



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024-2025 (PISE).

Escuela Teresiana de San José

**“Juntos de la mano del Buen Pastor, vamos a buscar y
cuidar la vida de tantos huérfanos que claman”**

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Realizado por	Aprobado por	Nº de Versión
01-03-2024	01-03-2024	Camila Peña Carvajal	Victoria Campos Rodríguez /Hna. Jacqueline Alarcón	02



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

INDICE.

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN.	4
2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN.	5
4. DEFINICIONES	6-7
5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	8
6. INFORMACIÓN GENERAL	9-10-11
7. METODOLOGÍA AIDEP	11-12-13
8. METODOLOGÍA ACCEDER	133-14-15
9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....	15
9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	166
9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR....	167
9.3. ORGANIGRAMA	18
10.¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?	19-20
11. GRUPO DE EMERGENCIA	20-21
12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	22-23
12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	223-24
12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	235-26
12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	26-27
12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	28-29



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

12.5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	30-31
12.6.	PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	32-33
12.7.	PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR	34-35
13.	EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36-37-38-39
14.	ANEXOS.	40
	ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS Y AMENAZA DE ATENTADO	40-47
	ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	48
	ANEXO 3: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA.....	49-50
	ANEXO 4: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO	51
	ANEXO 5: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.....	52
	ANEXO 6: CONTACTOS EXTERNOS DE APOYO	53
	ANEXO 7: CRONOGRAMA DE TRABAJO	54-55



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, nuestro Establecimiento Educacional deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de nuestro establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Se realizarán 2 ejercicios de simulacro de evacuación correspondiente a la calendarización de MINEDUC. Realizando una en cada semestre.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



4. DEFINICIONES

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

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

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

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

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

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

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

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

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

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

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

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

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

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

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

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y nuestro entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

5.1.- EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

5.2.- DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

Actividades: son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, **un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.**



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

6. INFORMACIÓN GENERAL

6.1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educativo	Escuela Teresiana de San José
Representante Legal	Hna. María Florencia Santillán
Directora	Victoria Campos Rodríguez
Coordinación General Seguridad Escolar	Patricio Albornoz Moscoso

Nivel Educativo	Párvulo-básica - Primer y segundo ciclo
Dirección	Avenida Balmaceda 0641
RBD	8942-7
Región	Metropolitana
Comuna	San Bernardo
Teléfono	+56 2 859 82 10

6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO (Abril 2024)

EQUIPO DIRECTIVO	4
DOCENTES	62
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	40
PERSONAL DE ASEO	6
PERSONAL DE MANTENCIÓN	1
PERSONAL DE SEGURIDAD	1
PERSONAL JUNAEB	10

ENSEÑANZA PRE ESCOLAR	110
ENSEÑANZA BÁSICA PRIMER CICLO	347
ENSEÑANZA BÁSICA SEGUNDO CICLO	457
Total	914



6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

ELEMENTOS	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES, ÁREA O LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN
Extintores	X		25PQS 3 CO2	Pasillos segundo piso, casino Junaeb, entrada casino Junaeb, comedor funcionarios, estacionamiento, escalera enlace, enlace 1, enlace 2, dirección, hall Balmaceda, biblioteca, gimnasio principal, rincón san José, sala de profesores.
Red húmeda	X		3	Sector Primeros básicos, salida casino funcionarios y acceso portería. Pasillo Inspectoría Gral. Final Pasillo JUNAEB
Red seca		X		
Red inerte		X		
Iluminación de emergencia	X		4	Escaleras de edificio patio central y patio de la virgen
Radio transmisores	X		9	Portería inspectoras de Nivel y Patio Enfermería
Parlantes y/o megáfonos	X		2 Megáfono 13 Parlantes (MICROFONOS)	Inspectoría Patios y Gimnasios
Campana, timbre, señal sonora	X		2 Campanas	Patio Central / Sector Prebásica
Luces de emergencia,		X		Ubicada en cada escalera (5)



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

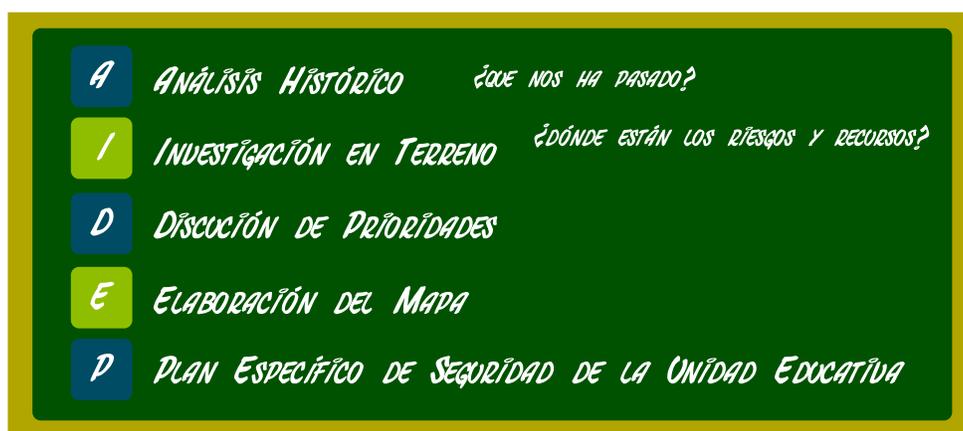
señal visual				
Pulsadores de emergencia			1	Timbre de Portería
Detectores de gas y humo		X		
Detectores de llama o chispa		X		

METODOLOGÍAS AIDEP - ACCEDER

7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

7.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

7.4.- ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

7.5.- PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

8. METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

8.1. ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.



