

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) AÑO 2025: CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE ELQUI, LA SERENA.**

<p><b>Elaborado Por:</b></p> <p><b>Nombre:</b> Patricia Andrade G.</p> <p><b>Cargo:</b> Asesor en Prevención de Riesgos Externo.</p> <p><b>Fecha:</b> 10-03-2025.</p> <p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Revisado Por:</b></p> <p><b>Nombre:</b> Ximena Quijada. Rocío Galleguillos T.</p> <p><b>Cargo:</b> Monitora del Comité de Seguridad Escolar DSLS. Presidente de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.</p> <p><b>Fecha:</b> 14-03-2025.</p> <p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Aprobado Por:</b></p> <p><b>Nombre:</b> Gabriela Martín V.</p> <p><b>Cargo:</b> Rectora DSLS.</p> <p><b>Fecha:</b> 18-03-2025.</p> <p><b>Firma:</b></p>
--	--	---

## ***CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS GENERALES DEL PISE.***

### **I.- INTRODUCCIÓN.**

Chile es un país que presenta una característica que lo distingue, su sismicidad, ya que se encuentra dentro del “Cordón de Fuego del Pacífico”, en el borde occidental de la placa Sudamericana, donde las placas de Nazca y Antártica convergen y generan zonas de subducción. En tanto la placa de Scotia se desliza horizontalmente respecto a la placa Sudamericana, en un borde de placas transcurrentes.

Estas interacciones producen una dinámica de mucha actividad tectónica que da como resultado una intensa actividad sísmica. Debido a sus extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente. para los territorios costeros del Pacífico. Las dinámicas geológicas presentes en el territorio, lo dinamizan con la formación de volcanes, encontrándose Chile dentro de los países con más volcanes en el mundo, generando erupciones históricas, algunas de las cuales son recientes, produciendo diversos impactos para la población. Asimismo, la formación geomorfológica del país, lo sitúa como un territorio propenso a inundaciones, aludes y aluviones, fenómenos naturales que, al desarrollarse cercanos a asentamientos humanos, resultan altamente peligrosos, por lo que podemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, las cuales, si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres.

Cabe destacar, que los establecimientos educacionales son considerados como espacios donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible. Este proceso se conoce como “Cultura de Seguridad” a nivel educacional, que permite a los docentes, alumnos, apoderados y trabajadores del establecimiento, la forma correcta de actuar frente a tipos de emergencia que puedan ocurrir, con el fin de resguardar la salud y vida de todos los integrantes de la comunidad educativa del **CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE ELQUI.**

### II.- MARCO GENERAL DE ACCIÓN.

- ❖ El presente documento sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.
- ❖ **CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE ELQUI**, se encuentra ubicado en Avenida Cuatro Esquinas s/n en la ciudad de La Serena. Alrededor de la escuela, existen: Colegios, Compañía de Bomberos, Proyectos inmobiliarios.
- ❖ La elaboración del presente, cuenta con los lineamientos relacionados y propuestos por la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, SENAPRED (ex Onemi), sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar.
- ❖ El principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad escolar en el establecimiento.
- ❖ En la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), han participado los distintos actores de la comunidad educativa del colegio, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos programas del presente. Además, se incluye la participación activa del Comité de Seguridad Escolar del colegio.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### III.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

#### 3.1.- INFORMACIÓN GENERAL.

<b>Nombre:</b>	Deutsche Schule Corporación Colegio Alemán de Elqui.
<b>R.B.D:</b>	13300-0
<b>Razón Social:</b>	Corporación Colegio Alemán de Elqui.
<b>Dirección:</b>	Avenida Cuatro Esquinas s/n, La Serena.
<b>Región:</b>	Coquimbo.
<b>Comuna:</b>	La Serena.
<b>N° Contacto:</b>	(51) 2294703 – (51) 2294704
<b>Correo Electrónico:</b>	secretaria@dsls.cl
<b>Directora:</b>	Gabriela Martín.
<b>N° Contacto:</b>	(51) 2294703 – (51) 2294704
<b>Correo Electrónico:</b>	gmartin@dsls.cl
<b>Coordinación General de Seguridad Escolar:</b>	Ximena Quijada
<b>Nivel Educativo:</b>	Pre- Básica, Básica y Media.

**3.2.- CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO.**

<b>Pisos sobre el nivel de la calle.</b>	Un piso se distribuye en: salas de clases, oficinas administrativas, garitas de guardias, estacionamientos, laboratorios, comedor, casino y gimnasio. Segundo piso oficinas administrativas, biblioteca, sala de clases.
<b>Pisos bajo el nivel de la calle.</b>	Un piso se distribuye en: sala de computación, auditorio, anfiteatro y sala de tecnología.
<b>Superficie edificada.</b>	7.193 m <sup>2</sup> .
<b>Carga de Ocupación.</b>	Sala de clases superiores a 37, 5 m <sup>2</sup> por sala con un total de superficie de 978 m <sup>2</sup> .
	Gimnasio 1140 m <sup>2</sup> con una carga de ocupación de 285 personas.
	Oficinas administrativas 344,64 m <sup>2</sup> .
	Laboratorios, talleres 90,6 m <sup>2</sup> mínimo por taller (total 7, total 722,46 m <sup>2</sup> ).
	Auditorio; 207,4 m <sup>2</sup> con carga de ocupación de 292 personas.
	Casino; 574,73 m <sup>3</sup> , con carga de ocupación de 574 personas.
	Camarines 60 m <sup>2</sup> mínimo por camarín.
	Cocina debe tener una carga de ocupación de 60 m <sup>2</sup> y posee 100,8 m <sup>2</sup> .
Anfiteatro: 234 m <sup>2</sup> .	
<b>Acceso para carro bomba</b>	Avenida cuatro esquinas s/n El Milagro, contando con dos entradas o accesos para vehículos.
<b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	
<b>Aperturas del edificio hacia el exterior.</b>	Rejas, cierres perimetrales, albañilería de ladrillo, ventanas fijas y móviles, puertas de vidrio.
<b>N° de unidades</b>	15 edificios.
<b>N° de estacionamientos.</b>	135 estacionamientos para vehículos y 54 estacionamientos para bicicletas.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



<b>Destino de edificación.</b>	Educacional, oficinas administrativas.
<b>Actividades por piso.</b>	1° piso: educacional, deportivas, administrativas.
	2° piso: educacional, administrativas.
	Subterráneo: educacional y eventos.

### 3.3.- INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE.

<b>Estructura principal.</b>	Clase C.
<b>Tabiques Interiores.</b>	Albañilería de ladrillo.
<b>Características de la fachada Exterior.</b>	Quiebra vista con pilares de hormigón, albañilería de ladrillo, tabiquería, rejas y mallas cerco de malla galvanizada.

### 3.4.- ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIOS.

<b>Bocina de alarma de incendio</b>	Altoparlantes, alarma sonora, timbre, citófono.
-------------------------------------	---

### 3.5.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

<b>Teléfonos.</b>	Un teléfono por curso.
<b>Citófonos.</b>	Se cuenta con citófonos distribuidos en casino, gimnasio, preescolar, portería, sala profesores, sala de reuniones, biblioteca y todas las oficinas administrativas.

### 3.6.- SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO.

<b>Red Húmeda.</b>	Se cuenta con 12 redes húmedas de 25 Metros cada una.
<b>Extintores Portátiles.</b>	37

**3.7.- VÍAS DE EVACUACIÓN.**

<p><b>Vías de Evacuación.</b></p>	<p>9 escaleras de salida de segundo piso, puertas de salas de clases, biblioteca, sala de música cuentan con 1 vía de evacuación 90 cm de ancho; cocina, laboratorios y talleres cuentan con puertas doble hoja de 1,60 m y otra alternativa de 90 cm. 4 escaleras desde el subterráneo a la superficie, 2 puertas del anfiteatro.</p>
<p><b>Punto de Reunión.</b></p>	<p>Interior de salas, talleres, o administración, alejados de vidrios (al momento de la emergencia) y posteriormente en zona de seguridad.</p>
<p><b>Zonas de Seguridad.</b></p>	<p>Se cuenta con 6 Zonas de Seguridad ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zona de Seguridad <b>0</b> ó <b>P.E.E</b>, ubicada en cancha de césped (pasto natural) cercana a gimnasio y anfiteatro.</li> <li>- Zona de Seguridad <b>1</b>, ubicada en <b>patio central</b> ubicado entre las aulas de básica y administración.</li> <li>- Zona de Seguridad <b>2</b>, ubicada en <b>patio de Primeros Básicos</b>, Sala música de Básica y oficina de Convivencia Escolar.</li> <li>- Zona de Seguridad <b>3</b>, <b>patio delantero de pre-escolar</b>.</li> <li>- Zona de Seguridad <b>4</b>, ubicada en <b>patio acceso principal</b> de alumnos, sector de recepción y enfermería.</li> <li>- Zona de Seguridad <b>5</b>, ubicada en <b>multicancha</b> detrás del gimnasio.</li> </ul>

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### 3.8.- ELECTRICIDAD:

<b>Tablero Eléctrico General.</b>	1 tablero general ubicado en patio interior de oficinas administrativas.
<b>Tablero Departamento.</b>	Se cuenta con 18 tableros eléctricos.
<b>Iluminación de Emergencia.</b>	Se cuenta con 45 luces de emergencias, Operativas al 100%.

