidad (riesgos elevados) de las personas, infraestructura, servicios o medios de vida presentes en el entorno próximo, incluyendo las amenazas y recursos internos y externos, para ello puede utilizar el instructivo ITT_01 Mapas de riesgos.	Registro con la planificación de las medidas determinadas (REG_06_Plan de medidas de control)	Anual	DOLLY ZUÑIGA			Finalizado
9	Elaboración de mapa(s) de riesgo(s)	Identificar a los integrantes permanentes de la comunidad educativa con situaciones de discapacidad y de necesidades educativas especiales que dificulte su desplazamiento ante una evacuación.	Inventario de los mapas (REG_07_Mapas de riesgos y recursos)	Anual	MIKER CERDA			En progreso
10	Identificación de personas en situación de discapacidad o necesidades especiales	Reconocer y registrar los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento.	Listado de los estudiantes identificados (REG_08_Personas en situación de discapacidad o necesidades especiales)	Anual	DOLLY ZUÑIGA	SOFIA JIMENEZ III A		Finalizado
11	Registro de líderes de evacuación por área	Planificar y documentar las acciones para la atención y control de una situación de emergencia.	Listado de encargados de área (REG_09_Líderes de evacuación por área)	Anual	DOLLY ZUÑIGA	JORGE CAMPOS, SOLEDAD ROBREDO, JESSICA RIOS, DOLLY ZUÑIGA		En progreso
12	Plan(es) de respuesta(s) a la amenaza(s)	Comunicación del plan de respuesta a los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera conozcan y participen adecuadamente en las actividades del plan de respuesta y sobre su responsabilidad.	Documento con las acciones definidas (Anexo 1 – Plan de respuesta ante emergencias)	Anual	EQUIPO PISE	DOCUMENTO EN PISE		Finalizado
13	Comunicación y capacitación de los planes de respuesta		Registro de capacitación con detalle de los participantes	Semestral	EQUIPO PISE	nov-25		En progreso

6.3 CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

En función de la gravedad de sus posibles consecuencias, las emergencias se clasifican en:

6.3.1 Amago de Emergencia

Accidente que puede ser controlado y dominado, de forma sencilla y rápida por cualquier persona Del lugar en que se origina y con los medios de protección existentes en el sector.

6.3.2 Emergencia Parcial

Accidente que para ser dominado requiere la actuación de los miembros del Equipo de Primera Intervención de la Instalación. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a un sector y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas. La decisión de evacuar puede ser considerada, sólo, si es necesario.

6.3.3 Emergencia General

Accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección de la Instalación y de la ayuda de los medios externos de Emergencia (Bomberos, Asistencia Pública, Carabineros, Investigaciones, etc.). La emergencia general contemplará la evacuación de las personas desde el interior de las Instalaciones.

7. MANEJO DE EMERGENCIAS

Para controlar una emergencia de forma adecuada es fundamental mantener a la unidad educativa preparada, por esto debemos:

- Definir las posibles emergencias que se puedan presentar en las unidades educativas, sean de origen natural o humano.
Aprender, organizar y coordinar los pasos a seguir Durante una emergencia.
- Elaborar un plan de emergencias, conforme a los lineamientos de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI) y los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación en relación al PISE.
- Considerar que los planes de emergencia integran los planes comunitarios, es por eso que las familias y apoderados pueden ser parte del proceso de formulación y/o actividades futuras derivadas del mismo (simulacros).
- Comunicar los planes a las familias y a las autoridades locales competentes sobre la materia.
- Revisar y de ser necesario actualizar todos los planes de contingencia una vez al año o cada vez que se efectúen cambios en la unidad educativa (aumento de personal - ampliación de infraestructura – aumento de niveles, entre otros).
- Generar indicaciones y medidas de atención específicas en los casos de emergencia para los niños o niñas que poseen necesidades distintas en su desplazamiento.
- Incorporar en las unidades educativas que poseen extensión horaria indicaciones específicas para los funcionarios/as a cargo de estas jornadas educativas. (programa de 4 a 7, talleres extra programáticos)
- Revisar periódicamente los dispositivos de emergencia instalados en la unidad educativa (luces de emergencias, alarma de evacuación, extintores de incendio, botiquín de primeros auxilios, entre otros.); en el caso de no encontrarse operativos o disponibles se debe dar aviso a Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos.
- Mantener visibles y accesibles los números de emergencias de Ambulancias, Bomberos y Plan Cuadrante de Carabineros.
- Mantener un registro actualizado de los funcionarios de la unidad educativa, considerando a lo menos nombre de un familiar (contacto), número de teléfono y dirección particular.
- Realizar todas las acciones necesarias post-emergencia para retomar las actividades en forma normal.

7.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS Y TERREMOTOS

7.1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Determinar la zona de seguridad interna (salas de clases) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre los estudiantes. El espacio seleccionado debe estar señalizado como:
 - **ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.**
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.

- Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre los estudiantes.
- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en Altura
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar a lo menos dos simulacros programados durante el año en los meses de abril y octubre, Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.

7.1.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA.

- Retirar libro de clases para verificar posteriormente la asistencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunirse en la zona de seguridad interna de cada sala de clases y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- Contener a los Estudiantes más pequeños de pre básica, primer ciclo.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los estudiantes

7.1.3 ACCIONES POSTERIORES

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado
- El encargado del PISE O CSE debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa.
- El encargado del PISE O CSE deberá organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, para organizar el retiro de los estudiantes del Establecimiento.

7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

7.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente)
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y

destinados para tal efecto.

- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones. (anexo adjunto a este documento)
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.
- Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.

7.2.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Retirar libro de clases para verificar posteriormente la asistencia.
- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia
- Preparar a los estudiantes para la evacuación total externa, previo aviso del encargado del PISE o CSE.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio
- Llamar a bomberos
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable. (amago)
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.

7.2.3 ACCIONES POSTERIORES

- Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.
- Avisar al Departamento de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación sobre la emergencia ocurrida, cantidad de estudiantes, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y estudiantes a la unidad educativa previa autorización de bomberos
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones

7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ

7.3.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Informar al Departamento de Operaciones todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.

7.3.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- La directora debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- En caso de ser corte producto de desperfecto en las instalaciones, avisar al Departamento de Operaciones y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Peñalolén.

7.3.3 ACCIONES POSTERIORES

- Informar sobre la reposición de energía y dejar registro de ello, puesto que cuando esto sucede se pierden imágenes de seguridad de las cámaras del Establecimiento.

7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE

7.4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar al Departamento de Operaciones y Dirección de Educación, para que se gestione la reparación.
- Tener un Stock de Agua potable en caso de requerirla, para consumo o preparación de alimentos

7.4.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora debe informar a la Dirección de Educación para solicitar lineamientos a seguir.
- Si el corte no ha sido informado, la Directora deberá comunicarse con la Dirección de Educación y solicitar lineamientos a seguir
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de Suspensión de actividades del establecimiento.

7.4.3 ACCIONES POSTERIORES

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.

7.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIONES

7.5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) al Departamento de Operaciones y Dirección de Educación.
- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

7.5.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera al Departamento de Operaciones

7.5.3 ACCIONES POSTERIORES

- Informar a la Dirección de Educación para solicitar lineamientos. (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado.