8.2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



8.3.- COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

8.4.- EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

8.5.- DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

8.6.- EVALUACIÓN (SECUNDARIA)



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

8.7.- READecuACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.



9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



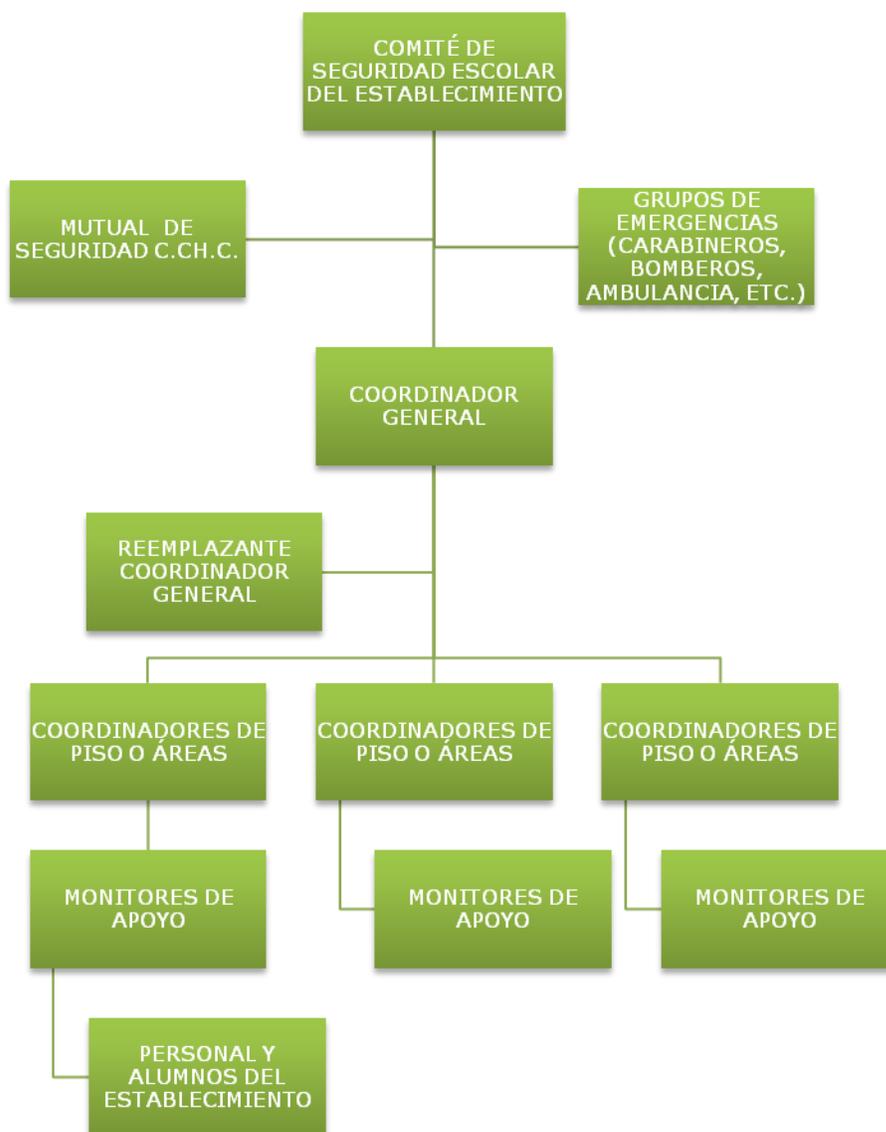
Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

9.3. ORGANIGRAMA





10. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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

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

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

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.



REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

11. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

11.1. COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director 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 emergencias.
- ✓ Participar de 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 actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

11.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, 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.

11.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo 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.

11.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- ✓ 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 establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

OBSERVACIONES GENERALES

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

12.2.2. MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

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

12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

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

12.2.4. COORDINADOR GENERAL

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.



