



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA
AÑO	2022

Proceso	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Comité de Seguridad Escolar	Néstor Bruno Castro Paredes	Inés Segovia Guerra
Firma			
Cargo	Gestión de PISE	Experto Profesional en Prevención de Riesgo N° ARAU-P#1061 Rut: 15.820.901-2	Directora
Fecha	09/01	11/01	12/01
Año	2023	2023	2023

	ÍNDICE	Página
I	INTRODUCCIÓN	3
I. 1	Fundamentos	3
II	OBJETIVOS	3
1	Objetivo General	3
2	Objetivo Específicos	3
III	ANTECEDENTES	4
1	Antecedentes Generales del Establecimiento	4
2	Matrícula	5
3	Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)	5
IV	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	6
1	Funciones del Comité de Seguridad Escolar	6
2	Organigrama del Comité de Seguridad Escolar	7
3	Roles y Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar	7
4	Integrantes del Comité de Seguridad Escolar	12
V	DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS	15
1	Conceptos claves riesgos, amenazas, capacidades y vulnerabilidades	15
2	Equipamiento mínimo de emergencia	15
3	Sistemas de advertencias, detección, comunicación y combate de incendios	16
4	Análisis Histórico	18
5	Investigación en Terreno	19
5.1	Investigación en Terreno Ed Parvularia	20
6	Priorización de riesgos	21
7	Plano de entorno	22
8	Croquis internos zonas de seguridad y vías de evacuación	25
VI	PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	34
1	Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos	34
2	Cronograma de Actividades	35
3	Plan de Acción y Programa de Prevención Ed Parvularia	39
4	Cronograma de Actividades Ed Parvularia	41
VII	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN	42
VIII	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE RIESGOS	44
IX	AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	65
X	DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	65
XI	CALENDARIO DE SIMULACROS	66
XII	EVALUACIÓN DE SIMULACROS	66
XIII	PLAN DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS	67
	ANEXOS	68
	REGISTRO VISUAL	71

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado por el Ministerio de Educación, en conjunto con la Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior (ONEMI), es la principal respuesta ante una situación de emergencias, en la cual sea necesario reaccionar de forma eficaz y oportuna antes, durante y después de un hecho y/o eventualidad que pueda producir daño tanto a personas, materiales o infraestructura del establecimiento.

Es por esto que el presente Plan de emergencias se estructura de acciones preventivas, funcionales y operativas ante una emergencia, las cuales permitan al establecimiento, adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando condiciones favorables tanto para los funcionarios como para los estudiantes, para que así cuenten con los conocimientos necesarios que les permitan actuar de forma correcta en materias de prevención y control de emergencias.

I. 1. FUNDAMENTOS

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio San Andrés de Colina considera como fundamentos para su elaboración, revisión y actualización el siguiente marco legal:

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas el resguardo de la seguridad escolar en los siguientes documentos:

-Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

-Rex.N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Asimismo, la ONEMI, ha publicado en el año 2015 la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, cuyo objetivo es “Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable”. Este “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública es actualizado en diciembre de 2017 elaborando orientaciones específicas para los establecimientos educacionales.

II. OBJETIVOS

II. 1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar e implementar un Plan Integral de Seguridad Escolar, con el cual se pueda generar actitudes de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad escolar.

II. 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

III. ANTECEDENTES**III. 1. ANTECEDENTES GENERALES**

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Chacabuco	Colina

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA
MODALIDAD (DIURNA/VESPERTINA)	DIURNA
NIVELES (PARVULARIO/BÁSICA/MEDIA)	PARVULARIO BÁSICA MEDIA
DIRECCIÓN	LOCAL CENTRAL :AV. CONCEPCION 465 LOCAL ANEXO: AV. CONCEPCIÓN 496 LOCAL LICEO: AV. ACONCAGUA 160
SOSTENEDOR	CORPORACION EDUCACIONAL SAN ANDRES
NOMBRE DIRECTOR/A	INES SEGOVIA GUERRA
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR*	RUBEN HUMBERTO OVIEDO VARGAS
RBD	24733-2
OTROS (WEB)	www. colegiosanandresdecolina.cl

III. 2. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Edificios	Local Anexo		Local Central		Local Liceo	
Dirección	Av. Concepción #496-		Av. Concepción #465		Aconcagua #160	
Año de construcción del edificio	1998		1989		2000	
Modalidad	Diurna		Diurna		Diurna	
Nivel de enseñanza	Pre kínder a 4° Básico		4° A 8° Básico		Enseñanza Media	
Total de cursos	23		16		17	
N° estudiantes	733		584		653	
N° estudiantes con movilidad reducida	0		0		0	
Total personal	58		42		45	
a) Administrativos	H = 0	M = 2	H = 3	M = 2	H = 2	M = 1
b) Docentes	H = 1	M = 25	H = 8	M = 13	H = 10	M = 16
c) Asistentes de la educación	H = 1	M = 25	H = 4	M = 11	H = 5	M = 9
d) Personal Externo Cocina	H = 0	M = 6	H = 0	M = 6	H = 0	M = 5

III. 3. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Tipos de Necesidad		
Sensorial y de la comunicación	Ver, oír, hablar, mudez. Se soluciona con: pantallas de texto con salidas audibles táctiles y visibles. Luz parpadeante estroboscópicas como parte del sistema de alarma.	Personas con éstas discapacidades requieren apoyo exclusivo para ser avisadas y asistidas
Motriz	Al caminar, lentitud, descoordinación, impedimento total.	
Cognitiva	Deficiencia cognitiva impide entender con rapidez las ordenes de emergencia.	
Múltiples	Problemas de comunicación, motrices y cognitivos.	

Registro de personas con Necesidades Educativas Especiales

Nombre	Curso	Tipo de Necesidad	Será asistido por:
RODRIGO LOBOS MARIÑAN	7° Básico C	Cognitiva	Profesor de la clase
FRANCO VALLEJOS CHAPARRO	7° Básico B	Cognitiva	Profesor de la clase
JUAN JOSE SAZO CARMONA	6° Básico A	Cognitiva	Profesor de la clase
MARTINA ACUÑA RODRIGUEZ	4° Básico B	Cognitiva	Profesor de la clase
DAMIAN TAPIA ARANDA	1° Medio B	TEA	Profesor de la clase
CARLA PIZARRO CONTRERAS	1° Medio D	Cognitiva	Profesor de la clase
ABRAHAM SALGADO SALGADO	1° Medio C	Cognitiva	Profesor de la clase

IV. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a: INES DE LOURDES SEGOVIA GUERRA

Coordinador/a Seguridad Escolar: RUBÉN OVIEDO VARGAS

IV. 1.FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

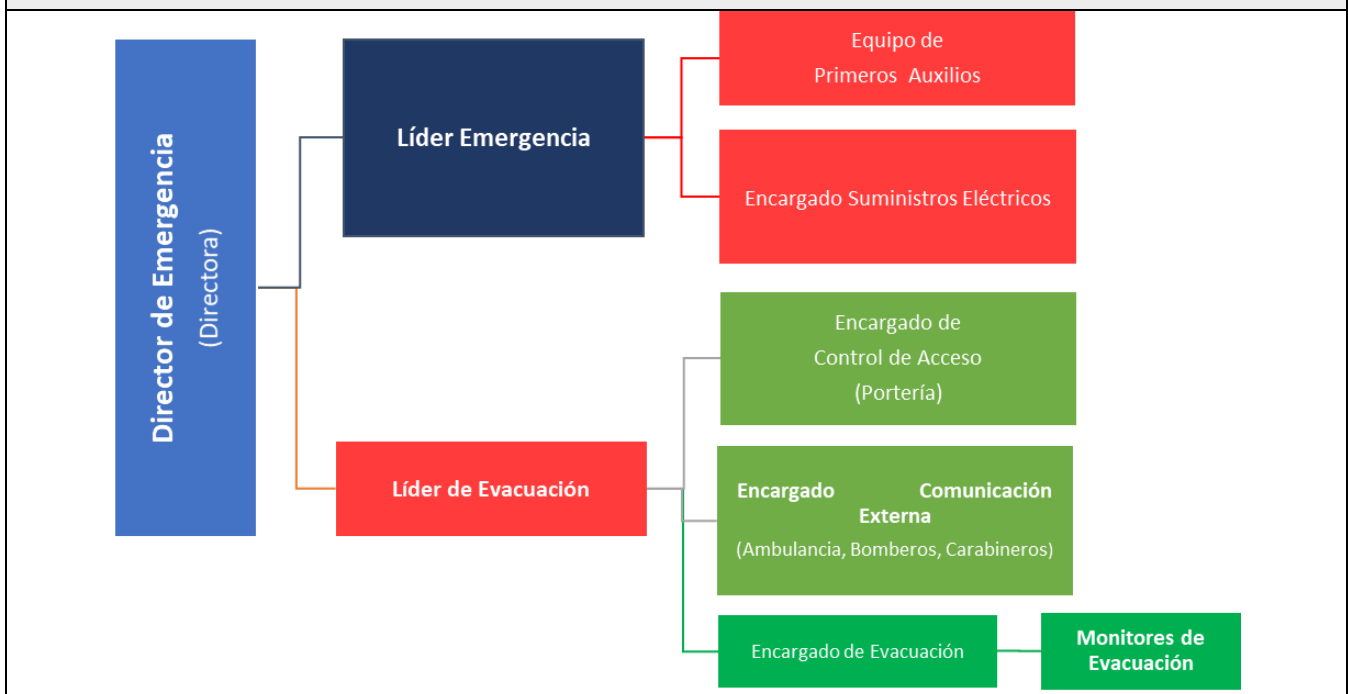
Es responsabilidad del/la Director(a) de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar , a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar, para ello se debe:

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el Plan de Seguridad.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

IV. 2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD



IV. 3. ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

3.1 DIRECTOR DE LA EMERGENCIA (Directora)

- Revisión y Aprobación del Plan de Emergencias.
- Controlar que el presente plan se encuentre actualizado.
- Controlar la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación.
- Aprobar presupuestos para los recursos logísticos, humanos y materiales del Plan de Emergencias y Evacuación.
- Vocería Oficial ante la opinión Pública.

3.2 LÍDER DE EMERGENCIA

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Coordinar las acciones necesarias para resolver cualquier emergencia.
- Coordinar las actividades de preparación y capacitación de todos los integrantes del equipo de emergencia.
- Velar por el correcto funcionamiento del plan de emergencia, funciones y responsabilidades de todos los integrantes del equipo de emergencia.
- Definir el plan de evacuación y controlar su cumplimiento.
- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Contar con los conocimientos de todas las jerarquías del comité de emergencia.
- Mantener informado al director.
- Asegurar las distintas capacitaciones necesarias al personal (simulacros, charlas, capacitaciones)
- Realizar simulacros de evacuación periódicos y evaluar resultados.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.
- Asumir el liderazgo del control de la emergencia producida.

- Evaluar la emergencia y su grado de riesgo que provoca la situación para decidir si se debe evacuar hacia la zona de seguridad externa.
- Coordinar las acciones de los encargados de primeros auxilios, portería y atención de instituciones de emergencia.
- Coordinar las acciones de control de emergencias con los distintos encargados de emergencia.
- Dar la Orden de Evacuación de algún sector, toda la instalación y/o ocupantes.
- Ejecutar las acciones que deben desarrollar sus subalternos cuando sea necesario.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Dar Orden de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.
- Colaborar con la elaboración de Informe Técnico de Investigación de la emergencia para entregarlo al Director de Emergencia.

3.3 LÍDER DE EVACUACIÓN

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Contar con los conocimientos de todas las jerarquías del comité de emergencia.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Primeros Auxilios que la empresa solicite.
- Poseer una lista actualizada de todo el personal que labora y los números de emergencias.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.
- Mantener la calma en todo momento de manera de no atemorizar a los demás y provocar un desorden total.
- Apoyar en las acciones del Líder Equipo de Primera Respuesta.
- Poseer una lista actualizada de todo el personal que labora y los números actualizados de emergencia.
- Dar la instrucción al Encargado de Comunicación Externa, para realizar los llamados de emergencia respectivos.
- Coordinar las acciones pertinentes para una evacuación, dirigiendo tanto a la Unidad de Primera Intervención, como al Líder y Monitores de Evacuación.
- Informar sobre algún herido o enfermo para que la unidad de primeros auxilios pueda prestar las ayudas necesarias.
- Ejecutar la orden de Evacuación de los sectores, instalación y ocupantes en cada una de ellas.
- Velar por la utilización de los Equipos de extinción de fuegos o red húmeda.
- Velar por las acciones de apagado de tableros y/o equipos energizados.
- Velar por la Correcta Evacuación de las personas

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Ejecutar la orden de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.
- Colaborar con la elaboración de Informe Técnico de Investigación de la emergencia para entregarlo al Director de Emergencia.

Llamado a Familiares.

3.4 ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Encargarse de las fichas médicas del personal.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Primeros Auxilios que la empresa solicite.
- Solicitar al Líder de Equipo de Primera Respuesta, la adquisición y/o reposición de artículos del botiquín de Primeros Auxilios, equipos de inmovilización y traslado.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.

- Presentarse en la Zona de Seguridad y ofrecer su ayuda al Líder Equipo de Primera Respuesta como Encargado de Primeros Auxilios.
- Brindar Primeros Auxilios a los accidentados.
- Llamado a familiares para determinar tratamientos médicos en curso que tenga el accidentado.
- Solicitar Llamado a Ambulancias y ejecución de instrucciones del operador médico hasta la llegada de los paramédicos a bordo del móvil.
- A la llegada de la ambulancia al edificio, entregará a los paramédicos toda la información recopilada.
- Apoyar en la atención y seguimiento del trabajador con síntomas COVID +.
- Mantener informado al Líder Equipo de Primera Respuesta sobre el estado y gravedad del accidentado.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Seguimiento de caso del accidentado.
- Apoyar en la atención y seguimiento del trabajador con síntomas COVID +.

Apoyar en el registro de casos vigentes de la empresa por tema COVID.

3.5 ENCARGADO DE CORTE DE SUMINISTROS

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Control de Emergencias que la empresa solicite.
- Solicitar la adquisición de implementos de corte de suministros y/o delimitación de zonas.
- Informar al Líder Equipo de Primera Respuesta el deterioro o inexistencia de implementos para el corte de suministros y/o delimitación de zonas.
- Resguardar el uso correcto de los implementos adquiridos para el corte de suministros y/o delimitación de zonas.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.
- Interrumpir Suministros Eléctricos, Aire o Gas.
- Instalar tarjetas y candados de bloqueo en los equipos interrumpidos.
- Utilizar Equipos de extinción de fuegos o red húmeda.
- Instalar delimitaciones en áreas siniestradas, con conos y cinta de peligro en los accesos a ellas.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Revisar las instalaciones post emergencia en busca de daños estructurales, eléctricos, maquinarias, etc.
- Decretar áreas de la empresa con o sin daños.

3.6 ENCARGADO EVACUACIÓN

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Control de Emergencias que la empresa solicite.
- Informar al Líder Equipo de Primera Respuesta el deterioro o inexistencia de implementos para la evacuación de las personas.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.
- Al escuchar la Alarma General o Sectorial, abre puertas en su área de responsabilidad.
- Coordinar por Radio las acciones de los monitores de evacuación, para Avisar a todos los evacuantes de su área la obligación de evacuar, mediante instrucciones a viva voz, silbato de emergencias y/o megáfono.

- Cuantifica a los evacuantes al salir de su área.
- Informa al Líder Equipo de Primera Respuestas acerca de posibles personas atrapadas.
- Solicita el apoyo de otras especialidades al Líder Equipo de Primera Respuestas (Unidad de Control de Emergencias, Encargado de Primeros Auxilios, Control de Portería)
- Informa anomalías de evacuación al Líder Equipo de Primera Respuestas.
- Notifica al Líder de Evacuación el resultado de la evacuación en su área de responsabilidad.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Informar al Líder Equipo de Primera Respuestas y evacuación acerca de la totalidad de personas evacuadas y estado de estas.
- Apoya en las acciones de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.
- Ayudar en la elaboración del informe técnico.

3.7 MONITORES DE EVACUACIÓN

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Control de Emergencias que la empresa solicite.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Estar Siempre Ubicable.
- Al escuchar la Alarma General o Sectorial, abrir puertas en su área de responsabilidad.
- Ejecutar las acciones de evacuaciones, por medio de instrucciones y apoyo a todos los evacuantes de su área hacia la zona de seguridad, mediante el uso de la voz, silbato de emergencias y/o megáfonos.
- Ejecuta las acciones de Guiar a los evacuantes hacia la Zona de Seguridad correspondiente.
- Informar de algún evacuante accidentado al Líder del Equipo de Primera Respuesta.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Informar al Encargado de Evacuación acerca de la totalidad de personas evacuadas y estado de éstas.
- Apoya en las acciones de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.