7.6 PROCEDIMIENTO FRENTE A OLAS DE CALOR

7.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Revisar periódicamente escala índice UV y debe estar visible.
- Mantener periódicamente protector solar para funcionarios y estudiantes
- Revisión periódica de suministro de agua

7.6.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA OLA DE CALOR

- Facilitar ingesta de líquidos a estudiantes y funcionarios.
- Acceder a protector solar las veces que sea necesario

- Permanecer en lugares frescos, ventilados o acondicionados
- Instalación de toldos en lugares que no tengan acceso a sombra
- Utilizar ropa y calzado ligeros y sueltos que permitan la transpiración.
- No realizar ejercicios o actividades extenuantes en horas de mayor calor

7.5.3 ACCIONES POSTERIORES

- Verificar si algún estudiante está con dificultades como mareos, vómitos o quemaduras propias del sol
- Mantener al estudiante en un lugar fresco, que descanse unos minutos y se hidrate.
- Si los malestares continúan dar aviso al apoderado y derivar a centro médico (en caso de estudiantes), si se tratara de trabajadores, derivar a ACHS.

7.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

7.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Informar la Dirección de Educación fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la **SEC**.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.

7.6.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El Encargado del PISE O CSE debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los estudiantes y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- El Encargado del PISE debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro, previa evaluación.
- Dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal y al Departamento de Prevención de Riesgos.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego

7.6.3 ACCIONES POSTERIORES

- Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.
- Solo ingresar al Establecimiento o salas de clases previa autorización del personal encargado de la emergencia en caso de ser de mayor envergadura solo se ingresará con la autorización de bomberos.

7.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SECUESTRO Y / O ASALTO

7.7.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los estudiantes, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas que retiran a los estudiantes.
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).

7.7.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percató de esta acción
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (Vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.

7.7.3 ACCIONES POSTERIORES

- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido
- Dar aviso a la Dirección de Educación de la corporación Municipal de Peñalolén y al Departamento de Prevención de Riesgos.

7.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

7.8.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo

7.8.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:
- Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes
- Retirar libro de clases de cada curso para posterior verificación de asistencia

7.8.3 ACCIONES POSTERIORES

- Solo se permite el ingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.
- Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos de lo acontecido.

7.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA

7.9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

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

7.9.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Si es posible llamar a carabineros número directo plan cuadrante (integrado en este plan)
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Contar la cantidad de estudiantes.

7.9.3 ACCIONES POSTERIORES

- Verificar el estado de los estudiantes y funcionarios, si requieren atención médica, deberán ser trasladados al centro asistencial más cercano (dirección inserta en este plan)
- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros
- Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos.

7.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE BOMBAS LACRIMÓGENAS

7.10.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de clases y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

7.10.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas
- Alejar a los estudiantes de las salas de clases que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas
- Mantener la calma, no correr ni gritar
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de niños

7.10.3 ACCIONES POSTERIORES

- Verificar estado de los estudiantes y funcionarios, en caso de ser necesario deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano (dirección inserta en este plan)
- Informar a la Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos

7.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE PARES, ADULTO A MENORES Y DE MENORES A ADULTO

3: PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

Definición:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Que las acciones u omisiones estén íntimamente relacionadas con sus vínculos de relación como pares integrantes de la comunidad educativa
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo son concordantes con los protocolos referidos a sanciones a la buena

convivencia escolar establecidos en este reglamento

Garantías del debido proceso:

Los involucrados en las acciones referidas en este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas y siempre contarán con la posibilidad de recurrir en cualquier momento o instancia al consejo del debido proceso.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Según establezca el/la director(a) del establecimiento.

1. Fase denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. Pueden recibir denuncias:

- Todos los funcionarios del Colegio.

Procedimiento de recepción:

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia de inmediato
- Informar al Profesor jefe de los involucrados entregándole copia del registro. En su defecto, al Inspector General que corresponda en el plazo de 1 día hábil

2. Fase investigación:

- Debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes por una sola vez)

- **Responsable de la Investigación:** quien sea designado por el/la directora(a) del establecimiento.

Procedimientos generales de Investigación:

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados en un plazo de 24 horas
- De ambos actos se deberá dejar registro por escrito

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador o del Profesor de Asignatura.
- El inspector General podrá, en esta fase, convocar a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, inspector de nivel y/o personal del equipo de convivencia

Otras medidas preventivas o cautelares (optativas)

Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.⁵
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

3. Fase resolución:

Vencido el plazo de la investigación señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

⁵ dicha medida para el proceso de Investigación no constituye en caso alguno una suspensión.

- ☐ Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles.

Responsable: El Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional, según establezca el/la director(a) del establecimiento.

Procedimiento de Resolución:

La persona designada ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

El responsable de la resolución del conflicto podrá, si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultados el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta según las normas de este reglamento (medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).

Las propuestas de resolución solo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

Las propuestas deberán ser presentadas al encargado de convivencia para que este las revise y valide como resolución de primera instancia. En caso de que el encargado haya conducido el protocolo, la resolución deberá ser validada por el Inspector General en un plazo **máximo de 2 días hábiles**.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá optar, entre otras alternativas:

- ☐ Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- ☐ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de tres meses. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

⁶La **Sana Crítica** es la operación intelectual realizada por el juez y destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas judiciales, realizada con sinceridad y buena fe. Ha sido definida como "la lógica interpretativa y el común sentir de las gentes" y como la combinación de criterios lógicos y de experiencia que debe aplicar el juzgador. En otras palabras, la sana crítica es el método de apreciación de la prueba, donde el juez la valorará de acuerdo a la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados.

Otras:

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas
- Cerrar el procedimiento realizado.
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia

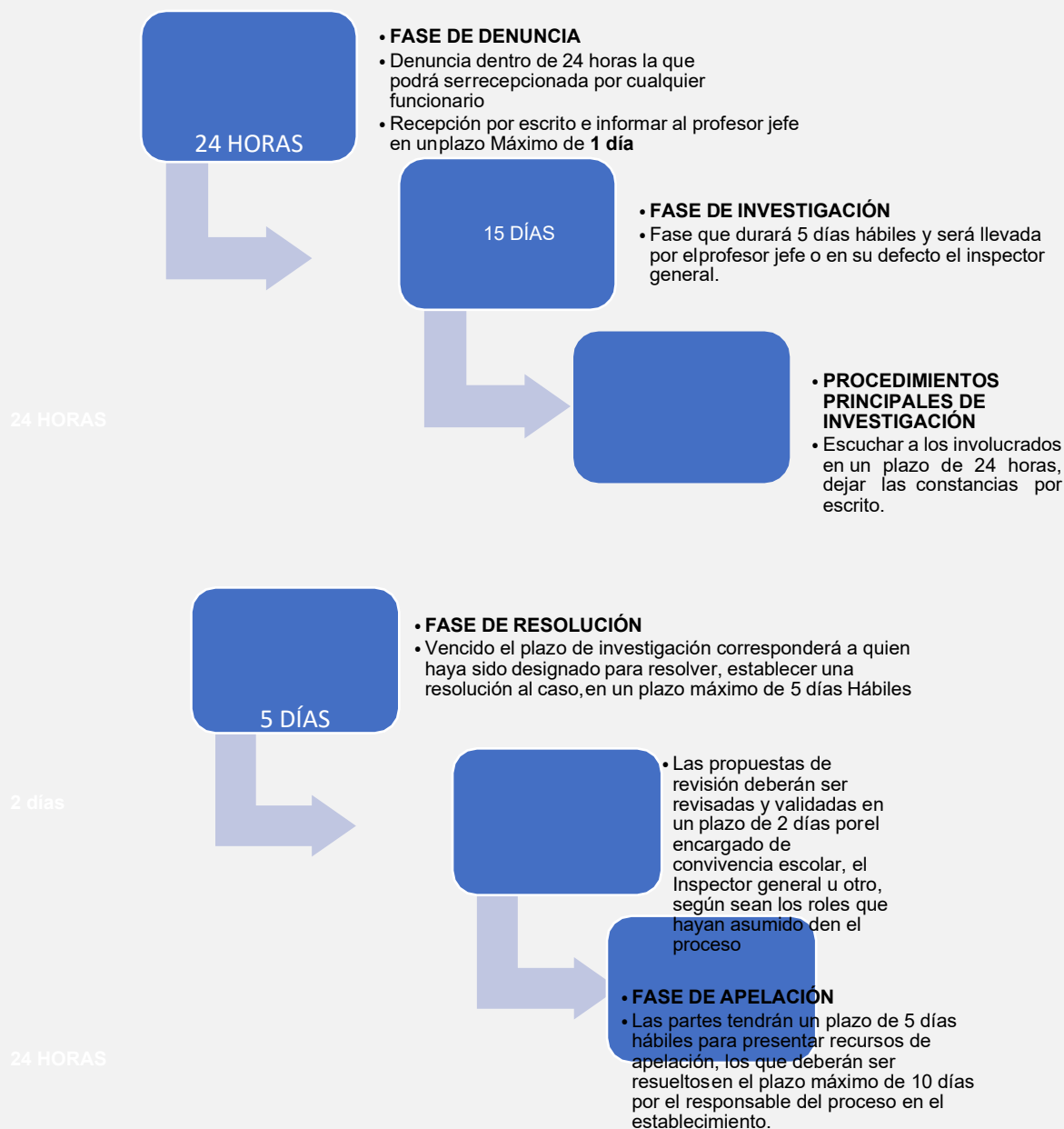
Para denuncias confirmadas:

