



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
CORPORACIÓN COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL

Fecha: Mayo 2025

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

CORPORACIÓN COLEGIO
TERRAUSTRAL DEL SOL
2025

| FECHA DE ELABORACIÓN | FECHA DE REVISIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |
|----------------------|-------------------|------------------------|
| Abril 2015 | Agosto 2023 | Mayo 2025 |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1. OBJETIVOS | 4 |
| • Objetivos generales..... | 4 |
| • Objetivos Específicos..... | 4 |
| 2. ALCANCE | 5 |
| 3. MARCO LEGAL | 5 |
| 4. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO | 6 |
| 5. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL..... | 6 |
| 6. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD..... | 8 |
| 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ | 8 |
| 8. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN..... | 9 |
| 9. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA. | 10 |
| 10. FUNCIONES DEL GRUPO DE EMERGENCIA..... | 11 |
| 11. ACTA DE REUNIONES COMITÉ DE SEGURIDAD | 14 |
| 12. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS..... | 15 |
| 13. ANALISIS HISTORICO | 16 |
| 14. INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar? | 17 |
| 15. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS | 18 |
| 16. MAPAS DE RIESGOS Y RECURSOS EXTERNO | 19 |
| 17. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS INTERNO..... | 19 |
| 18. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | 20 |
| 19. CRONOGRAMA..... | 23 |
| 20. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS..... | 24 |
| 21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INCENDIO | 26 |
| 22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SISMO Y/O TERREMOTO | 29 |
| 23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONFLICTOS POLICIALES Y/O BALACERAS | 35 |
| 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARTEFACTOS EXPLOSIVOS..... | 38 |
| 25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 40 |
| 26. ZONAS DE SEGURIDAD / VIAS DE EVACUACIÓN | 43 |
| 27. VIAS DE EVACUACION | 47 |
| 28. PLANOS DE EVACUACIÓN..... | 48 |
| 29. PROTOCOLO COVID..... | 50 |
| 30. ANEXOS | 56 |
| 31. DEFINICIONES..... | 59 |

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado al siguiente Establecimiento: Corporación Colegio Terraustral del Sol, Ubicado en: Asunción #1811 Maipú, Santiago

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

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

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

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

En la elaboración y constante actualización del PISE, deberán participar delegados de todos los ciclos, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Ambulancia, Bomberos y Carabineros más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, el PISE incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de estudiantes, funcionarios(as), padres y apoderados, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

1. OBJETIVOS

- **Objetivos generales**
 - Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una cultura y actitud de autoprotección y autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
 - Planificar de manera eficiente los programas de emergencia del establecimiento.
 - Asegurar y mantener la integralidad de los integrantes del establecimiento educacional.

- **Objetivos Específicos**
 - Implementar y difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), para el conocimiento en toda la comunidad educativa.
 - Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
 - Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia.
 - Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para el efecto.
 - Disponer un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
 - Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia.
 - Mantener vías de evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
 - Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
 - Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todas las instalaciones y equipos del establecimiento.

2. ALCANCE

- Todos los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento, así también personal externo que ejecuten trabajos dentro del recinto.

3. MARCO LEGAL

- **Convención sobre los Derechos del Niño:** suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardando la seguridad y protección de la infancia.
- **Política de Seguridad Escolar y Parvularia:** Tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos” en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política, es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- **Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación:** reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- **Decreto Supremo 128:** que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
- **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”.
- **Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SENAPRE Ex ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N°051/2001 del Ministerio de Educación
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

4. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

| REGIÓN | PROVINCIA | COMUNA |
|---|---|--------|
| Metropolitana | Santiago | Maipú |
| Nombre del establecimiento | Corporación Colegio Terraustral del Sol | |
| Modalidad | Diurna | |
| Niveles | Pre- Básica – Educación Básica - Educación Media | |
| Dirección | Avenida Asunción 1811 | |
| Sostenedor | Anamari Martínez Elortegui | |
| Nombre del rector | Jorge Frick de la Maza | |
| Nombre Coordinador Seguridad Escolar | Hector Troncoso Ibáñez / Bernardita Rivera Villagrán | |
| RBD | 26436 | |
| Web | https://www.terraustraldelsol.cl | |
| Contacto telefónico | +56(2)32749963 / +56(2)32749964 | |
| Redes sociales | Instagram | |
| Año de la Construcción | 2008 | |
| Ubicación Geográfica | -33.49918626002393, -70.78059570266032 | |

5. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| NIVELES DE ENSEÑANZA | | | JORNADA ESCOLAR | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|-------|------------|----------|
| Ciclo Inicial | Ciclo Básica | Ciclo Media | Mañana | Tarde | Vespertina | Completa |
| PK° - Kínder – 2° Básico | 3° a 6° Básico | 7° Básico a IV° Medio | | | | X |
| 642 | 921 | 1.288 | | | | |

| NÚMEROS DE DOCENTES | | Nº DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN | | Nº TOTAL ESTUDIANTES | |
|---------------------|----|---------------------------------|----|----------------------|------|
| F | M | F | M | F | M |
| 97 | 33 | 73 | 15 | 1505 | 1401 |

| NIVELES DE ENSEÑANZA | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----|--------|----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|-------------|-----|------------|-----|------------|-----|
| PRE-KÍNDER | | KÍNDER | | 1º BÁSICOS | | 2º BÁSICOS | | 3º BÁSICOS | | 4º BÁSICOS | | 5º BÁSICOS | | 6º BÁSICOS | |
| M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F |
| 37 | 60 | 73 | 86 | 99 | 102 | 104 | 97 | 97 | 112 | 113 | 111 | 106 | 120 | 140 | 133 |
| 7º BÁSICOS | | | | 8º BÁSICOS | | Iº MEDIOS | | IIº MEDIOS | | IIIº MEDIOS | | IVº MEDIOS | | | |
| M | | F | | M | F | M | F | M | F | M | F | M | | F | |
| 111 | | 113 | | 103 | 126 | 125 | 102 | 103 | 127 | 84 | 95 | 106 | | 121 | |

OBSERVACIONES:

| |
|--|
| |
|--|

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES TRANSITORIAS (PIE)

| CICLO | CANTIDAD |
|-------------------------|----------|
| Ciclo Enseñanza Inicial | 99 |
| Ciclo Enseñanza Básica | 84 |
| Ciclo Enseñanza Media | 305 |

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES PERMANENTES (PIE)

| CICLO | CANTIDAD |
|-------------------------|----------|
| Ciclo Enseñanza Inicial | 18 |
| Ciclo Enseñanza Básica | 38 |
| Ciclo Enseñanza Media | 96 |

6. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

| COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR |
|--|
| Director: Jorge Frick de Maza |
| Coordinador/a Seguridad Escolar: Hector Troncoso Ibañez / Bernardita Rivera Villagrán. |
| Fecha de Constitución del Comité: marzo 2024 |
|  |
| Firma directora/a Establecimiento |

| NOMBRE | GENERO | ESTAMENTO | ROL | CONTACTO |
|------------------------|--------|--------------------------|-------------------------|-----------|
| Jorge Frick de la Maza | M | Rectoría | Encargado PISE | 977996950 |
| Hector Troncoso | M | Inspector General | Coordinador | 996902177 |
| Bernardita Rivera | F | Inspectora General | Coordinador | 931398369 |
| Valeria Diaz | F | Docente | Difusión Información | 998444692 |
| Andrea Morales | F | CEPA | Difusión con apoderados | 984570795 |
| Jennifer Ortizaga | F | Asistente de Educación | Secretaria | 976308531 |
| | | CCAA | Difusión Información | |
| | | Comité Paritario | Difusión Información | |
| Raquel Ruiz | F | Encargada de Operaciones | Difusión Información | 953860594 |
| Paulina Farias | F | Enfermería | Asistencia | 973343628 |

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- **Rector:** Es quien preside el Comité de Seguridad Escolar, además de ser el responsable definitivo de la seguridad del colegio, por lo que le corresponde cautelar el cumplimiento total de las acciones que sean definidas por el comité.
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** En representación del rector, coordinará todas las acciones que efectúe el comité para el efectivo logro de su función. Esta coordinación le permite integrar de forma armónica la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos que genere el comité.

Como también deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, la Unidad de Bomberos, Carabineros y del Servicio de Salud del sector; para lograr la efectiva participación especializada de cada uno de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- **Representantes de docentes, asistentes de educación, centro de padres y centro de estudiantes:** Contribuirán con ideas, aportes y/o ayudas en caso de ser necesarias, a demás de difundir con quienes estén directamente relacionados con su área, todo lo referente al P.I.S.E y a los acuerdos que se sostengan luego de las reuniones.
- **Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor en Prevención de Riesgos:** Contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar, también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
- **Encargada de operaciones:** Tendrán como responsabilidad el coordinar todo lo referente a cortes del suministro de energía eléctrica, agua o gas en caso de ser necesario con los funcionarios que tenga a su cargo.
- **Enfermera del establecimiento:** Por sus conocimientos será la responsable de asistir, en caso de ser necesario, las lesiones o situación que afecte a la salud de cualquier persona al interior del colegio.

8. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

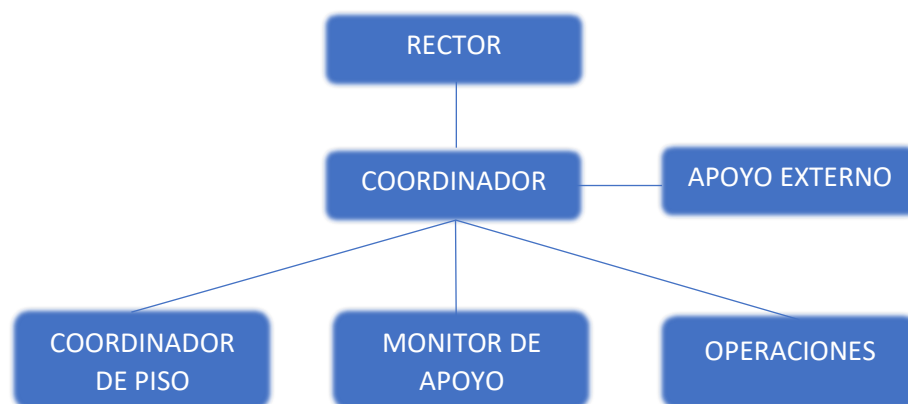
| DIRECTORIO EMERGENCIA | | |
|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| | NOMBRE | NUMERO DE CONTACTO |
| Director/a | Jorge Frick de la Maza | 977996950 |
| Coordinador/a | Hector Troncoso / Bernardita Rivera | 996902177 / 931398369 |

| INSTITUCIÓN | NOMBRE DEL CONTACTO | EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA) | NÚMEROS DE CONTACTO | DIRECCIÓN |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| AMBULANCIA | Mesa Central | Accidentes | 131 | Camino a Rinconada 1201, Maipú |
| BOMBEROS | Capitán Cristofer Paredes | Incendio | 132 937790811 (personal) | Av. 5 de Abril 278, Maipú |
| CARABINEROS | Cabo Gerson Arriagada | Seguridad | 133 997058564 (personal) | Av. 4 Poniente 2020, Maipú |
| INVESTIGACIONES | Jefe(a) Regional: Prefecto Inspector Jorge Valdés Castro | Seguridad | 134 | Monumento 2450, Maipú |
| GOPE- CARABINEROS | Mesa Central | Seguridad | 2 25576171 | Salomón Sack 600, Cerrillos |
| SMAPA - AGUA | Mesa Central | Corte de agua | 600 100 4000 - (2) 2677 6218 | Av. 5 de Abril 260, Maipú |
| ENEL | Mesa Central | Corte de luz | 600 696 0000 | Av. Los Pajaritos 1781, Maipú |
| O.N.E.M.I.- OF.NAC.DE EMERGENCIA SENAPRED | Director Regional Miguel Muñoz B. | Catástrofes | 2 26971269 | Almirante Barroso 27, Santiago |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|-----------------------------------|
| MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ | Mesa Central | Diversas emergencias | 226776000 | Av. 5 de Abril 260, Maipú |
| Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana | Mathias Pinilla Jefe de seguridad | Seguridad | 800 800 450 997058564 (personal) | Alberto Llona 1921, Maipú |
| COMISARIA DE MAIPÚ 52 | Cabo Gerson Arriagada | Seguridad | 22922 46 30 949006938 (personal) | Av. 4 Poniente 2020, Maipú |
| COMISARIA DE MAIPÚ 25 | Mayor Cristian Candia Leon | Seguridad | 22 922 44 40 | Bailén 2185, Maipú |
| PDI MAIPÚ | Mesa Central | Seguridad | 22328 87 01 | Monumento 2450, Maipú |
| 1º COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE MAIPÚ | Capitán Cristofer Paredes | Incendios | (2) 2531 1876 937790811 (personal) | Av. 5 de Abril 278, Maipú |
| 6º COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE MAIPÚ | Capitán Yuri Morales García | Incendios | (2) 2781 2537 | René Olivares Becerra 1575, Maipú |
| SAPU MAIPÚ | Mesa Central | Accidentes | 2226128300 | Monumento, 2449 |
| CRUZ ROJA DE MAIPÚ | Presidenta: Verónica Barrios Acuña | Accidentes | (2) 2531 3608 | Av. Los Pajaritos 1709, Maipú |
| AMBULANCIA ACHS | Mesa Central | Accidentes | 1404 | Av. Pajaritos 2521, Maipú |
| ACHS | Asesor | Accidente Grave | 934438564 | Av. Pajaritos 2521, Maipú |
| ACHS | Mesa Central | Asesoramiento funcionarios | 6006002247 | Av. Pajaritos 2521, Maipú |

9. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La organización del PISE considera la siguiente estructura operativa para el grupo de emergencia



10. FUNCIONES DEL GRUPO DE EMERGENCIA

- La misión que posee el grupo de emergencia nombrado en la institución, es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de seguridad en caso de emergencias.
- Este grupo se encontrará integrado por diferentes autoridades, las cuales poseen ciertas responsabilidades y atribuciones.
 1. **RECTOR:** Será el encargado de velar que frente a una emergencia y posterior a ella, todo el equipo cumpla con sus funciones respectivas para garantizar el éxito del plan.
 2. **COORDINADOR:** Para este cargo, se designa a los inspectores generales del colegio.
 - Funciones y atribuciones:
 - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
 - Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
 - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
 - En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencia.
 - Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
 - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
 - En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario.
 - Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
 3. **COORDINADOR DE PISO O ÁREA:** En este caso pueden apoyar la gestión directivos de ciclo, inspectores de nivel y/o administrativos.
 - Funciones y atribuciones:
 - Liderar la evacuación total del piso o área.
 - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
 - Participar en los simulacros que emergencia de forma activa.
 - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
 - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
 - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
 - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

| Coordinador | Área | Reemplazante 1 | Reemplazante 2 |
|------------------------------|----------------------|--|---------------------|
| Director de ciclo | Educación Parvularia | Subdirector de ciclo | Secretaria de ciclo |
| Director de ciclo | Educación Básica | Subdirector de ciclo | Secretaria de Ciclo |
| Director de ciclo | Educación Media | Subdirector de ciclo | Secretaria de Ciclo |
| Encargada de Conv. Educativa | Administración | Miss Loreto O. (directora de adm.) Miss Daisy I. (Asistente Contable) | Encargado de RR. HH |
| Coordinadora PIE (C. Media) | PIE | Coordinador PIE (C. Básica – Inicial) | - |

4. MONITOR DE APOYO: En este caso pueden apoyar la gestión, subdirectores, secretarías, docentes, educadoras, coeducadoras, asistentes de la educación y/o administrativos.

- Funciones y atribuciones:
 - Guiar al grupo a la zona de seguridad.
 - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

| Área | Monitor | Reemplazante | Función |
|----------------------|----------------------------|---------------------|---|
| Educación Parvularia | Subdirectora | Secretaria | Tocar campana por alerta de refugio en sala y luego evacuación a Zonas de Seguridad |
| | Educadoras | Coeducadoras | Dirigir evacuación en pasillos Guiar al grupo a la zona de seguridad |
| Educación Básica | Subdirectora | Psicóloga C. Básica | Dirigir evacuación en pasillo 3er piso básica sector oriente |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 3er piso básica sector poniente |
| | Bibliotecaria 3er piso | - | Dirigir evacuación de biblioteca 3er piso. |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 2do piso básica sector oriente |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 2do piso básica sector oriente |
| | Bibliotecaria 2do piso | - | Dirigir evacuación de biblioteca 2do piso. |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 1er piso básica sector oriente |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 1er piso básica sector oriente |
| | Secretaria de ciclo Básica | - | Dirige evacuación en portón PIE hacia ZS5 |
| | Inspector | - | Dirige evacuación en Cancha Central 1 |
| | Inspector | - | Dirige evacuación en Cancha Central 2 |
| | Inspector | - | Dirige evacuación en Cancha Central 3 |
| | Docentes | - | Guiar al grupo a la zona de seguridad |

| | | | |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|--|
| PIE | Integrantes del equipo PIE | - | Guiar al grupo a la zona de seguridad |
| Administración | Secretaria de Rectoría | - | Dirigir al grupo hacia la Zona de seguridad 1 |
| | Asistente de RRHH | Encargada de RR. SS | Dirigir al grupo hacia la Zona de seguridad 6 |
| Educación Media | Inspector | - | Dirigir evacuación en pasillo 4to piso media |
| | Inspector | Miembro equipo C. Educativa | Dirigir evacuación en pasillo 3er piso media sector oriente |
| | Inspector | Miembro equipo C. Educativa | Dirigir evacuación en pasillo 3er piso media sector sur |
| | Inspector | Psicólogo C. Media | Dirigir evacuación en pasillo 2do piso media sector oriente |
| | Inspector | Miembro equipo C. Educativa | Dirigir evacuación en pasillo 2do piso media sector sur |
| | Inspector | Inspector | Dirigir evacuación en pasillo 1er piso media sector oriente |
| | Inspector | Orientadora | Dirigir evacuación en pasillo 1er piso media sector sur |
| | Secretaria | Subdirectora | Tocar timbre por alerta de refugio en sala y luego evacuación a Zonas de Seguridad |
| | Inspector | - | Dirigir evacuación en Zona de Seguridad 4 |
| | Docentes | - | Guiar al grupo a la zona de seguridad |

5. OPERACIONES: En este caso pueden apoyar la gestión todos los miembros del equipo de operaciones.

- Funciones y atribuciones:
 - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
 - Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al colegio.
 - Colaborar con mantener el área de emergencia despejada y habilitar accesos para evacuación.
 - Tendrán como responsabilidad el corte del suministro de energía eléctrica, serán designados por los encargados de su sector.

11. ACTA DE REUNIONES COMITÉ DE SEGURIDAD

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

12. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

- La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesta la comunidad educativa, como también las capacidades o recursos que ésta posee o puede desarrollar.

El Establecimiento cuenta con:

- Gimnasio/Canchas Deportivas.
- Patios de Juegos/Áreas Verdes.
- Bodegas.
- Camarines y Servicios Higiénicos.
- Estacionamientos.
- Salas de computación.
- Oficinas de Administración.
- Edificación asignada a los estudiantes de Prebásica.
- Edificación asignada a la Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- Sala de Biblioteca.
- Laboratorios.
- Sala de música.
- Comedores.

El equipamiento del establecimiento:

- Extintores
- Red Húmeda
- Tableros Eléctricos
- Megáfonos, timbres y campana.

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

- Análisis Histórico de todos los eventos ocurridos en el establecimiento y su entorno directo, que permitan identificar las amenazas que puedan afectar o han afectado a la instalación o los integrantes de ella.
- Investigación en terreno en el establecimiento y su entorno directo, que permitan identificar las amenazas que puedan afectar o han afectado a la instalación o los integrantes de ella.

13. ANALISIS HISTORICO

| FECHA | ¿QUE NOS SUCEDIÓ? | DAÑO A PERSONAS | ¿COMO SE ACTUÓ? | DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA | SEGUIMIENTO |
|-------|--|---|--|---|-------------|
| 2010 | Sismo Post Terremoto | No | Evacuación a zonas de seguridad | Daño a baldosas de escaleras Estanterías de biblioteca en el suelo | NO |
| 2014 | Sismo | No | Evacuación a zonas de seguridad | No | NO |
| 2019 | Por motivo de estallido social, estudiantes realizan fuga masiva | Si (agresiones verbales y físicas a funcionarios) | Se organizó a funcionarios para permitir la salida de los estudiantes y cuidar los espacios en común en caso de algún atentado | Puerta de salida enseñanza media 3 poniente | NO |
| 2022 | Sismo | No | Evacuación a zonas de seguridad | No | NO |
| 2024 | Amago de incendio | No | Apagando el incendio con extintores y mangueras de red húmeda | Foco de iluminación quemado | SI |

14. INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO DE SOLUCIONARLO |
|--|---|--|---|
| Movimiento sísmico | -Establecimiento en general. | -Daños a las personas -Daños a la infraestructura -Daño en los alrededores | - Operaciones - Mantenimiento - Prevención de riesgos - Municipalidad |
| Vectores | -Establecimiento en general -Entorno del colegio | -Transmisión de enfermedades a la comunidad educativa | -Operaciones -Empresa externa -Auxiliar de aseo -Prevención de Riesgos -Municipalidad |
| Incendio | -Establecimiento en general -Entorno al colegio | -Daños a personas -Daños a la infraestructura -Daño en los alrededores | -Comité de seguridad -Prevención de Riesgos -Mantenimiento -Municipalidad |
| Cáidas del mismo o distinto nivel | -Establecimiento en general -Fuera del establecimiento | -Lesiones -Fracturas -Fisuras -Golpes | -Inspectoría -Auxiliar de aseo -Operaciones -Prevención de Riesgos |
| Explosivos | -Establecimiento en general -Fuera del establecimiento | -Daño a las personas -Daño en la infraestructura -Daño en los alrededores | -Bomberos -Carabineros -Sistema de salud |
| Balacera | -Fuera del establecimiento | -Daño a personas | -Carabineros |
| Bomba lacrimógena | -Fuera del establecimiento | -Daño a las personas | -Rector autorizando al retiro del estudiante a su apoderado |
| Conflictos sociales | -Fuera del establecimiento | -Daño a las personas | -Carabineros -Seguridad ciudadana |
| Extravío de estudiante | -Establecimiento en general | -Daño a las personas | -Inspectoría -Director de ciclo -Carabineros |
| Falta de conocimiento | -Establecimiento en general | -Daño a las personas -Daño a la infraestructura | -Directivos -Prevención de riesgos |
| Falta de Mantenimiento | -Establecimiento en general | -Daño a las personas -Daño a la infraestructura | -Operaciones -Mantenimiento -Prevención de riesgos |
| Falta de señalización | -Establecimiento en general -Fuera del establecimiento | -Daño a las personas -Daño en los alrededores | -Prevención de riesgo -Municipalidad |

15. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD) | UBICACIÓN | RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO) | RECURSOS (RR. HH, FINANCIEROS TÉCNICO, OTROS) |
|---|--|---------------------------------------|---|
| Vía Pública | Veredas angostas al exterior del establecimiento | ALTO | Apoyo municipal Apoyo Junta de vecinos |
| Desconocimiento Uso estufas a Gas | -Oficinas | ALTO | Apoyo Prevención de Riesgos |
| Mantenimiento Tableros Eléctricos | -Enseñanza Parvularia -Enseñanza Media | ALTO | Apoyo empresa externa |
| Desconocimiento Uso de extintores | -Establecimiento | ALTO | Apoyo Organismo Administrador |
| Desconocimiento Primeros auxilios | -Establecimiento | MEDIO | Apoyo Organismo Administrador |
| Mal uso Aparatos Electrónicos | -Establecimiento | MEDIO | Apoyo de Prevención de Riesgos |
| Falta de señaléticas | -Establecimiento | MEDIO | Apoyo Organismo Administrador Apoyo de Prevención de Riesgos |
| Zona de seguridad no identificada | Patio de párvulo | MEDIO | Apoyo Organismo Administrador |

16. MAPAS DE RIESGOS Y RECURSOS EXTERNO

(Ubicar en el mapa del colegio, las zonas de amenazas, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquines, enfermerías, etc.)



17. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS INTERNO

(Ubicar en el mapa del colegio, las zonas de amenazas, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquines, enfermerías, etc.)




18. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

| PLAN DE ACCIÓN | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------------|---|-------------------------------|
| ACCIONES | ACTIVIDAD | FECHA | GESTIÓN | RECURSOS / APOYOS | SEGUIMIENTO |
| Presentación PISE al comité | Reunión | MARZO | APR CSE | -Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia | Coordinador Seguridad escolar |
| Inducción y difusión del PISE a funcionarios | Reunión conocer el PISE y sus procedimientos | MARZO | Comité Seguridad Escolar | -Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia | Coordinador Seguridad Escolar |
| Difusión del PISE a los apoderados | Reunión | MARZO | Comité Seguridad Escolar | -Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia | Coordinador Seguridad Escolar |
| Difusión del PISE a los estudiantes. | Proyección en clase, para docentes y estudiantes | MARZO | Comité Seguridad Escolar | -Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia -Apoyo grafico | Coordinador Seguridad Escolar |
| Concientizar a la comunidad educativa | Realizar talleres para desarrollar conciencia en las situaciones de emergencias | ABRIL - MAYO | Comité Seguridad Escolar | Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia | Coordinador Seguridad Escolar |
| Enseñar a los estudiantes parvularios, como actuar en situaciones de emergencia | Realizar talleres a los estudiantes para enseñar como proceder en situaciones de emergencia. | ABRIL - MAYO | Comité Seguridad Escolar | Sala de reuniones -Pantalla interactiva -Data -Registro de asistencia | Coordinador Seguridad Escolar |
| Simulacro de evacuación a las distintas emergencias | Realizar simulacros mensualmente, conjunta y separada de los ciclos | MARZO - DICIEMBRE | Comité Seguridad Escolar | - Zonas de seguridad - Registro de asistencia | Coordinador Seguridad Escolar |

| ACCIONES | ACTIVIDAD | FECHA | GESTIÓN | RECURSOS / APOYOS | SEGUIMIENTO |
|--|---|------------|--|---|-------------------------------|
| Desarrollar manuales de procedimientos en caso de emergencia. | Generar manuales de procedimientos | agosto | Comité Seguridad escolar | -Material de escritorio -Elementos, equipos e insumos digitales. | Coordinador Seguridad Escolar |
| Generar cuadro recordatorio con resumen de los procedimientos. | Realizar información para los diarios murales. | agosto | Comité de seguridad escolar | -Diarios murales en todos los niveles -Material e insumos | Coordinador Seguridad Escolar |
| Actualizar permanentemente los diarios murales del establecimiento | Incorporar información del PISE | agosto | Comité Seguridad Escolar | -Diarios murales del establecimiento | Coordinador Seguridad Escolar |
| Capacitación de manejo de Extintores | Se realizará una capacitación al personal del establecimiento | septiembre | Prevención de Riesgos | -Material Digital -Difusión Interna | Coordinador Seguridad Escolar |
| Capacitación de Primeros Auxilios | Se realizará una capacitación al personal del establecimiento | Pendiente | -Prevención de Riesgos -Apoyo ORG.ADM | - Material Digital - Material Físico - Difusión Interna | Coordinador Seguridad Escolar |
| Capacitación de Procedimiento por GLP (gas licuado petróleo) | Se realizará una capacitación al personal del establecimiento | pendiente | - Comité Seguridad Escolar | - Material Digital - Material Físico - Difusión Interna | Coordinador Seguridad Escolar |
| Difusión de procedimientos | Dar a conocer los procedimientos | Pendiente | - Comité Seguridad Escolar | - Material Digital - Difusión Interna | Coordinador Seguridad Escolar |
| Difundir a la comunidad educativa las zonas de seguridad | Socializar las zonas de seguridad del establecimiento en caso de emergencia | Pendiente | - Comité Seguridad Escolar | - Material Digital - Material Físico | Coordinador Seguridad Escolar |
| Inspeccionar las vías de evacuación | Se inspecciona el estado de las vías de evacuación y zonas de seguridad | Pendiente | -Prevención de Riesgos - Mantención | - Material informativo - Apoyo Org. Adm. - Material Físico | Coordinador Seguridad Escolar |

| ACCIONES | ACTIVIDAD | FECHA | GESTIÓN | RECURSOS / APOYOS | SEGUIMIENTO |
|--|--|-----------|---|--|-------------------------------|
| Inspección de las señaléticas | Se inspecciona el estado de las señaléticas, de las vías de evacuación, salidas de emergencia, zonas de seguridad. | Pendiente | -Prevención de Riesgos - Mantenición | - Señaléticas de emergencia -Material | Coordinador Seguridad Escolar |
| Implementar Extintores den el establecimiento | Realizar inspecciones mensualmente en el establecimiento | Pendiente | -Prevención de Riesgos - Mantenición | - Extintores - Señaléticas | Coordinador Seguridad Escolar |
| Inspección De Red Húmeda | Realizar inspecciones mensualmente en el establecimiento | Pendiente | -Encargado de infraestructura -Mantenimiento -Prevención de riesgos | - Señaléticas | Coordinador Seguridad Escolar |
| Instalar red alarma de emergencia | Implementar red de alarma para el establecimiento | Pendiente | -Encargado de infraestructura -Mantenimiento -Prevención de riesgos | | Coordinador Seguridad Escolar |
| Inspección a las instalaciones del establecimiento | Realizar inspecciones periódicas en el establecimiento | Pendiente | -Encargado de infraestructura -Mantenimiento -Prevención de riesgos | | Coordinador Seguridad Escolar |
| Inspección de Tableros eléctricos | Realizar inspecciones periódicas en el establecimiento | Pendiente | -Encargado de infraestructura -Mantenimiento -Prevención de riesgos | | Coordinador Seguridad Escolar |

19. CRONOGRAMA

|  | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | PREVENCIÓN DE RIESGOS | | | | |
|---|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|--|------------------------|---------------|----|
| | SALUD Y SEGURIDAD | | | | | | | | | | | | Patricia González | | | | |
| | CRONOGRAMA 2024 | | | | | | | | | | | | EJECUCIÓN | | | CUMPLIMIENTO | |
| | ACTIVIDADES A REALIZAR | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | FECHA EFECTIVA | RESPONSABLE | PARTICIPANTES | SI |
| COMPROMISO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPACITACIONES | | | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | Programadas | Inspectoría Jefaturas Supervisores de áreas Docentes Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS | | | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | Pendiente (termino de año) | Jefaturas Prevención de Riesgos | Todos los funcionarios | X | |
| JEFE DE ÁREA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPACITACIONES OPERACIONALES RESPECTO AL TRABAJO A EJECUTAR | | | X | | | | X | | | | | X | Ingreso nuevo de personal | Supervisor de área Directores de ciclo Prevención de Riesgos | Todos los funcionarios | X | |
| ENTREGA DE REGISTRO DPTO DE PREVENCIÓN | | | X | | | | X | | | | | | Ingreso nuevo de personal | Supervisor de área Directores de ciclo | Todos los funcionarios | X | |
| INDUCCIÓN AL TRABAJADOR NUEVO D.5-40 | | | X | | | | | | | | | | Ingreso nuevo de personal | Supervisor de área Directores de ciclo Prevención de Riesgos | Todos os funcionarios | X | |
| CURSO ACHS EN INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES | | | X | | | | | | | | | | Programadas | Supervisor de área Directores de ciclo Prevención de Riesgos | Todos os funcionarios | X | |
| CAPACITACIÓN ACHS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CURSO DE USO DE EXTINTORES | | | X | | | | | | | | | | Programadas | Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS | | | X | | | | | | | | | | Programadas | Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| CURSO DE ERGONOMIA LABORAL | | | X | | | | | | | | | | Programadas | Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| CURSO ADECUADO USO DE LA VOZ | | | X | | | | | | | | | | Programadas (pendiente) | Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| CURSO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN ESCOLAR | | | X | | | | | | | | | | Programadas (pendiente) | Prevención de Riesgos ACHS | Todos los funcionarios | X | |
| CAPACITACIÓN EN INSPECCIONES DE SEGURIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSPECCIONES INFRAESTRUCTURA | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| INSPECCIONES EN TERRENO | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| INSPECCIONES PASILLOS DE CIRCULACIÓN | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| INSPECCIONES EN OFICINAS Y PUESTOS DE TRABAJO | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| INSPECCIONES DE USO CORRECTO DE EPP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| INSPECCIONES EN CORRECTO ESTADO DE EPP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Planificadas No planificadas | Prevención de Riesgos Inspectoría Mantenimiento | Todos los funcionarios | X | |
| CAPACITACIÓN EN PLAN DE EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIFUSIÓN DEL PISE | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Anual | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| DIFUSIÓN DE VIAS DE EVACUACIÓN | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Semestral | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| DIFUSIÓN ZONAS DE SEGURIDAD | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Semestral | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| DIFUSIÓN UBICACIÓN DE EXTINTORES | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Semestral | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| DIFUSIÓN DE RED HÚMEDAS | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Semestral | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| DIFUSIÓN DE ALARMA / ALERTA ANTE EMERGENCIA | | | X | | | | X | | | | | | Programadas Semestral | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |
| SIMULACROS DE EMERGENCIA | | | X | | | | X | | | | | | Programadas | Inspectoría | Todos los funcionarios | X | |

20. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

| ACCION PLANEADA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LIMITACIONES | ACCIONES CORRECTIVAS |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en: | <ul style="list-style-type: none"> Primeros Auxilios. Uso de Extintores. | Falta de tiempo y/o espacio para desarrollar la capacitación. | <ul style="list-style-type: none"> Coordinar espacios para realizar las capacitaciones. Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> identificación los riesgos de la organización | <ul style="list-style-type: none"> En terreno. MIPER | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> Inspecciones en el establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> En terreno. Planeadas. No planeadas. | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> Observaciones del establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> En terreno Por cámaras. | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> Procedimientos e instructivos Según normativa vigente | <ul style="list-style-type: none"> Administrativas. Creación de protocolos y reglamentos. Actualizaciones: <ul style="list-style-type: none"> RIOHS ODI PROTOCOLOS REGLAMENTOS PISE | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades según las necesidades del establecimiento | <ul style="list-style-type: none"> Administrativas. Carta GANTT Check list de recursos. | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> Crear Check list de actividades | <ul style="list-style-type: none"> Administrativas. | - | <ul style="list-style-type: none"> Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |

| ACCION PLANEADA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LIMITACIONES | ACCIONES CORRECTIVAS |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar Zonas de Seguridad | <ul style="list-style-type: none"> - Habilitación de nuevas zonas de seguridad. | - | <ul style="list-style-type: none"> - Definir funciones y asignar responsables para la coordinación y cumplimiento y desarrollo de las actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento PISE | <ul style="list-style-type: none"> - Actualización PISE. - Simulacros de sismos y Evacuación. | - | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y división de cursos a nuevas zonas de seguridad. - Actualización del PISE. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de implementos de seguridad. | <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de tableros eléctricos. - Mantenimiento de DEA. - Mantenimiento de bombas de agua. - Revisión de extintores. - Revisión de Red Húmedas. - Revisión de señaléticas. - Revisión de Vías de evacuación. - Revisión zonas de seguridad. | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar material al OAL. (ACHS). - Extintores percutados por estudiantes. - Sacar la llave de la red húmeda. | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y división de cursos a nuevas zonas de seguridad. - Enumeración de extintores. |