3.8 ENCARGADO CONTROL DE ACCESO

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Control de Emergencias que la empresa solicite.
- Mantener los planos de Evacuación en Portería a disposición de bomberos.
- Mantener en buen estado la Radio de comunicación.
- Informar al Líder Equipo de Primera Respuesta el deterioro o inexistencia de implementos para comunicación de emergencias.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Realizar control de portería para evitar el acceso a personas ajenas a la empresa y facilitar el acceso a vehículos de emergencias.
- Facilitar la evacuación de vehículos de personas externas a la empresa, dejando despejada el área.
- Proveer información radial en la frecuencia de emergencias a todos los integrantes del Comité de Emergencias.
- habilitar espacios para los vehículos de emergencia en los accesos y al interior del edificio (ambulancias, bomberos y carabineros)
- Comunicar al Líder Equipo de Primera Respuestas todas las novedades acaecidas en Portería.
- Difundir emergencia a personal que se encuentra en cascada de llamada, aun cuando el líder haya asumido la emergencia.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Informar al Encargado de Evacuación y Emergencia acerca de la totalidad de personas externas evacuadas y estado de éstas.
- Apoya en las acciones de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.

3.9 ENCARGADO COMUNICACIÓN EXTERNA (AMBULANCIA, BOMBEROS, CARABINEROS)

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Control de Emergencias que la empresa solicite.
- Mantener en buen estado la Radio de comunicación.
- Informar al Líder Equipo de Primera Respuesta el deterioro o inexistencia de implementos o sistemas de comunicación de emergencias.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- Tomar contacto con equipos especiales de emergencias como ambulancia, carabineros y bomberos.
- Informar al Líder Equipo de Primera Respuesta o Evacuación sobre el estado de comunicación y tiempo de llegada de los equipos especiales de emergencias.
- Coordinar con Encargado de Portería la facilitación del espacio de los equipos especiales de emergencia y su recepción.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Apoya en las acciones de retorno a la normalidad a aquellas áreas decretadas sin daños mediante.

3.10 TRABAJADORES

ANTES DE UNA EMERGENCIA

- Conocer el plan de Emergencia en su totalidad.
- Asistir y aprobar las distintas capacitaciones relacionadas a Plan de Emergencias que la empresa solicite.
- Conocer la ubicación de Extintores, Salidas de Emergencia, Vías de Evacuación, Puntos de Encuentros y Zona de Seguridad.

DURANTE UNA EMERGENCIA

- En caso de detectar un siniestro, deberán dar aviso de inmediato por radio o a personal responsable de ejecutar este plan, informando detalladamente las características del siniestro.
- Respetar y seguir las Instrucciones de las distintas jefaturas y personal calificado en relación a Emergencias y Evacuación.
- Ayudar a visitantes en la forma de actuar en caso de activación de alguna alarma.
- Tratar de mantener la calma en todo momento de manera de hacer más expedita la evacuación.
- En caso de incendio usar los extintores hasta la llegada de personal de la Unidad de Primera Respuesta.
- El personal nunca debe actuar por iniciativa propia, siempre se debe esperar las instrucciones de los encargados de ejecutar el actual plan.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Escuchar atentamente las instrucciones entregadas por los Líderes del Equipo de Primera Respuesta, en relación al retorno al trabajo o no.

IV. 4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

	SEDE ANEXO Y EDUCACIÓN PARVULARIA		
Jerarquía	Nombre y Apellido	Fono	Cargo
Director Emergencia	Mónica Segovia Guerra (Suplente: Paola Abarca)	+ 56 9 72479474 +56 9 85799775	Administrativo Administrativo
Líder Emergencia (Mañana / Tarde)	Natalie Rosales Castro (Suplente Rosa Urbina Jiménez) Yasna Müller Rodríguez (Suplente Jazmín Iturra Rojas)	+569-90829402 +569 97304428 +569-57580679 +56973788274	Docente General Básica, Encargada PISE 2022. Docente General Básica, Educadora de Párvulos, Encargada PISE 2022. Educadora de Párvulos
Líder Evacuación	Nirza Arellano Bueno (Suplente : Guislana Segovia Ormazábal)	+56974507196 +56981994195	Encargada de Párvulos Docente General Básica
Monitores Evacuación	Natalie Rosales Castro 1° Básico (Suplente Rosa Urbina Jiménez) Marcela Araya Maureira 2° Básico (Suplente: Valeska Silva Martínez) Ana María Castro 3° y 4° Básico (Suplente Eduardo Arenas Fajardo)	+569-90829402 +56996575941 +56 993192554 +56 9 96450935 +56 9 93192554 +56 954416046	Docentes
Encargado los Auxilios	Magaly Astorga Soto (suplente : Mirtha Yáñez Durán)	+56966925943 +56 986499135	Inspectoras de Patio
Encargado de Control de Acceso	Luisa González Inzunza (suplente: Solange Guerra Gómez)	+56 940147600 +56 9 30870650	Portera
Encargado Coordinación Externa ABC (Ambulancia, Carabineros, etc)	Paola Abarca Segovia (suplente Romina Astudillo Sepúlveda)	+56985799775 +56 9 77758671	Secretaria Fonoaudióloga

Encargado de Suministros Eléctricos y Energéticos	María Barría Olavarría (suplente : Rosa Cavieres Millán)	+56 9 974500196 +569-90829402	Auxiliares Auxiliares
---	--	----------------------------------	--------------------------

	SEDE CENTRAL		
Jerarquía	Nombre y Apellido	Fono	Cargo
Director Emergencia	Ines Segovia Guerra (suplente: María Soledad Mendoza)	+ 56 9 9364 1323 +56 9 94489070	Directora Subdirectora
Líder Emergencia (Mañana / Tarde)	Cynthia Cabello Orellana (Suplente: Paula Ortiz Yañez)	+56 9 8813 1266 +56 9 66762561	Docente de Lengua y Literatura, encargada PISE 2022. Docente Enseñanza Básica
Líder Evacuación	Gloria Rebolledo González (Suplente: Elena Pineda Leiva)	+56976486399 +56 9 66264920	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica Docente
Monitores Evacuación	María Villalonga Chaparro (Suplente: Luis Zapata Luffi)	+56977483098 +56 966492787	Docentes
Encargado los Auxilios	Macarena Reyes Shepherd (Suplente: Mirtha Escobedo Navarro)	+56977478611 +56 9 8813 1266	Inspectora de Patio Inspectora de Patio
Encargado de Control de Acceso	Pilar Pérez Astudillo (Suplente: Oscar Maulén Órdenes)	+56976209745 +56986148366	Portería Inspector
Encargado Coordinación Externa ABC (Ambulancia, Carabineros, etc)	Margarita Segovia Guerra (Suplente: Carolina Olguín Palacios)	+56 968321671 +56 930664624	Secretaria Secretaria
Encargado de Suministros Eléctricos y Energéticos	Ester Cisternas Riquelme (Suplente: Estefanía Poblete Salgado)	+56 945240417 +56 9 8813 1266	Auxiliar Auxiliar

	SEDE ENSEÑANZA MEDIA		
Jerarquía	Nombre y Apellido	Fono	Cargo
Director Emergencia	Fernando Avalos M. (suplente: Delicia Araya Rivera)	+56 9 8614 8366 +56 979271450	Coordinador Jefa Unidad Técnico pedagógica
Líder Emergencia (Mañana / Tarde)	Rubén Oviedo Vargas (Suplente: Patricio Maulén Aranda)	+56 9 777 18834 +569 82029284	Docente Docente
Líder Evacuación	Tabita Sánchez Sepúlveda (Suplente:Patricia Lineros)	+56932719909 +569 54799541	Inspectora Auxiliar
Monitores Evacuación	Clarita Guerra Fuentes (suplente : Patricia Moyano Moyano)	+56968296154 +56962553464	Inspectora cargo Edificio Central / Patio. Inspectora de patio
Encargado 1os Auxilios	Andrea Cerda Pizarro (suplente: Felipe Paredes Vega)	+56953087608 +56 9 55874001	Docente Ed. Física Docente Ed. Física
Encargado de Control de Acceso	Juan Carlos Yáñez Cáceres (Suplente: Adriana Troncoso Robles)	+56 9 40147425 +56 9 97865953	Portero Enseñanza Media Auxiliar
Encargado Coordinación Externa ABC (Ambulancia, Carabineros, etc)	Hilda Segovia Guerra (Suplente: Joaquín Hernández Muñoz)	+56997676664 +56 9 50682419	Secretaria Enseñanza Media Administrativo
Encargado de Suministros Eléctricos y Energéticos	Juan Pablo Castro (Suplente: Marco Quezada)	+56 9 87757437 +569 68321670	Inspector Auxiliar

V. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

V. 1. CONCEPTOS CLAVES: RIESGO, AMENAZA, CAPACIDADES Y VULNERABILIDAD

Un riesgo es la posibilidad de que un sistema sufra daño determinado por la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad) o la capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos). La amenaza se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Las capacidades y recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio San Andrés y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. Nuestro principal recurso es el ser humano individual u organizado: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, como así mismo las organizaciones de apoyo externo como Bomberos, CESFAM, Carabineros, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales con que disponemos como: Extintores, zonas de seguridad, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

El Colegio San Andrés de Colina cuenta con un equipamiento de emergencias y un sistema de advertencia, detección, comunicación y combate de incendios.

V. 2. EQUIPAMIENTO MÍNIMO DE EMERGENCIAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
PRIMEROS AUXILIOS	<ul style="list-style-type: none">• Bolso Botiquín (Dotado con insumos médicos mínimos para realizar una atención de emergencia básica).• Tabla Espinal, para traslado de accidentado o personas con discapacidad hacia la Zona de Seguridad.<ul style="list-style-type: none">• Inmovilizador de cabeza.• Cuello cervical.• Cinturón de seguridad tipo araña para tabla espinal.
CONTROL DE EMERGENCIAS	<p>Control de Derrames.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kit de control de derrames (Tarros, Arena, Pala Antichispa, Set de Paños absorbentes, Buzos desechables,) <p>Control de Emergencias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conos.• Cinta delimitadora de Peligro.• Radios (Walkie Talkie)
UNIDAD DE CORTE DE SUMINISTROS	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas de bloqueos eléctricos (candados, cartillas o stickers).<ul style="list-style-type: none">• Cinta delimitación de Zonas (Peligro, Gas, etc)
EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Equipos de comunicación: Parlantes, megáfono.

V.3. SISTEMAS DE ADVERTENCIAS, DETECCIÓN, COMUNICACIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.

3.1. Sistemas de Alarma.				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Alarma / Sirenas	2	2	2	Timbre y campana
Detectores de Humo / temperatura	0	0	0	
Detector de Llama	0	0	0	
Pulsadores de emergencia	0	0	0	
3.2.Sistemas de Comunicación				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Radios (walkie talkie)	0	0	0	
Sistema de Altavoces	0	0	0	
Teléfonos	2	2	2	-El Colegio cuenta con 2 líneas fijas en cada local -Todo el personal tiene un celular a cargo de propiedad del establecimiento -Se mantiene a la vista los números del personal de emergencia -Cada integrante posee los contactos en caso de cualquier emergencia.
Megáfonos	2	4	4	Se mantienen Cargados con 4 pilas.
Instrucciones a Viva Voz				Las instrucciones a viva voz serán realizadas únicamente por los líderes de área cuando comienza una emergencia, para guiar y dar instrucciones a los evacuantes.
3.3.Sistemas de Combate de Incendios				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Red Seca	0	0	0	
Red húmeda	5	6	5	Distribuido por los pasillos de los 3 establecimientos
Equipos de extinción manual PQS	7	7	10	Con las mantenciones al día y distribuidos en las distintas áreas de los establecimientos
Equipos de extinción manual CO2	1	1	1	Con las mantenciones al día y distribuidos en las áreas de laboratorio de Computación.
3.4. Sustancias Peligrosas en Laboratorios				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Sustancias Peligrosas Almacenadas	0	0	72 kg	Clase 3, "líquidos inflamables" e inertes. Según nch. 382
3.5.Control de Derrames de sustancias químicas				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Sustancias Peligrosas Almacenadas	0	0	24 kg	Se cuenta con un kit de paños absorbentes (10), Arena, escobas (7) y palas(7).

3.6. Vías de Evacuación				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Vías de Evacuación	1	1	2	Hacia el frontis del edificio y patios según señalética
Salidas de Emergencias	1	1	1	Puertas debidamente señaladas
Zonas de Seguridad Interior	2	2	2	Cada establecimiento cuenta con Zonas de Seguridad en el patio como en el frontis del establecimiento, con un mínimo de 30 m ²
Zona de seguridad Exterior	1	1	1	Cada establecimiento Tiene una Zona de Seguridad exterior cuando la emergencia lo requiera, ubicado en plaza o áreas verdes cercanas a no más de 200 mts.
3.7.Sistema Eléctrico				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Tablero Eléctrico General	3	2	1	Se encuentra debidamente señalado e identificado y ubicado en las siguientes áreas. <ul style="list-style-type: none"> • PK - 4°B = Sala de Profesores, Biblioteca y frontis. • 4°-8°B = Sala de Profesores y Biblioteca. • E. Media = en el Frontis del establecimiento.
3.8. Uso de Combustible				
	ANEXO	CENTRAL	E. MEDIA	DESCRIPCIÓN
Gas Licuado	5	5	2	<ul style="list-style-type: none"> • PK - 4°B = Frente a comedor y salas de prekinder. • 4°-8°B = Entre Gimnasio y Comedor alumnos. • E. Media = fuera de Camarines.

V.4. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y AMENAZAS: ANÁLISIS HISTÓRICO, ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO, ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	¿Hubo Daños a personas?	¿Cómo se actuó?	¿Hubo daño a infraestructura?	Seguimiento
2021	Accidente de alumnos	Si, Golpes, contusiones	-Atención de primeros auxilios -Derivación al centro asistencial	no	Estado de salud de alumnos
2021 - 2022	Corte de Agua	no	- Comunicación con empresa abastecedora de agua potable. - Término anticipado de clases	no	No
2021- 2022	Corte de Luz	no	-Comunicación con empresa abastecedora de Luz. -Término anticipado de clases	no	No
2018- 2022	Choques por descuido de alumnos con diferentes elementos (entre estudiantes, arcos de fútbol, puertas, etc.)	Si, Golpes, contusiones simples	Atención de primeros auxilios, derivación al centro asistencial	no	Estado de salud de alumnos.
2018- 2019	Caídas de alumnos	no	Se solicita mayor supervisión de asistentes y encargados	no	Si, evaluando cantidad de caídas

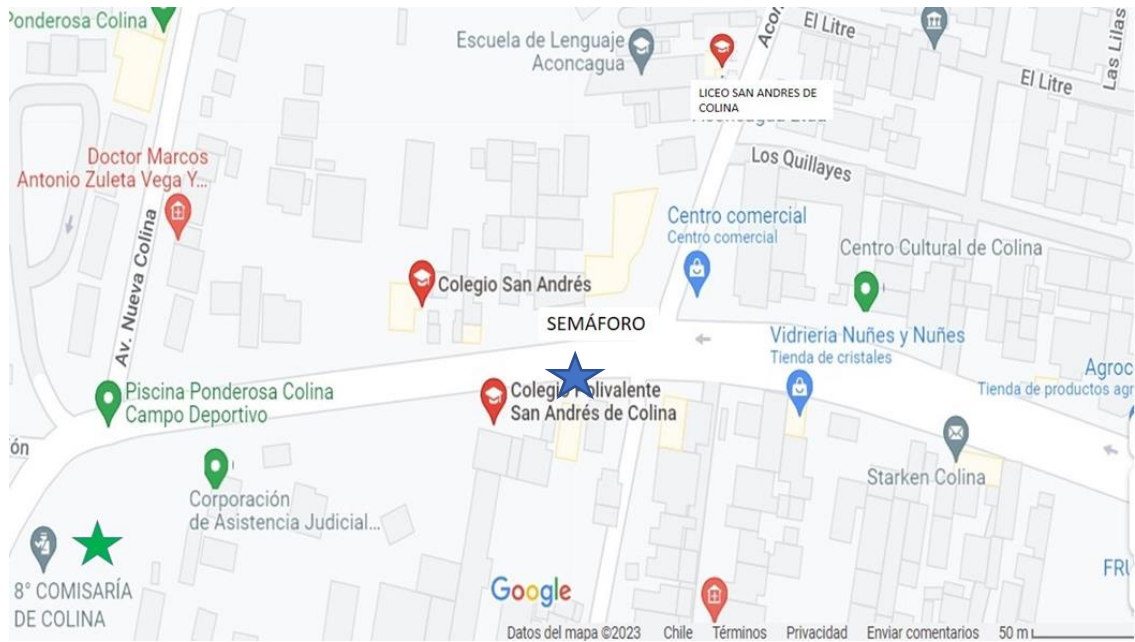
V. 5. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y AMENAZAS: INVESTIGACIÓN EN TERRENO				
¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?				
Condiciones de riesgo (Amenazas, Capacidades, vulnerabilidad)	Ubicación	Impacto Eventual	Capacidades	Encargado/a de solucionarlo
Alguna cerámica desnivelada	Patio central Básica	Accidente por caída o tropiezo	El colegio dispondrá de los recursos para realizar reparaciones en las zonas que fueron consideradas de riesgo nivelando pisos	Sostenedor
Pisos resbaladizos por lluvia intensa	Patio Central de tres locales	Accidente por caída o tropiezo	El colegio dispondrá de los recursos para mitigar el efecto de lluvias intensas en pisos.	Sostenedor
Caída de ramas por viento intenso	Patio Central Anexo	Contusiones	El colegio dispondrá de los recursos para realizar las podas y limpiezas oportunas para evitar caídas de ramas por vientos intensos.	Sostenedor
Balaceras por presencia de funerales de alto riesgo que transitan por avenidas principales	Calles principales aledañas al establecimiento	Presencia de balas "locas"	Se aplicarán los protocolos correspondientes.	Comité de Seguridad Escolar
Robos o asaltos a estudiantes y funcionarios	Calles principales aledañas al establecimiento	Situaciones de vulnerabilidad física y psicológica en estudiantes y funcionarios	Se aplicarán los protocolos correspondientes.	Comité de Seguridad Escolar
Contusiones involuntarias con pelotas u otros implementos o por choque involuntarios con otros compañeros por realización de deportes colectivos o juegos	Gimnasios y clases de educación física, recreos	Contusiones , lesiones menores, esguinces	Se aplicarán los protocolos correspondientes.	Asistentes de la Educación, Docentes a cargo

V. 5.1 DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y AMENAZAS: INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR? EDUCACIÓN PARVULARIA				
Condiciones de riesgo (Amenazas, Capacidades, vulnerabilidad)	Ubicación	Impacto Eventual	Capacidades	Encargado/a de solucionarlo
Accidentes y/o rasmilladuras por piso de asfalto.	Patio Educación Parvularia.	Accidente por caída o tropiezo, rasmilladuras.	El colegio dispondrá de los recursos para realizar reparaciones en las zonas que fueron consideradas de riesgo nivelando pisos	Sostenedor
Secuestro de estudiantes Educación Parvularia.	Local Pre- básica Av. Concepción 496	Daño físico y/o psicológico de estudiante	Se aplicarán los protocolos correspondientes. El colegio dispondrá de los recursos necesarios para fortalecer la seguridad interna del establecimiento a través de cámaras, inspectores, entre otros.	Sostenedor
Salida de estudiantes de Educación Parvularia del establecimiento sin consentimiento de un adulto.	Local Pre- básica Av. Concepción 496	Perdida del estudiante, atropello del estudiante.	Se aplicarán los protocolos correspondientes. El colegio dispondrá de los recursos necesarios para fortalecer la seguridad interna del establecimiento a través de cámaras, inspectores, entre otros.	Sostenedor
En caso de sofocación por cuerpo extraño en las vías aéreas.	Local Pre- básica Av. Concepción 496	Asfixia del estudiante.	Se aplicarán los protocolos correspondientes.	Educadora de Párvulos.