- Informar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de recursos.
- Todo lo anterior en un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la resolución de confirmar la denuncia.

4. Fase de apelación: se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado. La decisión del director(a) (o de quien lo subrogue) tendrá carácter de inapelable.



4: PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Definición:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ("Protocolo Base para Manejo de Faltas Reglamentarias")

Garantías del Debido proceso:

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Según establezca el/la director(a) del establecimiento.

1) Fase denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

- Pueden recibir denuncias: Todos los funcionarios del Colegio.
- Procedimiento de recepción: Registrar por escrito el contenido de la denuncia.
- Informar al Profesor jefe del o los estudiantes involucrados entregándole copia del registro al inspector general, quien deberá, en primera instancia, hacerse cargo del procedimiento. Todo lo anterior en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla es el encargado de convivencia escolar o los miembros de la dupla psicosocial.

1) Fase Investigación:

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones respecto del o los casos reportados y se esté evaluando la eventual aplicación de las medidas, se velará por resguardar la identidad de los NNA involucrados.

Responsable de la investigación: En primera instancia, el inspector general o en su defecto, otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

Procedimientos generales de Investigación:

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados del o los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 24 horas.
- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico al estudiante con profesionales internos según corresponda

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del estudiante afectado).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador, Profesor de Asignatura.

El Inspector General o Encargado de Convivencia podrá, en esta fase, convocar a un **Consejo Asesor de carácter consultivo** para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.

Otras medidas preventivas o cautelares* (optativas)

- Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación del estudiante a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

2) Fase resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles.

Responsable: Quien haya sido designado por el/la directora(a) para resolver el caso.

Procedimiento de Resolución:

- La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- El inspector general podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre las cuales podrían ser consultadas entre los cuales podrían ser consultados profesores jefes, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.

- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta.
- Las propuestas de resolución finales en situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante deberán considerar lo siguiente: a) En el caso de un funcionario en calidad de autor: Se podrán aplicar las medidas establecidas para estos efectos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, acuerdos contractuales y/o normativas legales que sean atinentes;

b) En el caso de que el autor fuera un apoderado, la resolución se definirá conforme a las normas de este reglamento.

Finalización del procedimiento:

1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

Otras

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver la medida a aplicar conforme a la condición del posible autor: Apoderado o funcionario del Colegio.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de confirmar la denuncia

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación. Las resoluciones deberán ser presentadas al director(a), para que este lo revise y valide como resolución de primera instancia.

Fase de Apelación se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

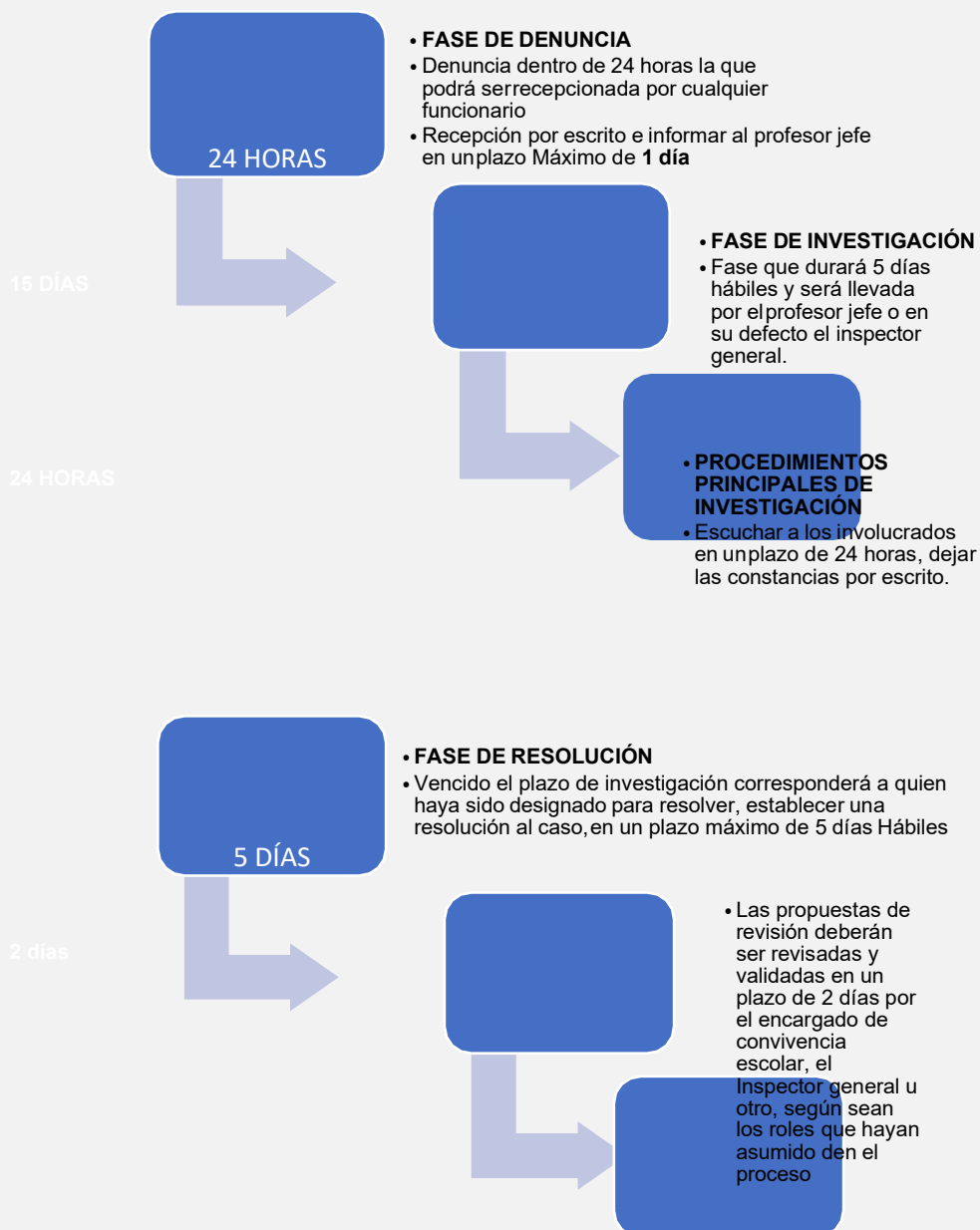
Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado. La

decisión del director (a) (o de quien lo subroge) tendrá carácter de inapelable.

b) acción en conformidad al reglamento de higiene y seguridad o este reglamento.