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INCENDIO

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: | |
|---|---------------------------|
| INCENDIO | |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |
| CORPORACION COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | AV. ASUNCIÓN #1811, MAIPU |
| PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA | |
| <ul style="list-style-type: none">• FUNCIONARIOS (ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES)• ESTUDIANTES• BOMBEROS | |
| DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO) | |
| <p>Antes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisar que los equipos de protección contra incendios como los extintores y red húmeda se encuentren operativos al momento de usarlos, en buenas condiciones y con sus respectivas mantenciones programadas.2. Efectuar las capacitaciones para poder utilizar los extintores y red húmeda.3. Las personas encargadas de actuar en caso de emergencia deben saber la ubicación de los equipos de extinción más cercana para su pronta ejecución.4. En el colegio todas las personas que se encuentran en su interior, deben conocer las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad.5. Hacer mantención de las señaléticas de evacuación y zonas de seguridad.6. Los extintores deben ser acordes a los combustibles que se encuentran en las dependencias del recinto escolar.7. Las vías de evacuación se mantendrán debidamente despejadas.8. Desarrollar planes de entrenamiento permanente a los funcionarios y simulacros para los estudiantes en caso de incendio para fomentar actitudes de control frente a estos siniestros ya que siempre se están utilizando nuevas técnicas para combatir un incendio. | |
| <p>Durante:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Detectado un incendio se debe dar alerta a viva voz por el recinto alertando al personal encargado de dar la alarma sonora.2. Si no se logra controlar el incendio en su etapa de inicio, evacuar de forma inmediata al exterior del recinto por las vías de evacuación.3. Al momento de dar la alarma de evacuación externa todo el personal que se encuentre en la escuela, incluyendo apoderados si los hubiere, deben abandonar sus dependencias, hacia el exterior del colegio.4. Las personas que se encuentran evacuando el recinto deben hacerlo de forma ordenada o en fila, transitando por el lado derecho de la vía de evacuación, esto último para el ingreso expedito de bomberos.5. Al momento de alertar el incendio al personal encargado de estas situaciones, deben desconectar la energía central eléctrica del Colegio.6. Los vehículos que se encuentran en el estacionamiento del recinto educacional deberán ser retirados, solo si entorpecen la labor de extinción y/o están dentro del área de influencia del fuego. Cualquier movimiento de ellos deberá ser posterior a la salida del personal.7. El personal responsable revisa salas o baños con el objetivo de asegurar que dentro de ellas no se encuentren personas atrapadas, luego de eso las cierra para que no ingrese humo o llamas. (esto para que no se propague el incendio) | |
| <p>Después:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se deberá realizar un informe con los datos adquiridos en el catastro para saber si están todas las personas, las lesionadas, las que fueron derivadas a un centro hospitalario, etc.2. Se realizará también un catastro de los bienes, para calcular el daño que provocó a la infraestructura del establecimiento. | |

| |
|---|
| ALERTA |
| <p>¿Cuál será la alerta? La señal o aviso que algo va a suceder. Es el inicio de un incendio (Humo, llamas o materiales combustibles que estén expuestos a ignición)</p> |
| <p>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evaluar a la zona segura más alejada del siniestro. Revisión de los puntos críticos.</p> |
| ALARMA |
| <p>¿Cuál será la alarma? Campana o Megáfono con sonido continuo en sector Ciclo Inicial Timbre o Megáfono con sonido continuo en sectores de Ciclo Básica y Ciclo Media. LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.</p> |
| <p>¿Cuándo se activa la alarma? Posterior a la identificación del foco de incendio.</p> |
| <p>¿Quién dará alarma? Ciclo Inicial: secretaria / Sub directora / directora Ciclo Básica: Recepción Ciclo Media: secretaria / Sub directora / directora</p> |
| COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN |
| <p>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</p> <p>El Plan de Contingencia frente al Riesgo de Incendio debe considerar la comunicación e información entre los distintos actores como parte de los procedimientos de manejo y gestión de la emergencia de incendio ya que en una emergencia puede que el coordinador de seguridad no esté en un punto cercano y es necesaria una acción rápida de comunicación para actuar sobre ello.</p> <p>Al producirse un siniestro, dará la alarma a Bomberos el coordinador del PISE y en ausencia el Rector o director, indicando 3 interrogantes:</p> <p>QUIÉN informa. QUÉ ocurre. DÓNDE ocurre el incendio.</p> <p>El coordinador general de seguridad escolar y los monitores de apoyo deberán estar previamente organizados a través de entrenamiento de puesta en marcha de los distintos tipos de simulacros del plan.</p> <p>En el caso de un incendio será el coordinador general de Seguridad Escolar el que asumirá la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones para una evacuación según su organización.</p> <p>El Coordinador de Seguridad deberá reunir información sobre cantidad de estudiantes evacuados, de personal evacuado, de apoderados evacuados, cantidad total de lesionados y gravedad de las lesiones producto de las quemaduras y otros.</p> <p>Esta información debe ser entregada al Comité de Seguridad del Colegio.</p> |
| <p>Lugar de reunión del Comité De Seguridad Escolar: Las reuniones se podrán realizar en la Biblioteca, en la sala de reuniones u otro lugar que se designe.</p> |
| <p>Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?</p> |

| ACCIONES | | RESPONSABLES |
|--|--|---|
| Corte de suministros = Agua | | Operaciones |
| Corte de suministros = Luz | | Operaciones |
| Corte de suministros = Tableros Eléctricos | | Operaciones |
| Llamar a: Ambulancia, Bomberos, Carabineros. | | Coordinador PISE |
| Cierre o Apertura de portones = Entradas | | Operaciones |
| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES | | |
| EXTINTORES | | |
| RED HÚMEDA | | |
| MEGAFONOS | | |
| DIRECTORIA DE EMERGENCIA | | |
| NOMBRE INSTITUCIÓN | NRO. TELEFONO | ENCARGADO DEL CONTACTO |
| AMBULANCIA | 131 | |
| AMBULANCIA ACHS | 1404 | |
| BOMBEROS | 132 | |
| CARABINEROS | 133 | |
| CONSULTORIO AHUES | (2) 2574 2750 | |
| PDI | 134 | |
| SEGURIDAD COMUNITARIA | 1418 | |
| Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa. | | |
| POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
| Explosión de cilindros de gas | Daños a los funcionarios u/o infraestructura | Mantener identificados los lugares donde se resguardan estos cilindros para saber si están cerca del siniestro. |

22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SISMO Y/O TERREMOTO

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: | |
|--|---------------------------|
| SISMO Y/O TERREMOTO | |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |
| CORPORACION COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | AV. ASUNCIÓN #1811, MAIPU |
| PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA | |
| <ul style="list-style-type: none">• FUNCIONARIOS (ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES)• ESTUDIANTES | |
| DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO) | |
| PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN SISMO. Antes: <ul style="list-style-type: none">• Identificar los lugares de alto riesgo dentro del establecimiento.• Realizar capacitaciones periódicas del plan de evacuación.• En el colegio todas las personas que se desempeñan en ella conocen las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad.• Hacer mantención de las señaléticas de evacuación y zonas de seguridad.• Las vías de evacuación se mantendrán debidamente despejadas.• Designar a un colaborador e informar la ubicación y la forma de cerrar los registros de agua, gas y dónde cortar la electricidad.• Mantener siempre listo botiquines de primeros auxilios. Durante: <ul style="list-style-type: none">• Los monitores deberán llevar a la práctica todas las acciones empleadas dentro de los simulacros de sismos para mantener la calma y serenidad del alumnado en general que se encuentre en la sala de clases apoyados por los respectivos docentes que se encuentren en las respectivas aulas.• La primera instrucción que deberán dar los monitores es el llamado a mantener la calma durante este siniestro.• Además, pedirles a los estudiantes que se alejen de objetos como ventanas, repisas, objetos pesados, estantes o muebles que se encuentren a su alrededor y puedan caerse.• Los estudiantes deben protegerse debajo de las mesas inmediatamente se percibe el movimiento telúrico. Dadas las características de la construcción se sugiere este procedimiento, ya que se protegen de las esquirlas de vidrio y luminarias (no se usa el triángulo de la vida, ya que el peligro mayor no está relacionado con derrumbes)• En las áreas donde no sea posible cubrirse se deben ubicar en una pared interior.• En la biblioteca y administración, inmediatamente aléjese de las ventanas y los libreros protéjase debidamente.• En los laboratorios todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse. Debe instruir además alejarse de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.• En el salón de usos múltiples (cocinas, baños, comedores, etc.) cúbrase bajo las mesas o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.• Si no es posible salir del aula, pida auxilio gritando o haciendo ruido golpeando algún objeto para alertar a los rescatistas. | |

SI SE ENCUENTRA EN EL PATIO O RECREO.

- Los estudiantes deben permanecer quietos, alejándose de los lugares que puedan generar algún peligro, SIN CORRER.
- Al oír la primera señal (timbre de recreo) vaya a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza.
- Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.
- Al percibir la segunda alarma (Sirena de evacuación) deben caminar hacia la ZONA DE SEGURIDAD, en orden, SIN CORRER, ubicándose en el lugar asignado a cada curso.
- Los monitores no deben permitir que exista la histeria colectiva del alumnado evitando que corran hacia cualquier lugar, para evitar lesiones personales.
- Un encargado del área de operaciones será designado por el coordinador de seguridad escolar para habilitar las vías de evacuación con la extracción de las llaves de estas (INSPECTORIA - OPERACIONES)
- Las llaves se encontrarán ubicadas en un lugar conocido por todos los miembros del comité, en caso que si a falta de algún encargado del manejo de llaves otro pueda suplirlo (SECRETARIA RECTORIA).
- Las puertas pueden bloquearse al cerrarse con fuerza con el movimiento del edificio durante el terremoto.
- Si la puerta se atora, puede ser necesario usar la palanca y guantes para abrir la puerta o quebrar las ventanas y salir del aula (kit para abrir puertas) (OPERACIONES).

Después:

- Cada estudiante debe dejar la silla dentro de la mesa y las vías de desplazamiento despejadas de bolsos o cualquier objeto que bloquee el camino.
- Los bolsos deben dejarse sobre la mesa.
- El estudiante ubicado en la primera mesa más cercana a la puerta, comienza la evacuación.
- Los estudiantes abandonan en orden desde la ubicación más cercana a la puerta.
- Los estudiantes abandonan la sala de clases en una hilera
- Los estudiantes deben caminar rápido, SIN CORRER
- El profesor es el último en abandonar la sala.
- En caso de emergencia o accidente el profesor se hace cargo de la situación NO LOS ESTUDIANTES.
- Durante el desplazamiento los estudiantes no deben HABLAR, NI GRITAR.
- Los estudiantes deben respetar a sus compañeros, SIN GOLPEAR, NI EMPUJAR.
- Los estudiantes deben abandonar la sala sin llevar ningún artículo personal (mochilas, bolso, chaquetas etc.)
- Los estudiantes no pueden regresar a la sala una vez iniciado el Plan de Evacuación.
- Los estudiantes deben formarse en silencio en el lugar indicado previamente en la ZONA DE SEGURIDAD
- Al llegar al sitio seguro cada profesor deberá pasar lista y verificar que todos los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad correspondiente.
- Este a su vez notificará a la policía y bomberos si tiene personas atrapadas o desaparecidas.
- Organice equipos de Búsqueda y Rescate.

EQUIPOS DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE DESAPARECIDOS.

- Empezar la búsqueda de todo el establecimiento y evacuar en lo posible a los lesionados hacia la zona de enfermería.
- Organizar a los otros Equipos de Respuesta a Emergencias como Equipo de Primeros Auxilios, Equipo de Evaluación de Seguridad/Daño, Equipo, y Equipo de Apoyo.
- Entregar la información obtenida en la etapa de rescate de manera oportuna al Coordinador de Seguridad Escolar con el propósito de actuar de manera más rápida en las labores de derivación a centros asistenciales.
- Revisar las salas para asegurarse de que no quede nadie en los salones y cerrar puertas después de verificar que están vacías.
- Inspeccionar todos los servicios básicos en busca de fugas.
- Cerrar las tuberías de cualquier servicio que se sepa o se sospeche que tiene fuga. 10.- Notificar a la directora y al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Notificar a las empresas de servicios públicos sobre cualquier ruptura o sospecha de ruptura en las líneas de servicios según el reporte de los encargados de estas inspecciones.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DESPUÉS DEL EVENTO:

Será obligación del COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD del establecimiento y del COMITÉ DE SEGURIDAD verificar los daños materiales y lesiones a las personas que se presenten después de la emergencia.

- **Evaluación generalizada de daños materiales que pueda sufrir el establecimiento:**

Derrumbes de infraestructura.

Daño a las instalaciones del establecimiento.

Caídas de alumbrado eléctrico.

Ruptura de cañerías de agua (debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro), etc.

- **Evaluación de lesiones personales:**

Lesiones leves: golpes, caídas, cortes, desmayos, ataques de pánico que sufren las personas que se encuentren en el establecimiento y que sean de carácter leve

Lesiones de mediana gravedad: golpes, caídas, cortes, desmayos, que sufran las personas que se encuentren en el establecimiento y que deban ser atendidas de forma inmediata.