### 3.9.- COMBUSTIBLE:

<b>Gas.</b>	Sistema de gas licuado individual por red del edificio.
<b>Medidores.</b>	2 medidores, uno ubicado en sector ingreso de vehículos de emergencia sector norte y el segundo se ubica en el sector casino.
<b>Almacenamiento: Estanque de gas</b>	1 ubicado en sector de patio interior de cocina y 1 ubicado en costado de edificio de administración por acceso norte.

### 3.10.- INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>Cantidad de Trabajadores:</b>	131 (marzo 2025)
<b>Cantidad de Alumnos:</b>	896 (marzo 2025)
<b>Personal Externo (ej. guardias de seguridad, furgones, etc.).</b>	Casino: 5 Guardia: 9 Aseo de salas externo: 3 Prevención de riesgos 1 Academias 8 profesores

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### 3.11.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

REQUISITOS.	SI	NO	CANTIDAD.
Cantidad de Extintores.	X		37
Gabinete Red Húmeda.	X		12
Red Seca.		X	
Red Inerte.		X	
Iluminación de Emergencia.	X		45
Altoparlante	X		1
Silbato	X		5
Pulsadores de Emergencia (botón de pánico)	X		1

### IV.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- ❖ El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, que logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto. En él se definen los roles, funciones, objetivos y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva y autocuidado 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.
- ❖ Se utilizará la metodología AIDEP, etapa que constituye en el diagnóstico de riesgos y recursos, que constituye una estructura para recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía con simbología reconocible por toda la comunidad educativa.
- ❖ Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; con 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. Es decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- ❖ La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe extenderse a todo el personal propio y empresas contratistas, para su correcta interpretación y aplicación.

## V.- OBJETIVOS GENERALES.

- ❖ Generar en la comunidad educativa, una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ❖ Proporcionar a las y los estudiantes del establecimiento, un efectivo ambiente de seguridad, mientras desarrollan sus etapas educacionales formativas.
- ❖ Construir en la comunidad educativa del Colegio, los modelos de protección y seguridad, replicables en sus familiares, amigos y comunidad.
- ❖ 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.

## VI.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- 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 de la comunidad educativa durante la realización de ésta.

## VII.- ALCANCE.

- El alcance del PISE 2025, es aplicable para toda la comunidad educativa, trabajadores propios, trabajadores de empresas contratistas y visitas de la **CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE ELQUI.**

## VIII.- DEFINICIONES.

- **AIDEP:** Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención.
- **ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.
- **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **ALARMA:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- **ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.
- **AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente. Su origen: son Natural y Antrópicos:
  - ✓ Natural: Son todos los procesos asociados a la dinámica geológica, geomórfica, atmosférica y oceanográfica.
  - ✓ Antrópicos: Son procesos o eventos que pueden provocar daños y que son originados por el ser humano.
- **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.

- **AMAGO DE INCENDIO:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **CAPACIDAD:** Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión.
- **COORDINADOR DE 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 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.
- **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.
- **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
- **GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

- **MAPA DE RIESGOS:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.
- **EVACUACIÓN:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- **EXPLOSIÓN:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **EXTINTORES DE INCENDIO:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **INCENDIO:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **MONITOR DE APOYO:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:** Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- **PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar

mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- **P.E.E.:** Punto de Encuentro de Emergencia.
- **RIESGO:** Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. En relación al PISE, es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad.
- **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
- **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.
- **VULNERABILIDAD:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. Factores de Vulnerabilidad:
  - ✓ Factores geográficos y climáticos: Condiciones propia de una zona.

- ✓ Factores estructurales: Características de asentamientos humanos e infraestructura.
  - ✓ Factores económicos: Procesos productivos, utilización de los recursos económicos.
  - ✓ Factores socioculturales: Características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.
- **ZONA DE SEGURIDAD (ZS):** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### IX.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

#### 9.1.- 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.

#### 9.2.- DISEÑO DEL PLAN: OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ❖ Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- ❖ 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.

## 9.3.- ACTIVIDADES.

1. Simulacros.
2. Charlas preventivas.
3. Semana de seguridad.
4. Difusión del PISE y capacitaciones para el personal del colegio.
5. Programar Visita con Mutual de Seguridad C.Ch.C, para certificación del Programa PROTEGESS.
6. Reuniones con Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## 9.4.- PROGRAMAS: CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

### 9.4.1.- CALENDARIO ANUAL DE REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2025.

NÚMERO DE REUNIÓN Y FECHA.	
1° Reunión: 23.03.2025	6° Reunión: 03.09.2025
2° Reunión: 23.04.2025	7° Reunión: 01.10.2025
3° Reunión: 14.05.2025	8° Reunión: 19.11.2025
4° Reunión: 25.06.2025	9° Reunión: 30.12.2025
5° Reunión:06.08.2025	

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### 9.4.2.- CALENDARIO ANUAL DE SIMULACROS.

Información reservada para el comité de seguridad.

### 9.4.3.- CRONOGRAMA DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2025.

Actividades	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Constitución Comité de Seguridad Escolar.		X									
Identificación de diagnóstico de Riesgo y Recursos (AIDEP / ACCEDER).			X								
Capacitación difusión del PISE 2025.	X			X							
Realizar un levantamiento según D.S N° 594.	X										
Sensibilización del tema preventivo de accidentes al interior de los cursos, por los funcionarios.	X				X				X		
Remarcar zonas de seguridad y zonas de evacuación.			X								
Realizar ejercicios de simulacros a la comunidad educativa.				X							X
Cronograma de mantención eléctrica, certificado SEC.	X										
Socialización del PISE con los apoderados por plataforma web.	Cada vez que se actualice										
Capacitación en el manejo de extintores.					X						
Capacitación de primeros auxilios.					X						
Capacitación de uso y manejo de DEA (Desfibrilador externo automático).						X					
Invitar a organismos de apoyo: CESFAM. Carabineros de Chile, Bomberos, PDI.				X							

## **CAPÍTULO II: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

### **❖ OBJETIVO.**

Describir la metodología utilizada en los procesos de participación y consulta con trabajadores, trabajadoras y otras partes interesadas, en materia de convocatoria, constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar.

### **❖ ALCANCE.**

Este procedimiento es aplicable a todas las instancias de constitución y funcionamiento relacionadas con el Comité de Seguridad Escolar.

### **❖ INTEGRANTES:**

Nombre	Cargo	Organización	Información de contacto (Mail).
Gabriela Martin	Rectora	DSLS	<a href="mailto:gmartin@dsls.cl">gmartin@dsls.cl</a>
Ximena Quijada	Encargada Convivencia Escolar	DSLS	<a href="mailto:xquijada@dsls.cl">xquijada@dsls.cl</a>
Rodrigo Tobar	Director Académico	DSLS	<a href="mailto:rtobar@dsls.cl">rtobar@dsls.cl</a>
Jessica González	Directora de Formación Integral	DSLS	<a href="mailto:jgonzalez@dsls.cl">jgonzalez@dsls.cl</a>
M. Alejandra Rojas	Subdirectora de Ciclo	DSLS	<a href="mailto:arojas@dsls.cl">arojas@dsls.cl</a>
Macarena Cisneros	Subdirectora de Ciclo	DSLS	<a href="mailto:mcisneros@dsls.cl">mcisneros@dsls.cl</a>
Cathy Fernandois	Subdirectora de Ciclo	DSLS	<a href="mailto:cfernandois@dsls.cl">cfernandois@dsls.cl</a>
Rocío Galleguillos	Presidenta Comité Paritario	DSLS	<a href="mailto:rgalleguillos@dsls.cl">rgalleguillos@dsls.cl</a>
Persona a cargo de enfermería al momento de la evacuación	Técnico Paramédico	DSLS	<a href="mailto:primerosauxilios@dsls.cl">primerosauxilios@dsls.cl</a>
Nery Plaza	Encargada de Gestión de Personal	DSLS	<a href="mailto:neplaza@dsls.cl">neplaza@dsls.cl</a>
Aníbal Fonseca	Presidente CGPA	DSLS	<a href="mailto:Anibal.fonseca@gmail.com">Anibal.fonseca@gmail.com</a>
Simina Bresky	Presidente del Centro de Estudiantes	DSLS	<a href="mailto:est.sbresky@dsls.cl">est.sbresky@dsls.cl</a>
Carlos Mantón	Coordinador de Auxiliares	DSLS	<a href="mailto:cmanton@dsls.cl">cmanton@dsls.cl</a>

## ❖ RESPONSABILIDADES.

### 1.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- ✓ Define, mantiene y monitorea actividades de participación y consulta con trabajadores y otras partes interesadas internas y externas en materia de planificación para la gestión del riesgo de desastres, emergencias y peligros.

### 2.- RECTORÍA:

- ✓ Promueve y dirige el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- ✓ Además de ser responsable de conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, analiza y evalúa la implementación de acciones planteadas por trabajadores(a) y otras partes interesadas tanto internas como externas, proporcionando apoyo y recursos necesarios para su implementación.