V. 6. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
Punto crítico (Amenazas y Vulnerabilidades identificada)	Ubicación	Riesgo (Alto, Medio o Bajo)	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (Capacidades)
Accidentes por baldosa desnivelada	Patio Central	Medio	Uso de la subvención de mantención anual que entrega MINEDUC
Contusiones involuntarias con pelotas u otros implementos o por choque involuntarios con otros compañeros por realización de deportes colectivos o juegos	Gimnasios y clases de educación física, recreos	Contusiones , lesiones menores, esguinces	Comité de Seguridad Escolar

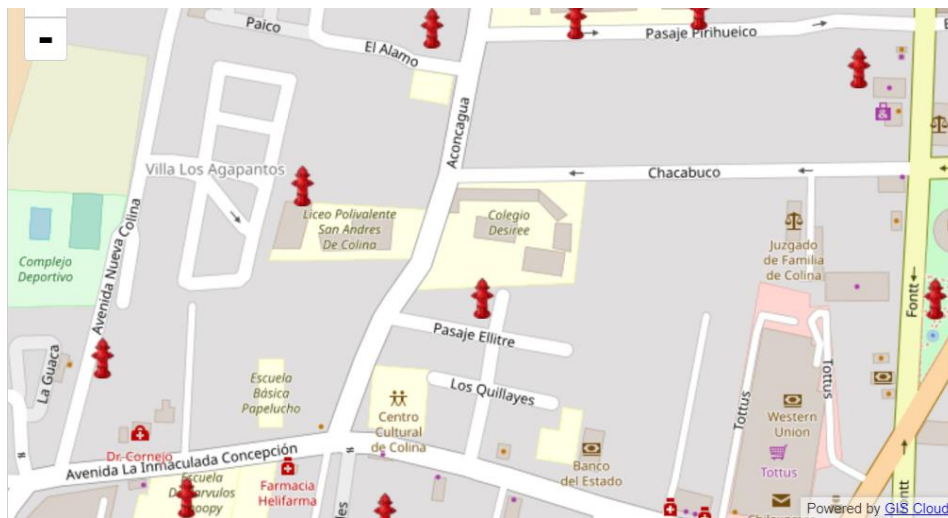
V. 7. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

7.1 ENTORNO DEL COLEGIO



AMENAZAS: ALTO TRÁFICO VEHICULAR ★

MAPA DE GRIFOS ALEDAÑOS AL ESTABLECIMIENTO (RECURSOS EXTERNOS)



Fuente: <https://www.teramaps.com/mapas/santiago-de-chile/mapa-grifos-en-santiago-de-chile>

7.1.2. VECINOS COLINDANTES

SEDE ANEXO

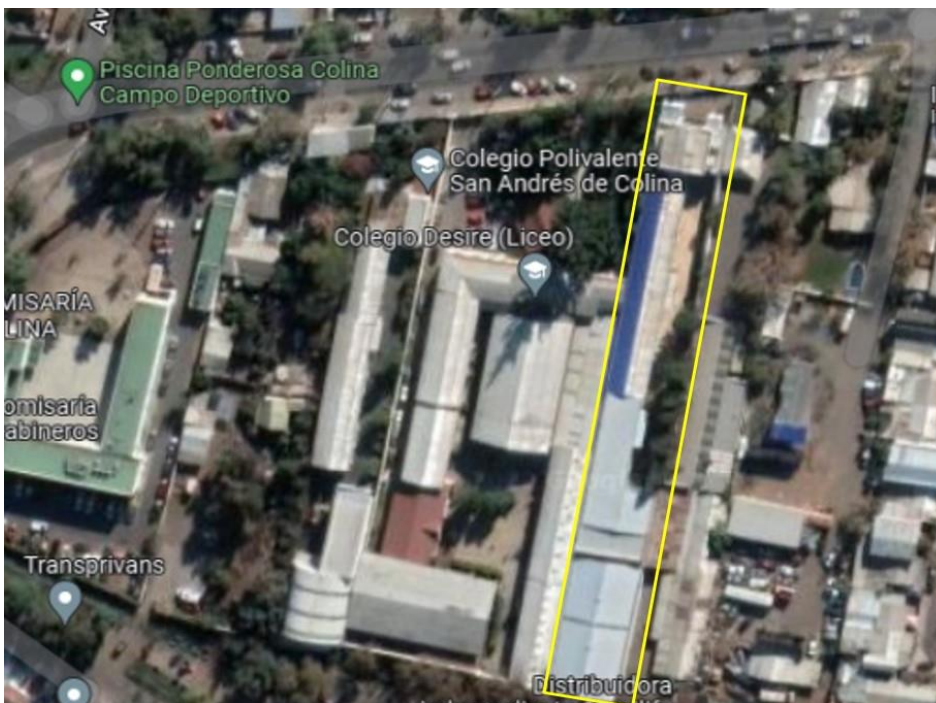


COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA
SEDE ANEXO
AVDA CONCEPCIÓN N° 496
PRE KINDER A 4° BÁSICO

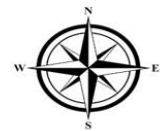


NORTE CASAS PARTICULARES
SUR CASAS PARTICULARES
ESTE COLEGIO DESIRÉ
OESTE CASAS PARTICULARES 8° COMISARÍA DE COLINA

SEDE CENTRAL

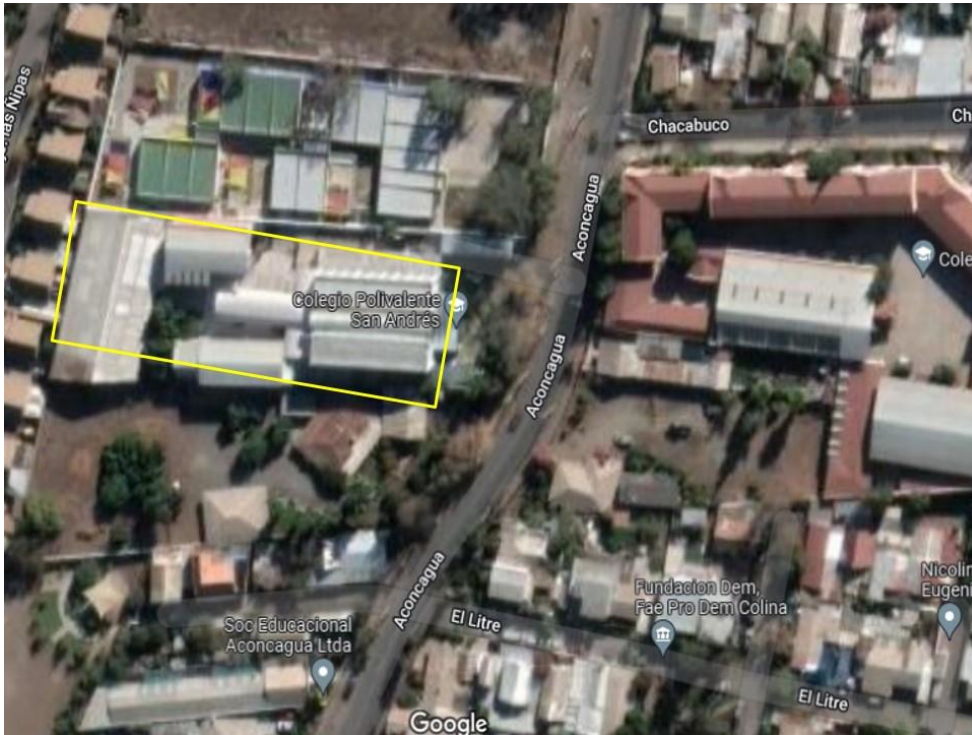


COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA
SEDE CENTRAL
AVDA CONCEPCIÓN N° 465
4° BÁSICO A 8° BÁSICO



NORTE CASAS PARTICULARES
SUR CASAS PARTICULARES
ESTE COLEGIO SANTA CLARISA
OESTE COLEGIO DESIRÉ

SEDE LICEO



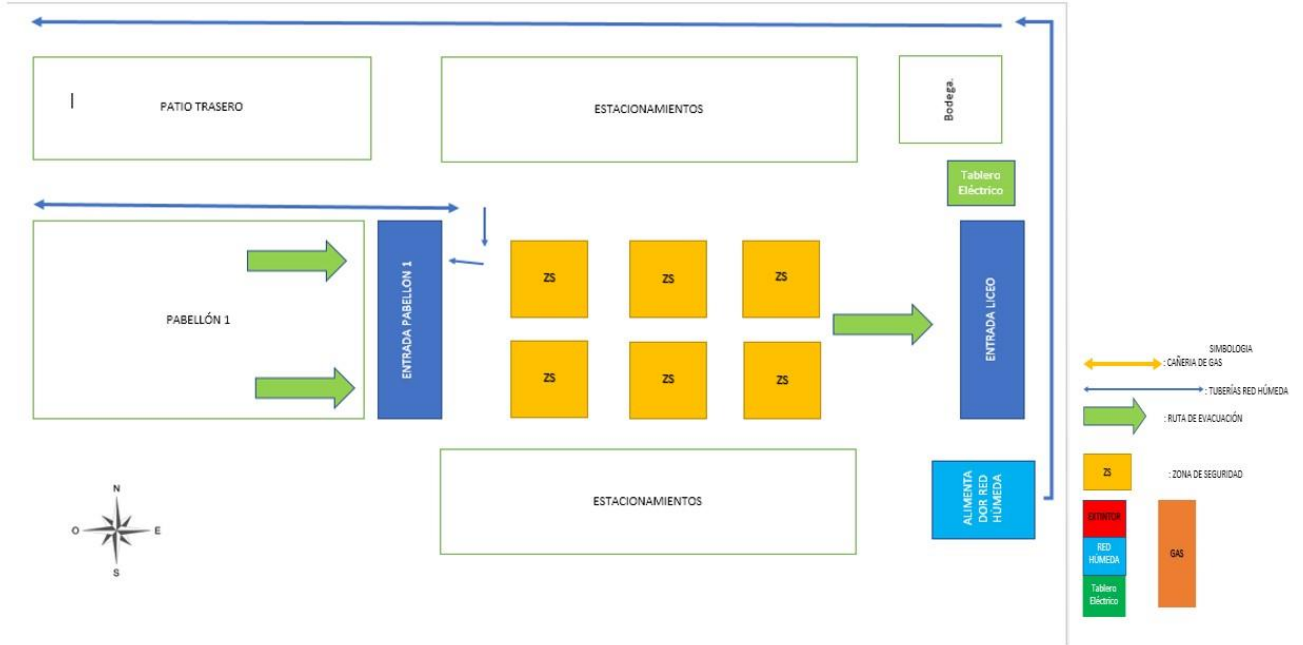
COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA
SEDE LICEO
AVDA ACONCAGUA N°160
1° MEDIO A 4° MEDIO



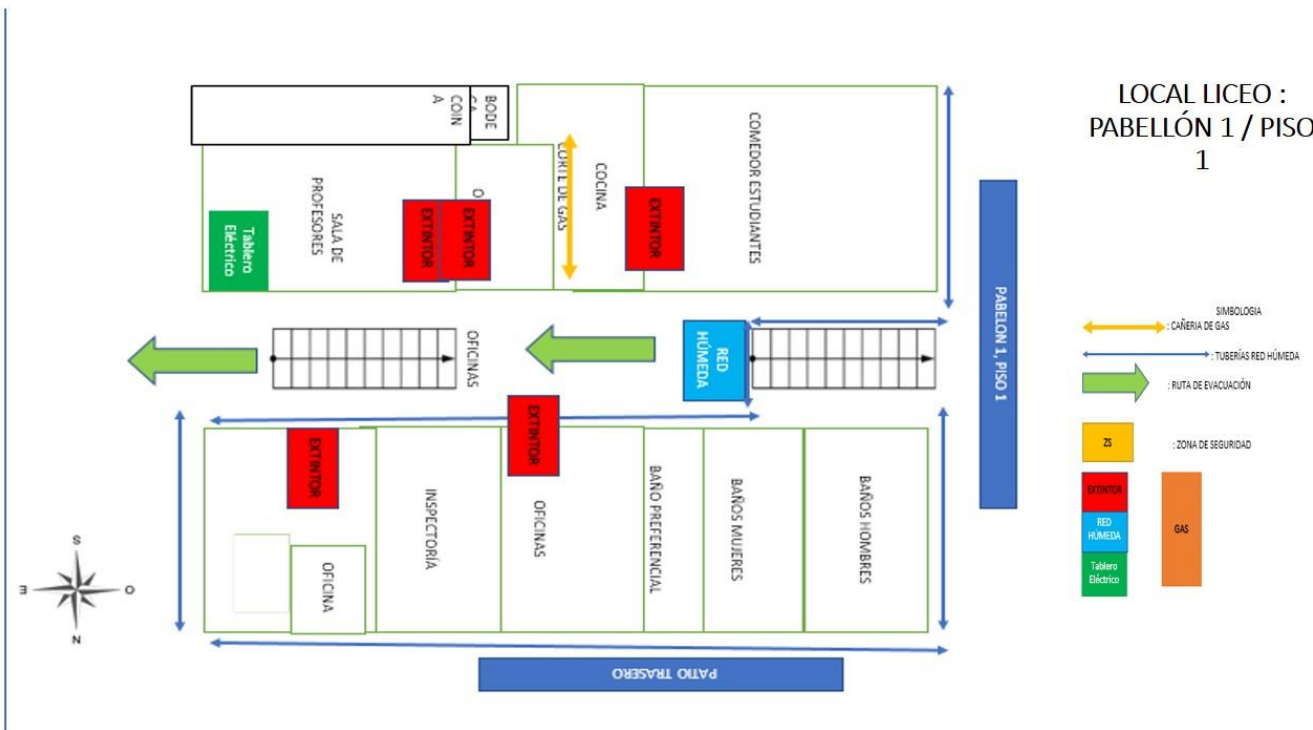
NORTE	JARDÍN INFANTIL JUNJI
SUR	CASAS PARTICULARES
ESTE	COLEGIO DESIREÉ
OESTE	CASAS PARTICULARES