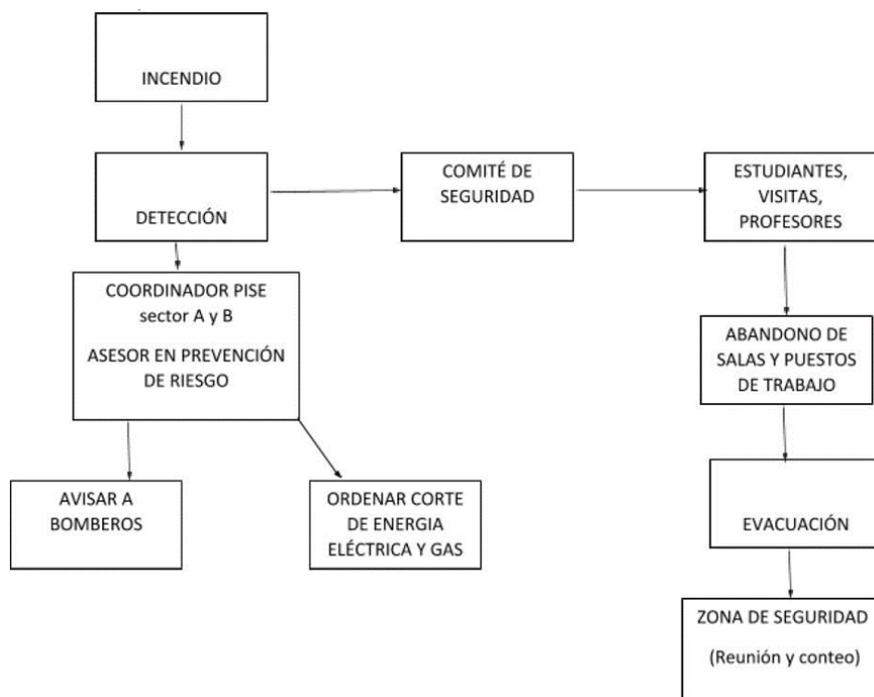
Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).





12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

12.3.2. MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

Después del sismo:

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

12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

12.3.4. COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

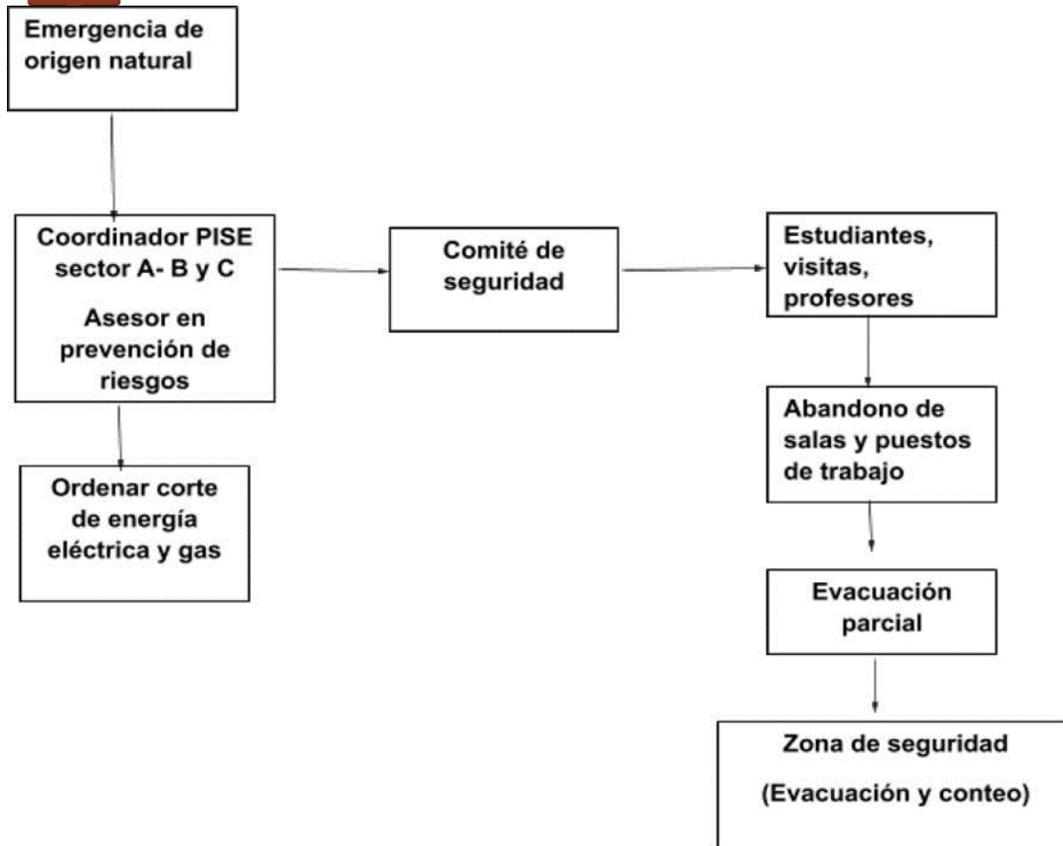


Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.