### 3.- MONITORA /COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- ✓ Designado por la rectora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, manteniendo un vínculo permanente con partes interesadas internas y externas.
- ✓ Promueve que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados, comunicaciones, reuniones y mantención de registros, además de documentos y actas que permitan evidenciar esta acción.

✓

### 4.- COORDINADORES DE AREAS PREESCOLAR, BASICA, MEDIA, ADMINISTRACIÓN, TECNOLOGIA, GIMNASIOS, CASINO, BIBLIOTECA:

Serán los responsables de cada área designada y dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- ✓ Conocer y comprender el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Vigilar que cada responsable de las distintas zonas de seguridad dé cumplimiento al plan de evacuación.
- ✓ Asistir y vigilar que cada evacuación hacia las distintas zonas de seguridad se efectúe de forma correcta y estipulada de acuerdo al plan.

## 5.- ENCARGADOS DE ZONAS (Z.S-0/ Z.S-1 / Z.S-2 / Z.S-3 / Z.S-4 / Z.S-5).

Son responsables de cada zona de seguridad asignada en el establecimiento educacional manteniendo a la comunidad educativa controlada y en un ambiente seguro:

- ✓ 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.

## 6.- ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS.

- ✓ Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
- ✓ Trasladar equipo DEA en la evacuación al punto de encuentro.
- ✓ Contar con camilla y kit de inmovilización al punto de encuentro.
- ✓ Entregar los primeros auxilios a las personas que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
- ✓ Registrar las atenciones entregadas a los/as funcionarios/as y personas en general.

## 7.- ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.

- ✓ Mantener llaves de todas las salidas de emergencia del establecimiento educacional.
- ✓ Mantener identificadas las llaves de corte/apertura de los servicios básicos: agua, electricidad, gas, servicios adicionales.
- ✓ Efectuar el corte o restitución del suministro de servicio por instrucción del coordinador de emergencia.
- ✓ Contar con herramienta de corte de candados, en caso de no contar con la llave que aplique al sector

## 8.- ENCARGADO COMUNICACIÓN ENTIDADES EXTERNAS.

- ✓ Recibirá instrucciones precisas del jefe de emergencia acerca de comunicarse con servicios de apoyo externo de acuerdo a la emergencia.

### 9.- REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, PADRES Y APODERADOS Y ASISTENTE DE LA EDUCACION.

- ✓ Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con 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.

### 10.- REPRESENTANTES DE PARTES INTERESADAS INTERNAS:

- ✓ Aportan su visión desde sus respectivas responsabilidades en materia de seguridad escolar en la comunidad educativa, cumpliendo con acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité, comunicando, hacia sus respectivos representados, velando además porque las acciones y tareas sean presentadas, acordadas y accesibles respondiendo a sus diferentes necesidades y expectativas. Se considerará en materia de seguridad escolar a representantes de docentes, padres y apoderados, estudiantes, Comité Paritario, Consejo Escolar, entre otros.

### 11.- COMUNIDAD EDUCATIVA:

- ✓ Forman parte de partes interesadas internas que pueden afectar, verse afectados, o percibir, como afectados por una decisión o actividad.

### **12.- REPRESENTANTES DE PARTES INTERESADAS EXTERNAS:**

- ✓ Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Se considerarán en materia de seguridad escolar si fuese pertinente a representantes de Mutual de Seguridad CChC, Salud, Bomberos, Carabineros, ONGs, voluntariado o de la comunidad, entre otros.

### **13.- TRABAJADORES(AS):**

- ✓ Son responsables de participar activamente en las actividades de consulta relacionadas con el Comité de Seguridad Escolar.

### **14.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS):**

- ✓ Los trabajadores (as) serán consultados mediante el CPHS, cumpliendo el rol de representar a los trabajadores (as), adicionalmente en materia de seguridad escolar. Así pues, será el CPHS el que dejará documentada dicha participación y consulta en las actas mensuales de sus reuniones. En el caso de no existir un CPHS en la organización, se deberá designar a un representante para que cumpla esta función.

### **15.- CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD.**

- ✓ 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 la rectora 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.

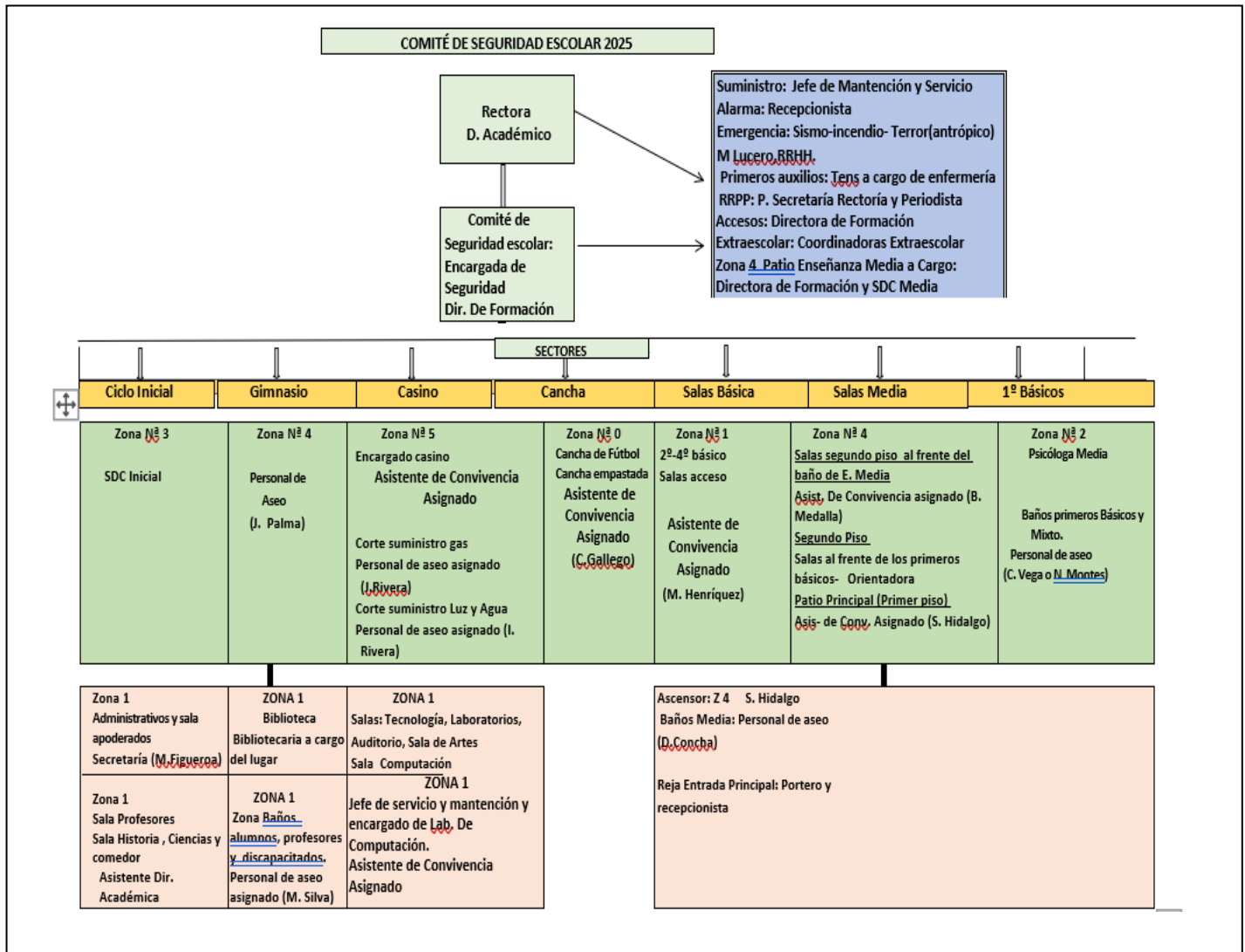
### 16.- GRUPO DE EMERGENCIA / PERSONAL DE BARRIDO.

- ✓ Luego de la evacuación de la comunidad educativa a la zona de seguridad y en caso que amerite según la emergencia y riesgo asociado, se dirigen fuera de éste, el personal de barrido es responsable de verificar que no quede ningún funcionario o alumnos, atrapado en algún lugar del establecimiento o que no pueda evacuar por distintas razones.
- ✓ 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 de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
- ✓ El grupo de emergencia / personal de barrido se compondrá por el personal de **CONVIVENCIA ESCOLAR** debido a que por su actividad se encuentran siempre dispersos por el colegio y cuenta con sistema de comunicación autónomo con sus radios walkie talkie los cuales facilitan la comunicación en las distintas emergencias que contempla este documento.

