




**Colegio
Adventista**
DE VALPARAÍSO

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR - PISE
COLEGIO ADVENTISTA
DE VALPARAÍSO 2026**

Actualizado por: Experto en Prevención de Riesgos. MANUEL MUÑOZ AGUIRRE FIRMA: 	Fecha de actualización: Marzo 2026
--	---------------------------------------

EDICION:

Representante Legal

Alfonso Johans Llanos Oñate

Experto en Prevención de Riesgos

Manuel Muñoz Aguirre.

Experto en Prevención de Riesgos de Misión Chilena del Pacífico.

Res. 2205146989

INDICE

	PAGINA
1. Marco Conceptual	4
2. Objetivos del plan	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivo específico	5
3. Información General del Establecimiento	6-18
3.1 Ficha Técnica General del Establecimiento	6-8
3.2 Integrantes del establecimiento	9-10
3.3 Otras Informaciones	11-18
4. Definiciones	19-20
5. Metodología AIDEP	20-22
6. Elaboración de Mapa	23
7. Metodología ACCEDER	24-27
8. Comité de Seguridad Escolar en el establecimiento	28-29
8.1 Responsabilidades y funciones	29
9. Plan de actuación frente a emergencia	30-32
9.1 Procedimiento de evacuación	32
10. Procedimientos en caso de incendio	33-34
10.1 Antes de un incendio	33
10.2 Todos los integrantes del establecimiento	33
10.3 Monitores de apoyo y Jefe de Área o Piso	33-34
10.4 Coordinador general	34
10.5 Después de un incendio	34
11. Procedimiento en caso de sismo	35-37
11.1 Antes de un sismo	35
11.2 Todos los integrantes del establecimiento	35
11.3 Monitores de apoyo y Jefe de Área o Piso	36
11.4 Coordinador general	37
12. Procedimiento en caso de artefacto explosivo	38
13. Procedimiento en caso de fuga de gas	38
14. Consideraciones por COVID-19	39
15. Procedimiento en caso de Accidente del Personal o estudiantil, etc.	40
16. Procedimiento en caso de Desmayo	40
17. Procedimiento en caso de Robos y/o atentado	41
18. Procedimiento en caso de Disturbios	41
19. Procedimiento en caso de Peleas, agresión, bullying o agresión verbal	41
20. Anexos.	42-62
20.1 Anexo 1: Planos de sectores de Evacuación a Zona de Seguridad.	42-47
20.2 Anexo 2: Planos de sectores de Evacuación	48-53
20.3 Anexo 3: Medidas Generales para Prevenir Covid-19	54
20.4 Anexo 4: Nómina Comité de Seguridad Escolar	55
20.5 Anexo 5: Nómina Grupo de Emergencia	56-57
20.6 Anexo 6: Lista de Verificación de Extintores	58
20.7 Anexo 7: Pauta Revisión Vías de Evacuación	59-60
20.8 Anexo 8: Lista de Verificación de Red Húmeda	61
21. Bibliografía	62

1. MARCO CONCEPTUAL

En base a la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación, del 31 de Mayo de 2018, determina las normativas cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El instructivo de toda la operación PISE, cuenta con una estructura, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos. El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 Objetivos Generales

Organizar un trabajo efectivo de Seguridad en el que ponga en práctica el principio del Amor a sí mismo, con el prójimo otorgando un bienestar físico, mental y espiritual.

Organizar el trabajo a desarrollar por parte de los docentes, alumnos, jefatura y trabajadores de forma eficiente en caso de presentarse alguna emergencia dentro del establecimiento. Con el fin de minimizar los daños, lesiones y riesgo para todos los integrantes de la comunidad escolar.

2.2 Objetivos específicos

¿Qué hacer? ¿Quién lo hace? ¿De qué forma? ¿Cómo? ¿En qué lugar?

- Diseñar estrategias necesarias para que sea una respuesta adecuada en caso de una emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes del establecimiento.
- Reducir el tiempo de reacción para una evacuación de los docentes, alumnos, jefatura, trabajadores y apoderados en caso de una emergencia, logrando que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Evitar o minimizar los daños del establecimiento y/o lesiones de la comunidad escolar, como consecuencia de alguna emergencia.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 Ficha Técnica General del Establecimiento:

I. Identificación del Edificio	
Nombre del establecimiento educacional	Colegio Adventista de Valparaíso (CADEVALPO)
Nivel educacional	Educación Básica.
Dirección	Las Camelias 301, Valparaíso
Dirección Acceso al Edificio	Calle Las Camelias 301
Comuna/Región	Valparaíso
Estructura Principal	Estructura de Hormigón

Características del Edificio	
Pisos	4
Piso Subterráneo	0
Acceso para Carros Bomba	Las Camelias 301, Valparaíso (Sin acceso)
N° Estacionamientos	0

I. Identificación del Edificio	
Nombre del establecimiento educacional	Párvulo CADEVALPO
Nivel educacional	Educación Pre-Básica
Dirección	Esquina Calle Colo Colo/ El Peral, Valparaíso
Dirección Acceso al Edificio	Esquina Calle Colo Colo/ El Peral, Valparaíso
Comuna/Región	Valparaíso
Estructura Principal	Estructura de Hormigón

Características del Edificio	
Pisos	2
Piso Subterráneo	0
Acceso para Carros Bomba	Calle Colo Colo/ El Peral, Valparaíso
N° Estacionamientos	0

II. Sistemas de Comunicación	
Radio	2 en Inspectoría y 3 en Administración.
Megáfono	1 en 1er Piso, Inspectoría Educativa

III. Sistema de Combate de Incendios			
Red Húmeda:			
Cantidad Total	Cantidad Por Piso	Piso	Área de Identificación
2	1er Piso:2	1er Piso	Patio de Párvulo
		1er Piso	Costado Sector IASD
Extintores: Colegio			
Tipo de Extintor	Cantidad Total	Piso	Área de Identificación
ABC	9	1er Piso	Inspectoría
			Pasillo 1er Piso
			Administración
			Salón
			Al Costado Escalera Baño Hombres
		2do Piso	Pasillo 2do Piso
		3er Piso	Pasillo 3er Piso
		4to Piso	Pasillo 4to Piso
			Biblioteca 4to Piso
Extintores: Párvulo			
Tipo de Extintor	Cantidad Total	Piso	Área de Identificación
ABC	3	1er Piso	Fuera de Sala
		1er Piso	Patio Cemento
		2do Piso	Sala

IV. Vías de Evacuación	
Vía de Evacuación	Desde su ubicación deberán seguir las señaléticas que indican la Vía de Evacuación, hasta salir por la entrada principal.
Zona de Seguridad 1	Ubicada en la multicancha
Zona de Seguridad 2	Ubicada fuera del colegio, en dirección a la izquierda, lugar que se ocupará sólo para Evacuación Total.