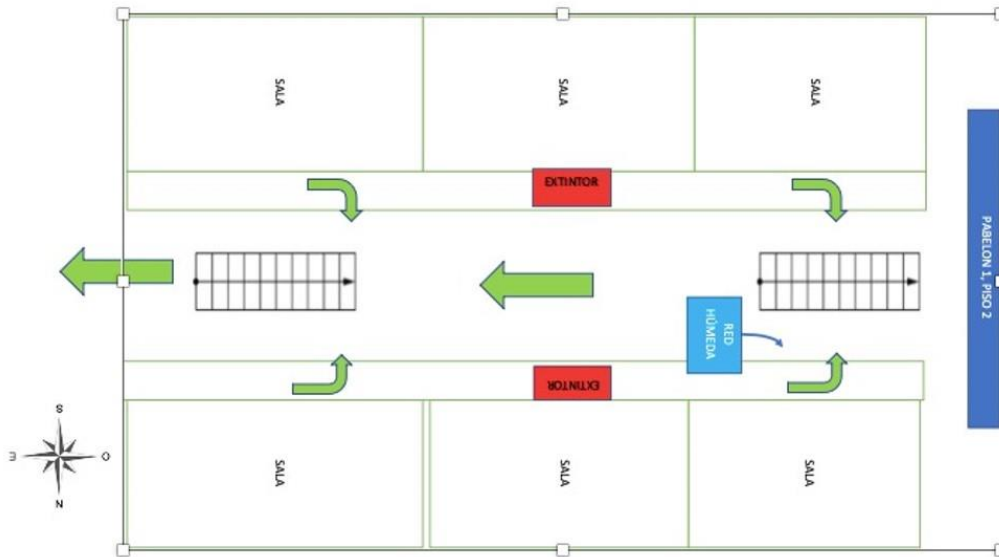
V. 8 CROQUIS INTERNOS DE ZONAS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

LOCAL LICEO : ENTRADA / ZONA DE SEGURIDAD 1

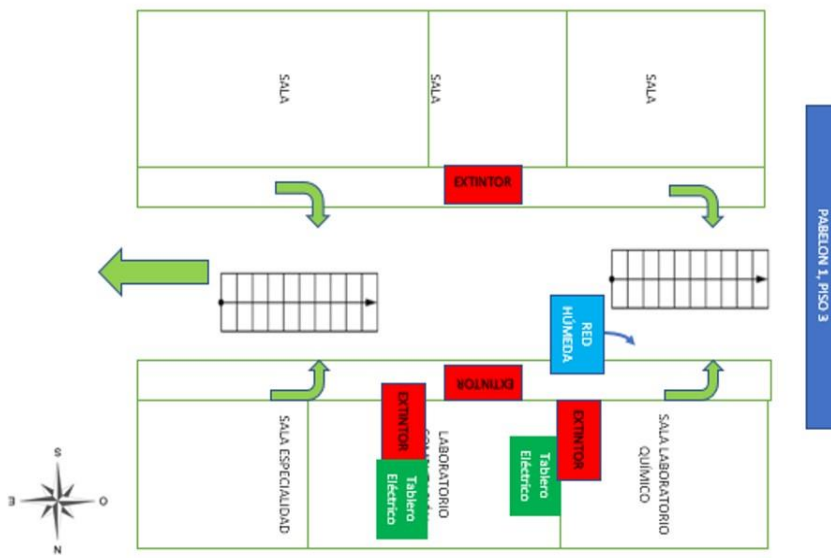


LOCAL LICEO : PABELLÓN 1 / PISO 1



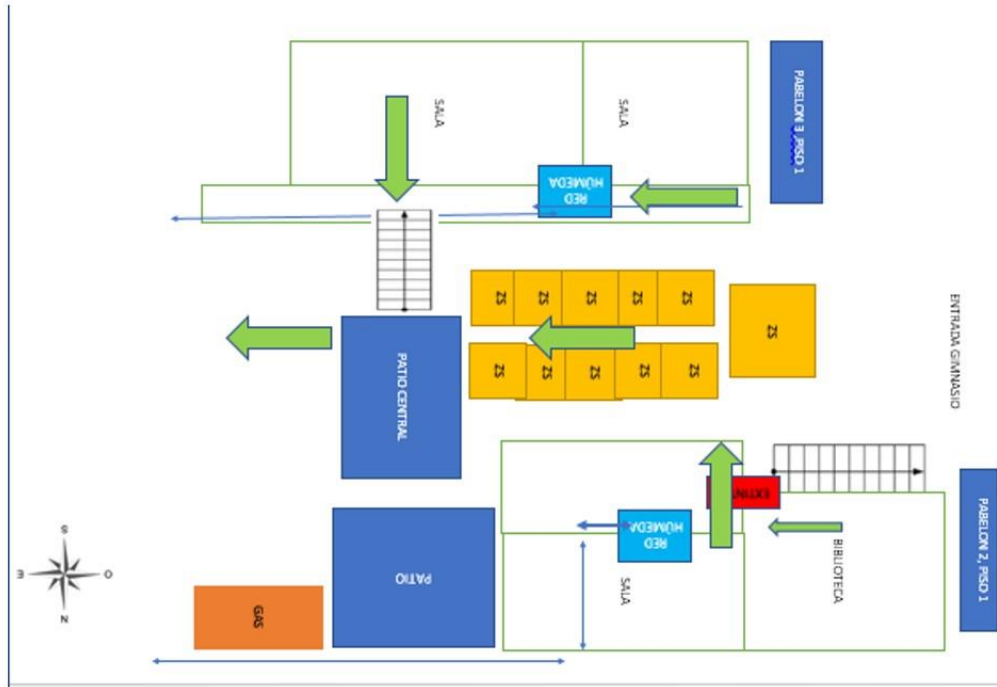


LOCAL LICEO :
PABELLÓN 1 / PISO
2

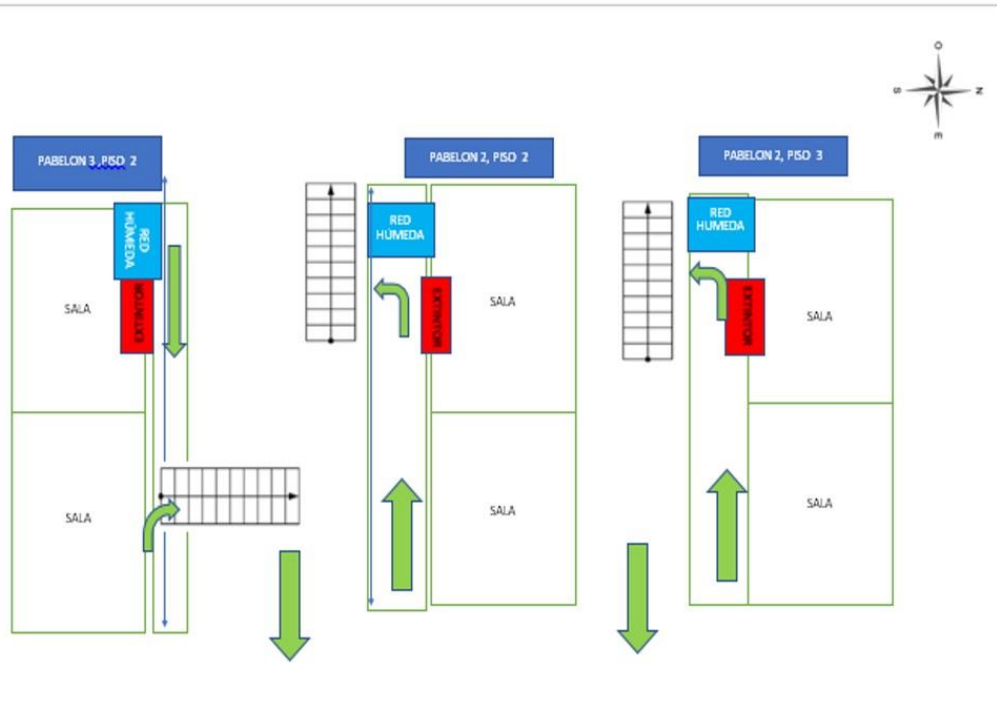


LOCAL LICEO :
PABELLÓN 1 / PISO
3



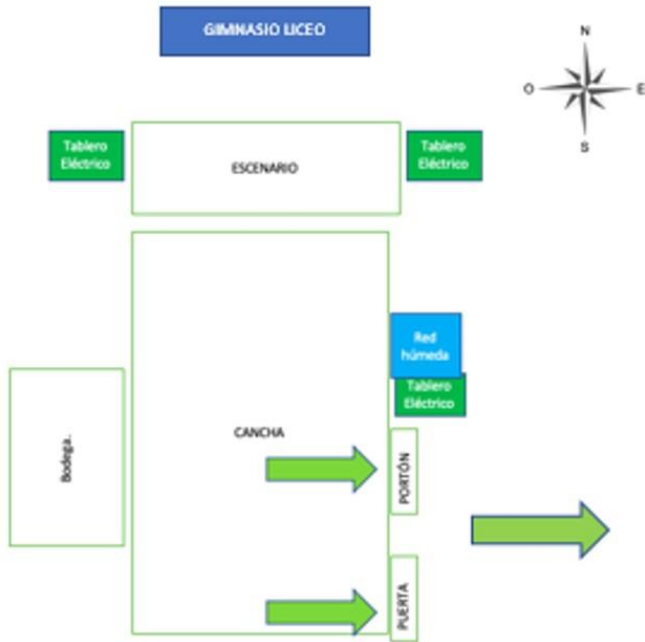


**LOCAL LICEO :
PABELLÓN 2 / PISO 1
PABELLÓN 3 / PISO 1**



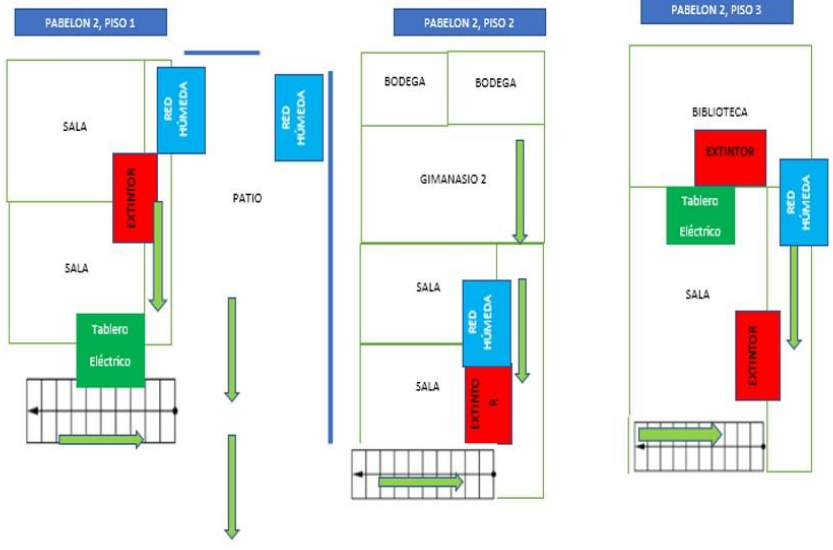
**LOCAL LICEO :
PABELLÓN 2 / PISO 2
PABELLÓN 2 / PISO 3
PABELLÓN 3 / PISO 2**





LOCAL LICEO :
GIMNASIO LICEO

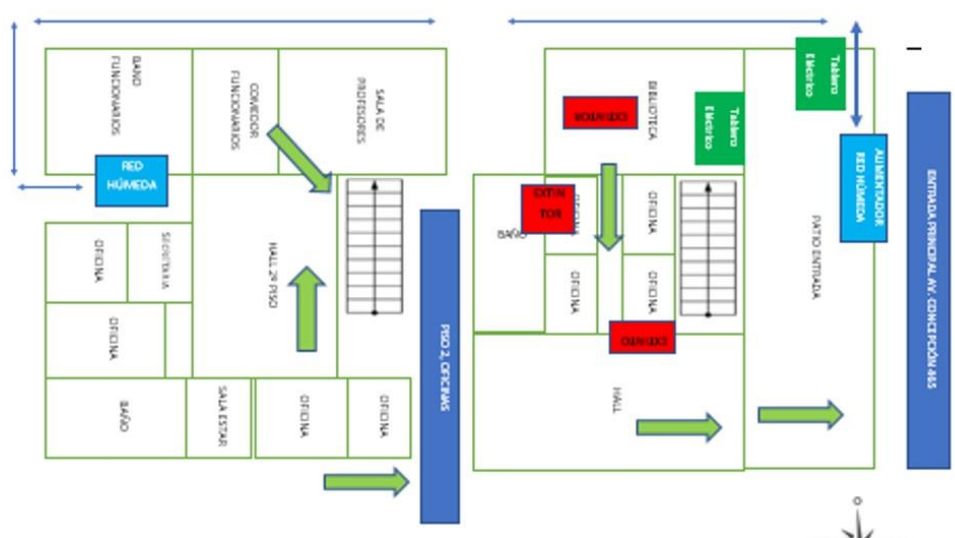




**LOCAL ANEXO
PABELLÓN 2 / PISO 1,
2 Y 3**

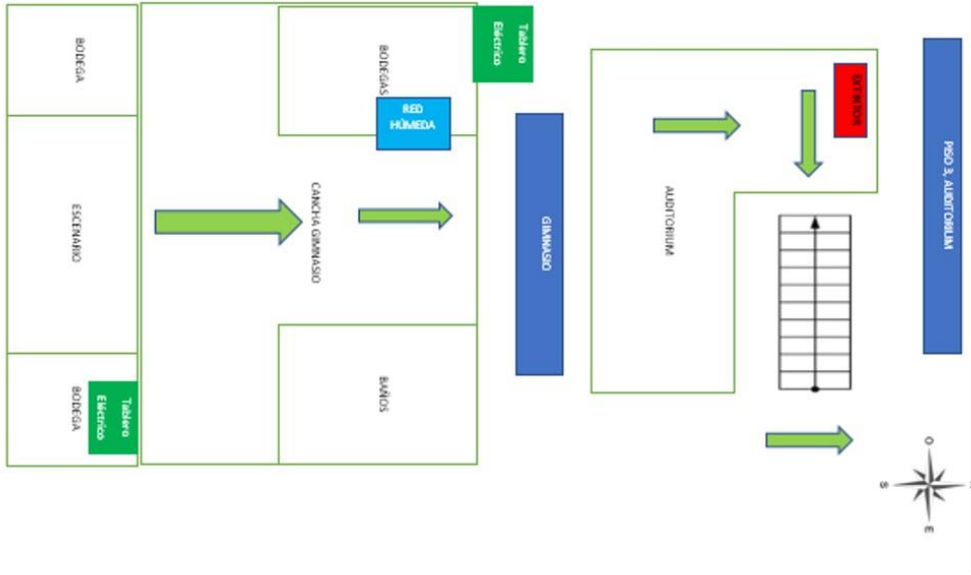


SEDE CENTRAL

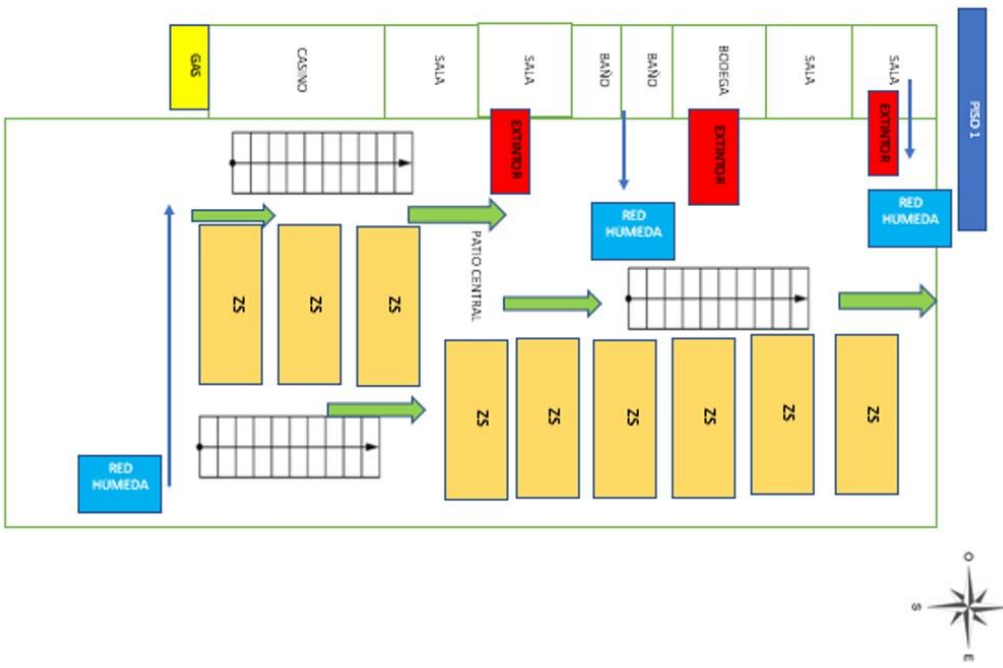


**CENTRAL: ENTRADA
PRINCIPAL / PISO 2
OFICINAS**





**CENTRAL:
AUDITORIUM
/GIMNASIO**



**CENTRAL: PABELLON
1 PISO 1**



VI. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

VI. 1 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o Presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de actividad?
ACCIÓN 1 Capacitación primeros auxilios	- Identificación de los funcionarios a capacitar - Reunión Org. Adm. De la ley 16.744 Capacitación.	Junio	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten. Ej: Con el servicio de salud más cercano	Encargado/a de Seguridad
ACCIÓN 2 Capacitación de uso de extintores	-Cada año se capacitará a los funcionarios nuevos o reemplazantes para así mantener a la totalidad del personal del colegio capacitado en el uso de extintores	Durante el año en curso	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar - Contratación de empresa externa de prevención de riesgos y seguridad integral en capacitación de manejo y uso correcto de extintores	Listado de participantes (personal nuevo o reemplazante que se incorporen al establecimiento educacional) Contratación de curso Sala de conferencia Recursos audiovisuales Internet	Encargado/a de Seguridad
ACCIÓN 3 Difusión de Protocolos de Seguridad con estudiantes y docentes	Dar a conocer a los estudiantes a través de informativos visuales y jornadas de orientación la difusión de protocolos de seguridad	Marzo: inicio de clases Semana de la Seguridad Escolar	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar - Docentes con jefaturas curso	Afiches de protocolos PPT de protocolos Impresiones Fotocopias Salas de conferencia Papelería Datas Notebook Internet	Encargado/a de Seguridad
ACCIÓN 4 Fortalecimiento de normas de seguridad en	Jornada de inducción por parte de jefaturas en	Marzo	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar	Afiches de protocolos PPT de protocolos	Encargado/a de Seguridad

clases de ed física y recreos	normas de seguridad en ed física y recreos		- Encargado/a Seguridad Escolar - Jefaturas Docentes de Ed Física	Impresiones Fotocopias Salas de conferencia Papelería Datas Notebook Internet	
-------------------------------	--	--	--	---	--

VI. 2 CRONOGRAMA DE PLAN DE ACCIÓN

CRONOGRAMA ACCIÓN 1	
CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS	OBJETIVO: Entregar las herramientas mínimas a los funcionarios a través de simples protocolos y establecer criterios generales de atención frente a una emergencia.
Nombre del o los responsables: - Comité de Seguridad Escolar	Fecha de inicio: 01-06-2022 Fecha de término: 30-06-2022 Participantes: - Comité de Seguridad Escolar - Funcionarios en General
Descripción de actividad: - Identificación de signos vitales - Reanimación cardio pulmonar - Heimlich Duración: 4 hrs	Resultados Esperados: Actuar correctamente frente a situaciones de emergencia de salud.
Recursos materiales asignados: apoyo enfermera Cesfam, sala de conferencias, recursos audiovisuales, cáterin, data, internet, computador, papelería, artículos de oficina.	
Requiere financiamiento Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se necesita personal técnico Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Cronograma ACCIÓN 1	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
Gestión con Institución capacitadora	x				
Informar a personal de fecha de capacitación.		x			
Realización la capacitación			x		

Evaluación: La acción se realizó en la fecha programada, los funcionarios participaron de forma motivada en las actividades prácticas del curso. Fue altamente valorado por los asistentes el tener este tipo de capacitación.