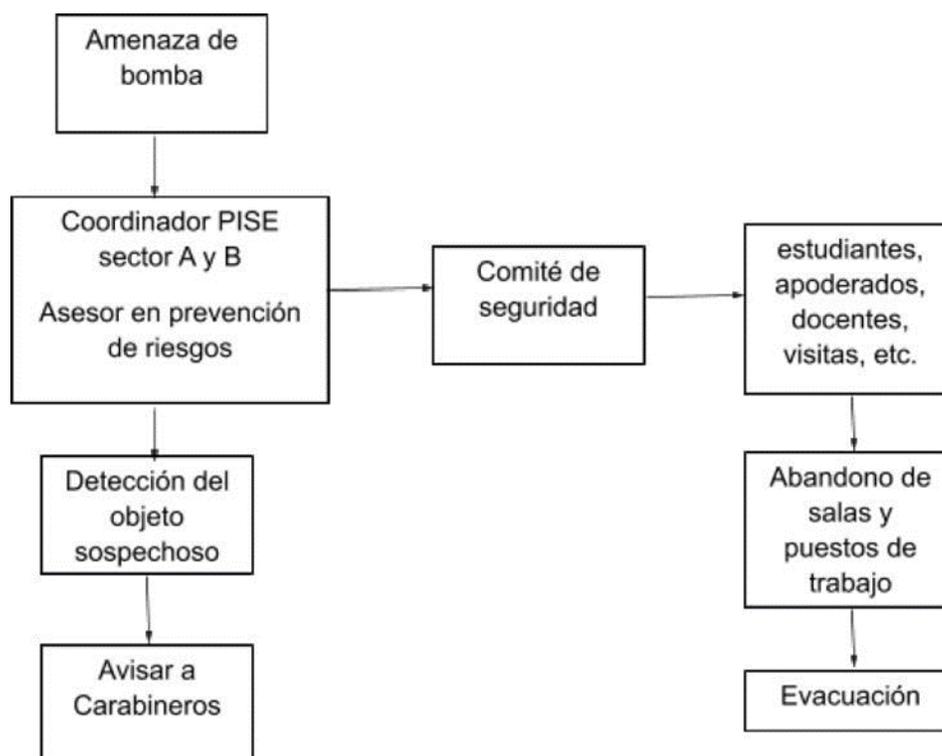
12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