V. Electricidad	
Tablero Eléctrico General	Inspectoría

VI. Combustible	
Cilindro de Gas Licuado	Bombona Calefont Duchas, con Certificado SEC Vigente

IDENTIFICACIÓN QUIEN ENTREGA LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN	Manuel Muñoz Aguirre Experto en Prevención de Riesgos, Fundación Educacional Sanders de Groot
---	---

3.2 Integrantes del Establecimiento

a) Alumnos:

<u>Curso</u>	<u>Piso</u>	<u>Cantidad de alumnos en promedio sala</u>	<u>Cantidad de alumnos máximo por sala</u>	<u>Jornada Única</u>
Pre Kinder	Párvulo	20	35	Tarde
Kinder	Párvulo	27	35	Mañana
1ro Básico	1er Piso	33	45	Mañana
2do Básico	1er Piso	32	45	Mañana
3ro Básico	2do Piso	37	45	Mañana
4to Básico	2do Piso	45	45	Mañana
5to Básico	2do Piso	43	45	Mañana
6to Básico	3er Piso	45	45	Mañana
7mo Básico	3er Piso	39	45	Mañana
8vo Básico	3er Piso	43	45	Mañana
Total		364	430	

b) Personal del Establecimiento:

Cargo	Jornada	Cantidad de Personal
Profesores	Única	17
Asistente de Aula	Única	4
Inspectores	Única	5
Administrativo	Única	8
Auxiliares de Aseo	Única	4
Junaeb	Única	N/A
Profesores Párvulo	Única	1
Asistente de Aula Párvulo	Única	1
Biblioteca	Única	1
Enlaces	Única	1
Coordinador/a PIE	Única	1
UTP	Única	1
Total		44

3.3 Otras Informaciones:

c) Mini Mapa con Ubicaciones: CADEVALPO



1. Salón.

2. Zona Segura.

3. Baño.

4. Baño.

5. Baño.

6. Baño.

7. Techo.

8. Baño Alumnas.

9. Calefón.

10. Multicancha.

11. Inspectoría.

12. Bodega Auxiliares.

13. Sala.

14. Biblioteca.

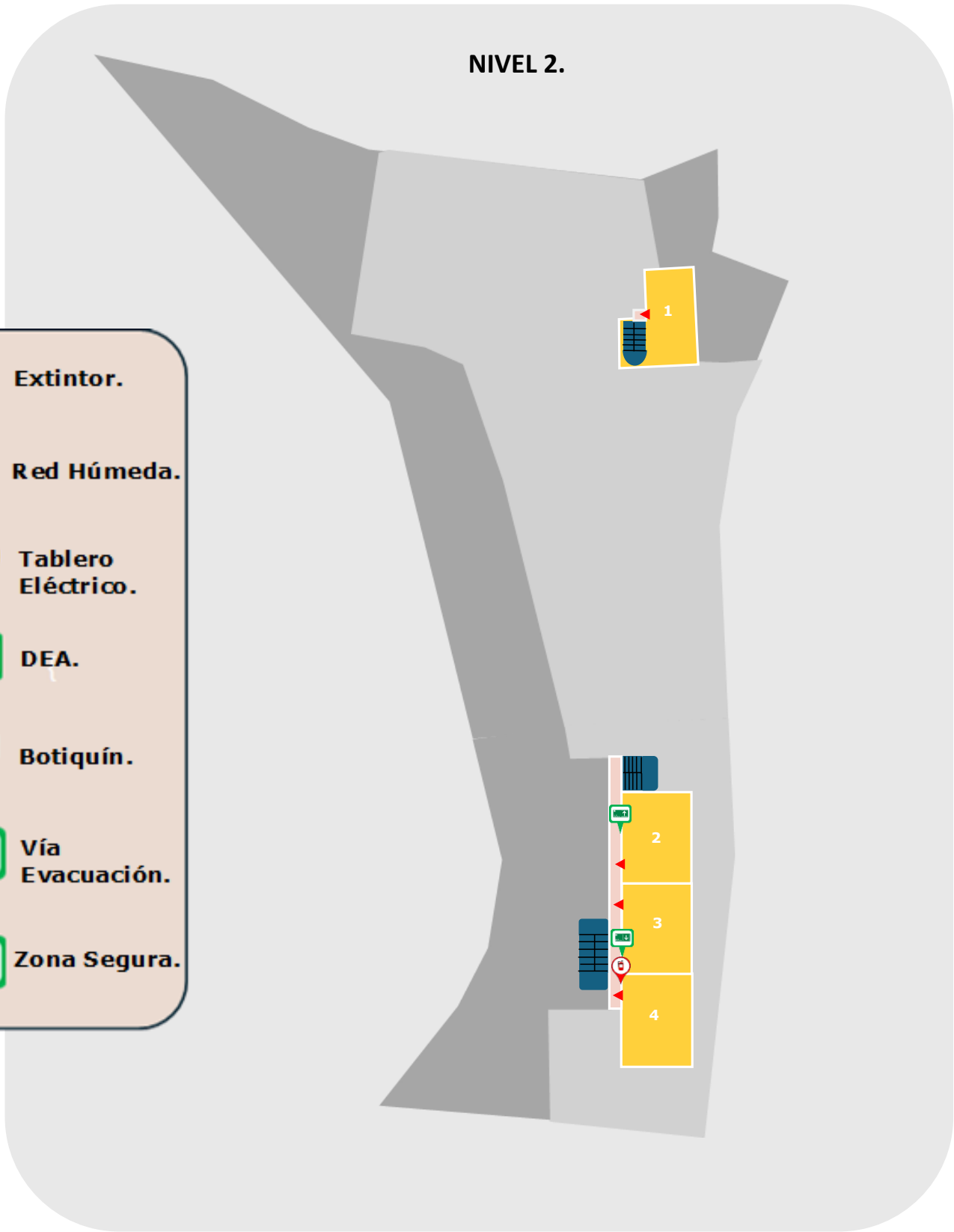
15. Administración.