CRONOGRAMA ACCIÓN 2	
CAPACITACIÓN DE MANEJO Y USO CORRECTO DE EXTINTORES	OBJETIVO: Entregar las herramientas mínimas a los funcionarios de los pasos a aplicar para el uso de extintores en una situación de emergencia.
Nombre del o los responsables: - Comité de Seguridad Escolar	Fecha de inicio: Durante el año Fecha de término: Durante el año
	Participantes: - Comité de Seguridad Escolar - Funcionarios en General
Descripción de actividad: -Definiciones : fuego, combustión, extintores -Tipos de fuego -Métodos de extinción del fuego -Identificación de tipos de extintores -Prueba práctica de extintores Duración: 4 hrs	Resultados Esperados: Actuar correctamente frente a emergencias ocasionadas por incendios.
Recursos materiales asignados: contratación empresa o Bomberos, sala de conferencias, recursos audiovisuales, extintores, data , internet, artículos de oficina	
Requiere financiamiento Si <u> X </u> No <u> </u>	Se necesita personal técnico Si <u> X </u> No <u> </u>

Cronograma ACCIÓN 2	1ªSemana	2ªSemana	3ªSemana	4ªSemana	7ªSemana
Revisión de extintores del establecimiento y de personal que realiza capacitación.	x	X			
Contratación de empresa			x		
Capacitación				x	
Certificación					x
Evaluación: La acción se realizó en la fecha programada. Los funcionarios identificaron riesgos y formas de enfrentarlos. La actividad práctica permitió que los participantes se interiorizarán en el tema y se sintieran preparados para enfrentar una emergencia.					

CRONOGRAMA ACCIÓN 3	
FORTALECIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD EN CLASES DE ED FÍSICA Y RECREOS	OBJETIVO: Difundir a través de jornadas de orientación y de información visual los diferentes protocolos de seguridad.
Nombre del o los responsables: - Comité de Seguridad Escolar	Fecha de inicio: 01-03-2022 Fecha de término: 20-06-2022
	Participantes: - Comité de Seguridad Escolar - Estudiantes de NT1 a 4ºMedio - Docentes
Descripción de actividad: -Revisión y actualización de Protocolos - Confección de afiches. PPT para Jornadas de Orientación -Entrega de afiches y PPT a docentes para difusión en salas de clases.	Resultados Esperados: Que los estudiantes y docentes conozcan los diferentes protocolos y actúen correctamente frente a emergencias.

- Evaluación y monitoreo de la respuesta de los estudiantes Duración: 4 hrs (2 bloques)	
Recursos materiales asignados: salas, recursos audiovisuales, extintores, data, internet, artículos de oficina, PPT, afiches, fotocopias.	
Requiere financiamiento Si <u> X </u> No <u> </u>	Se necesita personal técnico Si <u> </u> No <u> X </u>

Cronograma ACCIÓN 3	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
Revisión y actualización de Protocolos	x	X	x		
Confección de afiches. PPT para Jornadas de Orientación				x	
Entrega de afiches y PPT a docentes para difusión en salas de clases.					x
Realización de Jornadas de Difusión					x
Evaluación y monitoreo de la respuesta de los estudiantes					x
Evaluación: La acción se realizó en la fecha programada. Los funcionarios identificaron riesgos y formas de enfrentarlos. La actividad práctica permitió que los participantes se interiorizarán en el tema y se sintieran preparados para enfrentar una emergencia.					

CRONOGRAMA ACCIÓN 4	
FORTALECIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD EN CLASES DE ED FÍSICA Y RECREOS	OBJETIVO: Promover conductas de autocuidado en los estudiantes para prevenir accidentes
Nombre del o los responsables: - Comité de Seguridad Escolar	Fecha de inicio: 01-03-2022 Fecha de término: 30-03-2022
	Participantes: - Comité de Seguridad Escolar - Estudiantes de NT1 a 4°Medio - Jefaturas
Descripción de actividad: las jefaturas realizan jornada de inducción acerca de normas de seguridad , los docentes de ed. física realizan clase introductoria incorporando medidas de seguridad en la práctica deportiva Duración: 4 hrs (2 bloques)	Resultados Esperados: Que los estudiantes y docentes desarrollen conductas de autocuidado evitando posibles accidentes.
Recursos materiales asignados: salas, recursos audiovisuales, extintores, data, internet, artículos de oficina, PPT, afiches, fotocopias.	
Requiere financiamiento Si <u> X </u> No <u> </u>	Se necesita personal técnico Si <u> </u> No <u> X </u>

Cronograma ACCIÓN 4	1ªSemana	2ªSemana	3ªSemana	4ªSemana	5ªSemana
Confección de Guías y materiales	x				
Realización de talleres en horas de jefaturas		X	x	x	
Realización de Inducción a normas en clases de Ed Física					x
Evaluación y monitoreo de la respuesta de los estudiantes					x
Evaluación: La acción se realizó en la fecha programada. Los estudiantes reconocieron conductas de riesgo y formas de prevenir.					

VI. 3. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EDUCACIÓN PARVULARIA					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o Presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de actividad?
Capacitación primeros auxilios.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los funcionarios a capacitar - Reunión Org. Adm. De la ley 16.744 Capacitación. 	Junio	Reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar 	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten. Ej: Con el servicio de salud más cercano	Encargado/a de Seguridad
ACCIÓN 2 Capacitación de uso de extintores	-Cada año se capacitará a los funcionarios nuevos o reemplazantes para así mantener a la totalidad del personal del colegio capacitado en el uso de extintores	Durante el año en curso	Reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar - Contratación de empresa externa de prevención de riesgos y seguridad integral en capacitación de manejo y uso correcto de extintores 	Listado de participantes (personal nuevo o reemplazante que se incorporen al establecimiento educativo) Contratación de curso Sala de conferencia Recursos audiovisuales Internet	Encargado/a de Seguridad
Difusión de Protocolos de Seguridad con estudiantes y docentes.	Dar a conocer a los estudiantes a través de informativos visuales y jornadas de orientación la difusión de protocolos de seguridad.	Marzo: inicio de clases Semana de la Seguridad Escolar	Reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar - Docentes con 	Afiches de protocolos PPT de protocolos Impresiones Fotocopias Salas de conferencia Papelería	Encargado/a de Seguridad

			jefaturas curso	Datas Notebook Internet	
Difusión de listado de apoderados responsables del retiro del estudiante de Educación Parvularia.	Dar a conocer a todo el personal del local av. Concepción 496 listado de personas autorizadas para el retiro del estudiante.	Marzo inicio de clases.	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar - Encargado/a Seguridad Escolar. - Educadoras de Párvulos. - Técnicos en Párvulos. - Auxiliares y Portera.	PPT de protocolos Impresiones Fotocopias Salas de conferencia Papelería Datas Notebook Internet	Encargado/a de Seguridad Coordinador /a Educación Parvularia.

VI. 4 CRONOGRAMA PLAN DE ACCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA		
CRONOGRAMA		
NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión de listado de apoderados responsables del retiro del estudiante de Educación Parvularia. Difusión de listado de apoderados responsables del retiro del estudiante de Educación Parvularia a través de una reunión.	OBJETIVO: Entregar listado de personas responsables del retiro del estudiante del establecimiento a los funcionarios, con el fin de establecer criterios de atención frente a un posible secuestro.	
Nombre del o los responsables: - Comité de Seguridad Escolar - Coordinadora Educación Parvularia.	Fecha de inicio: 01-03-2022	Fecha de término: 30-03-2022
	Participantes: - Comité de Seguridad Escolar - Funcionarios en General	
Descripción de actividad: - Importancia de establecer nómina de todos los estudiantes con sus datos correspondientes y actualizados. - Identificación de matrícula de cada curso. - Identificación de estudiantes con diferentes problemáticas familiares. - Conocer los pasos a seguir en caso de un secuestro. Duración: 2 hrs	Resultados Esperados: Actuar correctamente frente a un caso de secuestro de un estudiante de educación Parvularia.	
Recursos materiales asignados: No		
Requiere financiamiento Si ____ No <u>X</u>	Se necesita personal técnico Si __ No <u>X</u>	

Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
Gestión con Organización.	x				
Establecer fecha para la reunión		X			
Realizar la reunión.			x		
Evaluación: La reunión se realizó en la fecha programada. Los funcionarios identificaron riesgos posibles frente a un secuestro de un estudiante y la forma de actuar revisando el protocolo. La reunión permitió que los participantes identificaran la importancia de mantener los registros de datos de los estudiantes actualizados. Se reflexionó sobre el tema y comentaron si se sentían preparados para enfrentar una emergencia.					

VII. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
Acción planeada	Actividades desarrolladas	Limitaciones	Acciones correctivas
Curso de extintores	Revisión de nóminas de participantes antes y posterior al curso	No siempre se cuenta con todo el personal por licencias médicas	Realizar curso
Curso de primeros Auxilios	Revisión de nóminas de participantes posterior a curso	No siempre se cuenta con todo el personal por licencias médicas	Realizar curso
Jornada de Inducción de protocolos de seguridad	Revisión de registro en leccionario	La jornada se realiza solo en marzo	Poder hacer dos momentos para revisión de normas en marzo y julio
Listado de apoderados responsables	Registro completo de nómina	Inasistencia de algunos apoderados	Citar apoderados faltantes
Jornada de Inducción de normas de seguridad en clase de Ed Física	Revisión de registro en leccionario	La jornada se realiza solo en marzo	Poder hacer dos momentos para revisión de normas en marzo y julio

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

A. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SISMO	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Comité de Seguridad Escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Párvulos /Básica /Media	
ALERTA	
Movimiento telúrico intenso que altere el normal funcionamiento	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento. - Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas, el espacio establecido debe estar señalado como “zona de seguridad interna”. - Establezca y determine zonas de seguridad externas, las cuales deben estar alejadas del tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas. 	

- Mantenga las vías de evacuación y zonas de seguridad señaladas y en conocimiento de todos los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Implemente un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Mantenga su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Procure mantener los pasillos y vías de evacuación despejada y libre de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos y con riesgos de caída.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realice periódicamente simulacros programados y no programados. Registrando y evaluando cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.

DURANTE EL SISMO

- Suspnda cualquier actividad que esté realizando en el momento.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a otras personas.
- Indique a los estudiantes ubicarse en la zona de seguridad interna de la sala (bajo la mesa), alejado de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Protéjase y ubíquese debajo de algún elemento firme. Si no es posible debajo, ubíquese junto a él y cúbrase la cabeza con las manos.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. y espere la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad.
- Si los alumnos se encuentran dentro de algún vehículo, la labor de evacuación tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo cual o se debe permanecer de manera calmada dentro de este.
- En caso de encontrarse con una persona de movilidad reducida (silla de ruedas, muletas, otros.) debe prestarle ayuda moviéndola o transportándola a una zona segura. De no ser posible, frenarla y cubrir su cabeza y cuello con sus brazos.
- El profesor a cargo de cada curso debe abrir las puertas de salida de la sala para evitar que estas se traben.
- Una vez que escuche la ALARMA de evacuación proceda a evacuar la sala de clases. Evacue de forma rápida, sin correr, manteniendo la calma y el silencio, evitando así producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala, siendo este el último en salir. El profesor debe llevar el libro de clases.
- Los estudiantes acompañados del profesor se dirigen a la zona de seguridad que le corresponde de acuerdo al Plan, en esta zona el curso se reúne en círculo y el docente pasa la asistencia verificando que se encuentren todos, dando aviso de no encontrarse algún alumno.
- En el caso de que un estudiante se encuentre en otras dependencias que no sean su sala (baños, laboratorio, biblioteca, etc.) debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana siguiendo la señalización. En el caso de un estudiante de educación parvularia, será la asistente la responsable de la seguridad del estudiante, siguiendo los pasos de emergencia.
- Si es sismo se produce cuando los estudiantes estén en horario de colación deben protegerse bajo las mesas y procurar alejarse de los ventanales.
- Las personas encargadas de la cocina deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia la calle u otro sector.
- Si debe realizarse evacuación al exterior diríjase inmediatamente a las zonas de seguridad del establecimiento alejándose de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan causar daño o caerse.

DESPUÉS DEL SISMO

- Manténgase en su zona de seguridad designada hasta estar seguros de no haber peligro.
- Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren asustados.
- No obstruya la labor de los organismos de socorro.
- Evite realizar llamadas innecesarias, usando el teléfono solo para emergencias.
- No camine por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Una vez finalizado el sismo, los líderes de evacuación designados procederán a ordenar la desconexión, con suma precaución de todas las fuentes de energía del establecimiento. (electricidad, gas)
- Antes de restablecerlo los suministros (gas y electricidad), asegúrate de que no existan cortes o fugas. De detectarse alguna, comuníquese inmediatamente con el organismo correspondiente.
- Los líderes evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
- Ante el riesgo de la repetición de sismos o réplicas del principal, es preferible alejarse de las construcciones que muestren serios daños estructurales y jamás penetrar en su interior.
- No encienda fósforos, velas o elementos que generen llama abierta, hasta asegurarse de que no haya fugas en las redes de gas.
- Cuando se abran estantes, hágalo cuidadosamente porque pueden caer objetos encima.
- En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.
- Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?: **TIMBRE EXTENDIDO DE 1 MINUTO DE DURACIÓN**

¿Cuándo se activará la alarma? **CUANDO EL SISMO ESTE COMENZANDO**

¿Quién dará la alarma? **LÍDER DE EVACUACIÓN**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:

Zona de seguridad establecida o zona afectada.

B. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE**INCENDIO**

Nombre del establecimiento Educativo

Dirección

COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA

AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/
ACONCAGUA 160

Participantes del plan de respuestas

Comité de seguridad escolar

Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)

Parvulario/ Básica / Media

ALERTA: Humo en las cercanías, olores provocados por combustión.

Acciones a realizar:

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento.

- Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas, el espacio establecido debe estar señalizado como “zona de seguridad interna”.
- Establezca y determine zonas de seguridad externas, las cuales deben estar alejadas del tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Mantenga las vías de evacuación y zonas de seguridad señaladas y en conocimiento de todos los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Implemente un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Mantenga su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Procure mantener los pasillos y vías de evacuación despejada y libre de obstáculos.
- Realice capacitaciones relacionadas con el uso y manejo de equipos de extinción.
- Los equipos de control contra incendios deben estar debidamente señalados y ubicados según lo establecido en la ley.
- Mantenga los equipos de extinción en buen estado, al día y libres de obstáculos.
- Si se manipulan sustancias inflamables dentro del establecimiento, mantenga estos recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Se debe mantener un inventario de todos los productos inflamables que se poseen en el establecimiento además de mantenerlos en un lugar de fácil limpieza.
- Evite utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- Controle que las conexiones eléctricas se encuentren en buenas condiciones.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Realice las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros. que puedan aumentar la carga combustible de la instalación.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar inmediatamente a dirección o supervisor calificado, procediendo a su control con rapidez.