Lesiones graves: heridas expuestas, amputaciones, fracturas de gravedad, infartos cardiovasculares u otras que sufran los ocupantes del establecimiento y que comprometan la vida de estos, para prestar ayuda de primeros Auxilios y ser derivados a un centro asistencial de manera inmediata.

Todas las lesiones mencionadas anteriormente serán atendidas por las personas capacitadas y entrenadas para ello en sala de primeros auxilios, el comité paritario de higiene y seguridad dejará previamente establecido quienes de sus miembros serán las personas que prestarán esta ayuda y además quienes concurrirán a buscar de manera eficaz los equipos y elementos necesarios para atender estas necesidades tales como:

- Camillas fijas
- Sillas de ruedas
- Botiquines
- Elementos de primeros auxilios

Estos elementos de apoyo serán sustraídos de la enfermería del establecimiento.

ALERTA**¿Cuál será la alerta?**

El movimiento telúrico detectado

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Se tocan campanas o timbre para proceder al refugio en sala

ALARMA**¿Cuál será la alarma?**

Campa o Megáfono con sonido continuo en sector Ciclo Inicial

Timbre o Megáfono con sonido continuo en sectores de Ciclo Básica y Ciclo Media.

LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.

¿Cuándo se activa la alarma?

Cuando ocurre un movimiento telúrico.

¿Quién dará alarma?

Ciclo Inicial: secretaria / Sub directora / directora

Ciclo Básica: Recepción

Ciclo Media: secretaria / Sub directora / directora

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El Plan de contingencia frente a un sismo debe considerar la comunicación e información entre el Coordinador de Seguridad, los monitores de apoyo escolar y los apoyos externos.

Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad es el Sr. Hector Troncoso.

La comunicación interna la realizan los profesores apoyados por los estudiantes designados para ello. Las personas con responsabilidades en este ámbito, tendrán que auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad de que se les llame a participar en la superación de las situaciones de emergencia. Bastará con que conozcan la Alerta y/o la Alarma.

El Coordinador General de Seguridad Escolar, los monitores de apoyo escolar y en general todo el Comité de Seguridad Escolar, deberán estar previamente organizados mediante reuniones que en el organigrama de actividades se expresa, y deberán actuar de manera coordinada para que la evacuación de todas las personas que se encuentren en el establecimiento sea el adecuado y para tomar todas las medidas posibles en caso de incidentes que traigan consigo daño a las personas. En el caso de un sismo será el Coordinador General de Seguridad Escolar el encargado de asumir la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones para una evacuación.

Los monitores de apoyo escolar asumirán la evacuación de las personas que se encuentran dentro del establecimiento y dirigirlos a las zonas de seguridad que les corresponde según plano de evacuación.

Además, ellos deben reunir las informaciones necesarias como, por ejemplo: cantidad de estudiantes evacuados, cantidad de apoderados evacuados, cantidad de personal evacuado, total de lesionados y gravedad de las lesiones.

Esta información debe ser entregada al Comité de Seguridad de la Escuela por el Coordinador General

Al producirse un siniestro, dará la alarma a Bomberos la secretaría del establecimiento y en ausencia el directivo o director, indicando 3 interrogantes:

QUIÉN informa.

QUÉ ocurre.

DÓNDE ocurre el incendio.

El coordinador general de seguridad escolar y los monitores de apoyo deberán estar previamente organizados a través de entrenamiento de puesta en marcha de los distintos tipos de simulacros del plan.

En el caso de un sismo y/o terremoto será el coordinador general de Seguridad Escolar el que asumirá la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones para una evacuación según su organización.

El Coordinador de Seguridad deberá reunir información sobre cantidad de estudiantes evacuados, de personal evacuado, de apoderados evacuados, cantidad total de lesionados y gravedad de la emergencia.

Esta información debe ser entregada al Comité de Seguridad del Colegio.

Lugar de reunión del Comité De Seguridad Escolar:

Las reuniones se realizarán en la Biblioteca o en la sala de reuniones.

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

| ACCIONES | | RESPONSABLES |
|--|--|--|
| Corte de suministros = Agua | | Comité de seguridad / Guardias |
| Corte de suministros = Luz | | Comité de seguridad / Guardias |
| Corte de suministros = Tableros Eléctricos | | Comité de seguridad / Guardias |
| Llamar a: Ambulancia, Bomberos, Carabineros. | | Secretaria rectoría / Operaciones |
| Cierre o Apertura de portones = Entradas | | Guardias |
| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES | | |
| SILLAS DE RUEDA | | |
| MEGAFONOS | | |
| DIRECTORIA DE EMERGENCIA | | |
| NOMBRE INSTITUCIÓN | NRO.TELEFONO | ENCARGADO DEL CONTACTO |
| AMBULANCIA | 131 | |
| AMBULANCIA ACHS | 1404 | |
| BOMBEROS | 132 | |
| CARABINEROS | 133 | |
| CONSULTORIO AHUES | (2) 2574 2750 | |
| PDI | 134 | |
| SEGURIDAD COMUNITARIA | 1418 | |
| Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa. | | |
| POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
| Caída de Ventanas | Daños a los funcionarios, estudiantes y/o infraestructura | Mantener resguardados a los estudiantes y funcionarios hasta que no haya peligro de caída de ventanas. |
| Caída de material | Daños a los funcionarios, estudiantes y/o infraestructura | Mantener resguardados a los estudiantes y funcionarios hasta que no haya peligro de caída de ventanas. |
| Desmoronamiento de escaleras. Desprendimiento de escaleras. Derrumbe de escaleras | Daños a los funcionarios, estudiantes y/o infraestructura. | Mantener resguardados a los estudiantes y funcionarios hasta que no haya peligro de caída de ventanas. |

23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONFLICTOS POLICIALES Y/O BALACERAS

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: | |
|--|---------------------------|
| CONFLICTOS POLICIALES | |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |
| CORPORACION COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | AV. ASUNCIÓN #1811, MAIPU |
| PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de seguridad escolar • Encargado de operaciones | |
| <p>Antes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar capacitaciones periódicas del plan de evacuación. • Mantener siempre a disposición las llaves de portes de acceso para cerrar en caso de ser necesario. • En el colegio todas las personas que se desempeñan en ella conocen las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad. • Hacer mantención de las señaléticas de evacuación y zonas de seguridad. • Las vías de evacuación se mantendrán debidamente despejadas. • Mantener siempre listo botiquines de primeros auxilios. | |
| <p>Durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ser necesario, se activará el timbre o se tocará la campana con sonido intermitente, lo cual significa refugio en sala, lo que indica que cada miembro de la comunidad educativa deberá permanecer boca abajo en el piso (alejarse lo más posible de puertas y ventanas, y evitar asomarse) • Esperar la indicación del personal a cargo para iniciar la evacuación en caso de ser necesario, lo cual se realizará con el sonido de campana intermitente en el caso de inicial y con un timbre continuo en el caso de ciclo básica y media. • Llamar a carabineros, informando lo que está ocurriendo. • Mantener la calma, no correr ni gritar. • Distraer a los estudiantes a través de juegos o actividades afines, con el propósito de evitar que se percatan de la situación ocurrida. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a las personas. • Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo. | |
| <p>Después:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se retomarán las actividades normalmente previa autorización de carabineros. • En caso de tener que retiros masivos de estudiantes a raíz de lo ocurrido, recepción del colegio, en conjunto con las secretarías de ciclo e inspectoría gestionarán los retiros de los estudiantes a sus respectivos apoderados. | |
| ALERTA | |
| <p>¿Cuál será la alerta? El sonido de balacera o similares.</p> | |
| <p>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Comunicación y coordinación con la junta de vecinos, seguridad municipal y carabineros. Revisión de los puntos críticos por cámaras de seguridad.</p> | |
| ALARMA | |
| <p>¿Cuál será la alarma? La persona que se percate de esta situación debe dar aviso de inmediato a carabineros sin poner en riesgo su vida y a la vez al coordinador o integrante del comité de seguridad escolar o algún integrante del comité paritario quienes evaluarán en terreno el evento.</p> | |
| <p>¿Cuándo se activa la alarma? Según la evaluación de carabineros.</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>¿Quién dará alarma? Coordinador de seguridad. Rector Administración</p> | | |
| <p>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</p> | | |
| <p>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El Plan de Contingencia frente al Riesgo de conflictos policiales debe considerar la comunicación y coordinación directamente con las autoridades.</p> | | |
| <p>Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?</p> | | |
| <p>ACCIONES</p> | | <p>RESPONSABLES</p> |
| <p>Comunicación con autoridades (carabineros)</p> | | <p>Quien vea en primera instancia el incidente fuera del establecimiento.</p> |
| <p>Cierre de portones y/o acceso al establecimiento= Entradas</p> | | <p>Guardias</p> |
| <p>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES</p> | | |
| <p>CAMARAS DE SEGURIDAD</p> | | |
| <p>MEGAFONOS</p> | | |
| <p>DIRECTORIA DE EMERGENCIA</p> | | |
| <p>NOMBRE INSTITUCIÓN</p> | <p>NRO. TELEFONO</p> | <p>ENCARGADO DEL CONTACTO</p> |
| <p>AMBULANCIA</p> | <p>131</p> | |
| <p>AMBULANCIA ACHS</p> | <p>1404</p> | |
| <p>BOMBEROS</p> | <p>132</p> | |
| <p>CARABINEROS</p> | <p>133</p> | |
| <p>CONSULTORIO AHUES</p> | <p>(2) 2574 2750</p> | |
| <p>PDI</p> | <p>134</p> | |
| <p>SEGURIDAD COMUNITARIA</p> | <p>1418</p> | |
| <p>Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.</p> | | |
| <p>POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</p> | <p>POSIBLE DAÑO</p> | <p>ACCIONES A REALIZAR</p> |
| <p>Balaceras</p> | <p>Daños a los estudiantes, funcionarios y. apoderados</p> | <p>Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo el enfrentamiento.</p> |
| <p>Balas locas</p> | <p>Daños a los estudiantes, funcionarios y. apoderados</p> | <p>Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo el enfrentamiento.</p> |
| <p>Lacrimógenas</p> | <p>Daños a los estudiantes, funcionarios y. apoderados</p> | <p>Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo el enfrentamiento.</p> |
| <p>Conflictos sociales</p> | <p>Daños a los estudiantes, funcionarios y. apoderados</p> | <p>Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo el enfrentamiento.</p> |

| | | |
|----------------|---|--|
| Asalto y robos | Daños a los estudiantes, funcionarios y. apoderados | Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo el enfrentamiento. |
|----------------|---|--|