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



## FUNCIONES Y ROLES EN LA EMERGENCIA.



### CAPÍTULO III: METODOLOGÍA AIDEP.

#### I.- 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:

**A** ANÁLISIS HISTÓRICO *¿Que nos ha pasado?*

**I** INVESTIGACION EN TERRENO

*¿Dónde están los  
riesgos y recursos?*

**D** DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

**E** ELABORACION DEL MAPA

**P** PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



## 1.- ANÁLISIS HISTÓRICO.

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A LAS PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A INFRA-ESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
16-09-2015	Sismo de mediana intensidad.	Sin daños a las personas.	1.- Se evacuó a la zona de seguridad.	No.	1.- Charla de autocuidado a los alumnos.
28-05-2017.	Alumno/a al acercarse al mechero en laboratorio se prende la manda del delantal.	Si.	1.- Traslada a alumno/a a un centro asistencial.	No.	1.- Charla de autocuidado a los alumnos. 2.- Establece un protocolo de actuación frente accidentes escolares.
14-03-2023	Accidente de un alumno en patio de juegos en preescolar.	Si.	Se deriva a la sala de enfermería del establecimiento.	No.	1.- Se realiza una charla a los niños para generar autocuidado. 2.- Se realiza una inspección del lugar.
12-05-2023	Accidente de contacto de alumnas con línea de alimentación casino.	Si.	Se deriva al Hospital de La Serena para ser atendidas.	No.	1.- Se comienza con el Proceso de Investigación del evento no deseado. 2.- se realiza mejoras en línea caliente de casino.
28-03-2024	Accidente de perfil de fierro en zona verde.	Si.	Se deriva al Hospital de La Serena para ser atendidas.	No.	1.- Se comienza con el Proceso de Investigación del evento no deseado. 2.- Se realiza el retiro de todos los despuentes de fierro en la zona.
12-12-2024	Accidente con rejilla de estructura de colector agua lluvia.	Si.	Se realiza atención primaria de salud en el colegio.	No.	1.- Se comienza con el Proceso de Investigación del evento no deseado. 2.- De acuerdo a la investigación se realizan las medidas correctivas al personal a cargo de los alumnos. 3.- Se instala una estructura de metal a los constado de la rejilla y se realiza la soldadura de ésta, para quedar con una posición fija.

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



## 2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

Condiciones de Riesgo (Amenazas, Vulnerabilidades y Capacidades).	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de Gestionar, según determine el Comité.
Institución colindante con una vía principal y de alto tránsito vehicular.	Vías ingreso y salida del establecimiento.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## 1.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

Punto Crítico (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada).	Ubicación	Riesgo Alto, Medio, Bajo.	Requiere de Recursos Humanos, Financieros, etc.
Institución colindante con una vía principal y de alto tránsito vehicular.	En ingreso y salida del establecimiento.	Alto.	1.- Recursos Humanos.

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



## 1.4.- ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### 1.5.- PLANIFICACIÓN: PLAN DE REDUCCIÓN DE DESASTRES.

ACCIONES	ACTIVIDADES / FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS Y APOYO REQUERIDO.	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO?
Mantenimiento en tableros eléctricos en general y en casino.	Cronograma de mantenimiento según año 2025.	Se solicitará que la mantenimiento eléctrica sea realizada por un profesional certificado SEC.	1.-Recursos Financieros. 2.- Recursos Humanos (debe ser un eléctrico certificado SEC).	Prevencionista de Riesgos Sostenedor. Rectoría. Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Capacitaciones Primeros Auxilios y Manejo de Extintores.	1.-Identificación de los integrantes a capacitar. 2.- Solicitud de capacitación a Mutual de forma anual.	Reuniones con el Comité de Seguridad Escolar, el encargado de Seguridad Escolar y Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Requerimientos de la actividad de capacitación por parte del relator de Mutual.	Prevencionista de Riesgos Rectoría. Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Preparación de la comunidad educativa frente a las emergencias que contempla este documento.	1.- Ejercicios de simulacro de emergencia.	Reunión con el Comité Seguridad Escolar.	1.- Distribución del Plan o Protocolos de Actuación. 2.- Preparación de los ejercicios.	Prevencionista de Riesgos Rectoría. Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Revisión y actualización de documentos de Prevención de Riesgos tanto para DSLS como para empresas contratistas.	Cuando corresponde o una vez al año.	Reuniones con rectoría, el Comité de Seguridad Escolar, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Empresas Contratistas.	Se mantiene las visitas semanales por el Asesor en Prevención de Riesgos externo.	Prevencionista de Riesgos Rectoría. Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA ACCEDER.**

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. Es 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:

**A**LERTA / ALARMA

**C**OMUNICACION Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

**C**OORDINACIÓN (ROLES)

**E**VALUACIÓN (PRELIMINAR)

**D**ECISIONES

**E**VALUACIÓN (SECUNDARIA)

**R**EADecuación DEL PLAN DE EMERGENCIA

## **1.- COORDINACIÓN DE EVACUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA.**

### **1.1.- COORDINADOR GENERAL.**

#### **1.1.1.- RECOMENDACIONES.**

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 (rectora del colegio).

#### **1.1.2.- 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).

### **1.2.- COORDINADOR DE ÁREA.**

#### **1.2.1.- RECOMENDACIONES.**

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

- Asistente de la educación.
- Personal auxiliar y mantención.
- Administrativos

### 1.2.2.- 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.

### 1.3.- MONITOR DE APOYO.

#### 1.3.1.- RECOMENDACIONES.

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:

- Personal auxiliar y mantención.
- Docentes.
- Asistente de la educación.
- Administrativos.

#### 1.3.2.- 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.

### 1.4.- SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

#### 1.4.1.- RECOMENDACIONES.

- 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 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.

### 2.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Forme fila, ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras. Evite llevar objetos en sus manos.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

## 2.1.- OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de 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 correr 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. 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.

## 3.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.

### 3.1.- AMAGO / INCENDIO:

#### 3.1.1.- OBJETIVO:

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un amago o posterior incendio, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

#### 3.1.2.- RESPONSABILIDADES:

##### 1.- Rectora.

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

##### 2.- Docentes y Funcionarios.

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

## 3.- PERSONAL DE CONVIVENCIA y AUXILIARES.

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal, alumnado y apoderados, los cuales deberán ir informando del barrido a través de sus radios de comunicación.

### 3.1.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: AMAGO / INCENDIO.

#### 1.- ALERTA /ALARMA:

En presencia de un amago o incendio, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

##### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.  
¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, se dará la alerta para evacuación a las zonas de seguridad que correspondan. Los alumnos evacuan en conjunto con sus docentes.

##### ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, cuando este durante la emergencia los guardias y todo personal que se encuentre en el exterior del colegio, deben evacuar a las zonas de seguridad que correspondan.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

#### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

## ❖ COMUNICACIONES EXTERNAS:

### ✓ FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

### ✓ PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

### ✓ ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE:

- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo. Excepto cuando la emergencia sea bomba, sólo se comunicará Gabriela Martín.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Bomberos	Comandante	Sergio Urzúa	512-225592 132
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

#### ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Bomberos de Chile.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo y las zonas afectadas por el amago o incendio declarado.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de bomberos, siempre resguardando su seguridad e integridad física y psicológica, el personal de barrido debe indicar la zona que están haciendo afectadas por el incendio, para así facilitar el ingreso de bomberos y con ello,

controlar de forma rápida la emergencia, así como el personal que se encuentre en las puertas tendrá abiertas las puertas y portones para lograr el ingreso de forma eficaz y segura, para esto se debe contemplar el área de ingreso quede totalmente despejada para el desplazamientos del carro bomba como así de los bomberos que lleguen.

### ❖ COODINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

### 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional, sólo si es autorizado por Bomberos de Chile, ya que es el organismo técnico especializado frente a la emergencia.
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas?
  - ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

## 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas de la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

## 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas de la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  - Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  - Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
  - Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
  - Análisis de la activación de seguros.
  - Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.

## 7.- READECUACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

### 8.- ANEXO N° I: RECOMENDACIONES GENERALES.

#### 8.1.- ANTES DEL INCENDIO:

- Mantener al día las mantenciones de los extintores y su ubicación será de acuerdo al cálculo del D.S N° 594.
- Capacitar a todo el personal sobre el manejo del presente manual PISE.
- Capacitar a líderes y auxiliares en prevención y control de incendios.
- Adherir señaléticas en vías de escapes e identificación de extintores.
- Mantener expedita la salida por vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas, por personal certificado por la SEC.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda según el que corresponda a la clase de fuego detectada.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- Docente designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

#### 8.2.- DURANTE EL INCENDIO:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- De la alarma inmediatamente.

- Si es posible, efectúe la primera intervención (Utilice el extintor más cercano), si no es posible extinguir el fuego, evacúe de inmediato.
- Mantenga silencio durante la evacuación.
- Evacuar rápido, pero no corra, no produzca aglomeraciones.
- No se detenga durante la evacuación y jamás se devuelva a buscar algún objeto.
- Si hay humo salga agachado por debajo del humo y se debe cubrir boca y nariz.
- No abra puertas y ventanas innecesariamente, esto aumenta el fuego.
- Cierre puertas y ventanas de ser posible con seguridad.
- Diríjase a la zona de seguridad del colegio que se le indique, si no se encuentra en su sala siga la señalización hacia la zona de seguridad.
- Si su ropa se incendia, arrojase al suelo y ruede hasta extinguir las llamas.
- Si usted ve que a alguien se le incendia su vestimenta, ocupe un extintor para apagar las llamas.
- No obstruya la labor de bomberos y organismos de socorro.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.