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

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

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



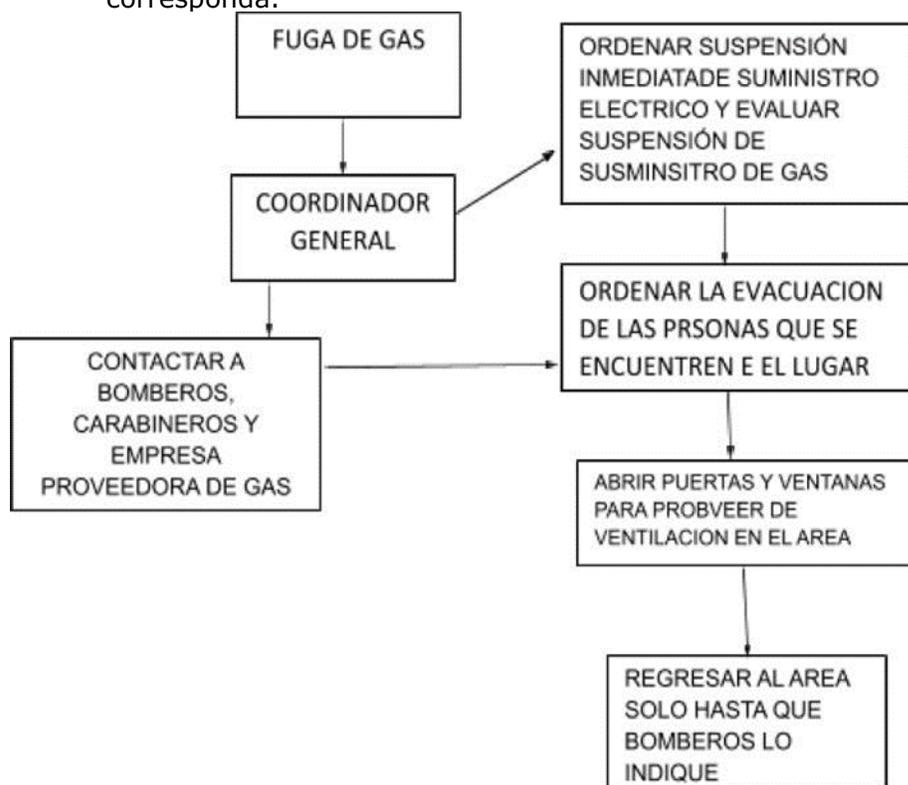


12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

12.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

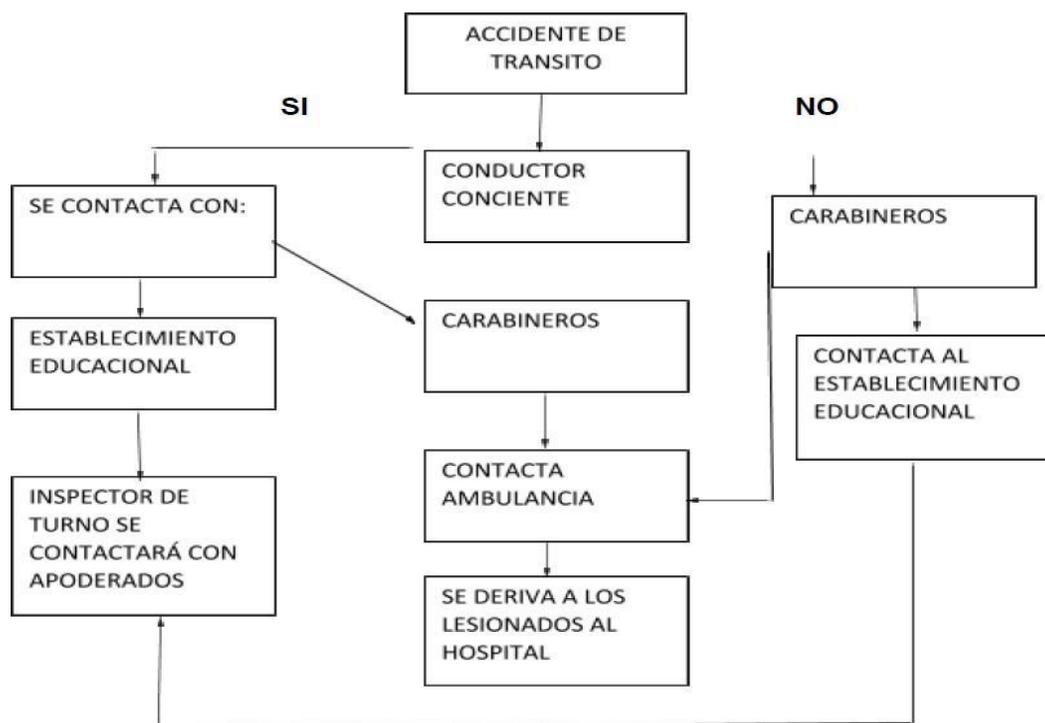
- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.





12.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye: Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.



INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN

- Ante un accidente vehicular los estudiantes siempre serán derivados al centro asistencial más cercano con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o pupilo (a).
- Los estudiantes deben evacuar del autobús sólo si es necesario y ésta debe ser por las puertas de emergencias, en caso de que las puertas de acceso se encuentren trabadas.
- Los estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros.
- Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular.

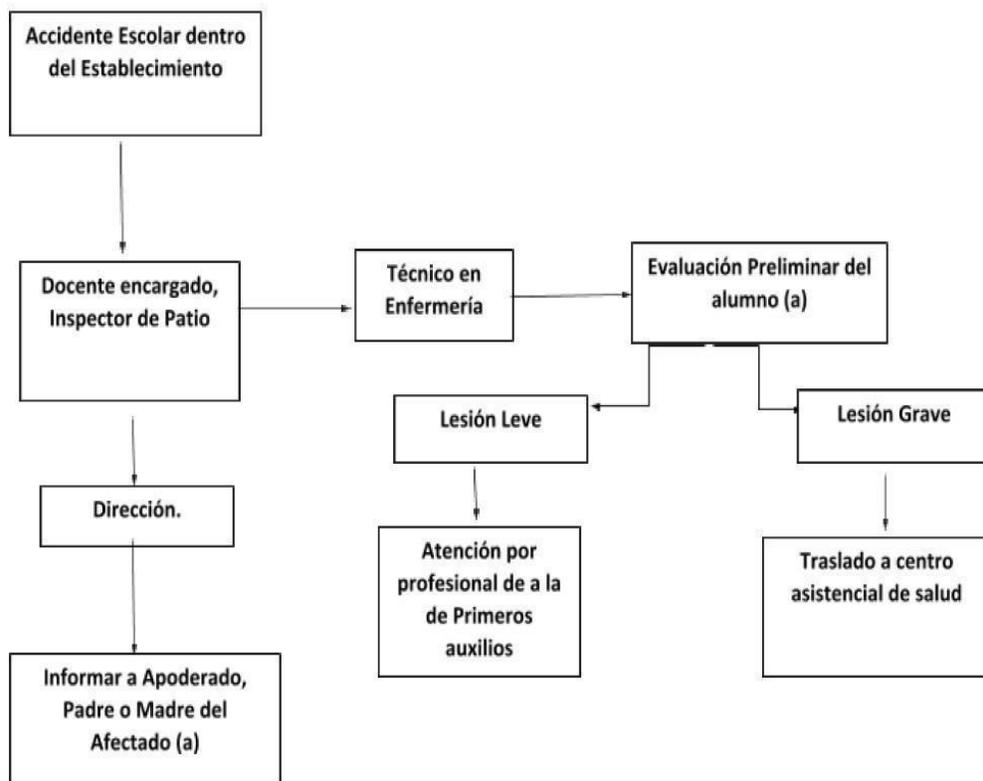


12.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de la escuela, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en la escuela.

Será obligación de los padres y/o apoderados completar la Ficha de Salud (Entregada y recepcionada por el inspector de nivel, para su tabulación) al inicio del año escolar y mantener informado a la Escuela de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicado en estos documentos.





Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO ESCUELA

✓ TIPO DE LESIÓN CENTRO DE SALUD

Fracturas - Contusiones Graves Hospital Exequiel González Cortés

Rasmilladuras - Contusión Menor Hospital del Pino.

✓ Consideraciones respecto de este protocolo.