16. Estacionamiento.

17. Caseta Entrada.

NIVEL 2.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



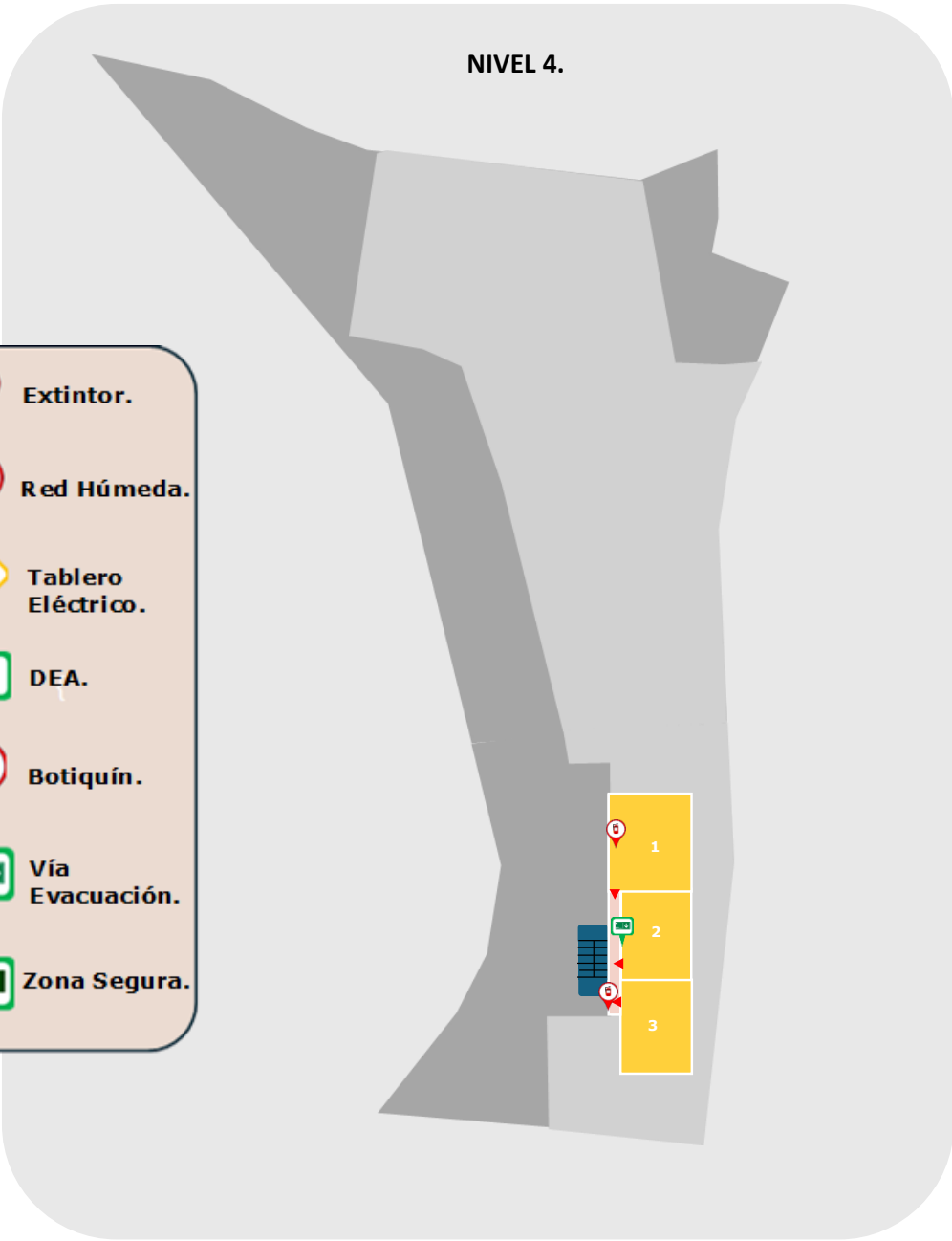
NIVEL 3.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**

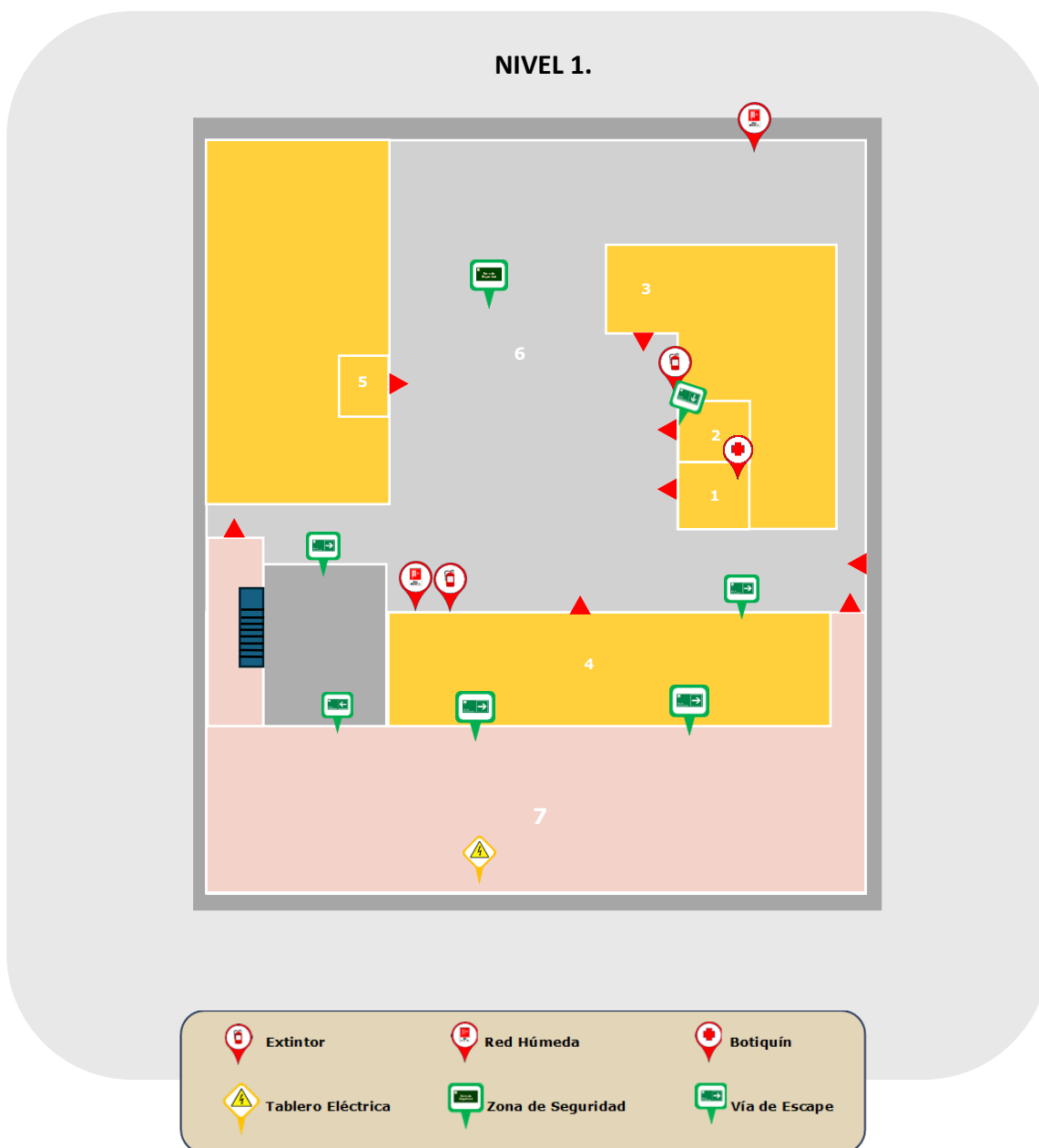


NIVEL 4.

-  Extintor.
-  Red Húmeda.
-  Tablero Eléctrico.
-  DEA.
-  Botiquín.
-  Vía Evacuación.
-  Zona Segura.



d) **Mini Mapa con Ubicaciones: Párvulo CADEVALPO**



1. Oficina.

**2. Baño
Educadoras.**

3. Baño Alumnos.

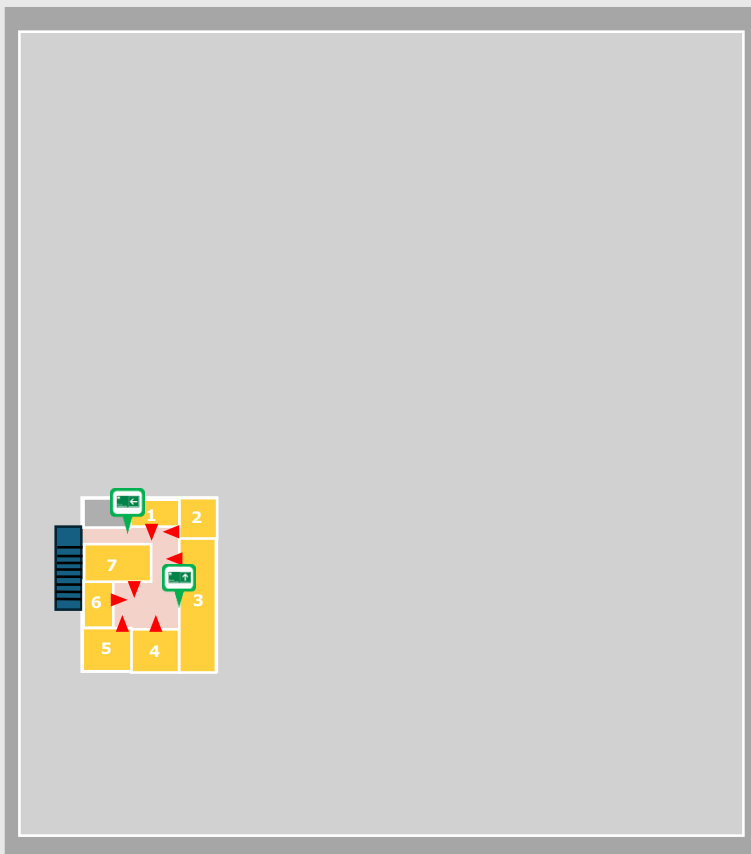
4. Sala.