Flujos de Anexo 3 y 4: Protocolo de maltrato de adulto a estudiante



- **DE APELACIÓN**

- Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar recursos de apelación, los que deberán ser resueltos en el plazo máximo de 10 días por el responsable del proceso en el establecimiento.

7.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

7.12.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Instruir a los alumnos acerca de seguridad vial y los riesgos de los accidentes de trayecto
- Fomentar el autocuidado
- Campañas contra el bullying
- Mantener el aseo en salas de clases y pasillos exteriores
- Usar pasamanos en escaleras
- Realizar simulacros de emergencias
- En cada reunión de apoderados se deberá consultar cambios en números de contactos dejando un total de 4 números de contacto en caso de emergencia disponibles
- Los números de contacto en caso de emergencia deberán estar registrados además en la libreta de comunicaciones de cada alumno
- Los apoderados deberán firmar un consentimiento frente al protocolo en caso de accidente escolar (adjunto)

7.12.2 ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

ACCIDENTE LEVE

Todo accidente que no imposibilite al estudiante a movilizarse por sus propios medios, accidentes que solo requieran una atención primaria de heridas superficiales y /o golpes leves.

- Al sufrir un accidente leve durante la jornada, el estudiante será llevado a sala de primeros auxilios, por un asistente técnico, otros estudiantes o por sus propios medios.
- Deberá ser atendido por la persona designada en enfermería quien tendrá aprobado el curso de primeros auxilios impartido por la ACHS, u otro organismo.
- Dependiendo del caso se tomarán las medidas necesarias como, limpieza de heridas, aplicar hielo en contusiones, curaciones, etc.
- Se deberá registrar la atención en un libro designado exclusivamente para este uso, el cual estará en la sala de enfermería.
- Se informará a los padres a través de la libreta de comunicaciones de cada alumno.

ACCIDENTE MENOS GRAVE

Será todo accidente que una vez evaluado por la persona capacitada en primeros auxilios decida su derivación al centro de salud más cercano al establecimiento, utilizando el Seguro Escolar D.S. 313.

- Al sufrir un accidente leve durante la jornada, el estudiante será llevado a sala de primeros auxilios, por un asistente técnico, otros estudiantes o por sus propios medios.
- Deberá ser atendido por la persona capacitada y entregar primeros auxilios.
- Una vez evaluado el estudiante se contactará al Apoderado a los números en caso de emergencia entregados por él mismo y registrados en la libreta de comunicaciones del estudiante.
- El Apoderado deberá presentarse en el establecimiento lo antes posible a retirar al estudiante y llevarlo al centro de salud más cercano o al que estime conveniente el cual deberá ser de atención pública para hacer uso del Seguro Escolar, con el documento respectivo.
- El Apoderado deberá firmar la entrega de documentación.
- Si el apoderado no cuenta con movilización el establecimiento será el encargado de proporcionarla, a través de un radio taxi.
- En caso que el apoderado no pueda presentarse de forma inmediata en el establecimiento, previa autorización al director del

establecimiento y según la gravedad del accidente el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano.

- En el caso que no se pueda ubicar al Apoderado o Familiar cercano y según la gravedad del accidente el estudiante será trasladado en taxi al centro de salud más cercano al establecimiento en compañía de un funcionario.
- Se deberán registrar las llamadas a Padres y Apoderados indicando fecha y hora.
- Se registrará en libro de "Accidentes Escolares" la entrega del estudiante al apoderado fecha, hora y estado del estudiante, de la misma forma se registrará si el apoderado no acudió al retiro del estudiante y por qué se estimó su traslado por parte del establecimiento.

ACCIDENTE GRAVE

Será todo accidente producto del cual se den las siguientes condiciones, pérdida de movilidad, sangrado profuso, cortes profundos, caídas de distinto nivel, quemaduras por objetos calientes, electrocución, fracturas, contusión de cráneo, pérdida de conocimiento, atragantamiento y cualquier otro que el personal a cargo determine con características de gravedad.

- Contacto inmediato con personal capacitado de la sala de primeros auxilios, quienes en el lugar del accidente evaluarán al estudiante.
- El caso de caídas de distinto nivel, golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento u otro de consideración, se deberán tomar signos vitales y mantener al estudiante en el lugar del accidente.
- Se deberá llamar de forma inmediata mientras se realiza evaluación a una ambulancia para traslado, de forma paralela se contactará a los Padres o Apoderados del Estudiante accidentado en los números de contacto en caso de emergencia proporcionados por el apoderado, los que además deberán estar registrados en libreta de comunicaciones del estudiante, con el fin que se dirija hacia el lugar en el cual será atendido su pupilo o de ser posible al establecimiento.
- Si el golpe sufrido por el estudiante lo permite será trasladado desde el lugar del accidente hasta la sala de primeros auxilios en donde se prestará una primera atención y se estará a espera de llegada de ambulancia.
- En caso de no lograr contacto con los Padres y/o Apoderado se hará traslado del estudiante en ambulancia.
- No podrán ser trasladados los estudiantes accidentados graves en autos particulares, por la complejidad que el accidente pudiese ocasionar en el estado de salud general del estudiante, el cual requerirá la asistencia y competencia de profesionales de la salud.
- Se deberán registrar las llamadas a Padres y Apoderados indicando fecha y hora.
- Se registrará en libro de "Accidentes Escolares" la salida del alumno, lugar de traslado, fecha, hora y estado general del mismo.
- Si un Estudiante requiere ser trasladado de urgencia el establecimiento deberá hacerlo con ambulancia y seguir intentando comunicación con los Padres y /o Apoderados, lo cual deberá ser autorizado por el director del establecimiento y deberá constar de la entrega y toma de conocimiento de este procedimiento por el apoderado, con registro adjunto.

Señor Apoderado, recuerde fomentar en su pupilo conductas de autocuidado y respeto hacia sus compañeros y profesores, con el fin de evitar un accidente de consideración.

7.12.3 TOMA DE CONOCIMIENTO

Considerando:

- a) Que he recibido el documento "PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR", por parte de la Dirección del Establecimiento _____
- b) Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos en el actuar de los diferentes tipos de accidentes, asumo mi responsabilidad de mantener actualizados mis números de contacto y de acudir de forma inmediata de ser solicitado.
- c) comprendo además que en caso de accidente grave mi pupilo deberá ser trasladado en ambulancia al centro de salud más cercano u hospital, para entregar las atenciones médicas necesarias logrando salvaguardar su vida e integridad física.