### 8.3.- DESPUÉS DEL INCENDIO:

- Manténgase en la zona de seguridad y espere instrucciones. Procure tranquilizar a los alumnos asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos para no asustar a los alumnos.
- Verificar la lista de los alumnos.
- Se puede reingresar al colegio una vez que bomberos lo autorice.
- Cerciorarse a través de personal especializado que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

## **3.2.- MOVIMIENTO TELÚRICO: SISMO – TERREMOTO.**

### **3.2.1.- OBJETIVO:**

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un amago o incendio, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

### **3.2.2.- RESPONSABILIDADES:**

#### **1.- RECTORÍA:**

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

#### **2.- PROFESORES:**

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

#### **3.- PERSONAL DE CONVIVENCIA y AUXILIARES.**

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal, alumnado y apoderados, los cuales deberán ir informando del barrido a través de sus radios de comunicación.

### **3.2.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: MOVIMIENTO TELÚRICO: SISMO – TERREMOTO.**

#### **1.- ALERTA /ALARMA:**

Para un sismo de alta intensidad, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

##### **❖ ALERTA INTERNA (1):**

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.

- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, se dará la alerta para evacuación a las zonas de seguridad que correspondan. Los alumnos evacuan en conjunto con sus docentes.

### ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, cuando este durante la emergencia los guardias y todo personal que se encuentre en el exterior del colegio deben evacuar a las zonas de seguridad que correspondan.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

#### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.

- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ COMUNICACIONES EXTERNAS:

#### ✓ FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

#### ✓ PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
  - ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.
- ✓ **ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE:**
- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo.
  - Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
  - ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
  - ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Bomberos	Comandante	Sergio Urzúa	512-225592 132
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

## ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Bomberos de Chile.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo y las zonas afectadas por el amago o incendio declarado.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de bomberos, siempre resguardando su seguridad e integridad física y psicológica, el personal de barrido debe indicar la zona que están haciendo afectadas por el incendio, para así facilitar el ingreso de bomberos y con ello, controlar de forma rápida la emergencia, así como el personal que se encuentre en las puertas tendrá abiertas las puertas y portones para lograr el ingreso de forma eficaz y segura, para esto se debe contemplar el área de ingreso quede totalmente despejada para el desplazamientos del carro bomba como así de los bomberos que lleguen.

## ❖ COODINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

### 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional.
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas?  
¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

## 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  - Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  - Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
  - Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
  - Análisis de la activación de seguros.
  - Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
  - Otros aspectos.

## 7.- READecuACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

## 8.- ANEXO II: RECOMENDACIONES GENERALES:

### 8.1.- ANTES:

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El/la docente a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

### 8.2.- DURANTE EL SISMO:

- Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- Los alumnos deben acatar en todo momento las indicaciones dadas por el docente.
- Los alumnos deberán colocarse en triángulo de vida.
- Si estás en una silla de ruedas, intenta moverte a un lugar seguro debajo del marco de la puerta. En el caso que esto no fuese posible frena las ruedas de las sillas y protege tu cabeza con tus brazos.
- El profesor o el alumno más cercano a la salida abrirá la puerta.
- Todos se deben alejar de las ventanas.
- Al encontrarse bajo techo protéjase de la caída de los objetos.
- Si te encuentras al aire libre, quédate ahí, pero alejándote de edificios, postes de luz y cables de electricidad o estructuras que al colapsar puedan dañar.
- Los alumnos en actividades de laboratorios, deben cortar la electricidad y suministro de gas.
- Durante el sismo no se debe actuar, sólo en caso puntuales como daños visibles.
- Dentro de vehículos de transporte los alumnos deben permanecer dentro de este.
- Durante el sismo, no se puede evacuar, sólo en casos puntuales de deterioro visible y riesgoso para la integridad de la persona expuesta.

### 8.3.- DESPUÉS DEL SISMO:

- Permanezca en silencio esperando para salir.
- No use computadoras, Tablet o celulares.
- Verifique su vía de evacuación y otra opción.
- Diríjase a la zona de seguridad, sin usar su celular.
- Por ningún motivo volver a la sala de clases.
- Evacuar rápido (fila de uno) sin correr, mantenga la calma y evite aglomeraciones.
- Asegúrese de la evacuación de todos e informe novedades.
- Si queda atrapado utilice una señal visible o sonora.
- Si detecta focos de incendio, debe informar.

- Observe si hay heridos, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro.
- Se evaluarán condiciones del establecimiento.

### **3.3.- EXPLOSIÓN POR ARTEFACTO EXPLOSIVO Y/O QUIMICO.**

#### **3.3.1.- OBJETIVO:**

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por una explosión, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

#### **3.3.2.- RESPONSABILIDADES:**

##### **1.- Rectora:**

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

##### **2.- Profesores:**

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

##### **3.- Personal de Convivencia y Auxiliares:**

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal, alumnado y apoderados, los cuales deberán ir informando del barrido a través de sus radios de comunicación.

#### **3.3.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: EXPLOSIÓN POR ARTEFACTO EXPLOSIVO Y/O QUIMICO.**

##### **1.- Alerta /Alarma:**

Para un evento de elemento explosivo en el establecimiento, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

## ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.  
¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, se dará la alerta para evacuación a las zonas de seguridad que correspondan. Los alumnos evacuan en conjunto con sus docentes.
- ✓ Los encargados de dirigir la evacuación deben identificar la zona de seguridad más alejada desde el elemento encontrado.

## ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.  
¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta es olor a quemado, humo, por ende, se dará la alerta para evacuación a las zonas de seguridad que correspondan. Los alumnos evacuan en conjunto con sus docentes.
- ✓ Los encargados de dirigir la evacuación deben identificar la zona de seguridad más alejada desde el elemento encontrado.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.

- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ COMUNICACIONES EXTERNAS:

#### ✓ FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

### ✓ PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

### ✓ ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE:

- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo. En caso de bomba o explosión informa la rectora directamente al plan cuadrante de Carabineros de Chile.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

**3.- COORDINACIONES.**

❖ **COORDINACIONES PREVIAS.**

<b>Organismo / Empresa</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre Contacto</b>	<b>N° Telefónico</b>
Bomberos	Comandante	Sergio Urzúa	512-225592 132
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

❖ **COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:**

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Bomberos de Chile.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo y las zonas afectadas por el amago o incendio declarado.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de bomberos, siempre resguardando su seguridad e integridad física y psicológica, el personal de barrido debe indicar la zona que están haciendo afectadas por el incendio, para así facilitar el ingreso de bomberos y con ello, controlar de forma rápida la emergencia, así como el personal que se encuentre en las puertas tendrá abiertas las puertas y portones para lograr el ingreso de forma eficaz y segura, para esto se debe contemplar el área de ingreso quede totalmente despejada para el desplazamientos del carro bomba como así de los bomberos que lleguen.

## ❖ COORDINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

## 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional, previamente autorizado por personal a cargo del Grupo de Operaciones Policiales Especiales (G.O.P.E.)
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

## 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:

- Medidas para el control interno de la situación.
- Medidas respecto a personas lesionadas.
- Medidas respecto a instalaciones dañadas.
- Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
- Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
- Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
- Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  - Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  - Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
  - Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
  - Análisis de la activación de seguros.
  - Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
  - Otros aspectos.

### 7.- READecuACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

## 8.- ANEXO III: RECOMENDACIONES GENERALES:

- No toque, No tome y No abra, ningún elemento que sea sospechoso.
- Solicite segregar el área donde se encuentre el objeto extraño.
- Mantenga la calma y esté atento a las instrucciones que entregue el personal encargado de la evacuación.
- Quién reciba esta amenaza deberá dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento.
- La dirección debe comunicar de forma inmediata a carabineros y dar la autorización de evacuación del colegio.
- Comience la evacuación por las rutas establecidas por la señalización.
- Si se encuentra con alguna visita del colegio, llévela con usted.
- Si se encuentra en otro piso u oficina intégrese a la evacuación del personal del sector.
- Actúe en forma rápida (no corra), diríjase en silencio y forme una fila (de a uno) y avance.
- En los desplazamientos por escaleras, utilice los pasamanos si existen.
- No se detenga durante la evacuación y jamás se devuelva a buscar algún objeto.
- Diríjase a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.
- Mientras se desplaza y traslada no utilice teléfono celular y no permita que los alumnos lo utilicen.
- Solicite que se concentren y enfoquen en el desplazamiento a las zonas de seguridad.

### 3.4.- FUGA DE GAS / EMANACIÓN QUÍMICA.

#### 3.4.1.- OBJETIVO:

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por una fuga de gas, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

#### 3.4.2.- RESPONSABILIDADES:

##### 1.- DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO:

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

## 2.- PROFESORES:

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

## 3.- PERSONAL DE CONVIVENCIA y AUXILIARES:

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal, alumnado y apoderados, los cuales deberán ir informando del barrido a través de sus radios de comunicación.

### 3.4.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: FUGA DE GAS / EMANACIÓN QUÍMICA.

#### 1.- ALERTA /ALARMA:

Para un evento de fuga de gas en el establecimiento, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

##### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.  
¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta en sí misma es la fuga de gas, por ende, cuando este durante la emergencia los guardias y todo personal que se encuentre en el exterior del colegio, deben abrir de inmediato puertas, ventanas y salir de inmediato del lugar cercano a la fuga de gas / emanación química.

##### ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras que están en puntos estratégico del establecimiento, además, se incluye el uso de megáfonos.

- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: La alerta en sí misma es la fuga de gas, por ende, cuando este durante la emergencia los guardias y todo personal que se encuentre en el exterior del colegio, deben abrir de inmediato puertas, ventanas y salir de inmediato del lugar cercano a la fuga de gas / emanación química.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

#### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.

- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ **COMUNICACIONES EXTERNAS:**

#### ✓ **FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:**

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

#### ✓ **PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:**

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

#### ✓ **ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE:**

- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Bomberos	Comandante	Sergio Urzúa	512-225592 132
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

#### ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Bomberos de Chile.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve

puntual de lo que está ocurriendo y las zonas afectadas por el amago o incendio declarado.

- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de bomberos, siempre resguardando su seguridad e integridad física y psicológica, el personal de barrido debe indicar la zona que están haciendo afectadas por el incendio, para así facilitar el ingreso de bomberos y con ello, controlar de forma rápida la emergencia, así como el personal que se encuentre en las puertas tendrá abiertas las puertas y portones para lograr el ingreso de forma eficaz y segura, para esto se debe contemplar el área de ingreso quede totalmente despejada para el desplazamientos del carro bomba como así de los bomberos que lleguen.

### ❖ **COORDINACIONES INTERNAS:**

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

## 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional.
- ❖ Luego se esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?

- ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
- ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
- ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas?  
¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo, Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  1. Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  2. Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
  3. Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
  4. Análisis de la activación de seguros.
  5. Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
  6. Otros aspectos.

### 7.- READecuACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

### 8.- ANEXO IV: RECOMENDACIONES GENERALES:

- La persona encargada de comunicaciones con los organismos de respuesta de emergencia, debe informar de inmediato y dar la autorización de evacuación del establecimiento.
- Estar atento a las instrucciones que entregue el personal encargado de la evacuación.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.
- Mantenga la calma.
- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Comience la evacuación por las rutas establecidas por la señalización.
- Si se encuentra con alguna visita del colegio, llévela con usted.
- Si se encuentra en otro piso u oficina intégrese a la evacuación del personal del sector.
- Actúe en forma rápida (no corra) y diríjase en silencio.
- Forme una fila (de a uno) y avance.
- En los desplazamientos por escaleras, utilice los pasamanos si existen.
- No se detenga durante la evacuación y jamás se devuelva a buscar algún objeto.
- Diríjase a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

## 3.5.- CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA.

### 3.5.1.- OBJETIVO:

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un contacto con energía eléctrica, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

### 3.5.2.- RESPONSABILIDADES:

#### 1.- DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO:

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

#### 2.- PROFESORES:

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

#### 3.- PERSONAL DE CONVIVENCIA y AUXILIARES:

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal, alumnado y apoderados, los cuales deberán ir informando del barrido a través de sus radios de comunicación.

### 3.5.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA.

#### 1.- ALERTA /ALARMA:

Frente a un evento de contacto con energía eléctrica ya sea de funcionarios o de alumnos en el establecimiento, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

##### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: A través de alarmas sonoras y en caso de corte de energía, se utilizará campanas manuales.

- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: Cuando sea informado el evento de contacto de cualquier integrante de la comunidad educativa con energía eléctrica.

## ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: A través de alarmas sonoras y en caso de corte de energía, se utilizará campanas manuales.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: Cuando sea informado el evento de contacto de cualquier integrante de la comunidad educativa con energía eléctrica.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

#### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.

- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ COMUNICACIONES EXTERNAS:

#### ✓ FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos

#### ✓ PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.
- ✓ **ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, BOMBEROS Y COMPAÑÍA ELÉCTRICA CGE:**
  - ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo.
  - Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
  - ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
  - ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Bomberos	Comandante	Sergio Urzúa	512-225592 132
Compañía Eléctrica CGE	-	-	800800767
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

## ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Bomberos de Chile.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo y las zonas afectadas por el amago o incendio declarado.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de bomberos, siempre resguardando su seguridad e integridad física y psicológica, el personal de barrido debe indicar la zona que están haciendo afectadas por el incendio, para así facilitar el ingreso de bomberos y con ello, controlar de forma rápida la emergencia, así como el personal que se encuentre en las puertas tendrá abiertas las puertas y portones para lograr el ingreso de forma eficaz y segura, para esto se debe contemplar el área de ingreso quede totalmente despejada para el desplazamientos del carro bomba como así de los bomberos que lleguen.

## ❖ COODINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

### 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional.
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas?
  - ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:

1. Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
2. Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
3. Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
4. Análisis de la activación de seguros.
5. Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
6. Otros aspectos.

### 7.- READCUACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

### 8.- ANEXO V: CASO DE EMERGENCIA POR ACCIDENTE ELÉCTRICO:

1. El personal antes de realizar esta actividad debe desenergizar el sistema o equipo que se encuentre próximo al accidentado, protéjase del riesgo eléctrico verificando la presencia o ausencia de tensión, no tocar en forma directa a la víctima, solo puede realizar el rescate con guantes dieléctricos y pértiga de salvamento.
2. Apartar a la víctima de los efectos de la corriente.

3. Interrumpiendo la corriente por medio de los elementos de corte, utilizando los guantes dieléctricos.
4. En la espera del personal capacitado para atender estas emergencias, practicar al accidentado la respiración de salvamento. (RCP)

### 2.- PRIMEROS AUXILIOS:

- Después de una descarga eléctrica es frecuente que se presente un estado de muerte aparente, que puede ser debido a una pérdida de conocimiento, a un paro respiratorio o a un paro circulatorio.
- Cada uno de estos casos requiere una conducta diferente:

#### 2.1.- PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO.

- Puede haber una pérdida transitoria de conocimiento, pero no hay paro respiratorio. Los latidos cardíacos y el pulso son perceptibles. En este caso es suficiente poner al accidentado acostado sobre un lado, en posición de seguridad.
- La posición lateral de seguridad consiste en tumbar de lado a la persona accidentada para que, en caso de sobrevenir un vómito, expulsión de sangre o secreciones de la boca, no se atragante.
- Los pasos a seguir son:
  1. Flexionar la pierna del herido más próxima al socorrista.
  2. Colocar la mano del herido más próxima al socorrista, bajo la nalga.
  3. Tirar del brazo de la víctima más alejado del socorrista girándolo sobre su costado.
  4. Colocar la mano del herido bajo su mejilla, dejando la cabeza en "posición neutra", (ni flexionada ni extendida). Es también muy importante vigilar su respiración y el estado de la circulación sanguínea mientras llega la atención médica.

#### 2.2.- PARO RESPIRATORIO.

En este caso, además de la pérdida de conciencia se presentan claros síntomas de paro respiratorio. Por el contrario, el pulso es perceptible. Es importante emprender

inmediatamente la asistencia respiratoria, preferentemente mediante el método de boca a boca.

### **2.3.- PARO CIRCULATORIO.**

En este caso, a la inconsciencia y a la falta de respiración se asocia además la ausencia de pulso de latidos cardíacos. En este caso, es muy importante comenzar con las maniobras de R.C.P. (reanimación cardiopulmonar), es decir, combinar la respiración boca a boca con masaje cardíaco externo.

### **3.6.- ASALTO O ACTO DELICTIVO.**

#### **3.6.1.- OBJETIVO:**

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un contacto con energía eléctrica, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

#### **3.6.2.- RESPONSABILIDADES:**

##### **1.- DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO:**

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

##### **2.- PROFESORES:**

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

##### **3.- PERSONAL DE CONVIVENCIA y AUXILIARES:**

Son los encargados y responsables de realizar el barrido de las instalaciones, con el fin de verificar que se realizó la evacuación del personal y alumnado.

## 3.6.3.- METODOLOGÍA ACCEDER: ASALTO O ACTO DELICTIVO.

### 1.- ALERTA /ALARMA:

Frente a un acto delictivo, ya sea de funcionarios o de alumnos en el establecimiento, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

#### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto) informada por el Guardia de seguridad.
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: La alerta se activa cuando los delincuentes ingresan al establecimiento, la empresa externa de seguridad activará su alarma.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: De forma inmediata tomando conocimiento del evento delictivo a la comunidad educativa del establecimiento.

#### ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto) informada por el Guardia de seguridad.
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: La alerta se activa cuando los delincuentes ingresan al establecimiento, la empresa externa de seguridad activará su alarma.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: De forma inmediata tomando conocimiento del evento delictivo a la comunidad educativa del establecimiento.

### 2.- COMUNICACIONES.

#### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

##### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.

- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

### ✓ **TRABAJADORES (AS):**

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ **COMUNICACIONES EXTERNAS:**

#### ✓ **FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:**

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

## ✓ PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

## ✓ ORGANISMO DE RESPUESTA: CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI):

- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
Policía de Investigaciones: PDI.	-	-	512-671028

## ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de Carabineros de Chile y PDI, informar la situación con el mayor detalle posible.

## ❖ COORDINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

## 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional.
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:

- ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).

- ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
- ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
- ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
- ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
- ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  - Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  - Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.

- Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
- Análisis de la activación de seguros.
- Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
- Otros aspectos.

### 7.- READecuACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

### 8.- ANEXO VI: RECOMENDACIONES GENERALES.

#### 8.1.- RECOMENDACIONES DURANTE UN ASALTO:

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.
- Recuerde que lo primero que hay que poner a salvo es su seguridad, salud e integridad física.
- No intente actos heroicos. Respire profundamente.
- No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas.
- Trate de memorizar lo que escucha.
- Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufran daños.
- Nunca vea a los asaltantes a los ojos.
- Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.
- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.

- En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente correr.
- Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión.

### 8.2.- RECOMENDACIONES DESPUÉS DE UN ASALTO:

- Por ningún motivo persiga a los asaltantes.
- Reportar el incidente a Dirección del Colegio inmediatamente.
- Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, podrían aún encontrar a los responsables.
- Siga las instrucciones que reciba de las fuerzas de orden y seguridad.
- Solicite asistencia médica si es necesario al 131.
- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores.
- Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue Carabineros o PDI.
- Recuerde las características físicas de los asaltantes y los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos como vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.
- Una vez que Carabineros o PDI, ya se encuentra en el lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia.
- Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

### 3.7.- AMENAZA DE BOMBA Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO.

#### 1.- ALERTA /ALARMA:

Frente a un acto delictivo, ya sea de funcionarios o de alumnos en el establecimiento, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

##### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: La alerta se activa cuando los delincuentes ingresan al establecimiento, la empresa externa de seguridad activará su alarma.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: De forma inmediata tomando conocimiento del evento a la comunidad educativa del establecimiento.

## ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: alerta se activa cuando los delincuentes ingresan al establecimiento, la empresa externa de seguridad activará su alarma.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: De forma inmediata tomando conocimiento del evento a la comunidad educativa del establecimiento.

## 2.- COMUNICACIONES.

### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

#### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada).
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email.

#### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.

- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ **COMUNICACIONES EXTERNAS:**

#### ✓ **FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:**

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

#### ✓ **PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:**

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

- ✓ **ORGANISMO DE RESPUESTA: BOMBEROS, CARABINEROS DE CHILE, PDI:**
  - ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo. Incluye a Rectoría informa personalmente al plan cuadrante de Carabineros de Chile.
  - Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
  - ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
  - ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

### 3.- COORDINACIONES.

#### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Carabineros de Chile: Plan Cuadrante.	-	-	9-87296428 133
Bomberos	- Comandante	- Sergio Urzúa	512-225592 132
Policía de Investigaciones: PDI.	-	-	512-671028

#### ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).

- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo.
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada de Carabineros de Chile y PDI, informar la situación con el mayor detalle posible.

### ❖ COORDINACIONES INTERNAS:

- ✓ **ENCARGADO DE DIRIGIR LA EVACUACIÓN:** Cada docente es responsable de evacuar con sus alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Sin embargo, de acuerdo a la estructura del colegio, se designó Personal de Barrido de acuerdo a cada zona, están designado en punto funciones y roles de la emergencia en el presente documento.

## 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional.
- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas?
  - ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:
  - Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
  - Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
  - Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
  - Análisis de la activación de seguros.
  - Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
  - Otros aspectos.

### 7.- READECUACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al

Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.

### **8.- ANEXO VII: RECOMENDACIONES GENERALES:**

#### **8.1.- RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Quién reciba esta amenaza deberá mantener la calma.
- Quién reciba esta amenaza deberá dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento.
- La dirección debe comunicar de forma inmediata a carabineros y dar la autorización de evacuación del colegio.
- Este atento a las instrucciones que entregue el personal encargado de la evacuación.
- Mantenga la calma.
- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Comience la evacuación por las rutas establecidas por la señalización.
- Si se encuentra con alguna visita del colegio, llévela con usted.
- Si se encuentra en otro piso u oficina intégrese a la evacuación del personal del sector.

#### **8.2.- DURANTE LA EVACUACIÓN:**

- Actúe y en forma rápida (no corra) y diríjase en silencio.
- Forme una fila (de uno) y avance.
- En los desplazamientos por escaleras, utilice los pasamanos si existen.
- No se detenga durante la evacuación y jamás se devuelva a buscar algún objeto.
- Diríjase a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

### **3.8.- CONTACTO CON LÍQUIDOS Y/O SUPERFICIES CALIENTES (QUEMADURAS).**

#### **3.9.1.- OBJETIVO:**

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por quemaduras, para evitar accidentes y/o lesiones más graves a la comunidad educativa.

#### **3.9.2.- RESPONSABILIDADES:**

##### **1.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / RECTORÍA DSLS:**

Responsables de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

##### **2.- FUNCIONARIOS (COMEDOR, CASINO, SALA PROFESORES):**

Responsables de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

Responsables de cumplir con las indicaciones establecidas en la Matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos, en conjunto con Procedimiento de Trabajo Seguro.

##### **3.- EMPRESA CONTRATISTA ENCARGADA DEL CASINO:**

Responsables de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

Responsables de cumplir con las indicaciones establecidas en la Matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos, en conjunto con Procedimiento de Trabajo Seguro propios.

Responsables de cumplir con las indicaciones establecidas en el Reglamento Especial de Empresas Contratistas DSLS y Sistema de Gestión SST para EECC.

## 3.9.3.- QUEMADURAS POR CONTACTO CON LIQUIDOS Y/O SUPERFICIES CALIENTES.

### 1.- ALERTA /ALARMA:

En presencia de una quemadura, debe activarse y mantener la alarma, definiendo lo siguiente:

#### ❖ ALERTA INTERNA (1):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras (sólo si se requiere personal de asistencia de salud) y a viva voz.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: Al momento de ocurrida la quemadura, será según criticidad determinada en primera instancia por la TENS del colegio Srta. Silvia Labrín.

#### ❖ ALERTA EXTERNA (2):

- ✓ Responsable de dar la alarma: Persona a cargo de recepción (Silvia Berrios y/o su reemplazo en su defecto).
- ✓ ¿Cómo se da la alerta?: a través de alarmas sonoras (sólo si se requiere personal de asistencia de salud) y a viva voz.
- ✓ ¿Cuándo se dará la alerta?: Al momento de ocurrida la quemadura, será según criticidad determinada en primera instancia por la TENS del colegio Srta. Silvia Labrín.

### 2.- COMUNICACIONES.

#### ❖ COMUNICACIONES INTERNAS:

##### ✓ ALTA DIRECCIÓN O GERENCIA GENERAL:

- ¿Quién comunicara a la alta dirección?: Encargada recepción (Silvia Berrios), secretaria (Patricia Schattner), Monitora de CSE (Ximena Quijada). Se incluye administrador de Contrato de Empresa Contratista en caso que el evento ocurra en casino.

- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, email

### ✓ TRABAJADORES (AS):

- ¿Quién comunicara a los trabajadores?: Gabriela Martín, en conjunto con Ximena Quijada y a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para que puedan evacuar a las zonas de seguridad en conjunto con sus alumnos y la lista de asistencia en físico que se encuentra detrás de la puerta de cada sala, con el fin de tomar asistencia en zonas de seguridad.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de alarma sonora, campana manual, silbato, WhatsApp, email masivo (de información posterior a la emergencia, como medida de mejora continua).

### ❖ COMUNICACIONES EXTERNAS:

#### ✓ FAMILIARES, PADRES Y APODERADOS:

- ¿Quién comunicara a los apoderados?: Dirección Rodrigo Tobar y rectoría, a través de secretaria de dirección Patricia Schattner.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.

- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de correos electrónicos.

### ✓ **PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS:**

- ¿Quién comunicara a los trabajadores empresas contratistas?: Encargado de EECC Félix Araya.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar, Rocío Galleguillos como presidente CPHS.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: cuando este controlada la emergencia.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica y mail al encargado de cada empresa contratista.

### ✓ **ORGANISMO DE RESPUESTA: ORGANISMO DE SALUD, (CESFAM, AMBULANCIAS, HOSPITAL DE LA SERENA):**

- ¿Quién comunicara a los organismos de respuesta?: Patricia Schattner, como secretaria de rectoría con apoyo de Silvia Labrin y Silvia Berrios, según protocolo.
- Situaciones que se le comunicarán: Todas las relacionadas a la emergencia y serán de acuerdo al criterio de Gabriela Martín y Ximena Quijada, como encargada de Comité de Seguridad Escolar.
- ¿Cuándo se le comunicarán?: Al momento de la emergencia, para solicitar apoyo en el control de ésta.
- ¿Cómo se le comunicará? A través de llamada telefónica, WhatsApp, o cualquier otro que defina el organismo de respuesta correspondiente a la emergencia presentada.