5. Baño.

6. Zona Segura.

**7. Patio de
Juegos.**

NIVEL 2.



 Extintor	 Red Húmeda	 Botiquín
 Tablero Eléctrica	 Zona de Seguridad	 Vía de Escape

1. Baño.

2. Cocina.

3. Sala.

4. Oficina.

5. Oficina.

6. Oficina.

7. Oficina.

e) Certificación de Extintores:

Actualmente todos los extintores cuentan con su respectiva certificación realizada en Abril del 2026, con vigencia hasta Abril de 2027, donde se enviarán nuevamente a mantención.

f) Certificación de Instalación de Gas – SEC:

Actualmente la Certificación de Gas se está renovando, por lo que se espera obtener el Sello Verde pronto.



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE INSTALACIONES DE GAS

Tipo Construcción	COLEGIO		
Sello General	VERDE	Fecha Otorgamiento	13/05/2025
Número Sello	0107522	Fecha Vencimiento	13/05/2027

N° 1690482	
Código Verificación	
74598-4F009-AD591-DFA22	
Fecha Hora Impresión	13/05/2025 16:31

Datos Colegio					
Nombre	COLEGIO PARTICULAR ADVENTISTA		Rbd	1598-9	
Dirección	LAS CAMELIAS 301 BARRIO O HIGGINS N°S/N		Comuna	VALPARAÍSO	
Región	Valparaíso	Cantidad Locales	1	Cantidad Instalaciones	1

Información del propietario o sostenedor			
Propietario y/o sostenedor			
Rut	82745300-5	Nombre/Razón social	FUNDACION EDUCACIONAL SANDERS DE GROOT
Rut Rep Legal	15614076-7	Nombre Rep Legal	ALFOSO JOHANS LLANOS OÑATE

Entidad certificación				
Entidad	INGENIERIA RS LTDA.		Rut	77671460-7
Dirección	ARLEGUI		Región	Valparaíso
Comuna	Vina del Mar		Teléfono	
Rep Legal	Rodrigo Octavio Solar Mardonez		Rut Rep Legal	8833700-K
Inspector	Rodrigo Octavio Solar Mardonez		Rut Inspector	8833700-K

Detalle instalaciones						
LOCAL (Principal)	COLEGIO	DIRECCIÓN LAS CAMELIAS N°301, VALPARAÍSO, Valparaíso				
TIPO ABASTECIMIENTO	TIPO GAS	EMPRESA	NOMBRE	ZONA	REFERENCIA	SELLO INDIVIDUAL
Granel GLP (tanque)	GAS LICUADO	ABASTIBLE	INSTALACION	CAMARINES	PATIO 2 CALEFON	VERDE

4. DEFINICIONES

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

Emergencia: Situación de peligro o desastre que afecta principalmente la vida de las personas, en segundo lugar: los bienes, los servicios y el medio ambiente, la cual requiere de una acción inmediata para controlarla.

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. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

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

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

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

Incendio: Fuego de pequeña o grandes proporciones que arde forma fortuita o provocada el cual destruye cosas que no están destinadas a arder.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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.

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.

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

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

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

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.

5. METODOLOGÍA AIDEP

Método cuya función consta de recopilar información necesaria para crear un plan de seguridad acorde a las características y necesidades del establecimiento.

A	Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?
I	Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos?
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración del mapa
P	Plan específico de seguridad en la comunidad educativa

ANALISIS HISTORICO

En este colegio son pocos los accidentes. Los más reiterados son caídas de los estudiantes a causa de choques entre ellos o torceduras de pie en la zona del patio de tierra, además de caídas de docentes.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Según un análisis realizado por el Experto en Prevención de Riesgos de la Fundación Sanders de Groot el día Lunes 07 de Abril del 2025, se llegó a la conclusión de que los puntos críticos de riesgos son los siguientes:

- Desniveles en el establecimiento.
- Cambiar antideslizantes en entrada.
- Mantenimiento de Extintores.
- Recomendación de incluir Baño en 4to Piso.

DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

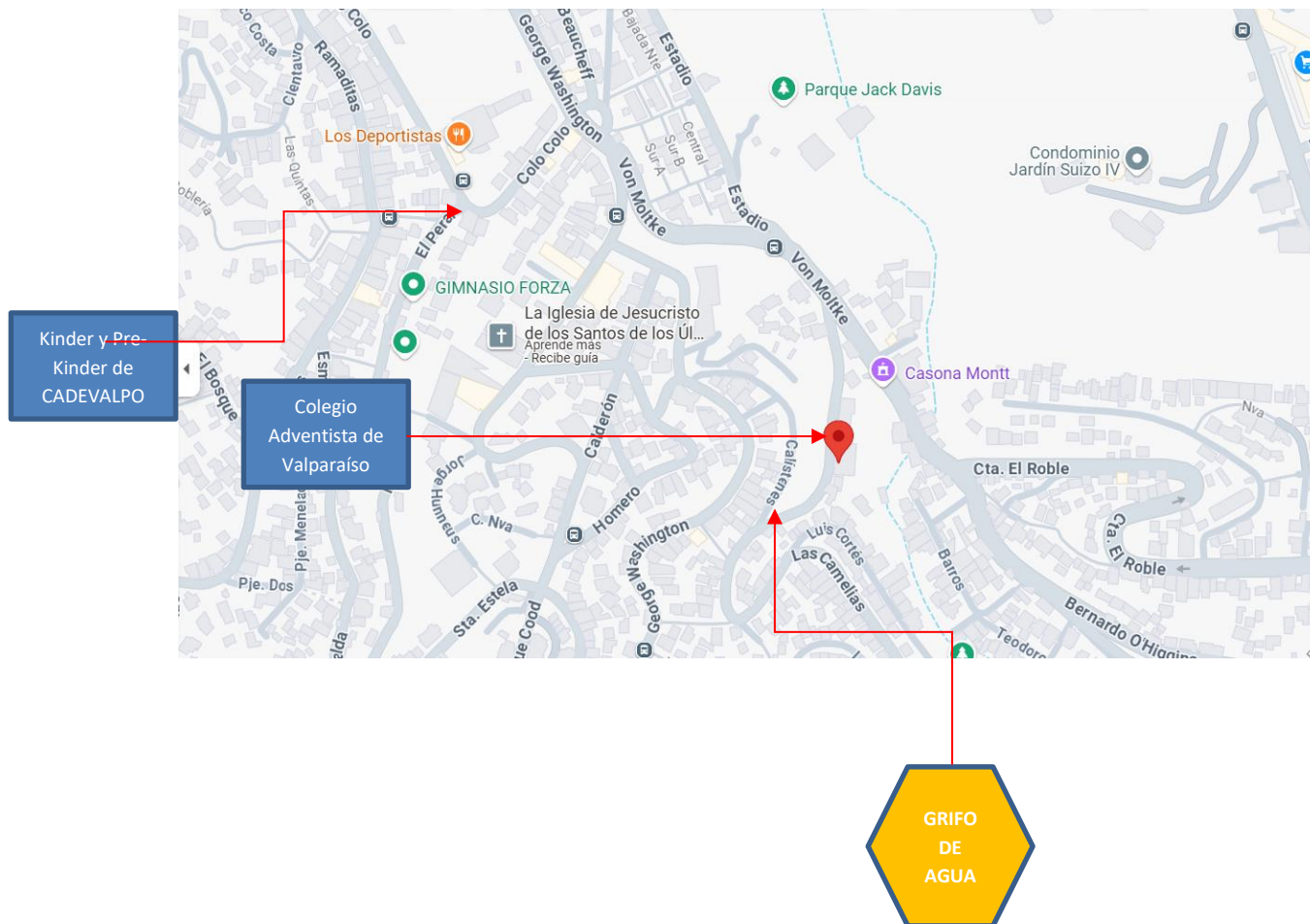
En la elaboración de puntos críticos se llegó a la conclusión que la prioridad para nuestro establecimiento es reforzar las señaléticas, reforzar desniveles y escaleras con antideslizante, instalación de Redes Húmedas y remarcar la zona de seguridad.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD

El Plan Específico de lo que se va a realizar para prevenir accidentes o catástrofes será el siguiente:

- Realizar actividades preventivas con la comunidad escolar según cronograma o carta Gantt.
- Capacitaciones al personal del colegio (uso de extintores, primeros auxilios, y otros que se necesiten).
- Realización de simulacros de diferentes emergencias (1 por cada semestre)
- Revisión de equipos de emergencia (mensualmente)
- Dependiendo del índice de accidentes, si la cantidad de accidentes es alta, se debe realizar reuniones periódicas con el comité de emergencias. En caso de que los accidentes sea una cantidad baja, las reuniones pueden ser una vez a la semana.
- Estructurar el plan con las siguientes preguntas:
 - a.- ¿Qué sabemos sobre lo ocurrido?
 - b.- ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?
 - c.- ¿Qué experiencias tenemos para hacerlo?
 - d.- ¿Qué actividades realizaremos?
 - e.- ¿Cómo nos dividimos las tareas?
 - f.- ¿Qué recursos necesitamos?
- Una vez realizado este proceso de reflexión se debe confeccionar un formulario con la siguiente información:
 - Nombre del Programa:
 - Objetivo del Programa:
 - Nombre de el o los responsables:
 - Descripción de las actividades:
 - Participantes:
 - Producto o resultado a obtener:
 - Recursos materiales asignados:
 - Fechas de inicio y término:
 - Cronograma:
 - Observaciones:
 - El cronograma de las actividades posee el siguiente formato

6. ELABORACIÓN DEL MAPA



7. METODOLOGÍA ACCEDER

Su objetivo corresponde a organizar el trabajo a desarrollar por el comité de emergencia, en forma eficiente. Para lo cual se utilizará la metodología ACCEDER, cuya función es ordenar los pasos a seguir para enfrentar una emergencia dentro del establecimiento educacional.

- A** Alerta y alarma
- C** comunicación
- C** coordinación
- E** evaluación Preliminar
- D** decisiones
- E** evaluación Complementaria
- R** readecuación del Plan

ALERTA Y ALARMA

Los primeros individuos que logren identificar a tiempo la ocurrencia de una emergencia deben dar aviso inmediato al encargado del comité de seguridad o a cualquiera de sus integrantes más cercano, de no ser posible, se le debe dar aviso a jefatura. A este paso se le denomina **Alarma**.

En caso de que se deba evacuar hacia las zonas de seguridad, se tocará el timbre repetidas veces

COMUNICACIÓN

El sistema de comunicación integrado en caso de emergencia, corresponde a los siguientes:

- **Teléfonos:** (fijos y personales únicos del establecimiento, estos los manejan los encargados del comité de seguridad y jefatura)
- **Radio:** Cada integrante del comité de emergencia cuenta con una radio, para comunicarse entre ellos, cuando ocurre una emergencia, pudiendo entregar información e instrucciones de forma más rápida ante el suceso.
- **Megáfono:** Se cuenta con un megáfono operativo para dirigirse a la comunidad escolar en caso de emergencia y entregar instrucciones respectivas.

Al utilizar megáfono se ha estipulado dar la información de la siguiente forma:

Al iniciar la emergencia

Atención, Atención:
A todos los alumnos, esta es una emergencia de _____ (dependiendo de la emergencia), se les solicita evacuar de manera ordenada a la zona de seguridad ubicada en _____ (dependiendo del área) (indicar si es un simulacro o no)
(Repetir 2 o 3 veces)

Al término de la emergencia

Atención, Atención:
Se da por superada la emergencia de _____ (dependiendo de la emergencia), pudiendo retornar a sus lugares de estudio o trabajo en orden.
(Repetir 2 o 3 veces)

Comunicación interna: Una vez que el establecimiento y el comité de seguridad reciben la información del evento, un integrante informado deberá comunicarse con el resto del personal para ir coordinando las evacuaciones.

El encargado de comunicaciones debe confirmar la asistencia de los integrantes al evento, en el caso contrario informar a la mayor cantidad de integrantes que pueda a través de los Medios disponibles.

El jefe de la emergencia será el único que mantendrá comunicación con el encargado de comunicaciones informando lo siguiente:

- Tipo de emergencia
- Estado de las victimas (si es que las hay)
- Necesidad de recursos externos

Comunicación externa: Solo el coordinador general deberá solicitar apoyo externo.

Al apoyo externo solicitado (salud, bomberos, carabineros), se deberá informar lo siguiente de acuerdo al tipo de emergencia

- Dirección exacta (Incluir puntos de referencia, atajos, etc.)
- Teléfono de contacto (red fija y/o celular del encargado de comunicaciones)
- Tipo de emergencia (aplastamiento, atropello, caídas, quemaduras, incendio, escape de gas, etc.)
- Número de lesionados y estado en el que se encuentran.

Teléfonos Externos

Ambulancia pública	131
Hospital Van Buren	(32) 236 4000
Bomberos	132
Cuartel General de Bomberos	(32) 221 2397
Carabineros	133
2da Comisaría Central Valparaíso	(32) 313 2125
ACHS	1404

COORDINACIÓN

El coordinador general deberá coordinar recursos internos y externos necesarios para controlar la emergencia.

De acuerdo a los recursos internos (personal, equipos de trauma, equipos de control de incendio, etc.) deberá coordinar quien manejará estos de acuerdo a su dominio y experiencia en el tema.

Dentro de la emergencia se deben seguir las órdenes estrictas del Coordinador general, siempre que las acciones no expongan a ningún individuo a riesgos innecesarios.