●La Sala de Primeros Auxilios, corresponde a un servicio primario de salud, atendido por un TENS (Técnico de enfermería de nivel superior) responsable de evaluar y dar primera atención a los estudiantes y a el personal de la escuela, que presenta un problema de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala de Primeros Auxilios" o en el lugar del accidente

●TENS tendrá las siguientes funciones:

●Realizar la atención de primeros auxilios a estudiantes y personal de la escuela.

●Coordinar con los Inspectores de ciclo y/o coordinador de nivel las decisiones relativas al traslado a centros asistenciales.

●Mantener la debida asepsia en la sala de primeros auxilios.

●Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de Salud, cuando así lo determine el Director y/ o el Administrador.

●Elaboración y envío de los registros diarios y mensuales de atenciones de estudiantes y los informes que competen a su cargo.

●Mantener actualizadas las fichas de salud de los estudiantes en colaboración con los inspectores y/o coordinaciones de ciclo.

●Coordinar con CESFAM las campañas del Plan Nacional de Vacunación del SNS.

●Aplicar vacunas al personal

●El estudiante luego de asistir a la sala de primeros auxilios, podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

●Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir a la escuela. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

●En la "Sala" no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

medicamento en su envase original, acompañando de solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.

- No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

La "sala" contará con equipamiento básico establecido por ley 21.156 de 20 de mayo 2019.

(DESA) o insumos de primeros auxilios.



13 EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.



m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

13.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

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



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

COMENTARIO:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

1. ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS Y AMENAZA DE ATENTADO.

INTRODUCCIÓN

Nuestra escuela se encuentra ubicada en un sector con un alto índice de vulnerabilidad, por lo que en forma frecuente nos vemos enfrentados a diferentes acciones de riesgo que alteran enormemente nuestra labor Educativa (amenazas, peleas, uso de armas, etc.) entre otros.

Con forma de Educar y prevenir a todos sus integrantes se crea este Protocolo de Acción.

OBJETIVO GENERAL

Educar, prevenir a toda la Comunidad Educativa frente a diferentes situaciones de riesgo que ocurran, tanto al interior como exterior del Colegio.

1. Encargado de Seguridad, Inspector General y/o Prevencionista dar aviso de la situación a Carabineros 133 / 62° Comisaria de San Bernardo (2) 29222990.
2. Frente una balacera que ocurra estando los alumnos en sala de clases el Docente y/o Asistente de la Educación debe:
 - Entregar instrucciones claras a los alumnos:
 - a) Permanecer en la sala de clases.
 - b) Recostarse en el piso, de preferencia boca abajo sin levantarse cubriendo su cabeza con boca y manos, evitando que observe lo que está sucediendo.

3. OTROS NÚMEROS DE EMERGENCIAS:

Bomberos / Compañía de San Bernardo	132 / (2) 2859 5420
Mutual de Seguridad	1407 / 600200055



PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.

La Zona de Seguridad es el PISO

- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B)-AL ENCONTRARSE EN PATIO-RECREEO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

C)- EN HORARIO DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza la salida de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

2)-EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana San Bernardo. (Rondas diarias).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS:

La Palabra Clave será: “**ALERTA**”, informada mediante el sonido de campanas o Megáfono de emergencias.

2. INFORMACIÓN GENERAL

- a) Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- b) Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- c) Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- d) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- e) Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- f) **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- g) Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- h) Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el portero o inspectores.
- i) Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- j) Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo Marilyn Iturra Técnico en Enfermería, quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

- k) No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- l) En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
 - Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
 - Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Multicancha), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- m) En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la “**Listas en caso de emergencias**”, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
- n) Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal.

ACCIONES A CONSIDERAR POR PARTE DE DIRECCIÓN:

Al percatarse de un disturbio prohibir la salida de alumnos de salas y áreas administrativas.

- En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo.
- Contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.
- Adoptar las medidas de seguridad establecidas por el comité paritario del establecimiento correspondiente.
- Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos.
- Si existe un disturbio fuera de la institución educativa, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de las salas, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.
- Reportar de inmediato al Sistema de Emergencias 133 o plan cuadrante del sector y solicitar el apoyo.



ACCIONES POSTERIORES

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de carabineros o de alguna autoridad como, por ejemplo, Seguridad Ciudadana, entre otros.
- Una vez controlada la emergencia, la directora debe llamar a los padres y/o apoderados de los niños/as y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los párvulos.
- Informar a la Dirección Regional, especialmente a la Unidad de Prevención y Seguridad Regional de la emergencia.
- Se debe velar siempre por la seguridad tanto de los niños y niñas y de las funcionarias/os.
- Se debe informar a Carabineros, especialmente al plan cuadrante del sector donde se encuentra ubicado el Establecimiento Educacional, de la situación en la que se encuentra la Unidad Educativa.
- La Coordinadora General deberá informar a todo el equipo técnico Nuestro Establecimiento Educacional si se levanta la Emergencia, según información que reciban de Carabineros de Chile.

ANEXO 1: “AMENAZA DE ATENTADO”

Nuestra Comunidad Educativa no está exenta, con respecto a la problemática social que enfrenta una comuna con alto porcentaje de tiroteos o atentados. Es como la Escuela Teresiana de San José vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes.