Yo: _____

Cédula de Identidad Número: _____ - ____

Apoderado (a) del Estudiante (s):

1. Nombre _____ Curso _____

2. Nombre _____ Curso _____

3. Nombre _____ Curso _____


4. Nombre _____ Curso _____

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el "Procedimiento en caso de Accidente escolar" Aprobado por la Dirección de Educación y el Departamento de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Peñalolén

Nombre y firma del Apoderado _____

Fecha: ____/____/____

7.12.4 DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐

PARTICULAR = 2 ☐

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA MES AÑO

SEXO

M = 1 ☐ AÑO NACIMIENTO EDAD

F = 2 ☐

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE

LUNES = 1

MARTES = 2

MIERCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1 ☐

EN LA ESCUELA = 2 ☐

a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO S S ESTABLEC. CODIGO -

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD

SI = 1 NO = 2 ☐ ☐ ☐ ☐ SI = 1 NO = 2 ☐ ☐

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1

TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

7.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO, ACCIDENTE LABORAL Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

7.13.1 ACCIDENTE DE TRAYECTO

Los accidentes de trayecto son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

¿Qué hacer si sufres un accidente de trayecto?

Frente a un evento de este tipo y si las condiciones lo permiten, se debe dar aviso en forma inmediata al jefe directo. Luego, se debe seguir el proceso que se detalla a continuación.

- Si **NO** requiere ambulancia, debes dirigirte al Centro de atención de la ACHS más cercano.
- Si **requieres de ambulancia**, debes llamar al **1404** desde celular o al **800 800 1404** desde red fija, frente a una Urgencia se realizará el traslado de los siguientes casos:
 - Cuando el trabajador no pueda movilizarse por sí mismo
 - Cuando presente inconciencia
 - Cuando presente obstrucciones a la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.
- Al momento de la atención debes presentar tu cedula de identidad e indicar el establecimiento educacional en el cual trabajas y dirección del mismo.
- Deberá contar con MEDIOS DE PRUEBA, que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto directo de ida o regreso, Estos medios de prueba pueden ser:
 - Partes de Carabineros por accidente
 - Testigos, (Nombre, Rut y número telefónico)
 - Certificado de atención de un centro de urgencia al que concurrió en primera instancia.Todos estos antecedentes deberán ser entregados en el centro de atención ACHS, donde fue atendido por su accidente.
- En el caso Que llegues a un centro asistencial ajeno a la Asociación Chilena de Seguridad, tú o tu empleador deberán comunicar de inmediato este hecho a alguno de los centros de atención ACHS, para coordinar el traslado.
- Si la resolución acoge tu accidente como de trayecto, tienes derecho a recibir las prestaciones que la ley n°16.744 contempla
- Si se determina que el siniestro que sufriste no es un accidente de trayecto, serás derivado a tu sistema previsional de salud común (Fonasa o Isapre).

7.13.2 ACCIDENTE LABORAL

Un accidente de trabajo es cualquier lesión que sufra una persona, a causa u ocasión del trabajo y que produzca **INCAPACIDAD O MUERTE**.

¿Qué hacer en caso de un accidente de trabajo?

- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo, el trabajador deberá avisar de forma **inmediata** a su jefe directo.
- El jefe directo, Comité Paritario o dirección deberá confeccionar la denuncia individual de accidente de trabajo DIAT.
- En caso de accidente de trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación
 - Obligue a realizar maniobras de rescate
 - Ocurra una caída de altura de más de 2 metros
 - Provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo
 - Involucre a un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Deberá solicitar de URGENCIA AMBULANCIA al 1404 o al 800 800 1404

- El trabajador deberá presentarse al centro asistencial de la ACHS, con su cedula de identidad y la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)

- Una vez coordinado el traslado, el trabajador o su jefe directo deberá enviar declaración sobre lo ocurrido en el accidente al Dpto. de Prevención de Riesgos por correo a prevencion@cormup.cl o de forma presencial en la oficina de Prevención ubicada en la CORMUP, segundo piso, en un plazo de 24 horas una vez ocurrido el accidente, esta información es solicitada por la ACHS, para realizar la calificación del accidente recabando todos los antecedentes, la no entrega de esta información puede desencadenar en la desestimación de su accidente por la ACHS.
- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá realizar la investigación del accidente para identificar causas básicas del accidente, proponer medidas de control para que este hecho no vuelva a ocurrir y realizar la calificación, para determinar si el hecho se debió a una condición o acción insegura, la investigación deberá ser enviada al dpto. de prevención de riesgos por los medios de comunicación ya indicados.

7.13.3 ENFERMEDAD PROFESIONAL

Las Enfermedades Profesionales, son aquellas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y puedan provocar algún tipo de **INCAPACIDAD**.

¿Qué debes hacer si sospechas que sufres una Enfermedad Profesional?

- Frente a un evento de este tipo Ud. deberá dar aviso al director del Establecimiento Educacional, comentarle su sintomatología y desde cuando se presenta, deberán llenar en conjunto Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), además de sus datos de contacto. (Nombre y número telefónico).
- A su vez el director deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas al Departamento de Prevención de Riesgos, enviando de forma digital a prevencion@cormup.cl la declaración del trabajador y datos de contacto, será el encargado del área de educación del departamento quien deberá a través de la ACHS solicitar hora de evaluación para el trabajador
- Al momento de la evaluación el trabajador deberá presentar su cedula de identidad y DIEP.
- La evaluación de los especialistas de ACHS establecerá el origen de la patología. Si la resolución acoge la Enfermedad como Profesional, el trabajador tendrá derecho a recibir los beneficios que la ley n° 16.744 contempla
- Si se determina que la enfermedad es de carácter común, la atención otorgada en el centro asistencial se considerará como una atención particular, por lo cual se extenderá una licencia médica y el trabajador deberá continuar el tratamiento a través de su sistema previsional de salud (Fonasa o Isapre)

Informamos además que a quienes no cumplan con lo señalado la Asociación Chilena de seguridad – ACHS podrá calificar el accidente o enfermedad como no laboral, derivándolo a la institución de salud particular de cada trabajador, estando sujeto a los procedimientos de licencia médica común.

Es responsabilidad del trabajador presentar ante la Dirección del Establecimiento las licencias médicas, certificados de reposo, certificados de citación a control o cualquier otro que se le entregue en la ACHS, para justificar sus tiempos de inasistencia y permitir coordinar sus salidas a control en caso de ser necesario.

8 PROTOCOLO COMUNICACIÓN EN EMERGENCIA

Indicar nombre y cargo de la Persona que activa el Protocolo de comunicación en caso de emergencia

Nombre JESSICA RIOS CARVAJAL

Cargo INSPECTORA GENERAL

Quando solicite ayuda externa tenga en Consideración los siguientes tips.	Recuerde hablar alto pausado y claro
---	--------------------------------------

MENSAJE	Indique de qué lugar está realizando el llamado, "ESTOY LLAMANDO DEL CENTRO EDUCACIONAL EDUARDO DE LA BARRA DE PEÑALOEN"
EMERGENCIA	Comunique a qué clase de emergencia se encuentra expuesto <ul style="list-style-type: none"> ● Incendio en: ● Objeto explosivo en: ● Accidente, entregar datos del accidentado, lugar de suceso, edad del paciente, estado de conciencia del paciente.
LUGAR	Mencione en qué lugar se ocasiona la emergencia: <ul style="list-style-type: none"> ● Sala de clases ● Baño ● Comedor ● Patio ● Etc.
AFECTA A	Indique a qué lugar del recinto está afectando la emergencia. <ul style="list-style-type: none"> ● Piso 1-2-3 ● Bodegas ● Casino ● Oficinas ● Etc.
HERIDOS	Indique claramente si hay heridos y de que Consideración: <ul style="list-style-type: none"> ● Atrapados ● Quemados ● Intoxicados ● Muertos ● Estado de Shock ● Etc.
HORARIO	Indique el horario en el que aproximadamente ha ocurrido la emergencia.
DAÑOS	Indique si la emergencia ha ocasionado daños a la propiedad.
PERSONAS	Indique la cantidad de personas que se encuentran en el recinto afectado, si no conoce la cantidad estime algo aproximado, según la carga ocupacional.