El coordinador general puede recibir sugerencias y/o accesorias del trabajo a realizar.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

El jefe de la emergencia, una vez llegado al lugar deberá realizar las siguientes preguntas

- **¿Qué pasó?**
- **¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?**
- **¿Qué se dañó?**

Esto lo ayudará a clasificar el tipo de emergencia, lo cual determinara las acciones y recursos necesarios, los cuales, serán informados inmediatamente para comenzar a actuar.

DECISIONES

El coordinador general debe tomar las decisiones priorizando las necesidades para la atención de las personas, luego a los servicios básicos, más adelante a la infraestructura y servicios anexos.

EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

Una vez finalizada la emergencia, el coordinador general en conjunto con el comité de seguridad, debe evaluar el área del evento, coordinando las acciones necesarias para retornar a las labores con normalidad o despachar a los alumnos y docentes a sus hogares.

READECUACIÓN DEL PLAN

Concluida la emergencia el comité de seguridad se deberá reunir a analizar la emergencia, evaluando las posibilidades de mejoras y emitiendo un informe de la acción realizada a la jefatura.

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (ANEXO)

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

El comité deberá cumplir las siguientes funciones:

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Efectuar ceremonia constitutiva.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

8.1 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

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

El Monitor o Coordinador de seguridad escolar del establecimiento: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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

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

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

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

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

9. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA: (ANEXO)

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

COORDINADOR GENERAL:

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
- Liderar toda situación de emergencia dentro del establecimiento
- 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
- Junto con el comité de seguridad y respectiva mutualidad, ejecutar capacitaciones para grupo de emergencia.
- Participar de reuniones con el comité de seguridad escolar.
- Coordinar periódicamente simulacros de evacuación en caso de emergencia (al menos uno por semestre)
- Junto con el comité de seguridad, revisar periódicamente el plan de seguridad y actualizar si es necesario.

Jefe de PISO O ÁREA:

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

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativo

Funciones:

- Liderar la evacuación de 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 realizar en caso de emergencia
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación y salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alarma.
- Avisar a su reemplazante cada vez que no se ausente del piso o área
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área en caso de emergencia.

MONITOR DE APOYO:

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

- Profesores
- Bibliotecario
- Asistentes de aula
- Personal del comedor
- Administrativos
- Alumnos de 8º básico

Funciones:

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

VIGILANCIA Y PORTERÍA:

Funciones:

- 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.

9.1 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

Procedimiento general de la evacuación.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- a) Todos los trabajadores dejarán sus labores y estarán atentos ante orden de Evacuación.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Obedecer la orden del Jefe de área o Piso y del Monitor de Apoyo.
- d) Dirigirse a la Zona de Seguridad, por la vía que se le indique.
- e) No correr, gritar ni empujar.
- f) Usar pasamanos en escaleras, evitando traslado de objetos.
- g) Permanecer en Zona Segura hasta recibir instrucciones.
- h) Sólo el Coordinador General decide el abandono total de la instalación.

Observaciones generales:

- ✓ Obedecer Instrucciones sólo de Personal a Cargo de Evacuación.
- ✓ Personas externas al establecimiento deberán regirse por las órdenes indicadas.
- ✓ No correr, ni volver para recoger objetos personales.
- ✓ Prioridad a Discapacitados, embarazadas y alumnos con TEA.
- ✓ En cada piso se debe evacuar según las órdenes de Jefe de Área o Piso.
- ✓ Uso de extintor sólo por personal capacitado.
- ✓ Cualquier consulta o duda, consultar a Monitor de Apoyo o Jefe de Área o Piso.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

10.1 Antes de un Incendio:

Antes de que se produzca un incendio, se debe realizar lo siguiente.

- a) Tener los Extintores con su mantención al día.
- b) Realizar prueba de Red Húmeda de forma bimensual para verificar su funcionamiento.
- c) Capacitar al Personal sobre uso de extintor y Red Húmeda.
- d) Mantener todo bien señalizado.

10.2 Todos los integrantes del establecimiento:

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Mantener la calma.
- b) Avisar inmediatamente al personal del establecimiento.
- c) sólo llamar a Bomberos en caso de que el incendio sea incontrolable.
- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) En caso de dificultad para apagar fuego, abandonar el lugar dejando cerrado puertas y ventanas para evitar la rápida propagación, mantener húmedo los alrededores e impedir ingreso de otras personas y llamar a Bomberos.
- f) En caso de evacuación, dirigirse hacia Zona de Seguridad y no volver al área hasta que personal a cargo de evacuación lo indique.
- g) En caso de escaleras, descender por lado derecho, fijarse en peldaños y usar pasamanos.
- h) Recordar que el humo tiende a subir, por lo que encontrará mayor cantidad de oxígeno cerca del suelo.

10.3 Monitor de Apoyo y Jefe de Área o de Piso:

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Mantener la calma, en caso de no encontrarse en su área de responsabilidad, usar el camino más corto y seguro.
- b) Disponer estado de alerta y evaluar situación de emergencia.
- c) Evacuar prioritariamente al personal que se encuentre en el sector afectado.
- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) De no ser controlado, informar a los Jefes de Área o Piso para evacuar.
- f) Alejar a todos de ventanas, bodegas y químicos. Ordenar interrupción de toda actividad y disponer estado de alerta, esperando así órdenes del Coordinador Gral.
- g) Al ordenar evacuación, reunir y verificar que estén todos los alumnos, personal o visitas en el área e iniciar evacuación por ruta autorizada por Jefe de piso o área.
- h) Al abandonar sala, dejar una silla en la puerta de la sala para avisar que no quedó nadie dentro.

- i) Hacer circular al personal y alumnos por el costado derecho en escaleras, utilizando pasamanos.
- j) Trasladar al personal a Zona de Seguridad y esperar instrucciones. En caso de Docente, disponer de lista de alumnos para verificar la totalidad de alumnos evacuados.
- k) Si el Coordinador General ordena evacuación total, el Jefe de Área o Piso debe dar orden a Monitores de Apoyo.
- l) Jefe de Área o piso debe evaluar junto con el Coordinador General las condiciones resultantes.
- m) Recordar que sólo el Director del establecimiento puede emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

10.4 Coordinador General

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Disponer estado de alerta y evaluar situación de emergencia.
- b) Evacuar prioritariamente al personal que se encuentre en el sector afectado.
- c) Evaluar información de foco de fuego y actuar según los datos recibidos.
- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) Ordenar corte de suministros de Electricidad, Gas y aire acondicionado.
- f) De ser necesario, llamar a Carabineros, Bomberos, Ambulancia, Etc.
- g) Instruir a comunidad estudiantil para agilizar acceso de ayuda externa o salida de heridos.
- h) Controlar y comprobar que cada Jefe de Área o de Piso esté evacuando completamente a su piso encargado.
- i) Revisar señales de la silla en la puerta para verificar que todos fueron evacuados.
- j) Ordenar a inspectores que se impida acceso de gente al establecimiento.
- k) Dirigirse a la Zona de Seguridad de manera calmada.
- l) Evaluar si es necesario evacuar totalmente el establecimiento.
- m) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar condiciones resultantes junto con Jefes de Área o de Piso e informar novedades y conclusiones al establecimiento.
- n) Recordar que sólo el Director del establecimiento puede emitir información oficial del siniestro a medios de comunicación.