Es necesario entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesario para enfrentar como comunidad una potencial emergencia proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de los directivos, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados. Para el logro de lo anterior se debe considerar lo siguiente:



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

AMENAZA DE ATENTADO.

Consideraciones:

Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe de llamar de inmediato a la autoridad (Bomberos, PDI y Carabineros). Seguir las indicaciones de la autoridad, no actué por iniciativa propia, por ningún motivo se tome a la ligera cualquier amenaza.

La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor. En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o Inspector correspondiente.

El inspector general deberá coordinar con dirección las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y trasladar dicha información a jefes de UTP y profesores jefe. Se determinará a la brevedad y previa consulta con las autoridades pertinentes (Bomberos, Carabineros, Superintendencia de Educación) la posibilidad de evacuación en caso que corresponda y afín de garantizar la integridad física de nuestra comunidad educativa.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando las autoridades de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros. En caso de evacuación se informará a apoderados por medios disponibles (Telefónico, redes sociales, página web del colegio, etc.).

Cada profesor que se encuentre en el aula será el LÍDER del grupo de estudiantes y deberá evacuar según señalética. Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán evacuar a los alumnos u otras personas que se encuentren en el sector y deberán apoyar al inspector general según sus indicaciones a fin de garantizar el correcto desarrollo de la evacuación en curso, cada profesor es el responsable del cuidado de su grupo.

Solo se autorizará la salida y se hará entrega de los estudiantes a apoderado o tutor debidamente inscrito o anunciado previamente. Posterior a la emergencia la dirección de nuestro establecimiento, realizara una investigación de causales y generara un análisis de procedimientos aplicados frente a la emergencia.



EN CASO DE TIROTEO.

1. Permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
2. Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano. Debe evitarse correr durante un tiroteo.
3. Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable (personas paralizadas por el miedo o por llanto).
4. Por ningún motivo debe evacuarse la escuela durante el tiroteo. Las y los estudiantes están más seguros dentro del colegio que en la calle.
5. Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, tutores o representantes educativos fuera de la escuela, hacerles pasar y llevarlos a un lugar seguro. Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo.
6. De ser posible cerrar ventanas y puertas.
7. Durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.
8. Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
9. Mantener comunicación con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)
10. No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
11. Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.
12. Evitar que los estudiantes, las madres, padres, tutores, representantes educativos o el personal se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
13. Llamar a las autoridades apenas se pueda realizar, idealmente al inicio o término de la crisis.
14. Informar a los apoderados para el retiro de los estudiantes, considerando a los apoderados o tutores registrados en los documentos del establecimiento.

La Dirección de nuestro Establecimiento Educacional generará un comunicado por las vías de comunicación disponibles hacia los apoderados y Comunidad educativa, con el fin de dar a conocer nuestro protocolo de emergencia a fin de mejorar los procedimientos y establecer de ser



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

necesario acciones de contención posteriores a la emergencia asegurando el bienestar de la comunidad educativa.

Elaborado por: Camila Peña Carvajal Prevención de Riesgos	Revisado por: Victoria Campos Directora Hna. Jaqueline Alarcón Representante Legal	Aprobado por: Victoria Campos Directora Hna. Jaqueline Alarcón Representante Legal



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

DIRECTORA		VICTORIA CAMPOS			
COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA		PATRICIO ALBORNOZ REEMPLAZANTE, MANUEL ARIAS			
Nombre	Género (M o F)	Estamentos Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Firma
Patricio Albornoz M.	M	Inspector Gral.	E. Básica	Coordinador	
Cinthya Morales	F	Directora 2° Ciclo	E. Básica	Coordinador Sector A	
Sebastián Correa Prado	M	Conv.Escolar	E. Básica	Coordinador Sector B	
Rosa Osorio	F	Portería Balmaceda.	E. Básica	Ayuda sector Porch	
Rosa Melinao	F	Portería Marina	E. Básica	Apoyo Portería	
Edith Pozo	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector A	
Barbara Almendras	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector B	
Ana González	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector A	
Amelia Carquin	M	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector A	
Dennise Ortiz	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector B	
Jacquelin Ramírez	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en Prebasica	
Verena Morales	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector A	
Sara Palominos	F	Inspectora	E. Básica	Apoyo en sector A	
Sandra Rodríguez	F	Docente	E. Básica	Informa Primer Ciclo	
Juan Pablo Contreras	M	Docente	E. Básica	Informa Segundo Ciclo	
Paloma Ascencio	F	Coordinadora PIE	E. Básica	Informa kínder	
Manuel Arias	M	Docente	E. Básica	Control de Emergencia B	
Camilo Núñez	M	Docente	E. Básica	Activa Campana kínder	
Gustavo Santana	M	Docente	E. Básica	Apoyo Pasillo 2° piso	
Paulina Martínez	F	Docente	E. Básica	Activa Campana	
Luís Riquelme	M	Psicólogo	E. Básica	Apoyo Pasillo 2° Piso	
Ilyair Herrera	F	Área Social	E. Básica	Apoyo Sector A	
Pamela Villegas	F	Secretaria	Dirección	Llamada de emergencia	
Vania Moncada	F	Cra	E. Básica	Apoyo Sector A	
Cindy Beltrán	F	Gimnasio San Juan	E. Básica	Apoyo sector A	
Marilín Iturra	F	Enfermería	E. Básica	Apoyo emergencia	
Jessica Barría	F	Asist.Educ	E. Básica	Apoyo Sector B	