DURANTE EL INCENDIO

- Al detecta cualquier tipo de fuego, debe dar de forma inmediata la alarma de emergencias tanto interna (líder de evacuación) como externa (encargado de comunicación externa)
- Suspenda cualquier actividad que esté realizando en el momento.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a otras personas.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de manera inmediata.
- No regrese a su sala bajo ninguna circunstancia.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala, siendo este el último en salir y verificando mediante la lista de asistencia en la zona de seguridad interna o externa, que se encuentren todos, dando aviso de no encontrarse alguno.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose en lo posible la nariz y boca con alguna tela.
- Ubíquese en la zona de seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si se encuentra en el casino u otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponda a su lugar estable (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.

- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores.

DESPUÉS DEL INCENDIO

- Manténgase en su zona de seguridad designada hasta estar seguros de no haber peligro.
- Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren asustados.
- No obstruya la labor de los organismos de socorro.
- Una vez finalizado el incendio, los líderes de evacuación designados procederán con suma precaución a desconectar todas las fuentes de energía del establecimiento.
- Antes de restablecerlo los suministros (gas y electricidad), asegúrate de que no existan cortes o fugas. De detectarse alguna, comuníquese inmediatamente con el organismo correspondiente.
- Los líderes de emergencia evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado , se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? **TIMBRE PROLONGADO DE UN MINUTO**

¿Cuándo se activará la alarma? **Cuando se haya detectado el foco de incendio.**

¿Quién dará la alarma? **LÍDER DE EVACUACIÓN**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar

Zona de seguridad establecida o zona afectada

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

C. FUGA DE GAS

Nombre del establecimiento Educativo

Dirección

COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA

AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/
ACONCAGUA 160

Participantes del plan de respuestas

Comité de seguridad escolar

Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)

Parvularia/ Básica /Media

ALERTA

Olor sistemático a gas

Acciones a realizar:

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga el presente Plan Integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento.
- Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas, el espacio establecido debe estar señalizado como “zona de seguridad interna”.
- Establezca y determine zonas de seguridad externas, las cuales deben estar alejadas del tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.

- Mantenga las vías de evacuación y zonas de seguridad señaladas y en conocimiento de todos los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Implemente un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato al director o líder general del plan de emergencia, para que se haga cargo de la situación.
- En el caso que necesite detectar la ubicación de una fuga de gas, deje esa misión al personal calificado para ello, límitese a cortar el suministro de gas desde la llave de paso principal.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE LA FUGA DE GAS

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a otras personas.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las zonas de seguridad externa o a la calle.
- La evacuación se realizará rápidamente, sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Líder de evacuación
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad más cercana.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su zona de seguridad designada hasta estar seguros de no haber peligro.
- Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren muy asustados.
- No obstruya la labor de los organismos de socorro.
- Se deberá evaluar la situación por personal especializado (Bomberos) antes de retornar las salas.
- Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? **TOQUE DE TIMBRE PROLONGADO**

¿Cuándo se activará la alarma? **APENAS SE DETECTE OLOR A GAS**

¿Quién dará la alarma? **LÍDER DE EVACUACIÓN**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:

Zona de seguridad establecida o zona afectada.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
D. ROBO O ASALTO	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Ej: Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Parvularia / Básica /Media	
ALERTA	
Movimientos sospechosos de personas.	
Acciones a realizar:	
<p>RECOMENDACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento. - Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas, el espacio establecido debe estar señalizado como “zona de seguridad interna”. - Mantener las puertas de acceso cerradas o con restricción. - Mantener un control de acceso restringido, mediante un sistema de registro de las personas en el establecimiento. 	
<p>DURANTE EL ROBO O ASALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. - Permanezca dentro de la sala de clases o lugar en donde se encuentre. - No exponga a los alumnos(as) innecesariamente. - No ponga resistencia física al asalto. - En presencia de los asaltantes, no ejecute acciones que puedan poner en riesgo su integridad física ni la de otros. - Ponga atención a las características físicas del asaltante y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas, será información valiosa para la investigación correspondiente, preste atención en el sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada, vestimenta. - Mantenga el control evitando el pánico y la confusión. - En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores y será la Educadora de Párvulos y/o asistente la responsable de la protección de todos los estudiantes. 	
<p>DESPUÉS DEL ROBO O ASALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren asustados. - Una vez que los delincuentes se retiren del lugar del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o investigaciones. Si existe algún lesionado llame inmediatamente al número de emergencias de la ACHS o del centro de salud más cercano. - Entregue detalles de lo ocurrido solo a la policía, evite comentar el evento con personas externas al establecimiento. - Informe de manera inmediata a padres y/o apoderados de los estudiantes. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Una vez finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace. - Si usted ingresa al establecimiento después del robo, debe realizar una revisión general del espacio físico y evaluar pérdidas materiales. Si alguno de los materiales extraídos hubiesen sido alimentos entregados por el ministerio, se debe avisar a empresa concesionaria con parte de carabineros para que estos sean repuestos lo antes posible. - Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? TIMBRE PROLONGADO POR 1 MINUTO
¿Cuándo se activará la alarma? Una vez iniciado el robo o asalto si es necesario reunir a los estudiantes para su protección
¿Quién dará la alarma? Líder de Evacuación
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: Una vez terminado el hecho, la reunión será en la zona de seguridad establecida.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
E. BALACERA	
Nombre del establecimiento Educacional	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Parvularia / Básica / Media	
ALERTA	
Escucha de disparos al interior o fuera del establecimiento	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el presente plan de emergencias en conocimiento de todos los funcionarios y apoderados de ser solicitado. - Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y debidamente señaladas. - Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se deben avisar inmediatamente al encargado de seguridad o directora del establecimiento. 	
DURANTE LA BALACERA	
<ul style="list-style-type: none"> - Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. - No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a otras personas. - Manténgase en silencio y atento a cualquier circunstancia inesperada. - Permanezca dentro de la sala de clases o lugar en donde se encuentre. - No ponga en riesgo su integridad ni la de los otros innecesariamente. - No intente videograbar el enfrentamiento. 	

- Al escuchar los disparos acuéstese inmediatamente boca abajo en el suelo arrastrándose o caminando de cuclillas hasta zona de seguridad interna establecida, alejándose de cualquier tipo de ventana que dé hacia la calle.
- Evite salir al exterior (patios, calles aledañas, etc.) o subir a techos o azoteas.
- Intente tranquilizar a los alumnos menores a través de canciones o juegos durante el periodo que se encuentren en el suelo.
- Si se encuentran en un vehículo, arrójese al piso de la unidad y busque proteger a los menores, por ningún motivo salga corriendo de este, ya que puede ser confundido con algún delincuente que intenta huir de la escena.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores.

DESPUÉS DEL ROBO O ASALTO

- Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren asustados.
- Una vez terminada la bacera, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o investigaciones. Si existe algún lesionado llame inmediatamente al número de emergencias de la ACHS o del centro de salud más cercano.
- Entregue detalles de lo ocurrido solo a la policía, evite comentar el evento con personas externas al establecimiento.
- Informe de manera inmediata a padres y/o apoderados de los estudiantes.
- Una vez finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace.
- Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? SONIDO DE BALAS / TIMBRE PROLONGADO POR UN MINUTO

¿Cuándo se activará la alarma? Una vez iniciado el robo o asalto

¿Quién dará la alarma? **LÍDER DE LA EVACUACIÓN**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:

Una vez terminado el hecho, la reunión será en la zona de seguridad establecida

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
F. INTOXICACIÓN	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Parvularia / Básica / Media	
ALERTA	
Dar aviso a Inspectoría quien informará de inmediato a Líder de Emergencia	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	

- Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento.

DE MEDICAMENTOS:

- El establecimiento no administra medicamentos a los estudiantes.

DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- Todo producto químico usado para el aseo deberá ser guardado en un lugar de difícil acceso, con buena ventilación, protegido del alcance de los alumnos y personas no autorizadas, estos deberán estar debidamente indicados y rotulados con las instrucciones en caso de que alguien ingiera accidentalmente o de forma errónea su contenido.
- No se podrán envasar productos de aseo en envases de bebidas o similares.

DE ALIMENTOS

- Todos los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación, siendo supervisados por la empresa concesionaria
- Deberán controlarse las fechas de vencimiento de los alimentos y eliminar todos aquellos que no presenten un buen aspecto y olor.

DE SANITIZACIÓN

- Deberán controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento.
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, estos deberán estar fuera del alcance de los alumnos y tendrán que estar correctamente señalados.

DURANTE UN CASO DE INTOXICACIÓN

- Mantener la calma en todo momento evitando entrar en pánico.
- Retirar a todos los menores que puedan estar presenciando una escena de intoxicación y que puedan verse afectados por esta.
- Llamar al organismo correspondiente según el tipo de emergencia.
- Avisar inmediatamente a la familia del afectado.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores.

DESPUÉS DE UN CASO DE INTOXICACIÓN

- Procure tranquilizar a los alumnos y/o funcionarios que se encuentren asustados.
- Una vez finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace.
- Si un estudiante de Educación parvularia se encuentra emocionalmente muy afectado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para su retiro y contención.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?: **ESTUDIANTE (S) SE ENCUENTRA CON SIGNOS DE INTOXICACIÓN**

¿Cuándo se activará la alarma? **Ej: CUANDO EXISTA SOSPECHA DE INTOXICACIÓN**

¿Quién dará la alarma? **INSPECTORÍA AVISA A LIDER DE EMERGENCIA**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:

Zona de seguridad establecida o zona afectada.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
G. INUNDACIÓN	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Párvulos / Básica / Media	
ALERTA	
Presencia de agua que no permita la circulación en zonas de uso común de la comunidad escolar	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento. - Mantener canaleras, techos y colectores de agua de lluvias limpios de hojas y basura. - Si el establecimiento está próximo a algún tipo de canal o río, manténgase atento a la crecida de este. - Realizar inspecciones y mantenciones periódicas a los sistemas de alcantarillados y/o sanitarios. - Mantener recipientes con agua limpia, en caso de contaminarse el agua proveniente de llaves. - Ubicar los elementos tóxicos (venenos) en gabinetes cerrados y fuera del alcance del agua. - Identificar rutas de evacuación y salidas de emergencias para una posible evacuación. - Mantenga las vías de evacuación y zonas de seguridad debidamente señaladas y en conocimiento de todos los alumnos y funcionarios del establecimiento. 	
DURANTE LA INUNDACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Suspenda cualquier actividad que esté realizando en el momento. - Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. - No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a otras personas. - Corte los suministros de agua, luz y gas, evacuando si la situación lo amerita o le es indicado por los organismos de socorro correspondientes. - Estar atento a las indicaciones que se dan por radio y/o televisión. - En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores. 	
SI ESTA EN EL EXTERIOR	
<ul style="list-style-type: none"> - Camine hacia un lugar alto y refúgiase ahí. - Evite acercarse a cables o postes de luz. - Evite caminar por aguas en movimiento o que presenten corriente. - Evite caminar cerca de donde está el agua, pues el nivel puede subir rápidamente. - No intente cruzar cauces de ríos, pues el agua lleva muchas cosas como troncos u objetos que pueden golpearlo fuertemente. - Si está en la calle, tener precaución al caminar sobre agua, ya que las tapas de las cámaras de agua suelen salirse debido a la presión, y usted puede caer en dicho hueco. 	

<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además de que estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable. <p>SI ESTA EN VEHICULO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si llega a un área inundada, dar la vuelta y tomar otra dirección. - Si el auto se detiene o se atasca, abandonarlo de inmediato y subir a un lugar alto. - En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además de que estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable. <p>DESPUES DE LA INUNDACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - No tocar ni pisar cables eléctricos caídos. - No tomar alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación. - No movilizar los heridos, es mejor avisar a las personas especializadas para este tipo de ayuda. - Escuchar la radio o ver la televisión para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo. - En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además de que estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.
ALARMA
¿Cuál será la alarma?: LIDER DE EVACUACIÓN DA INSTRUCCIONES DE SALIDA DE ESTUDIANTES / TIMBRE PROLONGADO DE EVACUACIÓN
¿Cuándo se activará la alarma? Ej: CUANDO SE HAYA OBSERVADO.
¿Quién dará la alarma? Ej: LÍDER DE EMERGENCIA
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: Zona de seguridad establecida o zona afectada.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
H. AVISO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	
Nombre del establecimiento Educacional	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector	
Párvulos / Básica /Media	
ALERTA	
Llamada de aviso de bomba o encuentro de paquetes sospechosos. Se dará aviso a Dirección de forma inmediata, vía telefónica.	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantener conocimiento de todo el personal el presente plan de emergencias y de los apoderados de ser solicitado. 	

- Establezca y determine zonas de seguridad internas, alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas, el espacio establecido debe estar señalado como “zona de seguridad interna”.
- Establezca y determine zonas de seguridad externas, las cuales deben estar alejadas del tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Evite recibir paquetes con caracteres sospechosos, sin remitente o de desconocidos.
- Manténgase alerta a las personas extrañas que rondan el establecimiento.
- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Mantener un control de acceso restringido, mediante un sistema de registro de las personas en el establecimiento.

DURANTE A LA EMERGENCIA

- Si algún funcionario(a), recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará al director del establecimiento quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile, al fono 133, los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación se ordenará evacuar todas las dependencias.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la dependencia hasta que carabineros informe que la emergencia está superada.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

EN CASO DE UNA EXPLOSIÓN

- Manténgase en la zona de seguridad externa designada hasta estar seguros de no haber peligro.
- No obstruya la labor de los organismos de socorro.
- Verificar la existencia de lesionados
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios, de gas y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar y prohibir el ingreso a la zona dañada.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? **TIMBRE PROLONGADO DE UN MINUTO**

¿Cuándo se activará la alarma? **Al definirse por parte del líder de evacuación y /o carabineros en función del riesgo asociado a una posible explosión.**

¿Quién dará la alarma? **LÍDER DE EVACUACIÓN**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:

Zona de seguridad establecida o zona afectada.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
I. ACCIDENTE ESCOLAR	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465 /AV. CONCEPCIÓN 496/ ACONCAGUA 160
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Párvulos / Básica / Media	
ALERTA	
Aviso de quienes presencian un accidente escolar a inspectores de patio.	
<p>Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.</p> <p>Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educativo.</p> <p>En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.</p> <p>Los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.</p> <p>Acciones a realizar para evitar accidentes:</p> <p>A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna. • Evita balancearte en la silla. • Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología. • Sácale punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante. • No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano. • No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo. • No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc. <p>En el transporte público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espera el bus sin bajarte de la acera. • Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente. • Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas. • Evita viajar cerca de las puertas del bus. • Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos. • Cede el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados. • Evita colocar tu mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti. • Nunca te sientes en el piso del bus, alguien puede perder el equilibrio y caer sobre ti. En un transporte escolar: • Procura ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarte y así evitas que todos lleguen atrasados. • Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a). • No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle. • Sube y baja del vehículo siempre por el lado de la acera. 	

- Nunca te apoyes en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Trata con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantener conocimiento de todo el personal el presente plan de emergencias y de los apoderados de ser solicitado.
- Los alumnos y/o menores, nunca deben permanecer solos en patios exteriores y/o antejardines.
- Se debe contar con un botiquín de primeros auxilios que cuente con materiales básicos para la atención primaria.
- Evitar situaciones riesgosas para los menores y el personal.
- Se debe contar con al menos una persona capacitada para realizar labores de primeros auxilios básicos.
- Mantener un registro de accidentes en caso de ocurrencia.

DURANTE A LA EMERGENCIA DE TIPO:

CONTUSIÓN

- Poner compresa fría o bolsa de hielo en la parte golpeada.
- Mantener la parte lesionada en reposo y levantada, retirando cualquier objeto que pueda estar generando presión (anillo, calcetines, pulseras, etc.)
- Limpiar la herida con gasa estéril y suero fisiológico o agua potable.
- En caso de contusiones graves de debe dar aviso al servicio de salud de emergencia más cercano.
- No aplicar polvos o pomadas antibióticas.
- Mantener presionado en caso de hemorragia.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

HEMORRAGIAS

- Tumbiar al herido en el suelo.
- Descubrir la zona accidentada.
- Presionar la zona sangrante evitando el flujo de sangre y ayudando a la coagulación.
- Elevar y sostener la zona si se trata de una extremidad.
- Colocar un apósito estéril sobre la parte afectada y posteriormente un vendaje para sostener.
- Si la hemorragia no para, llamar lo más pronto posible al servicio de salud de emergencia más cercano.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

QUEMADURAS

- No desnudar al quemado.
- Irrigar la parte quemada con agua abundante y nunca hielo.
- No romper las posibles ampollas.
- Cubrir con gasas antisépticas.
- Valorar la necesidad de atención médica de Urgencia.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

ACCIDENTE ELÉCTRICO

- Desconectar a la persona del sistema eléctrico, si por alguna razón no se puede desconectar intente separarlo con algún objeto de madera, plástico o goma. Para aislarse también puede utilizar guantes y calzado de goma.
- Llame inmediatamente al servicio de emergencias más cercano.
- Traslade a un centro de atención médica más cercano.
- En el caso de estudiantes de educación parvularia se considerarán todos los puntos anteriores, además el estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto responsable.