10.5 Después de un Incendio:

- a) Al evacuar completamente el Establecimiento, no volver a ingresar hasta que Bomberos haya confirmado e investigado el motivo del incendio.
- b) En caso de tener que enviar a alumnos al hogar, se deberá notificar a los apoderados para que puedan retirar y para informar sobre la situación.
- c) No permitir que alumnos ingresen a buscar sus pertenencias hasta que Bomberos confirme.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

11.1 Antes del Sismo:

Antes de que se produzca un sismo, es necesario e importante realizar lo siguiente.

- a) Realizar simulacros, de forma trimestral o semestral, 2 veces al año como mínimo.
- b) Mantener las vías de evacuación despejadas y limpias.
- c) Informar a cada participante sus roles correspondientes.
- d) Realizar retroalimentación después de cada simulacro.
- e) Disponer de los materiales necesarios en caso de, para uso en caso de simulacro y/o sismo:
 - Megáfono.
 - Radio.
 - Linterna.

11.2 Todos los integrantes del establecimiento

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.3 Monitor de Apoyo y Jefe de Área o de Piso:

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Después del sismo:

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

11.4 Coordinador General

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponer corte de gas y aire acondicionado en caso que exista. Contactar servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies o megáfono.
- d) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- e) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

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

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

- a) Contactarse con Carabineros y Bomberos para dar aviso de artefacto explosivo.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- c) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

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

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los integrantes del establecimiento

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

- a) Avisar a Bomberos para que puedan solucionar la fuga.
- b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) No encender luces para no provocar un chispazo que pueda provocar una explosión.
- e) Dar aviso a personal del establecimiento.
- f) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- g) En caso de que algún funcionario o alumno se intoxique, se debe trasladar inmediatamente a un lugar donde pueda respirar aire fresco, si la persona no mejora rápidamente después de esto, llame al número local de Emergencias.

14. Consideraciones por Covid-19

En relación a la pandemia por Covid-19 que estamos viviendo y sus maneras de contagio se indica lo siguiente:

El principal mecanismo de contagio de los coronavirus es de persona a persona, por secreciones respiratorias. Las personas infectadas expelen el virus cuando hablan, tosen, estornudan o a través de sus secreciones, en especial las nasales y la saliva. El virus puede permanecer horas en distintas superficies contaminadas con dichas secreciones, por ello es importante lavarse las manos frecuentemente y no tocarse la cara con ellas cuando has estado en lugares públicos.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son el distanciamiento físico, aislamiento social y lavado profundo y frecuente de manos. Estas acciones serán adoptadas por parte del Establecimiento y toda la Comunidad Educativa.

En el contexto de la pandemia, El P.I.S.E. incorpora las siguientes instrucciones al momento de realizar evacuación, a raíz de una emergencia:

- Evacuar el recinto con mascarilla bien puesta en todo momento (cubriendo nariz y boca).
- Evitar tocar las distintas superficies en el trayecto (manillas, pasamanos, interruptores, etc.).
- Mantener en lo posible el distanciamiento mientras se realiza la evacuación (a lo menos 1 metro).
- En las Zonas de Seguridad, se debe asegurar el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre personas.
- En las Zonas de Seguridad se debe disponer de dispensador de alcohol o alcohol gel para la higiene de manos.
- El responsable de velar por el cumplimiento de estas normas es el Equipo de Evacuación.

15. Procedimiento en caso de Accidente del Personal o estudiantil, etc:

Al producirse un accidente, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Si es una caída, mantener la calma.
- b) Si la caída es leve: dejar al afectado en el suelo, evitando que se levante inmediatamente,
- c) verificar que la persona esté consciente y que no tenga heridas en su cuerpo. Aplique hielo o compresa fría sobre el lugar afectado, que descansa según lo que necesite.
- d) Si la caída es grave: dejar al afectado en el suelo, evitando que se levante inmediatamente, verificar que la persona esté consciente
- e) Si tiene lesiones graves, se debe llamar inmediatamente a Emergencias.
- f) En caso de ruptura de hueso, dejar a la persona tal como está e inmovilizarla.
- g) En caso de hemorragia, se deben poner compresas y mantener presionado para evitar que la hemorragia siga su curso.
- h) En caso de heridas, se debe limpiar de cualquier infección, tierra, que pueda tener la herida.
- i) Recordar que se debe usar agua, suero y gazas para poder cubrir la herida y en caso de que esté sangrando que la gaza proteja y cubra la zona de sangrado.

16. Procedimiento en caso de Desmayo:

En caso de que una persona se desmaye, ya sea el personal o Alumno, etc, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Si la persona está a punto de desmayarse lo mejor es recostarla o sentarla, de manera suave.
- b) En caso de que se siente, se debe colocar la cabeza entre las rodillas
- c) Verificar si está respirando o no.
- d) Si la persona se desmaya, se debe colocar boca arriba, si no hay lesiones y la persona respira, se debe levantar las piernas por encima del nivel del corazón.
- e) Aflojar cinturones, collares u otras vestimentas que sean apretadas.
- f) Si no respira, se debe comenzar con el uso de reanimación cardiopulmonar.
- g) Llamar a emergencias y continuar con la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue la ayuda o hasta que la persona comience a respirar.

17. Procedimiento en caso de Robos y/o atentado:

- a) Mantener la calma
- b) No tratar de luchar ni resistirse físicamente.
- c) No provocarlos.
- d) Cumplir con las indicaciones que le den.
- e) Permanecer atento ante situaciones que puedan usarse a su favor, como: comunicarse vía telefónicamente con Carabineros o dar señas a otros.
- f) Tratar de memorizar los rasgos más reconocibles de cada uno (edad, contextura, altura, marca, vestimenta, etc)
- g) Cualquier persona que detecte una situación de emergencia de este tipo, debe avisar inmediatamente al Coordinador General.

18. Procedimiento en caso de Disturbios:

En caso de presentarse disturbios en el establecimiento, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) En caso de barricadas, protestas, daño a la estructura, etc, Se deben resguardar cada uno en su sala/oficina.
- b) Mientras que docentes y alumnos deben permanecer dentro de su sala de clases.
- c) En caso de contar con aire acondicionado, se debe apagar para así evitar el ingreso de gases que ingresen por el ducto de ventilación.
- d) Llamar a Carabineros y estar atentos frente a cualquier situación que se pueda producir.