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

ANEXO 3: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

COORDINADOR SECTOR A		CINTHYA MORALES
COORDINADOR SECTOR B		SEBASTIAN CORREA
NOMBRE	NIVEL ASIGNADO	AYUDANTE Y / O REEMPLAZANTE
EDITH POZO	Segundo piso Sector A	NATHALY CASTRO
BARBARA ALMENDRAS	Segundo piso Sector B	DOCENTES SECTOR PIE
DENISSE ORTIZ	Primer piso Sector B	MANUEL ARIAS
JACQUELINE RAMIREZ	Pre Básica Sector B	ROSA MELINAO
ANA GONZALEZ	Pasillo de 3° y 4° Sector A	CINDY DIAZ / DOCENTES PIE
PAULINA MARTINEZ	ALARMA DE SIMULACRO SECTOR A (Toque de Campana)	VANIA MONCADA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Camilo Núñez	ALARMA DE SIMULACRO SECTOR B (Toque de Campana)	Gustavo Santana
Mauricio Alegría	Control de Tablero Eléctrico	Eduardo Urra
Manipuladoras de JUNAEB María Teresa González	CONTROL DE GAS	Rocio Campos Aguilera



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

MONITORES DE APOYO SECTOR A

ACCIÓN	RESPONSABLE
CONTABILIDAD DE ESTUDIANTES	JACQUELINE RAMÍREZ
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	ENFERMERIA
ENCARGADO DE ALTAVOZ	CINTHYA MORALES

MONITORES DE APOYO SECTOR B

ACCIÓN	RESPONSABLE
CONTABILIDAD DE ESTUDIANTES	EDITH POZO
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	ENFERMERIA
ENCARGADO DE ALTAVOZ	SEBASTIÁN CORREA



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

ANEXO 4: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO

EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

10:30 horas: 10 estudiantes juegan al fútbol en la cancha y otros 20 los observan desde la gradería norte.

10:32 horas: ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 estudiantes que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

10:33 horas: Los estudiantes que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)

10:37 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

10:38 horas: Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración. (EVALUACIÓN PRELIMINAR)

10:40 horas: Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 estudiantes, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)

10:45 horas: Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.

11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnóstico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)

11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.

11:15 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)

Etc.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

ANEXO 5: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	132
MUTUAL DE SEGURIDAD	600200055
MUTUAL DE SEGURIDAD (RESCATE)	1407

ANEXO 6: CONTACTOS ORGNISMOS EXTERNOS DE APOYO

CARABINEROS DE CHILE	RAUL EVARISTICA MUÑOZ
BOMBEROS	ROBERTO CARRERA FICA 6° compañía capitán
SERVICIO DE SALUD	Urgencia Pediátrica Hospital del Pino - EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS
ASESOR MUTUAL	Carolina Cortes (Consultora de Riesgos)



ANEXO 7: CRONOGRAMA DE TRABAJO PISE

Mes	Día	Observaciones
Marzo	2° y 3° semana	Poner señales inclusivas y demarcar zonas de seguridad según ley de accesibilidad universal.
Abril	1° semana	Revisión de la MUTUAL Firmar acta de constitución de comité de seguridad escolar 2023 Mantener en cada oficina y salas de clases, en un lugar visible, los números telefónicos de emergencia de nuestra ciudad.
	2° semana	Realizar catastro de datos de estudiantes con enfermedades crónicas, trastornos de aspectos autista, personas discapacidad física, con discapacidad intelectual, discapacidad visual e informar a todo el personal de la escuela. Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados.
Mayo	1° y 2° semana	Reunión de comité de seguridad escolar con entidades externas. Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar. Semana de la Seguridad Escolar 28 de mayo al 01 de junio. Simulacro de evacuación Sector A y B Incorporar plan de emergencia en salas de clases.
Junio	2° semana	Tema de prevención contra asaltos en consejos de curso. Mantener habilitados, periódicamente los botiquines.
Julio	4° semana	Consejo de curso incorporar tema “Prevención de riesgos en el hogar”.
Agosto	3° semana	Revisión y reformulación del PISE.
Septiembre	1° semana y 2° semana	Información a los apoderados. Realizar charlas a docentes y personal de servicios, respecto a prevención de riesgos escolares. Incluir tema de prevención contra el alcohol y drogas en consejo de curso. Simulacro de evacuación Sector A Y B.
Octubre	2° semana	Incluir tema de cuidados de la piel y prevención de riesgos en piscinas en consejo de curso.



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

Noviembre	3ª semana	Inspección de seguridad en todas las instalaciones del establecimiento educacional.
Diciembre	2ª semana	Evaluación del trabajo realizado



Escuela Teresiana de San José

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo.