Etapas de conformación del Plan integral de seguridad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, se desarrolló en cumplimiento de las Etapas de la Metodología **AIDEP**, donde se verificaron las amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional.

Las etapas de la metodología **AIDEP** corresponden a:

Análisis Histórico – Investigación en Terreno – Discusión y Análisis – Elaboración del Mapa –

Planificación.

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

Revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO

¿QUÉ NOS HA PASADO?				
Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Cómo se actuó?
1° semestre 2025	Derrame de mercurio de un termómetro	Se desaloja sala de ciencias	Se manipulo de forma incorrecta un termómetro	Se llama a bomberos

1.1 INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

La realización de la investigación consiste en recorrer el Establecimiento Educativo para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades). Además de verificar si las medidas correctivas se habrán realizado.

Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.

Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.

PLANILLA INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

La siguiente planilla debe ser desarrollada, para verificar las condiciones que se mantienen en la actualidad, además de la verificación del cumplimiento de las medidas del análisis Histórico, cualquier registro se adjunta de manera anexa a este documento:

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

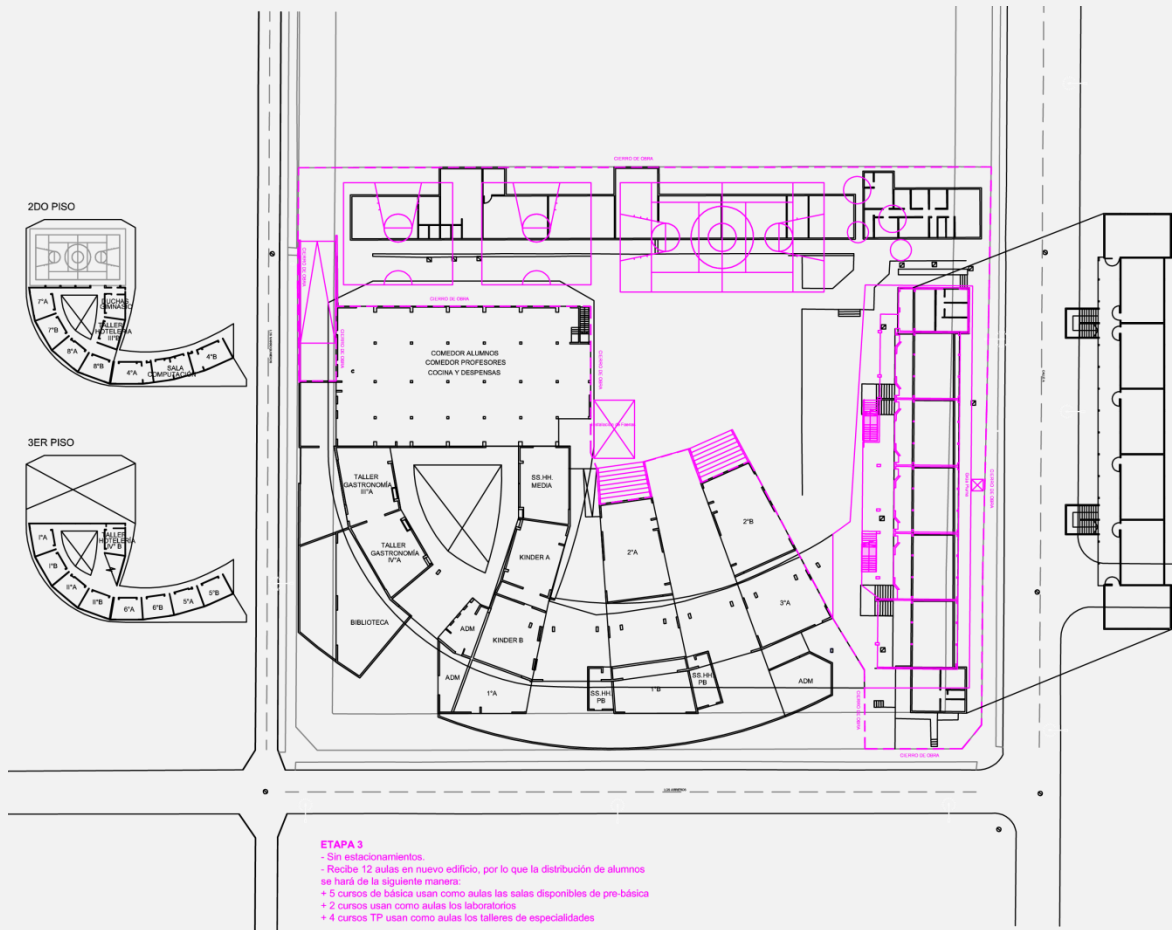
Probabilidad/ Consecuencia	Alta Consecuencia	Media Consecuencia	Baja Consecuencia
Alta Probabilidad	● Riesgos Muy Alto	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado
Media Probabilidad	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado	● Riesgos bajo
Baja Probabilidad	● Riesgo Moderado	● Riesgos Bajo	○ Riesgos Muy bajo

PLANILLA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS:

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.

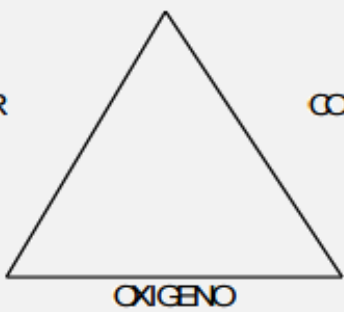
Los planos de emergencia corresponden a la visualización de las áreas de vías de escape y salidas de emergencias del recinto, donde la totalidad de las personas que se encuentran dentro de la edificación deben reunirse en la Zona de Seguridad, se visualizan además las señalizaciones correspondientes a extintores, redes húmedas, tableros eléctricos.