INSUMOS BÁSICOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

- Jabón antiséptico o desinfectante
- Suero fisiológico
- Gasa en apósitos
- Tijeras con punta redonda
- Tela adhesiva micro perforada
- Parches tipo curitas
- Guantes quirúrgicos desechable
- Toallas desechables
- Algodón esterilizado
- Termómetro de mercurio o digital

Este no debe contener jarabes ni pastillas de ningún tipo, con el fin de evitar un mal manejo de estos por parte de los alumnos o intoxicación de menores.

J. PROTOCOLO DE USO DE SEGURO ESCOLAR

1) En el momento en que ocurra un accidente escolar, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar a inspectoría para proceder con la atención del estudiante. La inspectora o inspector que recepciona el caso activa el presente protocolo.

2) Los accidentes escolares se clasificarán en leves, menos graves y graves. Se consideran accidentes leves a aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con una primera evaluación que realiza Inspectoría, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas. Los accidentes escolares menos graves son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros. Los accidentes escolares graves son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

3) Inspectoría, una vez realizada la clasificación del accidente, evalúa la necesidad de trasladar o no al estudiante a un centro de salud. La inspectora del nivel será la encargada de llamar, vía telefónica al centro de salud si se requiere traslado en ambulancia y emitir el formulario de Seguro Escolar.

4) Será responsabilidad de la secretaria de cada local mantener un registro actualizado de los datos de contacto de las familias de los estudiantes del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

5) Cada año se solicitarán a los apoderados los datos relativos a seguros complementarios de los estudiantes. Serán los profesores jefes los encargados de actualizar dicho registro considerando: nombre del estudiante, curso, Rut, datos de contacto de los apoderados, tipo de seguro público o privado al que se acoge el estudiante. Los profesores jefes serán los encargados de entregar ese registro en secretaría, momento, a partir del cual, el uso y mantención del registro será responsabilidad de la secretaria.

6) La secretaria del establecimiento mantendrá un registro de los centros asistenciales de salud más cercano, según complejidad que atienden.

7) Si el accidente escolar se clasifica como leve o no requiere derivar a un centro asistencial, se mantendrá al estudiante en enfermería dando aviso de forma inmediata al apoderado, quien, si lo desea, puede presentarse a verificar la situación. Esta notificación telefónica al apoderado se registrará en la bitácora de registro de accidentes escolares. Esta notificación será realizada por inspectoría.

8) Si el accidente es clasificado como de gravedad el estudiante será trasladado de forma inmediata al centro asistencial correspondiente.

9) Será un asistente de la educación designado para este efecto, por inspectoría, quien trasladará al estudiante a un centro asistencial. Inspectoría informará, de forma inmediata, vía telefónica, al apoderado del estudiante

solicitándole su presencia en el establecimiento o en el centro asistencial si el estudiante ya ha sido trasladado. Es deber del apoderado hacerse presente en el centro asistencial a la brevedad.

10) Será el asistente de la educación que acompañe al estudiante quien debe hacer entrega del Seguro Escolar en los centros asistenciales.

11) En caso de hacer uso del Seguro Escolar Estatal se procederá a trasladar a los estudiantes accidentados al siguiente centro asistencial:

Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad
SAR Colina
Carretera General San Martín 077, Colina.
Teléfono: 22844 5026

12) Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del estudiante accidentado, el estudiante será trasladado al servicio de urgencia.

13) Si el estudiante cuenta con seguro escolar complementario este deberá hacerlo efectivo el apoderado.

14) El procedimiento de traslado a un centro asistencial y de notificación a los padres deberá ser registrado en acta de accidentes escolares. Solo una vez que el apoderado se presenta en urgencia, el asistente de la educación que se encontraba con el estudiante puede retornar al establecimiento.

15) Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, es deber del apoderado informar en un plazo de 24 horas al colegio el diagnóstico del estudiante.

16) Los estudiantes que participan de salidas educativas dentro y fuera de la región Metropolitana están cubiertos por el Seguro Escolar.

17) En el momento de realizarse una salida educativa:

a) Los estudiantes que participan deben contar con la autorización del apoderado por escrito entregada en tiempo y formato solicitado.

b) Se especificará el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad con el detalle de sus responsabilidades y las medidas de seguridad que adoptarán tales como hojas de ruta, tarjetas de identificación en el caso de estudiantes de pre básica y primer ciclo.

18) En el momento de realizarse una gira de estudio se debe dar aviso al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario tipo que incorpora medidas de seguridad como: autorizaciones de los apoderados, listado de participantes estudiantes y adultos, información sobre el transporte y el porte de actas del seguro escolar.

19) En el caso de producirse un accidente de trayecto desde y hacia el hogar es el apoderado responsable de solicitar en el establecimiento el seguro escolar.

20) En caso de producirse un accidente o presentarse una situación imprevista de salud durante una salida educativa:

a) Si fuera de carácter leve, el profesor a cargo de la salida prestará la atención correspondiente y avisará de forma inmediata a inspectoría quien se ocupará de notificar vía telefónica al apoderado. El apoderado optará por ir a retirar al estudiante desde el lugar de la salida educativa o esperar el retorno al establecimiento.

b) Si el profesor acompañante evalúa que el estudiante requiere ser trasladado a un centro médico, este será llevado al servicio de urgencia más cercano, por el asistente de educación que acompaña la salida; el profesor notificará a inspectoría quien avisará de inmediato al apoderado, vía telefónica, indicando el centro médico al que debe dirigirse.

21) Los estudiantes de Enseñanza Técnico Profesional que se encuentren realizando sus prácticas profesionales se encuentran afectos al Seguro Escolar. Antes de iniciar los procesos de prácticas profesionales los estudiantes participarán de una charla de inducción para el correcto uso del seguro escolar firmando la toma de conocimiento. El colegio entregará a cada estudiante que inicie la práctica un formato del seguro escolar. Será el estudiante quien deberá entregar este documento en su centro de práctica.

ALARMA
¿Cuál será la alarma?: Llamado de teléfono por parte de los inspectores o profesores.
¿Cuándo se activará la alarma? Cuando se haya observado.
¿Quién dará la alarma? Algún inspector de patio, docente o algún adulto.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: Zona de seguridad establecida o zona donde ocurrió el hecho.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
K. SALIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA SIN EL CONSENTIMIENTO DE UN ADULTO.	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCIÓN 496
Participantes del plan de respuestas	
Comité de seguridad escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
El establecimiento se encuentra en un sector de alto flujo vehicular, es por esto que, si un estudiante menor de 6 años sale del establecimiento sin un adulto, existe riesgo de atropello o pérdida del estudiante.	
ALERTA	
Toda persona del establecimiento que se dé cuenta de la ausencia de un estudiante avisa a inspectoría	
Acciones a realizar:	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el presente plan integral de emergencias actualizado y en conocimiento de todos los funcionarios del establecimiento. - El establecimiento ubicado en Av. Concepción 496 debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. - Los estudiantes de Educación Parvularia nunca deben permanecer solos en los patios exteriores. - La educadora, asistente y/o profesora debe corroborar asistencia al término de horario de recreo. - Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro) actualizado - Debe haber siempre una persona en portería del establecimiento. 	
DURANTE UN HECHO DE SALIDA DE ESTUDIANTE SIN EL CONSENTIMIENTO DE UN ADULTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Suspense cualquier actividad que esté realizando en el momento. - Sa da aviso a encargado de seguridad escolar del establecimiento. - Solicita al personal se busque al estudiante en baños, pasillos, gimnasios y se realice recorrido por salas de clases. - Si el estudiante no es encontrado en las dependencias internas inspectoría informa a Dirección y llama de forma inmediata al apoderado del estudiante. - De forma paralela los asistentes de la educación e inspectores realizan búsqueda del menor en las zonas aledañas al establecimiento (paraderos, parques, plazas, locales de comida, entre otros cercanos, que puedan ser relevantes en la búsqueda). - No actúe impulsivamente. 	

DESPUES DE UN HECHO DE SECUESTRO.

- Llamar a carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- Dar aviso a apoderado del estudiante afectado.
- Dar aviso a Directora del Establecimiento.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?: Cuando se detecte la ausencia de un estudiante.

¿Cuándo se activará la alarma? Ej: Cuando se encuentre al estudiante dentro del establecimiento.

¿Quién dará la alarma? Encargado de seguridad escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:
Establecimiento en el cual ocurrieron los hechos.

PROTOCOLO**L .SALIDAS PEDAGÓGICAS BÁSICA Y MEDIA**

Nombre del establecimiento Educacional	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCION 465-496 /ACONCAGUA 160

Participantes del plan de respuestas

Comité de Seguridad Escolar

Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)

Básica / Media

a) Salida Pedagógica: Es toda actividad planificada dentro del plan curricular del curso y nivel educativo que implica la salida de los/as estudiantes fuera del colegio.

b) Giras de Estudio: Son aquellas actividades, reconocidas oficialmente por el establecimiento, en las que los estudiantes salen dentro o fuera de la región con un itinerario de visitas a diversos lugares de interés turísticos con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a su formación.

1. Toda salida pedagógica debe contar con la previa autorización de dirección, quien además será encargada través de secretaria de realizar los trámites administrativos en la provincial de educación.

2. Se envía una comunicación escrita, con un mínimo de 15 días de antelación, a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización.

3. No saldrá ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado(a) con anterioridad a la realización de la actividad.

4. En caso de que el estudiante deba quedarse en la escuela, debe realizar un trabajo correspondiente a la asignatura que le corresponde por horario.

5. Los estudiantes acuden con uniforme o buzo de la escuela, por tratarse de una actividad escolar y eventualmente los alumnos de cursos terminales lo podrán hacer con el polerón que los identifique como curso.

6. Los estudiantes serán acompañados por un docente que deberá resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia y velar por la integridad física de todos los estudiantes, siendo el encargado de revisar el cumplimiento de las autorizaciones, llevar nóminas de estudiantes, y velar que al retorno todo estudiante llegue al establecimiento.

7. Si lo requiere el docente puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.

8. Los estudiantes que participan de las actividades están cubiertos por el seguro escolar.

<p>9. Una vez finalizada la actividad el docente participante deberá informar a inspectoría de cualquier situación de indisciplina relevante, el cual tomará las medidas sancionatorias de acuerdo con reglamento interno.</p> <p>10. En caso de producirse un accidente o presentarse una situación imprevista de salud, el profesor a cargo de la salida avisará de forma inmediata a inspectoría quien activará el protocolo de prevención de accidente y seguro escolar.</p> <p>11. La contratación de servicios de transportes se realizará cumpliendo con las normas de seguridad y cumplimiento correspondiente.</p> <p>12. En caso de la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía de una playa, río, lago, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juegos sin que estén contempladas en la planificación y supervisadas por algún adulto del colegio.</p>
<p>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</p>
<p>La coordinación de las salidas pedagógicas en sus aspectos relativos a la Seguridad Escolar será responsabilidad de los encargados PISE por local.</p>

PROTOCOLO	
M. SALIDAS PEDAGÓGICAS EDUCACIÓN PARVULARIA	
Nombre del establecimiento Educacional	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV. CONCEPCIÓN 496
Participantes del plan de respuestas	
Comité de Seguridad Escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Parvularia	
<p>Salida Pedagógica: Es toda actividad planificada dentro del plan curricular del curso y nivel educativo que implica la salida de los/as estudiantes fuera del establecimiento.</p> <p>1.-Toda salida pedagógica debe contar con la previa autorización de dirección, quien además será encargada a través de secretaria de realizar los trámites administrativos en la provincial de educación.</p> <p>2.-Se envía una comunicación escrita, con un mínimo de 15 días de antelación, a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización.</p> <p>3.-Será la coordinadora del nivel de Educación parvularia la responsable de averiguar con anticipación a la salida pedagógica las direcciones de centros de urgencias y números telefónicos de urgencias de la comuna realizada la salida pedagógica.</p> <p>4.-No saldrá ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado(a) con anterioridad a la realización de la actividad.</p> <p>5.-Cada niño y niña saldrá del establecimiento con una credencial con su fotografía, con el nombre completo, curso, número de contacto telefónico.</p> <p>6.-Los estudiantes acuden con uniforme o buzo de la escuela, por tratarse de una actividad escolar.</p> <p>7.-Los estudiantes serán acompañados por la educadora de párvulos del nivel, más la técnica en párvulos, quienes deberá resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia y velar por la integridad física de todos los estudiantes.</p> <p>8.-La educadora de párvulos será la responsable de revisar el cumplimiento de las autorizaciones, llevar nóminas de estudiantes con teléfonos actualizados y velar que al retorno todo estudiante llegue al establecimiento.</p> <p>9.-Si lo requiere la educadora de párvulos puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar y apoyar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.</p>	

- 10.-Los estudiantes que participan de las actividades están cubiertos por el servicio seguro social, declaración individual de accidente estatal escolar.
- 11.-Una vez finalizada la actividad la educadora de párvulos participante deberá informar a coordinación de Educación Parvularia cualquier situación relevante respecto a la salida pedagógica.
- 12.-En caso de producirse un accidente o presentarse una situación imprevista de salud, la educadora a cargo de la salida notificará de forma inmediata a inspección para dar a conocer la situación.
- 13.-La contratación de servicios de transportes se realizará cumpliendo con las normas de seguridad y cumplimiento correspondiente.
- 14.-La educadora responsable de la salida deberá llevar consigo un formulario de accidente estatal escolar.
- 15.-La educadora de párvulos responsable de la salida deberá llevar consigo un acta de salida pedagógica en la cual registrará situaciones relevantes y/o importante respecto a la salida.
- 16.- La educadora de Párvulos encargada de su curso durante la salida pedagógica, será la responsable de llevar consigo la nómina de los estudiantes que participan de la salida que cuente con los siguientes datos: Nombre completo, Rut, Dirección, nombre del apoderado, teléfonos de contacto. Además, hacer entrega de una copia de esta nomina a coordinadora académica del nivel.
- 17.-Toda situación relevante y/o importante relacionada con la salud de los estudiantes durante la salida pedagógica será la educadora de párvulos la encargada de informar vía telefónica a dirección y/o coordinación del nivel.

En caso de accidente durante las salidas pedagógicas:

- 1.-En caso de producirse un accidente o presentarse una situación imprevista de salud, la educadora a cargo de la salida pedagógica será la responsable de evaluar la situación.
- 2.- Si el accidente es leve. La educadora de párvulos dará atención al estudiante, llama al apoderado telefónicamente para informar respecto a la situación, luego informa a inspección telefónicamente para informar respecto a la situación.
- 3.-La educadora de párvulos evaluará la necesidad de trasladar al estudiante a un centro de urgencias más cercano o solicitar telefónicamente la asistencia de una ambulancia de acuerdo con gravedad.
- 4.-La Educadora de párvulos será la responsable de registrar la situación en el formulario de accidente estatal escolar.
- 5.-La educadora de párvulos será la responsable de llamar telefónicamente al apoderado y de forma inmediata para informar la situación.
- 6.- La educadora de párvulos y/o técnica en párvulos será la responsable de trasladar y/o acompañar al estudiante al centro de salud.
- 7.-La educadora de párvulos y/o técnica en párvulos se mantendrá con el estudiante hasta que el apoderado llegue al centro de salud, quien prosigue con los trámites solicitados en el servicio médico.
- 8.-Todo accidente quedará registrado en acta de salida pedagógica, quien será la educadora de párvulos la responsable de registrar el accidente en acta de salida pedagógica, solicitando firmas a apoderados una vez informada y tranquilizada la situación.
- 9.-La coordinadora académica del nivel será la responsable de llevar un registro de los párvulos, que cuentan con seguro de salud complementario, sin embargo será el apoderado el responsable de activar dicho seguro.
- 10.- La coordinadora académica del nivel será la responsable de llevar un registro que considera los centros asistenciales en el cual los estudiantes tengan convenios de salud, sin embargo, será el apoderado el responsable de trasladar al estudiante a dicho centro de salud con el cual tenga convenio.
- 11.-En caso de que el estudiante cuente con seguro de salud complementario, será el apoderado el encargado de activar seguro.
- 12.-Como establecimiento nuestra prioridad en caso de accidente de un párvulo durante una salida pedagógica, será trasladarlo al centro asistencial más cercano correspondiente a la comuna en la cual se encuentra la actividad pedagógica.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
La coordinación de las salidas pedagógicas en sus aspectos relativos a la Seguridad Escolar será responsabilidad de los encargados PISE por local.

N. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	
Nombre del establecimiento Educativo	Dirección
COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA	AV CONCEPCIÓN 496
Participantes del plan de respuestas	
Comité de Seguridad Escolar	
Descripción del sector (En función del riesgo asociado a este plan)	
Parvularia	
<p>Evacuación: Los procedimientos de evacuación permiten asegurar que en una situación de emergencia, puedan evacuarse de una manera segura y ordenada los estudiantes de educación parvularia. La primera responsabilidad de las educadoras de párvulos es la seguridad de los niños y niñas de su nivel.</p> <p>Señal de procedimiento de emergencia: Se utilizarán como señal de emergencia el sonido del timbre Para declarar emergencia y necesidad de evacuación se tocará la alarma de forma prolongada, lo que indicará al equipo de Educación Parvularia que debe preparar a sus estudiantes para evacuar.</p> <p>Cuando se da la alarma, las educadoras y asistentes de párvulos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma. 2. Encargarse de los niños y niñas bajo su supervisión en ese instante. 3. Si es posible y seguro, las educadoras deben tomar su libro de clases para corroborar asistencia. 4. Las educadoras y asistentes deben movilizar a los niños de una manera segura y ordenada hacia el área de seguridad correspondiente a su sala de clases. <p>En el caso de una emergencia, cada educadora de párvulos deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la salida en calma de los niños, niñas y equipos. 2. Al escuchar la señal de alerta, se debe reunir a todos sus niños y niñas del nivel en la zona de seguridad y luego para alistarse para la evacuación (Deberá asegurar que los niños se ordenen en fila para evitar caídas o tumultos). 3. Deberá verificar que todos sus niños de la lista están presentes. 	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Coordinación realizada por el líder de evacuación	
Reunión del Comité de Seguridad Escolar	

Ñ. PROTOCOLO EN EVACUACIONES O EN SIMULACROS DE EVACUACIONES
<p>ANTES DE UNA EVACUACION O SIMULACRO DE EVACUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión del Comité de Seguridad Escolar 2. Revisión de insumos e implementos de uso en evacuaciones o simulacros (baterías de megáfonos , señalética, marcas de zonas de seguridad, vías de evacuación despejada) 3. A inicio del año escolar se socializan protocolos de seguridad en caso de emergencia con comunidad escolar. Posteriormente y dependiendo de los resultados de la evaluación de los simulacros se evalúa la opción de reforzar protocolos.

4. Comité de Seguridad Escolar informa de responsabilidades y roles que cumplen los distintos integrantes de la comunidad escolar ante una eventual emergencia.

DURANTE LA EVACUACIÓN O EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1. El encargado de emergencia por local activa la alarma de simulacro acuerdo a cronograma de simulacros previamente informado.
2. La alarma de simulacro corresponde a un timbre prolongado tocado de manera intermitente.
3. Los estudiantes realizan proceso de resguardo en zona de seguridad interna dentro de sus salas de clases ubicándose bajo sus mesas y alejándose de ventanas o lámparas que puedan ser de riesgo.
4. El docente debe buscar resguardo y de ser necesario abrir la puerta evitando esta pueda trabarse.
5. Cuando el timbre comienza a sonar de manera continua, sin intermitencias, los estudiantes deben comenzar el proceso de evacuación considerando las vías de evacuación definidas e informadas previamente. Este proceso debe realizarse de forma rápida y en silencio.
6. El docente debe ser el último en abandonar la sala de clases pues verifica visualmente que no quede nadie en ella procediendo a evacuar llevando el libro de clases.
7. Una vez que los estudiantes llegan a su zona de seguridad deben ubicarse en círculos. En ese momento el docente procede a tomar la lista de asistencia y verifica si están todos los estudiantes. Si hay algún estudiante faltante debe dar aviso de forma inmediata al encargado de emergencia.
8. El encargado de evacuación verifica que las partidas de corte de suministro cumplan sus funciones.
9. El encargado de evacuación se preocupa que la partida de zapadores realice un recorrido por todo el local verificando no se encuentren estudiantes o exista algún daño en la infraestructura.

DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN O SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1. El personal y alumnado del colegio esperan de 3 a 5 minutos en Zona de Seguridad. Se informa a los estudiantes de los tiempos de demora en la operación, refuerza las conductas positivas y evidencia errores para los procesos de mejora.
2. Se toca el timbre para el ingreso a la sala de clase.
3. El Comité de Seguridad debe reunirse lo antes posible para evaluar el evento con pauta institucional

IX- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

	NOMBRE CONTACTO	NÚMERO DE CONTACTO
Director/a	INES SEGOVIA GUERRA	56-9 93641323
Coordinador/a Seguridad Escolar	RUBÉN OVIEDO VARGAS	56-9-77718834

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMERO DE CONTACTOS	DIRECCIÓN
Bomberos Colina	Incendio	132 (22) 8441573 (22) 8441329	Carretera General San Martin #060
Carabineros	Robo – Asalto	133 (22) 29224010	Guacolda N° 55 Colina
Plan Cuadrante	Robo – Asalto	(569) 96233148	Guacolda N° 55 Colina
PDI	Robo – Asalto – Secuestro	134 (22) 8447991	Diecinueve de julio #0850
Seguridad Ciudadana	Robo – Asalto	800 200 727	Avenida Colina N° 700
Ambulancia SAR	Accidente	(22) 8445026	Carretera General San Martin #0331
ACHS	Accidente	600 600 2247	Carretera General San Martin #085
Ambulancia ACHS	Accidente	1404	Carretera General San Martin #085
Cesfam Colina	Tratamientos - Accidente	(22)8447498 (22)8440006 (22)5749863	Alpatacal #540
Cesfam Esmeralda	Tratamientos - Accidente	(22)8445833 (22)8440818 800 500 165	Carretera General San Martin Km 31, Paradero 42
Clínica dental	Accidente	(569) 95483245	La Inmaculada Concepción #418
Centro de Información Toxicológico (CITUC)	Intoxicaciones - Accidentes	(22) 6353800	Avda Libertador Bernardo O’Higgins N° 340

X- DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente Plan de Seguridad Escolar se debe dar a conocer a toda la comunidad educativa , directivos, personal administrativo, docentes, estudiantes y apoderados , a fin de que todos sepan hacer frente a cualquier tipo de emergencia además es fundamental evaluar el funcionamiento de los procedimientos para la atención de emergencias. La difusión de este Plan se realizará :

FORMAS DE DIFUSIÓN	DESTINATARIOS	FECHA	EVIDENCIAS
Se entregarán lineamientos del presente Plan en Consejo General de inicio del año escolar	Docentes, personal administrativo, asistentes de la educación	01-03 al 30-03	Registro Acta de Consejo
Se entregarán lineamientos del presente Plan en asignatura de	Estudiantes	01-03 al 30-03	Registro en Leccionario

Orientación a principios del año escolar.			
Se entregarán lineamientos del presente Plan en página web del establecimiento	Padres y Apoderados. Comunidad en general	Abril	Registro visual página web

XI.- CALENDARIO DE SIMULACROS

DÍA / MES	TIPO DE SIMULACRO	RESPONSABLE
25 Abril 2022	Sismo / interno salas de clases	Encargado de PISE de cada local
26 Mayo 2022	Sismo /con evacuación interna	Encargado de PISE de cada local
29 Julio 2022	Sismo / en horario de almuerzo	Encargado de PISE de cada local
18 Agosto 2022	Sismo /con evacuación interna	Encargado de PISE de cada local
29 Agosto 2022	Sismo /en recreo	Encargado de PISE de cada local
07 Octubre 2022	Simulacro Nacional : evento sísmico	Encargado de PISE de cada local

XII.-EVALUACIÓN DE SIMULACROS

Los simulacros constituyen eventos de gran importancia para crear nuevas capacidades que permitan asegurar una respuesta efectiva frente a un riesgo. Para esto posterior a la realización de un simulacro se aplicará una evaluación que permita conocer las debilidades y fortalezas constatadas en los procedimientos propuestos en los protocolos de emergencia. **(ANEXO 2)**

XIII.-PLAN DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS

Acciones	Descripción de la Acción	Recursos	Evidencias
<p>ACCIÓN 1</p> <p>Actualización PISE, protocolos y pauta de simulacros.</p>	<p>Se realizará una revisión anual del PISE por parte del Comité de Seguridad Escolar actualizando protocolos de acuerdo a riesgos y amenazas nuevas detectadas y la Pauta de observación de simulacros.</p>	<p>Fotocopias PISE Sala de reuniones Artículos de oficina Computadores Internet Recursos audiovisuales Encargados PISE y coordinaciones</p>	<p>Registro en acta de reuniones</p>
<p>ACCIÓN 2</p> <p>Reuniones del Comité de Seguridad Escolar para evaluar respuestas en los simulacros.</p>	<p>El Comité de Seguridad Escolar se reunirá posterior a la realización de un simulacro para evaluar la respuesta de la comunidad frente a una posible emergencia. Frente a dificultades que se hayan presentado se tomarán las medidas pertinentes para la mejora.</p>	<p>Fotocopias PISE Sala de reuniones Artículos de oficina Computadores Internet Recursos audiovisuales Encargados PISE y coordinaciones</p>	<p>Registro en acta de reuniones</p>
<p>ACCIÓN 3</p> <p>Entrega de evaluaciones semestrales por parte de los encargados PISE.</p>	<p>Los encargados PISE por local entregarán a la comunidad educativa un reporte semestral que contemple : Calendario de Simulacros. Informes de Simulacros. Actualización Protocolos. Remediales.</p>	<p>Fotocopias PISE Sala de reuniones Artículos de oficina Computadores Internet Recursos audiovisuales Encargados PISE y coordinaciones</p>	<p>Registro en acta de reuniones</p>

ANEXOS

ANEXO 1.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar.

FORMATO PARA ACTA DE REUNIONES		
Tema Reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos:	Compromisos adoptados	Fecha cumplimiento de compromisos
Responsable de Compromisos:		
Seguimiento de Compromisos:		

ANEXO 2.

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

Fecha:	Hora:
--------	-------

I.- INFORMACIÓN GENERAL.

1.2 Nombre del establecimiento.	
1.3 Nivel de enseñanza.	
1.4 Mutualidad del establecimiento.	
1.5 Nombre del Director	
1.6 Nombre del encargado PISE.	
1.7 Nombre del Evaluador.	
1.8 Hora de inicio del simulacro	
1.9 Hora de término del simulacro.	
1.10 Total de participantes (alumnos, profesores, administrativos y servicios)	

2.- ORGANIZACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Materia	SI /NO
2.1 Durante el sismo los alumnos y profesor(a) salen de la sala y se dirigen a la zona de seguridad.	
2.2 El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.	
2.3 Los líderes de la evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. (chalecos reflectantes u otros)	
2.4 Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencias.	
2.5 Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6 La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.7 La evacuación se desarrolla de manera desordenada y con poca información.	
2.8 Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas en su interior.	
2.9 Se simuló un corte de gas y electricidad por parte de los encargados.	
2.10 En la zona de seguridad se pasa lista de asistencia y se verifica la entrega del alumno a la persona autorizada para su retiro.	
2.11 Se realizó una inspección de los daños por personal designado.	
2.12 La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad.	
2.13 Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.	

3.- IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA.

Materia	SI/NO
3.1 El establecimiento cuenta con un plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2 Existe un plano general y por salas, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3 El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4 Hay un botiquín de primeros auxilio equipado y persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5 Se cuenta con un sistema de traslado de heridos (camillas, sillas de ruedas y tablas espinales).	

3.6 Se visualizan extintores en cada zona de seguridad del establecimiento.	
3.7 Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir información a los alumnos y apoderados.	
3.8 El sistema de alarma es audible y/o visible por todos (as) en la Unidad Educativa manteniendo un sonido continuo.	

4.- CONDICIONES DE SEGURIDAD.

Materia	SI/NO
3.1 Las puertas tienen un sentido de apertura hacia el exterior y un sistema de mantenerlas abiertas.	
3.2 Se cuenta con un sistema de señalización claro que oriente a las personas hacia las respectivas zonas de seguridad.	
3.3 Las vías de evacuación, pasillos, escalas y salidas se encuentran expeditas	
3.4 Existen vías de evacuación aptas para personas con capacidades especiales	
3.5 El establecimiento cuenta con las zonas de seguridad predeterminadas y bien señalizadas.	

5.- TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN.

___ Minutos (desde inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a las zonas de seguridad).

6.- TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS (Alumnos, profesor y apoderados) DURANTE EL SIMULACRO.

Ordenado y rápido		Ordenado y lento		Desordenado y rápido		Lento y desordenado	
-------------------	--	------------------	--	----------------------	--	---------------------	--

REGISTRO VISUAL



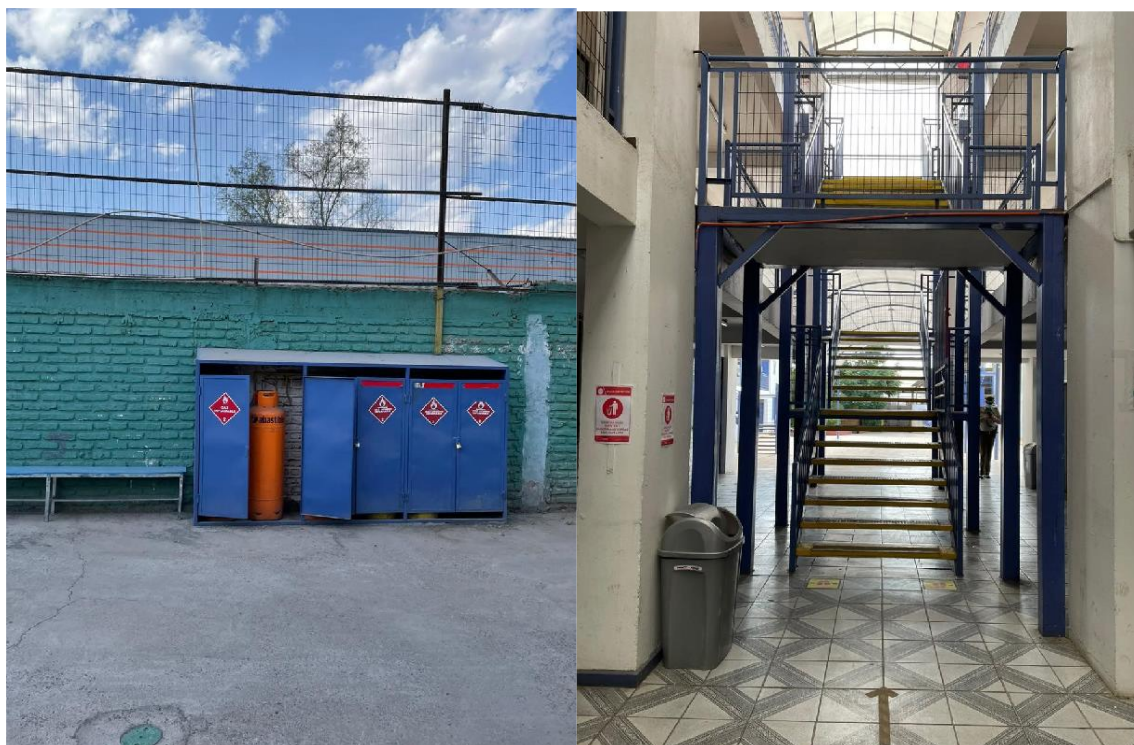




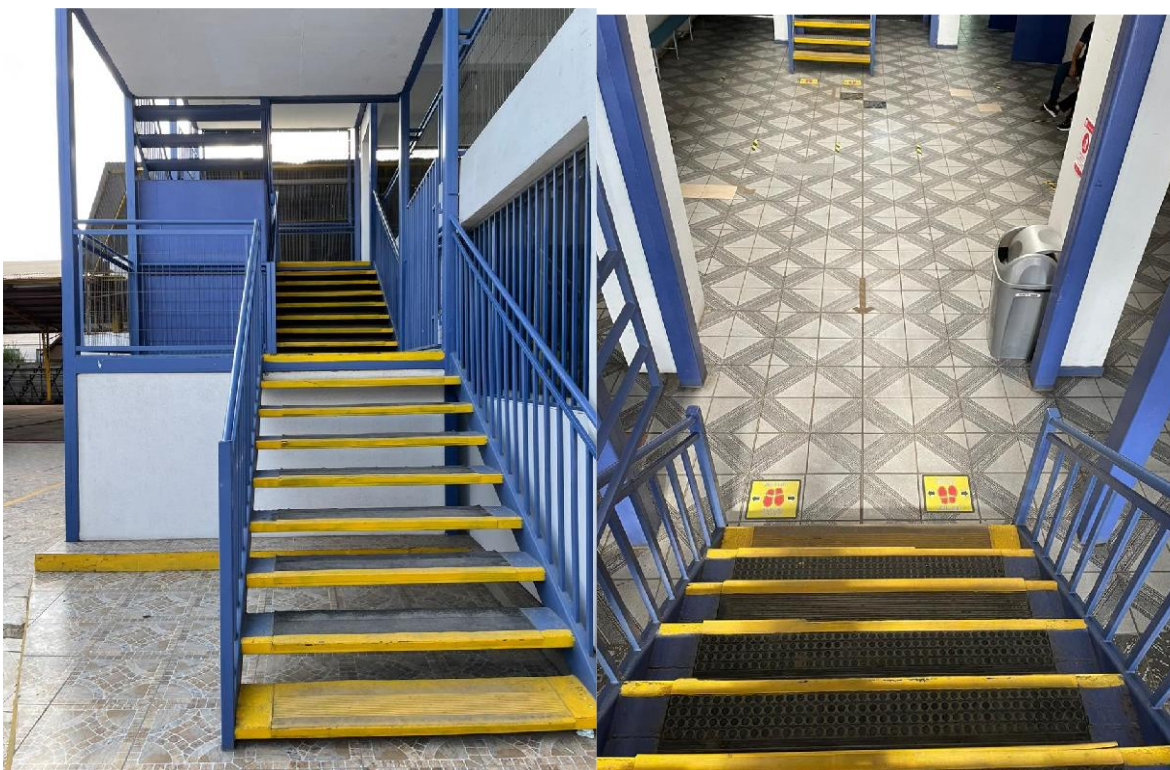




Baño Para Personas en Situación de Discapacidad



Compartimiento de gas y basureros



Seguridad Escalas