## 3.- COORDINACIONES.

### ❖ COORDINACIONES PREVIAS.

Organismo / Empresa	Cargo	Nombre Contacto	N° Telefónico
Hospital de La Serena.	-	-	512- 670-600 512-670-700 WhatsApp: +569 75946619
CESFAM Cardenal Caro.	-	-	512-296861

### ❖ COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS:

- ✓ **COORDINADOR DSLS:** Gabriela Martín con apoyo de Srta. Ximena Quijada.
- ✓ **ORGANISMO / EMPRESA:** CESFAM / Hospital de La Serena.
- ✓ **INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:** Nombre del establecimiento, ubicación, identificación de la persona que está llamando, relato breve puntual de lo que está ocurriendo y las zonas del cuerpo afectadas por la (s) quemadura (s).
- ✓ **¿CÓMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?** A través de llamado telefónico.
- ✓ **¿CÓMO APOYAR?:** Al momento de la llegada del organismo de salud, debe dirigir de la forma más expedita el ingreso al establecimiento (para ingreso de ambulancia es por el portón al lado del ingreso a recepción / rectoría).

## 4.- EVALUACIÓN PRIMARIA.

- ❖ Luego de controlada la emergencia, se podrá reingresar al establecimiento educacional, sólo si es autorizado por Bomberos, ya que es el organismo técnico especializado frente a la emergencia.

- ❖ Luego de esto, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberán reunir de forma extraordinaria y deberán realizar la Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER, que corresponde a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia).
  - ¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas).
  - ¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?
  - ¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños).
  - ¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta).
  - ¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?

### 5.- DECISIONES.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 4 que corresponde a la Evaluación Primaria, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Toma de Decisiones de la metodología ACCEDER, que corresponde a:
  - Medidas para el control interno de la situación.
  - Medidas respecto a personas lesionadas.
  - Medidas respecto a instalaciones dañadas.
  - Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos.
  - Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.
  - Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
  - Otras decisiones.

### 6.- EVALUACIÓN SECUNDARIA.

- ❖ Luego de resolver las preguntas la etapa N° 5 que corresponde a Decisiones, el Comité de Seguridad Escolar, Rectoría y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán realizar la Evaluación Secundaria de la

metodología ACCEDER, que tiene por objeto corregir las fallas que se presentaron en el momento de la emergencia, que corresponde a:

- Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación.
- Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones.
- Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas.
- Análisis de la activación de seguros.
- Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”.
- Otros aspectos.

### 7.- READECUACIÓN DEL PLAN.

- ❖ Luego de resolver la etapa N° 6 que corresponde a fase de Readecuación, que en sí corresponde a las medidas de mejoras continúa respecto al Procedimiento realizado durante la emergencia y así poder detectarlas y mejorarlas, con el fin de mejorar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ En esta etapa, el Comité de Seguridad Escolar, debe considerar observaciones de los demás trabajadores y alumnos, para poder reforzar el autocuidado en la comunidad educativa del establecimiento.
- ❖ Cabe destacar, que la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos al igual que su Procedimiento de Trabajo Seguro, considera el riesgo de contacto con líquidos calientes en zonas como sala de profesores, comedor y casino, que pueda generar una exposición a los funcionarios y la comunidad educativa. Lo anterior, queda respaldado en fiscalizaciones por la Autoridad Sanitaria en el año 2022.
- ❖ De acuerdo a lo anterior expuesto, y debido al evento no deseado del 12-05-2023 en el casino del establecimiento, se decide incluir el riesgo en el Plan Integral de Seguridad Escolar, debido a que es un accidente de alto potencial, debido a las consecuencias que origina en la comunidad educativa DSLS, originando una actualización completa de documentación en Seguridad y Salud en el Trabajo y a nivel de terreno en el colegio.

## 8.- ANEXO N° IX: RECOMENDACIONES GENERALES.

- Cumplir con lo establecido en el presente documento.
- Queda estrictamente prohibido, circular con tazas con líquidos calientes en salas de clases, sala de reuniones, comedor, casino o cualquier otro lugar que pueda existir un contacto con otra persona y generar un accidente.
- Se instala barreras para segregar el contacto de superficies calientes del casino con la comunidad educativa, tanto en la hora de las pausas (recreos) como en el almuerzo.

## **CAPÍTULO V: NORMATIVA PISE Y CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS.**

### 1.- NORMATIVA ASOCIADA:

- Decreto N° 44 / 2025 Aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Circular N°156 / 2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Decreto Supremo N° 24 / 2005 de Ministerio de Educación, sobre el Comité de Seguridad Escolar.
- Código del Trabajo, Artículo 184.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



### 2.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	REVISIÓN	REALIZADO POR	DESCRIPCIÓN U OBSERVACIÓN DEL CAMBIO.
24-01-2022.	00	Patricia Andrade G.	Elaboración del presente Procedimiento.
07-09-2022.	01	Patricia Andrade G. Gabriela Martín.	Revisión General con Rectoría y Monitora Comité de Seguridad Escolar.
29-03-2023.	02	Patricia Andrade G.	Revisión y Actualización del PISE 2023, de acuerdo a: 1.- Circular N°156. 2.- Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Ley N° 21.342. 3.- Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológicas para establecimientos educacionales de marzo 2023.
22-05-2023 a 16-06-2023	03	Patricia Andrade G. Gabriela Martín V.  Rocío Galleguillos T.  Ximena Quijada.	Revisión y Actualización: 1.- Evento no deseado 12-05-2023 en el casino. 2.- Resolución Exenta 699 de 14-06-2023, que instruye el uso obligatorio de mascarillas de establecimientos educacionales de personas mayor a 5 años e incluye a los funcionarios del colegio, según numeral 14-15-15, de la misma resolución referida.
30-05-2024 a 16-06-2024	04	Juan Pablo Quezada. Gabriela Martín. Ximena Quijada.	Revisión y Actualización del PISE.
18-07-2024	05	Patricia Andrade G. Gabriela Martín. Ximena Quijada. Rocío Galleguillos T.	Revisión y Actualización del PISE de acuerdo alineamientos del año 2024 de Superintendencia de Educación y SENAPRED.
23-07-2024	06	Patricia Andrade G. Gabriela Martín. Nery Plaza.	Revisión y Actualización del PISE de acuerdo alineamientos del año 2024 de Superintendencia de Educación y SENAPRED.
05-08-2024	07	Patricia Andrade G. Gabriela Martín. Ximena Quijada.	Actualización de fechas de reuniones del Comité de Seguridad Escolar año 2024.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



04-02-2025	08	Patricia Andrade G. Gabriela Martín. Ximena Quijada. Rocío Galleguillos.	Revisión y Actualización del PISE de acuerdo a lineamientos del año 2025 de Superintendencia de Educación y SENAPRED.
------------	----	---	---

### 3.- DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

Identificación.	Acceso.	Almacenamiento, uso y recuperación.	Conservación.	Disposición Final.
Plan Integral de Seguridad Escolar 2025.	1.- Carpeta Digital. SG PEC Módulo 2.  2.- Carpeta Física. SG PEC Módulo 2.  3.- Correos Corporativos.  4.- Página Web del establecimiento.	1.- Disposición Digital: PC de establecimiento. 2.- Disposición Física: Archivadores.	1.- Monitora del Comité de Seguridad Escolar. 2.- Rectoría. 3.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 4.- Departamento Prevención de Riesgos.	Permanente.
Procedimiento de Constitución y Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar y sus registros asociados	1.- Carpeta Digital. SG PEC Módulo 2.  2.- Carpeta Física. SG PEC Módulo 2.  3.- Correos Corporativos.  4.- Página Web del establecimiento.	1.- Disposición Digital: PC de establecimiento. 2.- Disposición Física: Archivadores.	1.- Monitora del Comité de Seguridad Escolar. 2.- Rectoría. 3.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 4.- Departamento Prevención de Riesgos.	Permanente.
Procedimiento de Diagnóstico de Riesgos y Recursos:	1.- Carpeta Digital. SG PEC Módulo 2.  2.- Carpeta Física.	1.- Disposición Digital: PC de establecimiento.	1.- Monitora del Comité de Seguridad Escolar.	Permanente.

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



Metodología AIDEP y sus registros asociados	SG PEC Módulo 2. 3.- Correos Corporativos. 4.- Página Web del establecimiento.	2.- Disposición Física: Archivadores.	2.- Rectoría. 3.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 4.- Departamento Prevención de Riesgos.	
Procedimiento de Planes de Respuesta: Metodología ACCEDER y sus registros asociados.	1.- Carpeta Digital. SG PEC Módulo 2. 2.- Carpeta Física. SG PEC Módulo 2. 3.- Correos Corporativos. 4.- Página Web del establecimiento.	1.- Disposición Digital: PC de establecimiento. 2.- Disposición Física: Archivadores.	1.- Monitora del Comité de Seguridad Escolar. 2.- Rectoría. 3.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 4.- Departamento Prevención de Riesgos.	Permanente.
Registros de Simulacros de emergencia.	1.- Carpeta Digital. Comité de Seguridad Escolar. 2.- Carpeta Física. Comité de Seguridad Escolar.	1.- Disposición Digital: PC de establecimiento. 2.- Disposición Física: Archivadores.	1.- Monitora del Comité de Seguridad Escolar. 2.- Rectoría. 3.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Permanente.

Importante: Para todos los efectos, en caso de no encontrarse la persona titular según responsabilidad, asume el subrogante o persona asignada para ello.

En caso de Rectora, es Director Académico el Subrogante.