10 ANEXO "EVALUACIÓN SIMULACRO"

	REGISTRO DE SIMULACRO		RG-DPR-12	
			RV. 02	
DATOS				
ESTABLECIMIENTO:				
EVALUADO POR:		FECHA:		
HORA INICIO:		HORA TERMINO:		
DATOS			SI	NO
1.-	¿ Los sistemas de alarmas utilizados son audibles?			
2.-	¿Existe señáletica visible y clara sobre el sentido de la evacuación?			
3.-	¿Al momento de la emergencia las personas se protegen, notifican y actúan?			
DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD				
4.-	¿Están expeditas?			
5.-	¿Se encuentran en buenas condiciones?			
6.-	¿ Se realizó correctamente la evacuación?			
7.-	¿ Se identificó los líderes de emergencias?			
8.-	¿La Evacuación se realizó en forma tranquila y ordenada?			
9.-	¿ Hubo ayuda a personas vulnerables? (niños, ancianos o discapacitados)			
10.-	¿Las personas con discapacidad pudieron evacuar con facilidad?			
11.-	¿Los líderes mostraron conocimiento al dirigir la evacuación?			
LA EVALUACIÓN FUE:				
Ordenado y rápido			Ordenado pero Lento	
			Desordenado y rápido	
COMENTARIOS EVALUADOR				
CALIFICACIÓN DE LA EVACUACIÓN			MARQUE CON X	
DEFICIENTE (No hubo evacuación, graves problemas).				
REGULAR (Se observa evacuación incompleta).				
BUENO (Se observa evacuación en su totalidad).				
EXCELENTE (Se observa evacuación completa, comportamiento y compromiso).				
REALIZADO POR:				
NOMBRE:				
CARGO				
FIRMA				

11 ANEXO "EL FUEGO Y LOS EXTINTORES"

<u>EL FUEGO Y LOS EXTINTORES</u>	
EL FUEGO Es una reacción química, resultante de la combinación de combustible, oxígeno y calor, en iguales proporciones.	Por lo tanto, el Fuego lo podemos graficar de la siguiente forma: <div style="text-align: center;">  </div>

ELEMENTOS DEL TRIÁNGULO DEL FUEGO:

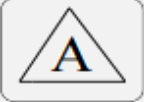
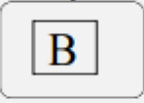
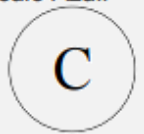

COMBUSTIBLE:	Son materiales capaces de arder, tales como: madera y sus derivados, combustibles líquidos, solventes, azufre, potasio, etc..
CALOR:	Para que un combustible arda debe recibir calor suficiente, cada material inicia su proceso de combustión a una temperatura determinada.
OXIGENO:	Es muy necesario para que se realice el proceso de combustión, y su fuente natural es el aire, donde esta contenido en un 21 % aproximadamente.

TRANSMISIÓN DEL FUEGO:

El fuego se transmite desde objetos calientes a objetos fríos, de varias formas, a saber:	
CONDUCCIÓN:	Es la transmisión del calor de un cuerpo a otro por contacto directo.
CONVECCIÓN	Es la transmisión de calor a través de humos, gases, vapores, etc. los que ascienden debido a diferencias de temperatura y densidad con respecto al aire ambiente.
RADIACIÓN	Es la transmisión de calor por medio de ondas cuya intensidad depende de la temperatura del cuerpo que la emite, sin necesidad de un medio físico que las transmita.

CLASES DE FUEGO

La norma chilena "NCh N° 934 del año 1979, clasifica los fuegos de acuerdo al material que se quema, como a continuación se señala:

Tipo	Detalle	Símbolo
CLASE A	Fuegos en combustibles ordinarios. Por ejemplo: Madera, Papel, Género, Caucho y algunos plásticos.	Una letra A, dentro de un triángulo verde 
CLASE B	Fuego en líquidos combustibles ó inflamables. Por ejemplo: Bencina, aceites, grasas, pinturas, etc..	Una letra B sobre un cuadrado rojo. 
CLASE C	Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados y donde el agente extintor no debe ser conductor de corriente. Una vez des energizados, según el tipo de combustible comprometido, se denominará fuego clase A ó B.	Una Letra C, dentro de un círculo Azul. 
CLASE D	Fuego de algunos metales combustibles, tales como: Aluminio, Titanio, Circonio, etc., (en polvillo, partículas ó viruta) y no metales, tales como Magnesio, sodio, potasio, azufre, fósforo, etc. los que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas (2.500 grados celsius ó más), y que requieren de un agente extintor no reactivo a dicha temperatura.	Una letra D, dentro de una estrella de color amarillo 

DESARMANDO EL TRIÁNGULO DEL FUEGO:

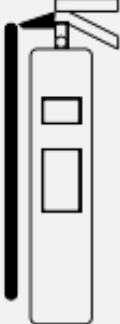
El fuego, lo podemos extinguir eliminando uno de los tres elementos que componen el triángulo, y para ese efecto existen tres formas:

Eliminando el calor - Enfriamiento:	Este método consiste en absorber el calor del cuerpo comprometido con fuego, disminuyéndole la temperatura por debajo de su punto de combustión. Ej.: Extinguir un fuego en madera, utilizando agua.
Eliminando el oxígeno – Sofocamiento	Este método consiste en eliminar el oxígeno presente en el entorno del cuerpo en combustión. Ej.: Cubrir con la tapa de una olla, un sartén con aceite inflamado.
Eliminando el combustible	Este método consiste en eliminar el combustible, retirándolo del proceso de combustión. Ej.: Desconectar el paso de gas, desde el regulador de un balón, al producirse una inflamación en los quemadores de una cocina

AGENTES EXTINTORES

Señalamos a continuación algunos tipos de agentes extintores, que se podrían usar para las diferentes clases de fuegos:	
<u>FUEGO CLASE A</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Agua. - Espuma. - Polvo Químico Seco.
<u>FUEGO CLASE B</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Polvo químico seco. - Espuma. - Anhídrido carbonico (CO₂)
<u>FUEGO CLASE C</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Polvo químico seco. - - Dioxido de carbono (CO₂)
<u>FUEGO CLASE D</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Se usan polvos secos específicos de acuerdo al metal, de los cuales podemos mencionar: - Polvo de grafito, Cloruro de sodio seco, Ceniza de soda seca, Cloruro de litio, Silicato de circonio, Dolomita, Arena seca. * Debido a que el agua en pequeñas cantidades acelera la combustión de los fuegos de metales combustibles, no se recomienda el empleo de extintores de agua, ni tampoco de espumas ó halógenos.

EXTINTORES PORTÁTILES

<u>DEFINICIÓN</u> Se denomina extintores portátiles, a los equipos manuales de extinción de incendios.	
--	--

CONDICIONES GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> - El mejor tratamiento contra el fuego es el preventivo, vale decir, evitar que este se produzca. Pero, si este se produjera, una de las mejores defensas que marcarían la diferencia entre un amago y un siniestro, es el uso de extintores portátiles. - Los extintores son la primera línea de defensa y un valioso complemento a los sistemas de extinción que se tenga, tales como: Sistemas de agua (red húmeda y/o red seca), espuma, Polvo químico seco (carros rodantes, bananas), redes (sprinklers) y otros, incluso a la llegada de Bomberos.
LA EFICACIA DE UN EXTINTOR, VA A DEPENDER DE:	<ul style="list-style-type: none"> - La disponibilidad de equipos adecuados. - La disponibilidad de personas con los conocimientos adecuados, entrenamiento y voluntad de usarlos. - Mantener los equipos en buenas condiciones de uso.

NORMA LEGAL SOBRE LOS EXTINTORES

TITULO III - PARRAFO III D. S. 594 De la Prevención y Protección contra Incendios

Decreto Supremo N° 594, del Ministerio de Salud, Artículos N° 44 al N° 52 Título III, Párrafo III.