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: | |
|--|---------------------------|
| ARTEFACTOS EXPLOSIVOS | |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |
| CORPORACION COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | AV. ASUNCIÓN #1811, MAIPU |
| PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de mantención • Encargado de operaciones • Coordinador de seguridad escolar | |
| DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO) | |
| <p>Esto se debe considerar en caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o detectar la presencia de un artefacto sospechoso.</p> <p>Durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El coordinador de seguridad escolar deberá llamar inmediatamente a Carabineros (133) para explicar la situación. • Mantenga alejados a todas las personas del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso. • No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva. • Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros. • Informar a los/as directivos del establecimiento. • Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales. • Si Carabineros determina que corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todas las personas del establecimiento, hasta que la situación sea controlada. <p>Después:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sólo después que Carabineros informe que la situación se encuentra controlada, se podrá continuar con las actividades normales. • Informar a línea directiva que la situación se encuentra controlada. | |
| ALERTA | |
| <p>¿Cuál será la alerta?</p> <p>Las personas que forman parte del comité de seguridad deben estar en permanente comunicación con las demás personas de la comunidad escolar ante la probabilidad de ocurrencia de una emergencia.</p> | |
| <p>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</p> <p>Comunicación y coordinación con la junta de vecinos, seguridad municipal y carabineros. Revisión de los puntos críticos por cámaras de seguridad.</p> | |
| ALARMA | |
| <p>¿Cuál será la alarma?</p> <p>La persona que se percate de esta situación debe dar aviso de inmediato a carabineros sin poner en riesgo su vida y a la vez al coordinador o integrante del comité de seguridad escolar o algún integrante del comité paritario quienes evaluarán en terreno el evento.</p> | |
| <p>¿Cuándo se activa la alarma?</p> <p>Según la evaluación de carabineros el coordinador del comité de seguridad escolar dará la orden de activar el timbre, campana o megáfono.</p> | |
| <p>¿Quién dará alarma?</p> <p>Coordinador de seguridad. Rector Administración</p> | |

| COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN | | |
|--|--|--|
| Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El Plan de Contingencia frente al Riesgo de conflictos policiales debe considerar la comunicación y coordinación directamente con las autoridades. | | |
| Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario? | | |
| ACCIONES | RESPONSABLES | |
| Comunicación con autoridades (carabineros) | Quien vea en primera instancia el incidente fuera del establecimiento. | |
| Cierre de portones y/o acceso al establecimiento= Entradas | Guardias | |
| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES | | |
| CAMARAS DE SEGURIDAD | | |
| MEGAFONOS | | |
| DIRECTORIA DE EMERGENCIA | | |
| NOMBRE INSTITUCIÓN | NRO. TELEFONO | ENCARGADO DEL CONTACTO |
| AMBULANCIA | 131 | |
| AMBULANCIA ACHS | 1404 | |
| BOMBEROS | 132 | |
| CARABINEROS | 133 | |
| CONSULTORIO AHUES | (2) 2574 2750 | |
| PDI | 134 | |
| SEGURIDAD COMUNITARIA | 1418 | |
| Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa. | | |
| POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
| Incendio | Daños a los estudiantes, funcionarios y/o infraestructura | Mantenerse a salvo, resguardarse del exterior o donde está ocurriendo la emergencia. |
| Intoxicación por humo | Daño a los estudiantes y/o funcionarios. | Mantenerse a salvo, resguardarse de donde está ocurriendo la emergencia. |

25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: | |
|---|---------------------------|
| EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |
| CORPORACION COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | AV. ASUNCIÓN #1811, MAIPU |
| PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA | |
| <ul style="list-style-type: none">• Integrantes PIE• Docente / Educador / Co educador/a• Coordinador de seguridad escolar | |
| DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO) | |
| <p>En caso de emergencia, las personas con discapacidad son más vulnerables que el resto, bien sea por verse afectadas por dificultades de movilidad o por cualquier otro tipo de limitaciones sensoriales que puedan influir en la percepción de la situación.</p> <p>Ante una eventual evacuación, será necesario ofrecer una atención personalizada a las personas con discapacidad, para prestarles una ayuda adecuada a sus necesidades y, asimismo, minimizar las consecuencias de su traslado en las vías de evacuación en caso de emergencia. Para ello es recomendable que estas personas estén ubicadas en plantas con salida directa al exterior del establecimiento.</p> <p>El Coordinador de seguridad escolar y Líderes de Emergencia deberán tener localizadas a aquellas personas cuyas características personales puedan incrementar el riesgo para ellos mismos o para el resto de los ocupantes del establecimiento, con objeto de actuar rápidamente en caso de evacuación.</p> | |
| Medidas para la evacuación de personas con discapacidad y/o necesidades especiales | |
| <p>Definidos los tipos de discapacidades, procedemos a mencionar los puntos a considerar para prepararnos ante situaciones de emergencia. Evaluando para ello las condiciones del lugar (infraestructura) y espacios dentro de las instalaciones, además de conocer los elementos de seguridad y salvamento activos disponibles para atender las diferentes emergencias.</p> <p>Para esto debemos considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer las instalaciones, además de los riesgos existentes en sus distintas zonas y los medios de protección disponibles.• Garantizar la confianza y el mantenimiento de los medios de protección e instalaciones generales.• Controlar los factores y las causas de los riesgos.• Generar plan de capacitación y entrenamiento de los equipos de emergencia.• Tener informados a los ocupantes de la instalación acerca de su actuar ante las posibles emergencias.• Contar con Sistema de Alarma y evacuación eficiente para alertar a la comunidad educativa.• Un Sistema de Alarma debe cumplir con características mínimas, las que se destacan: Considerar señales o avisos de emergencia adecuada y oportuna para cada discapacidad. | |
| Evacuación de personas con discapacidad | |
| <p>Debemos saber que, no siempre que se detecte una situación de emergencia se deberá evacuar a los ocupantes al exterior. Dependiendo del tipo de emergencia se deberá determinar las instrucciones de evacuación y/o procedimientos a seguir.</p> <p>A. Evacuación de las personas con discapacidad a un espacio seguro.</p> <p>El personal del programa se organizará para ayudar a las personas con dificultad de movilidad para trasladarse a un espacio seguro dentro de la instalación (zona de seguridad). Para realizar una evacuación de forma más óptima, es conveniente consultar a las personas con discapacidad sobre el mejor modo de ayudarles según sus limitaciones específicas.</p> | |

Por otro lado, en caso de evacuaciones parciales o que por otros motivos el acceso al exterior esté imposibilitado, la evacuación puede realizarse a sectores o áreas no afectadas distintas de la emergencia, utilizando elementos disponibles que a continuación se explican:

Movilidad reducida:

Cuando las personas presenten movilidad reducida y no puedan desalojar por sus propios medios, los equipos de emergencia utilizarán los elementos disponibles y medidas a utilizar por los trabajadores/as de la instalación.

Para personas usuarias de **silla de ruedas podrán utilizar su propia silla**. También se puede recurrir a técnicas de traslado, por levantamiento o por arrastre, entre una o más personas, o utilizando camillas de emergencia o mantas para el arrastre.

En el caso de que no sea posible la evacuación, se deberá conducir a la persona con discapacidad a una zona segura y avisar de su posición, para que el jefe de emergencias facilite la información a las ayudas externas, cuando éstas lleguen.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Las personas que forman parte del comité de seguridad deben estar en permanente comunicación con las demás personas de la comunidad escolar ante la probabilidad de ocurrencia de una emergencia.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Comunicación y coordinación con el comité de seguridad y autoridades correspondientes (ABC).
Revisión de los puntos críticos en terreno y por cámaras de seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

La persona que se percate de esta situación debe dar aviso de inmediato a las autoridades correspondientes (ABC), sin poner en riesgo su vida y a la vez al coordinador o integrante del comité de seguridad escolar o algún integrante del comité paritario quienes evaluarán en terreno el evento.

¿Cuándo se activa la alarma?

Según la evaluación de las autoridades (ABC).

¿Quién dará la alarma?

Coordinador de seguridad.
Rector

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El comité de seguridad debe considerar y entregar los lineamientos a seguir, mantener la comunicación y coordinación con la comunidad educativa y directamente con las autoridades.

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

| ACCIONES | | RESPONSABLES |
|--|---------------|--|
| Comunicación con autoridades (carabineros) | | Quien vea en primera instancia el incidente fuera del establecimiento. |
| Cierre de portones y/o acceso al establecimiento= Entradas | | Guardias |
| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES | | |
| ACCESOS CON RAMPA | | |
| SILLA DE RUEDAS | | |
| DIRECTORIA DE EMERGENCIA | | |
| NOMBRE INSTITUCIÓN | NRO. TELEFONO | ENCARGADO DEL CONTACTO |
| AMBULANCIA | 131 | |
| AMBULANCIA ACHS | 1404 | |
| BOMBEROS | 132 | |
| CARABINEROS | 133 | |
| CONSULTORIO AHUES | (2) 2574 2750 | |
| PDI | 134 | |
| SEGURIDAD COMUNITARIA | 1418 | |
| Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa. | | |
| POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
| pendiente | | |
| | | |

26. ZONAS DE SEGURIDAD / VIAS DE EVACUACIÓN

| ZONAS DE SEGURIDAD | | VIAS DE EVACUACIÓN | |
|------------------------|---|---|-------------------------|
| INTERNAS | CURSOS O NIVELES | EXTERNA | CURSOS O NIVELES |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 1 | DIRECTORA ACADEMICA – SECT. RECTORIA – RECTOR – ENF. BÁSICA – ENFERMERIA INICIAL – BAÑOS FUNCIONARIOS – SECRETARIA BÁSICA – DIRECTORA BÁSICA – 1008 – 1009 – 1010 – BAÑOS – SALA DE PROFESORES INICIAL. BIBLIOTECA – SALA DE PROFESORES BÁSICA. | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 2 | BIBLIOTECA – SALA DE PROFESORES BÁSICA – INSPECTORIA | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 3 | 1001 – 1002 – BAÑOS – CASINO ESTUDIANTES – CAFETERIA - CASINO FUNCIONARIOS – MANTENIMIENTO – CASINO OPERACIONES. 2010 – 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – C.E – BAÑOS – TERRAZA. 3014 – 3015 – 3016 – 3017 – 3018 – C.E – BODEGA - BAÑOS. 4014 – 4015 – 4016 – 4017 – 4018 – OFICINA 4TO PISO – BODEGA 4TO PISO. | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 4 | ENF. MEDIA – CAMARINES – 1030 – 1031 – 1032 – BAÑOS – 1028 – 1029 – OFICINA – LABORATORIO – BODEGA MANTENIMIENTO – SOPORTE – SALA DE PROFESORES MEDIA – SECT. MEDIA – SUB-DIRECTORA – DIRECTORA MEDIA – ORIENTADORA. OFICINA C.E - PSICOLOGO MEDIA – 2015 – 2016 – 2017 – 2018. OFICINAS – 3020 – 3021 – 3022 – 2023. | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 5 | 1003 – 1004 – 1005 – 1006 – PIE – ATENCIÓN PIE - SALA DE APODERADOS – GUARDIAS – 1011 – BAÑOS – 1012 – 1013 – 1014 – 1015 – 1016 – 1017 – 1018 -1019 - | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |
| ZONA DE SEGURIDAD N° 6 | RECEPCIÓN – LOVI DE RECEPCIÓN – ADMINISTRATIVOS. | - Av. Asunción - Calle Santa Priscila - Zanjón de la aguada - Av. Tres ponientes | Todo el establecimiento |