De la certificación de calidad de los extintores

Decreto Supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

- | | |
|------------------|---|
| 1er. Paso | Sacar el extintor del soporte. |
| 2do. Paso | Dirigirse a la proximidad del fuego. |
| 3er. Paso | Sacar el pasador de seguridad. |
| 4to. Paso | Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico. |

IMPORTANTE

**En lugares abiertos, la persona que esté operando
El extintor debe dar la espalda al sentido del viento.**

PLAN DE ACCIÓN MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES /DURANTE /POSTERIOR

MANEJO DE EMERGENCIAS	RESPONSABLE
Definir las posibles emergencias que se puedan presentar en las unidades educativas, sean de origen natural o humano.	
Aprender, organizar y coordinar los pasos a seguir Durante una emergencia.	INDUCCIÓN A FUNCIONARIOS POR EQUIPO PISE
Elaborar un plan de emergencias, conforme a los lineamientos de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI) y los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación en relación al PISE.	
Comunicar los planes a las familias y a las autoridades locales competentes sobre la materia. JUDITH GONZALEZ	
Revisar y de ser necesario actualizar todos los planes de contingencia una vez al año o cada vez que se efectúen cambios en la unidad educativa (aumento de personal - ampliación de infraestructura – aumento de niveles, entre otros). EQUIPO PISE	
Generar indicaciones y medidas de atención específicas en los casos de emergencia para los niños o niñas que poseen necesidades distintas en su desplazamiento.	
Incorporar en las unidades educativas que poseen extensión horaria indicaciones específicas para los funcionarios/as a cargo de estas jornadas educativas. (programa de 4 a 7, talleres extra programáticos y Preuniversitario)	
Revisar periódicamente los dispositivos de emergencia instalados en la unidad educativa (luces de emergencias, alarma de evacuación, extintores de incendio, botiquín de primeros auxilios, entre otros.); en el caso de no encontrarse operativos o disponibles se debe dar aviso a Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos.	
Mantener visibles y accesibles los números de emergencias de Ambulancias, Bomberos y Plan Cuadrante de Carabineros.	
Mantener un registro actualizado de los funcionarios de la unidad educativa, considerando a lo menos nombre de un familiar (contacto), número de teléfono y dirección particular.	
Realizar todas las acciones necesarias post-emergencia para retomar las actividades en forma normal.	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y TERREMOTOS

MEDIDAS PREVENTIVAS		RESPONSABLE
Determinar la zona de seguridad interna (salas de clases) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre los estudiantes.		
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.		
Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.		
Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.	LUIS BASAY/JUANA NARVAEZ	
Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.	DOLLY ZUÑIGA	
Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre los estudiantes.		
Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).		
Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.	MEGAFONOS/TIMBRE/RADIOS	
Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).	TABATA JOFRE /TIARE PARRA	
Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.	CADA INSPECTORIA GENERAL	
Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.	ENCARGADO DE MANTENCIÓN	
Revisar que los elementos pesados no estén sobre los estantes o muebles en Altura		
Verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.	OPERACIONES	
Realizar a lo menos dos simulacros programados durante el año en los meses de abril y octubre,	EQUIPO PISE	
Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.	DOLLY ZUÑIGA	
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA.		
Retirar libro de clases para verificar posteriormente la asistencia.	INSPECTORIA	

Apoyar en mantener la calma, no correr, ni gritar.	FUNCIONARIOS
Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.	DOCENTES DE AULA

Reunirse en la zona de seguridad interna de cada sala de clases y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de	DOCENTES DE AULA
Contener a los Estudiantes más pequeños de pre básica, primer ciclo.	DOCENTES DE AULA
Verificar que los estudiantes se alejen de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.	DOCENTES DE AULA
Recordar a estudiantes y personal evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Recordar no salvar objetos y materiales, no tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.	DOCENTES DE AULA
Recordar a las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.	JUDITH GONZALEZ
Recordar no salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los estudiantes	TODOS LOS FUNCIONARIOS
ACCIONES POSTERIORES	
Revisar establecimiento para posibles réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Limpiar y ordenar sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos	AUXILIARES DE ASEO
Recordar uso del teléfono sólo para emergencias.	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa.	EQUIPO PISE/CORMUP

Organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, para organizar el retiro de los estudiantes del	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
--	------------------------------

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.	JORGE CAMPOS /OPERACIONES
Revisar la utliización de triples eléctricos (ladrones de corriente)	INSPECTORIA GENERAL
Velar por la revisión de hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO

Almacenar aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables en gabinetes separados y destinados para tal efecto.	ENCARGADO DE MANTENCIÓN
Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.	
Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.	CADA FUNCIONARIO
Ubicar los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.	TABATA JOFRE / TIARE PARRA
Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.	JORGE CAMPOS
Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.(anexo adjunto a este documento)	
Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.	INSPECTORIA RESPECTIVAS
Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.	DOCENTE DE AULA
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Retirar libro de clases para verificar posteriormente la asistencia.	INSPECTORIA
Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO
Preparar a los estudiantes para la evacuación total externa.	DOCENTE DE AULA
Evaluar evacuación en Caso de amago o incendio	DOLLY ZUÑIGA
Llamar a bomberos	JORGE CAMPOS
Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.	TABATA JOFRE / TIARE PARRA
Recordar mantener la calma, no correr, ni gritar	FUNCIONARIOS
Recordar que se debe actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes	FUNCIONARIOS CON INDUCCIÓN
Utilizar los equipos en el combate del incendio (amago)	EQUIPO PISE/COMITÉ PARITARIO

Recordar que no se debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.	
Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.	

ACCIONES POSTERIORES	
Verificar cantidad de estudiantes por curso según listado en libro de clases.	DOCENTE DE AULA
Avisar al Departamento de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación sobre la emergencia ocurrida, cantidad de	DIRECTORA ANDREA MENESES
Autorizar reingreso de los funcionarios y estudiantes a la unidad educativa previa autorización de bomberos	
Asegurar contención de estudiantes en la zona de seguridad exterior de las instalaciones	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Informar al Departamento de Operaciones todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.	
JORGE CAMPOS	
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
Comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.	DOLLY ZUÑIGA
Avisar al Departamento de Operaciones y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Peñalolén. En caso de ser corte producto de desperfecto en las instalaciones,	DIRECTORA ANDREA MENESES
ACCIONES POSTERIORES	
Informar sobre la reposición de energía y dejar registro de ello, puesto que cuando esto sucede se pierden imágenes de	JUDITH GONZALEZ

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.	COMITÉ PARTIARIO / EQUIPO PISE
En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar al Departamento de Operaciones y Dirección de Educación, para que se gestione la reparación.	JORGE CAMPOS
Tener un Stock de Agua potable en caso de requerirla, para consumo o preparación de alimentos	MANIPULADORAS
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	

Informar a la Dirección de Educación para solicitar lineamientos a seguir en casos de cortes de agua	DIRECTORA ANDREA MENESES
Informar con la Dirección de Educación y solicitar lineamientos a seguir, Si el corte no ha sido informado,	DIRECTORA ANDREA MENESES
Informar a la comunidad las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de Suspensión de actividades	JUDITH GONZALEZ
ACCIONES POSTERIORES	
Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.	CADA CURSO
Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.	AUXILIARES DE ASEO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIONES

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) al Departamento de Operaciones y Dirección de Educación.	JORGE CAMPOS
Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.	OPERACIONES DE CORMUP
Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.	JORGE CAMPOS
ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA	
En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa	TABATA JOFRE/TIARE PARRA
Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.	JORGE CAMPOS
Aislar el sector para no pisar los lugares inundados y evitar caídas o contacto con energía eléctrica	EQUIPO PISE
Solicitar la reparación de la filtración o gotera al Departamento de Operaciones	JORGE CAMPOS
ACCIONES POSTERIORES	
Informar a la Dirección de Educación para solicitar lineamientos. (posible suspensión de actividades).	DIRECTORA ANDREA MENESES
Avisar a Cormup, en los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser	DIRECTORA ANDREA MENESES