ZONA DE SEGURIDAD 1



ZONA DE SEGURIDAD 2



ZONA DE SEGURIDAD 3



ZONA DE SEGURIDAD 4



ZONA DE SEGURIDAD 5

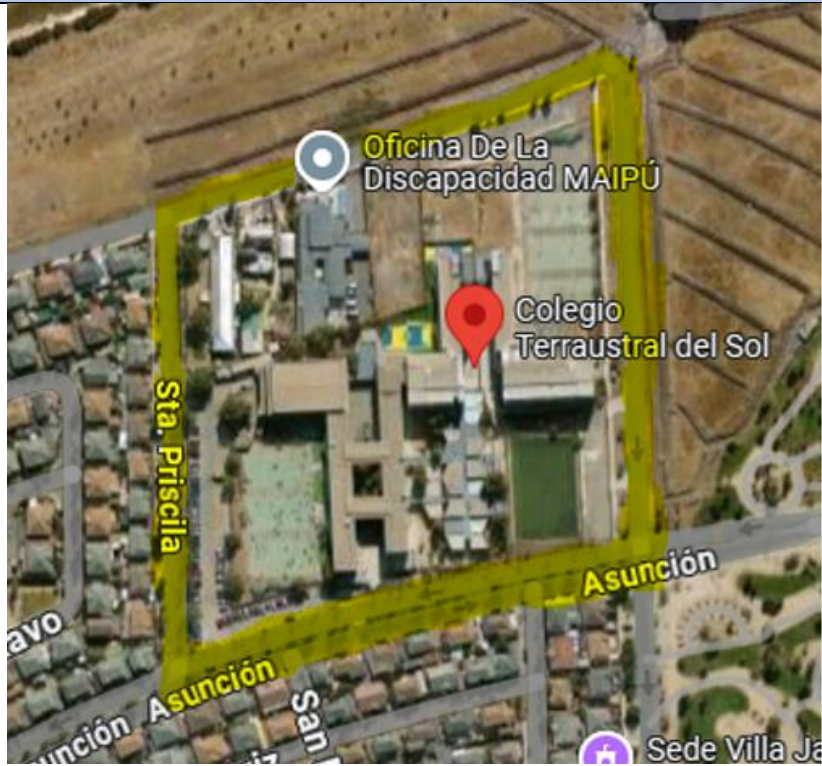


ZONA DE SEGURIDAD 6

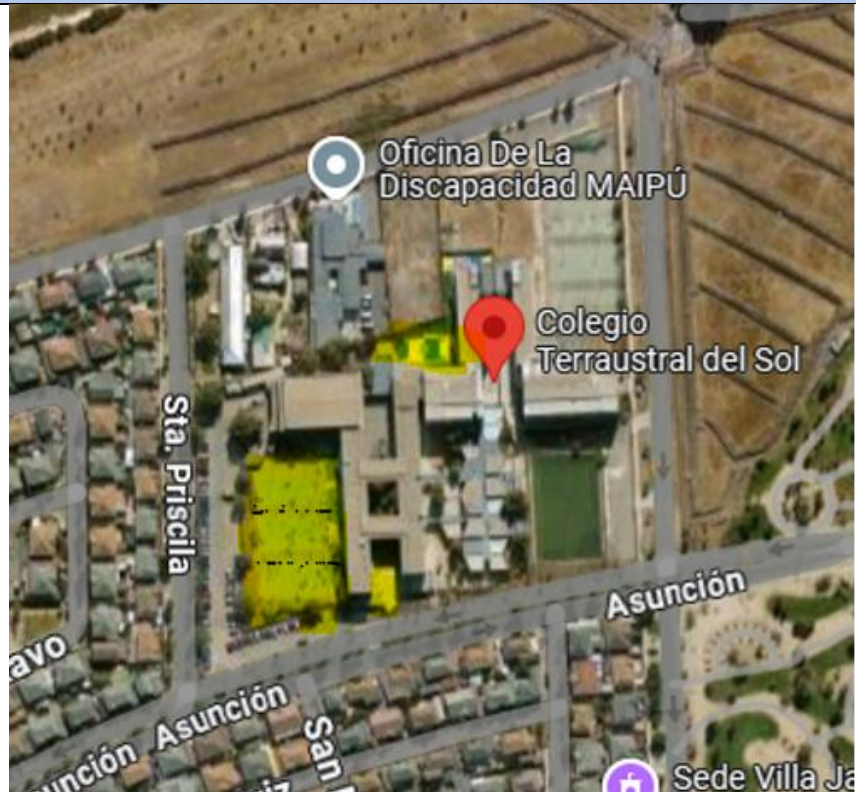


27. VIAS DE EVACUACION

VIAS DE EVACUACIÓN EXTERNA



VIAS DE EVACUACIÓN INTERNA

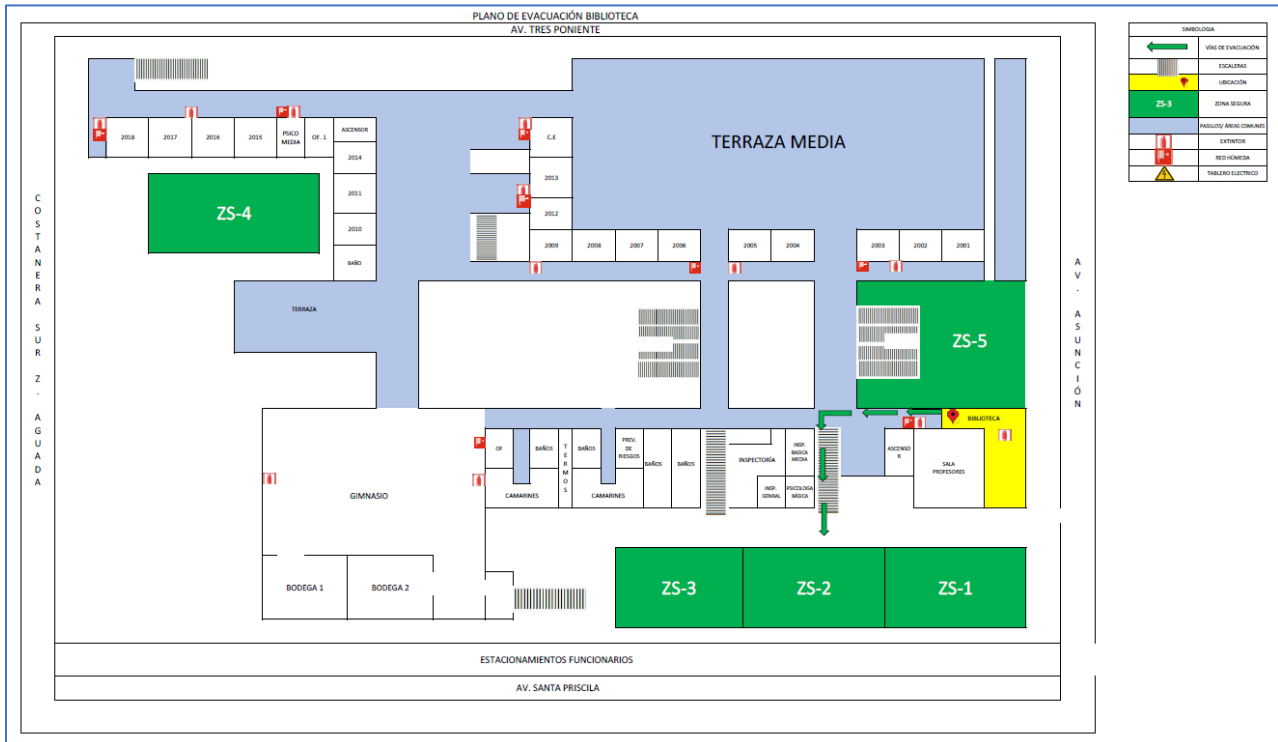


28. PLANOS DE EVACUACIÓN

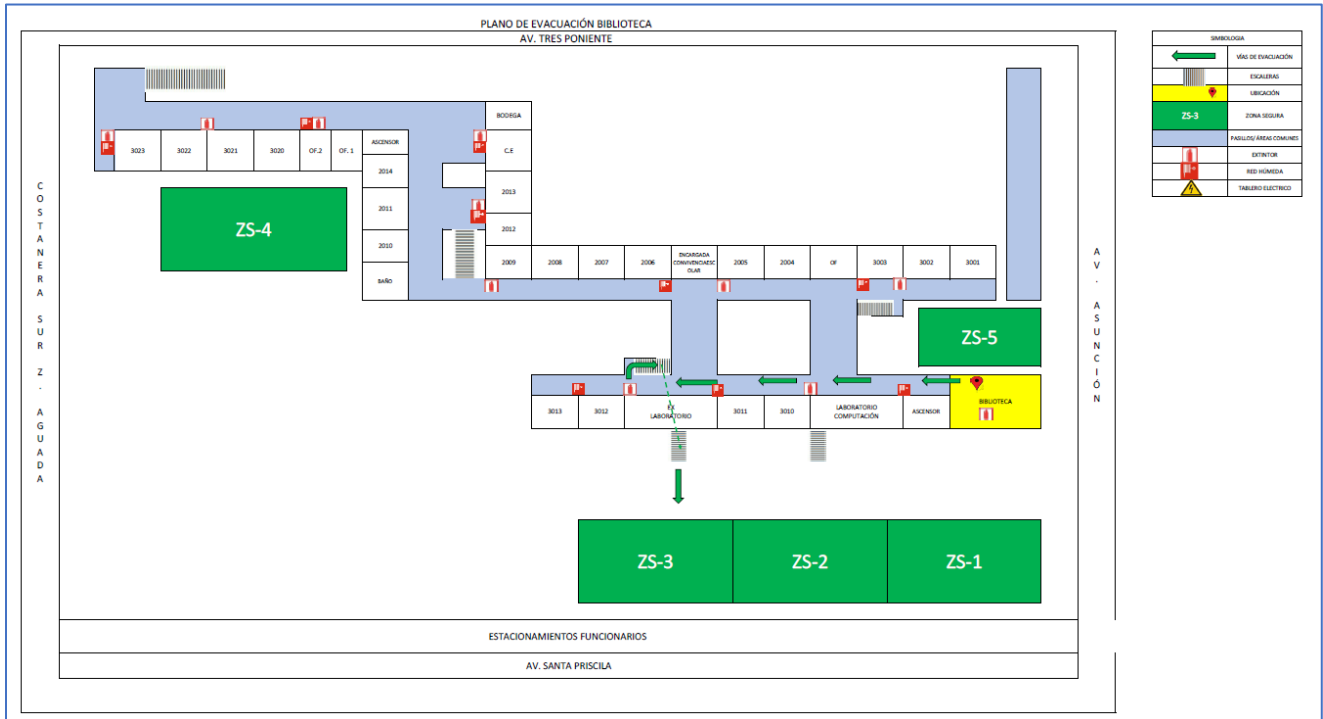
SECTOR PRIMER PISO



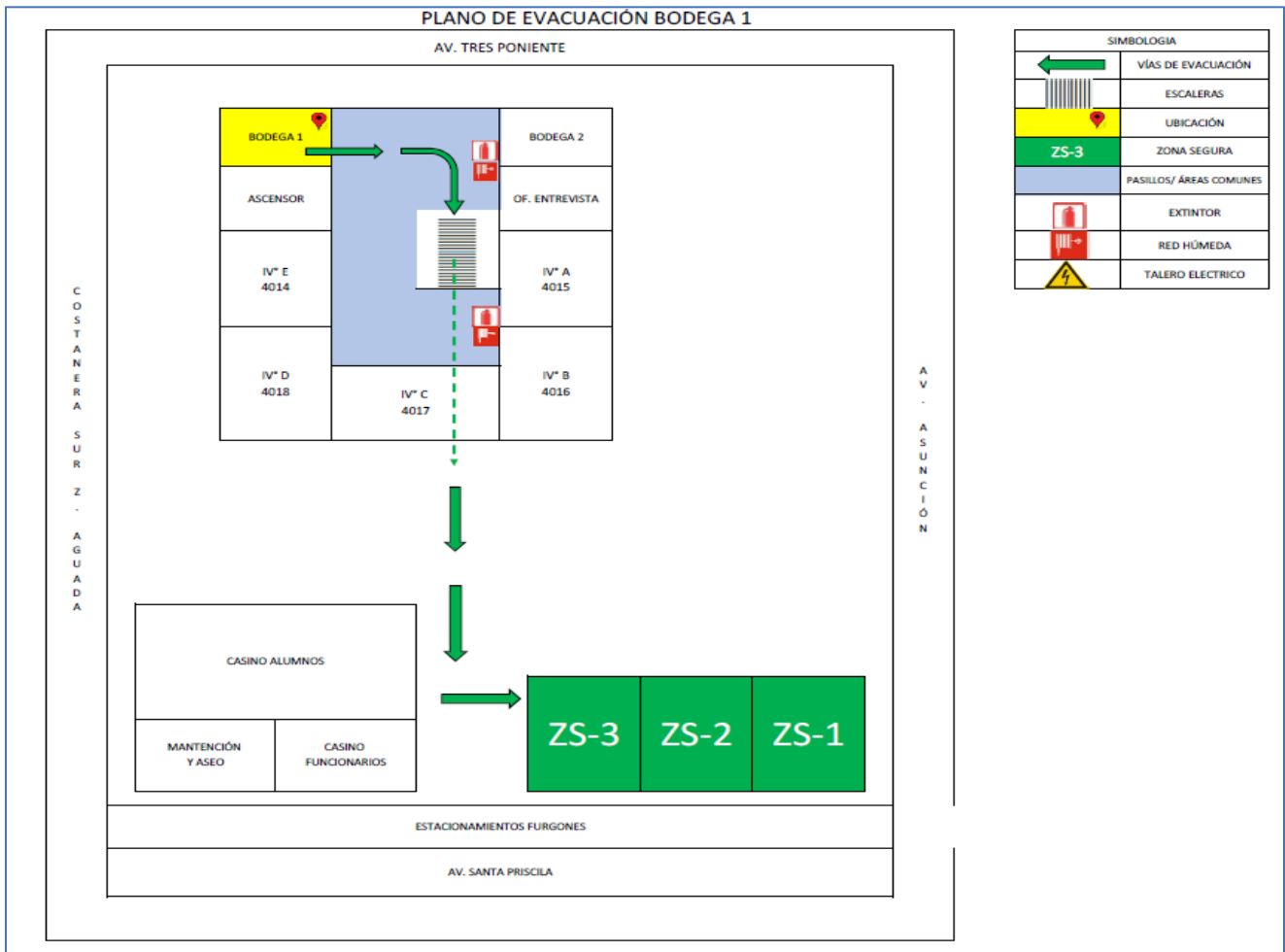
SECTOR SEGUNDO PISO



SECTOR TERCER PISO



SECTOR CUARTO PISO



29. PROTOCOLO COVID

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

- 1. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.**
 - 2. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.**
 - 3. Se solicita a las comunidades educativas tomar las medidas de adecuación necesarias en función de esta actualización del protocolo, que entra en vigencia a partir del mes de marzo 2023.**
-
- 1. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales**
 - 1.1. Clases y actividades presenciales:**
 - 1.1.1. Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
 - 1.1.2. La asistencia presencial es obligatoria.
 - 1.2. Distancia física y aforos:**
 - 1.2.1. Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible. El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
 - 1.2.2. Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.
 - 1.3. Uso de mascarillas:**
 - 1.3.1. El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
 - 1.3.2. En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.
 - 1.4. Medidas de prevención vigentes:**
 - 1.4.1. Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
 - 1.4.2. Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
 - 1.4.3. Desinfección de superficies.
 - 1.4.4. Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
 - 1.4.5. Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
 - 1.4.6. Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

- 1.4.7. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- 1.4.8. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- 1.4.9. Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.
- 1.5.** Frente a situaciones de brote, es importante:
 - 1.5.1. Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros). • En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
 - 1.5.2. Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.
- 2.** Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias
 - 2.1.** Definiciones de casos
 - 2.1.1. Caso sospechoso
 - 2.1.1.1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
 - 2.1.1.2. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.
 - 2.1.2. Medidas y conductas:
 - 2.1.2.1. Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
 - 2.1.2.2. No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.
 - 2.1.3. Caso confirmado
 - 2.1.3.1. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
 - 2.1.3.2. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
 - 2.1.3.3. Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.
 - 2.1.4. Medidas y conductas:
 - 2.1.4.1. Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
 - 2.1.4.2. Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.
 - 2.1.5. Contacto estrecho
 - 2.1.5.1. Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las

condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2.2. Plan estratégico

2.2.1. Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

2.2.2. Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as)

2.3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento

2.3.1. Medidas de prevención y control

| Estado | Descripción | Medidas |
|-------------------------|--|--|
| CASO SOSPECHOCHO | 1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso | El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. |

| Estado | Descripción | Medidas |
|-----------------------------------|--|--|
| CASO PROBABLE O CONFIRMADO | 1 estudiante, párvulo o funcionario probable o confirmado. | Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas. |

| Estado | Descripción | Medidas |
|--|--|---|
| BROTE O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS | 5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables. con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos. | Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado. |

| Estado | Descripción | Medidas |
|---|---|--|
| BROTE O CONGLOMERADOS NO PRIORIZADOS | 2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos | <p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p> |

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

2.3.2. Lugar de aislamiento

2.3.2.1. Lugar de aislamiento

2.3.2.1.1. Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

2.3.2.1.2. Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

2.3.2.1.2.1. Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

2.3.2.1.2.2. Ventilación natural.

2.3.2.1.2.3. Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

2.3.2.1.2.4. Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

2.3.3. Recomendaciones para la comunicación de Riesgo

2.3.3.1. Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

2.3.3.1.1. Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.

2.3.3.1.2. Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.

2.3.3.1.3. Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.

2.3.3.1.4. Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.

2.3.3.1.5. Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

30. ANEXOS

PAUTA DE EVALUACIÓN SIMULACRO SISMO

| SIMULACRO SISMO COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL | | | | |
|---|--|-----------------------------------|----|---------------|
| Fecha realización | | Tiempo de respuesta de evaluación | | |
| Hora Realización | | Tiempo total del ejercicio | | |
| COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | | | | |
| | ACTIVIDAD | SI | NO | OBSERVACIONES |
| 1 | Se activó la ALARMA según el protocolo establecido | | | |
| 2 | Los instrumentos o equipos utilizados para la alarma están acordes a las necesidades del colegio | | | |
| 3 | Se dieron instrucciones claras durante el ejercicio de evacuación | | | |
| 4 | El docente guía la evacuación de los estudiantes por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad. | | | |
| 5 | Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros | | | |
| 6 | Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas. | | | |
| 7 | Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento. | | | |
| 8 | Las personas evacuadas atendieron las instrucciones dadas por los responsables a cargo | | | |
| 9 | La evacuación se realizó de manera tranquila, ordenada y segura | | | |
| 10 | Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior. | | | |
| 11 | Se respetaron las vías de evacuación y la ubicación en las zonas de seguridad | | | |
| 12 | En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas. | | | |
| 13 | Evacuaron oportunamente todos los miembros de la comunidad educativa | | | |
| 14 | En los niveles de Ciclo Inicial, ¿Se logra mantener a los estudiantes reunidos tanto durante la evacuación como en la zona de seguridad? | | | |
| 15 | Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad. | | | |
| 16 | Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades. | | | |
| 17 | La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades. | | | |
| 18 | El retorno a las actividades fue realizado en orden. | | | |
| 19 | Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia. | | | |
| SUGERENCIAS PARA PRÓXIMO SIMULACRO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

FORMULARIO DIAT



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

| | | |
|--|---|--|
| <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Código del Caso</small> | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Fecha de Emisión</small> | <small>Folio:</small> |
| A. Identificación del Empleador | | |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Nombre o Razón Social</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>RUT</small> |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Comuna</small> |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Actividad Económica</small> | | <input type="checkbox"/> <small>Hombres</small> <input type="checkbox"/> <small>Mujeres</small> |
| <input type="checkbox"/> <small>Principal</small> <input type="checkbox"/> <small>Contratista</small> <input type="checkbox"/> <small>Subcontratista</small> <input type="checkbox"/> <small>De Servicios Transitorios</small> <small>Tipo de Empresa</small> | | <input type="checkbox"/> <small>Pública</small> <input type="checkbox"/> <small>Privada</small> <small>Propiedad de la Empresa</small> |
| | | <small>N° de Trabajadores</small> |
| <small>Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:</small> | | |
| B. Identificación del Trabajador/a | | |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>RUN</small> |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Comuna</small> |
| <input type="checkbox"/> <small>Hombre</small> <input type="checkbox"/> <small>Mujer</small> <small>Sexo</small> | <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> <small>Edad</small> | <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> <small>Fecha de Nacimiento</small> |
| <small>Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:</small> <input type="checkbox"/> <small>Algoalufe</small> <input type="checkbox"/> <small>Colla</small> <input type="checkbox"/> <small>Quechua</small> <input type="checkbox"/> <small>Otro - Cuál ?</small> <input type="checkbox"/> <small>Araucameño</small> <input type="checkbox"/> <small>Diaguita</small> <input type="checkbox"/> <small>Rapanui</small> <input type="checkbox"/> <small>Aimara</small> <input type="checkbox"/> <small>Mapuche</small> <input type="checkbox"/> <small>Yamana (Yagán)</small> <input type="checkbox"/> <small>Ninguno</small> | | |
| <input type="checkbox"/> <small>Días</small> <input type="checkbox"/> <small>Meses</small> <input type="checkbox"/> <small>Años</small> <small>Antigüedad en la Empresa</small> | | <input type="checkbox"/> <small>Indefinido</small> <input type="checkbox"/> <small>Plazo Fijo</small> <input type="checkbox"/> <small>Por Obra o Faena</small> <input type="checkbox"/> <small>Temporada</small> <small>Tipo de Contrato</small> |
| <input type="checkbox"/> <small>Empleado</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajador Dependiente</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajador Independiente</small> <input type="checkbox"/> <small>Familiar no Remunerado</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajador Voluntario</small> <small>Categoría Ocupacional</small> | | <small>Tipo de Ingreso:</small> <input type="checkbox"/> <small>Remuneración Fija</small> <input type="checkbox"/> <small>Remuneración Variable</small> <input type="checkbox"/> <small>Honorarios</small> |
| C. Datos del Accidente | | |
| <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> / <input style="width:30px;" type="text"/> <small>Fecha del Accidente</small> | <input type="checkbox"/> <small>A.M.</small> <input type="checkbox"/> <small>P.M.</small> <small>Hora del Accidente</small> | <input type="checkbox"/> <small>A.M.</small> <input type="checkbox"/> <small>P.M.</small> <small>Hora de Ingreso al Trabajo</small> |
| | | <input type="checkbox"/> <small>A.M.</small> <input type="checkbox"/> <small>P.M.</small> <small>Hora de Salida del Trabajo</small> |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Comuna</small> |
| <small>Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:</small> | | <small>Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):</small> |
| <small>Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:</small> | | |
| <small>Señale cuál era su trabajo habitual:</small> | | <small>¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</small> |
| <small>Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley 17.334):</small> <input type="checkbox"/> <small>Grave</small> <input type="checkbox"/> <small>Fatal</small> <input type="checkbox"/> <small>Otro</small> | <small>Tipo de Accidente:</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajo</small> <input type="checkbox"/> <small>Trayecto</small> | <small>Tipo de accidente de Trayecto:</small> <input type="checkbox"/> <small>Domicilio - Trabajo</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajo - Domicilio</small> <input type="checkbox"/> <small>Entre dos Trabajos</small> |
| <input type="checkbox"/> <small>Parte de Carabineros</small> <input type="checkbox"/> <small>Declaración</small> <input type="checkbox"/> <small>Testigos</small> <input type="checkbox"/> <small>Otro</small> <small>Medio de Prueba</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Detalle del Medio de Prueba</small> |
| D. Identificación del Denunciante | | |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</small> | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>RUN</small> |
| <input style="width:95%;" type="text"/> <small>Número de Teléfono</small> | | <small>Clasificación del Denunciante (Ley 18.744):</small> <input type="checkbox"/> <small>Empleado</small> <input type="checkbox"/> <small>Trabajadora</small> <input type="checkbox"/> <small>Familiar</small> <input type="checkbox"/> <small>Médico Tratante</small> <input type="checkbox"/> <small>Comité Paritario</small> <input type="checkbox"/> <small>Empresa Usuaria</small> <input type="checkbox"/> <small>Otro</small> |
| | | <input style="width:90%;" type="text"/> <small>Firma</small> |

31. DEFINICIONES

Alarma: Es el aviso señal que el colegio establece para seguir instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia.

Coordinador General: Es la autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del establecimiento.

Discapacidad: Es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo. El término se usa para definir una deficiencia física o mental, como discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, y la facultad de movimiento de partes del cuerpo o su totalidad, discapacidad motora.

Ejercicios de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina) en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de esté frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio(llama), que permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede afectar o abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.

Megáfono: Dispositivo para reproducir sonido, se utiliza para dar instrucciones en caso de simulacros o emergencias reales.

Monitor de apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar

Red Húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: Sistema de conductores eléctricos desenergizados cuya función es brindar electricidad, la cual es entregada por generadores especiales de personal de bomberos. Al igual que la red seca, la red inerte debe tener una entrada en el primer piso a la cual se conectará bomberos por medio de un generador, y a lo menos una salida cada dos pisos a la cual se conectarán los focos para poder tener visibilidad durante el siniestro.

Red Seca: Sistema de cañerías sin agua, de uso exclusivo de bomberos. Las redes secas deben tener en el primer piso del edificio, o fuera de este, o en los accesos principales. En cada uno de los pisos debería existir una terminal de esta misma red seca con la llave de paso. Al llegar personal de bomberos al lugar, deberán unir el carro bomba mediante una manguera, a la entrada de la red seca, enviando agua por medio de presión hacia los pisos superiores. El agua será liberada únicamente al abrir la llave de paso según cuál sea el piso siniestrado.

Simulación: Sirve para que las comunidades educativas conozcan las amenazas a las que están expuestos y puedan prevenir los riesgos, detectar deficiencias, asumir roles y funciones y proponer medidas correctivas que les permitan resguardar sus vidas y promover el cuidado ante la ocurrencia de situaciones de emergencia. La realización de estos ejercicios permite poner en práctica y mantener actualizado el plan de emergencia como así mismo comprobar la eficacia de este plan en su conjunto. Por otra parte, los simulacros de emergencia son ejercicios prácticos que implican la participación del nivel local y en muchos casos también involucran actores externos tales como bomberos, Carabineros, centros de salud, entre otros.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a las zonas de seguridad.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.