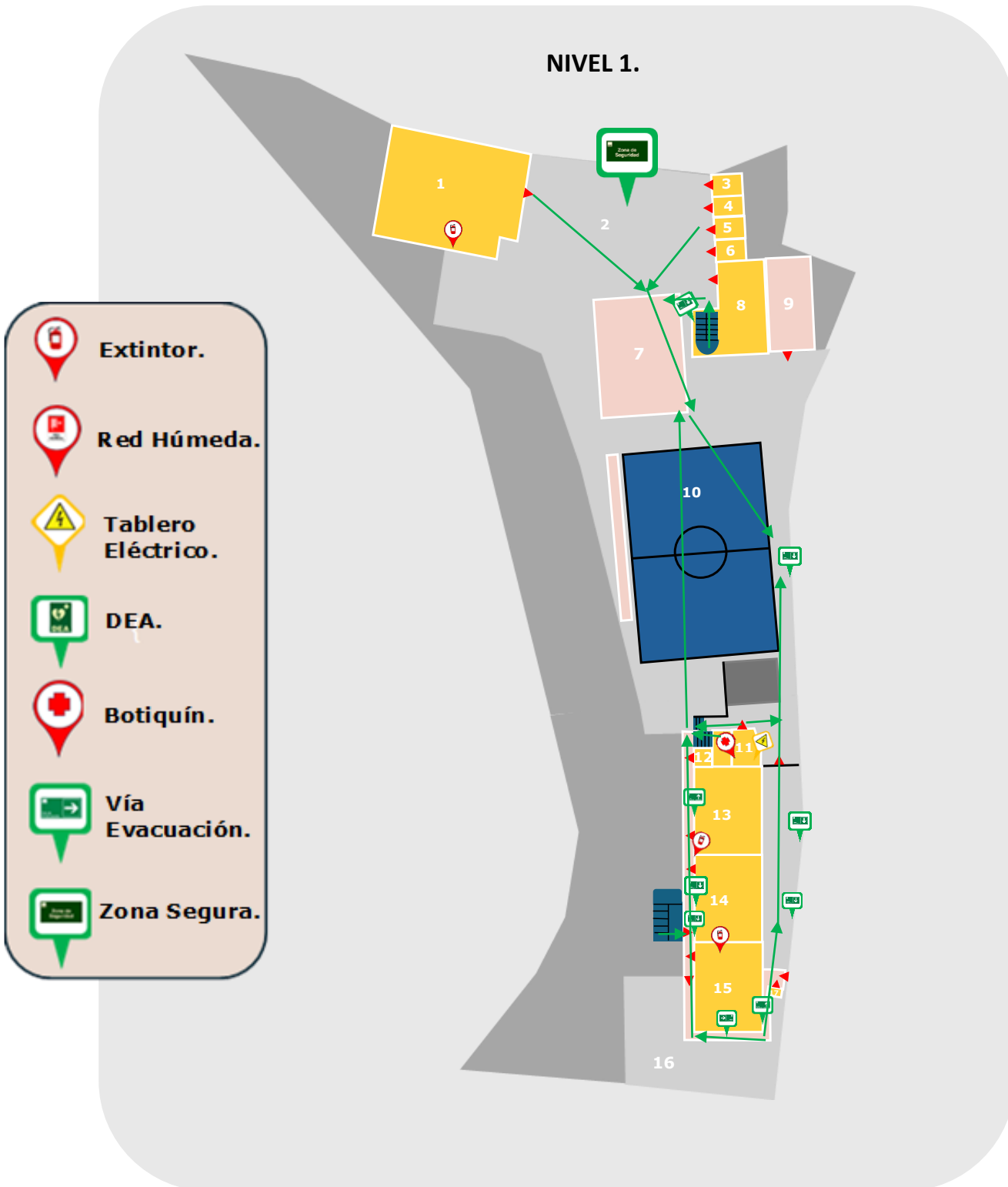
19. Procedimiento en caso de Peleas, agresión, bullying o agresión verbal:

En caso de que se presente un acto de violencia dentro del establecimiento, se debe recurrir a los siguientes procedimientos.

- a) Si es posible llamar a otro docente o parte del personal de Inspectoría para que ayude a separar la situación.
- b) Informar a Inspectoría para que ambos se presenten allí donde se procederá a retener y calmar a los participantes de la agresión.
- c) De ser necesario llevar con el Director para que resuelva el asunto.
- d) Interrogar a cada alumno para que cuente su versión de lo ocurrido sin interrupción.
- e) Llamar a sus apoderados para comentarles lo ocurrido, citarlos para una reunión con el profesor Jefe de ellos y/o con el Director.
- f) En caso de portar alguna arma o arma blanca, proceder a llamar a Carabineros.

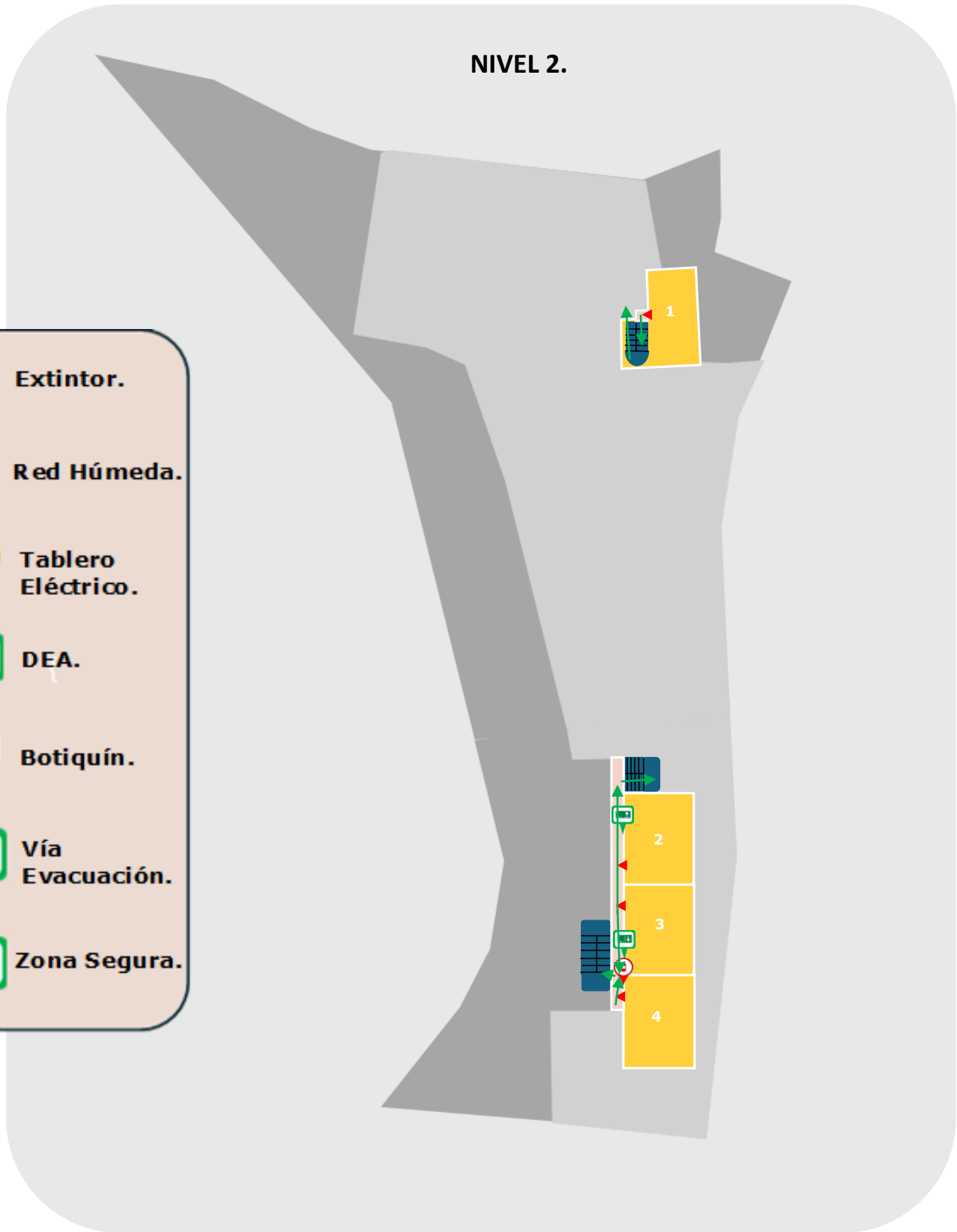
20. ANEXOS:

20.1 Anexo1: Planos de sectores de Evacuación a Zona de Seguridad.



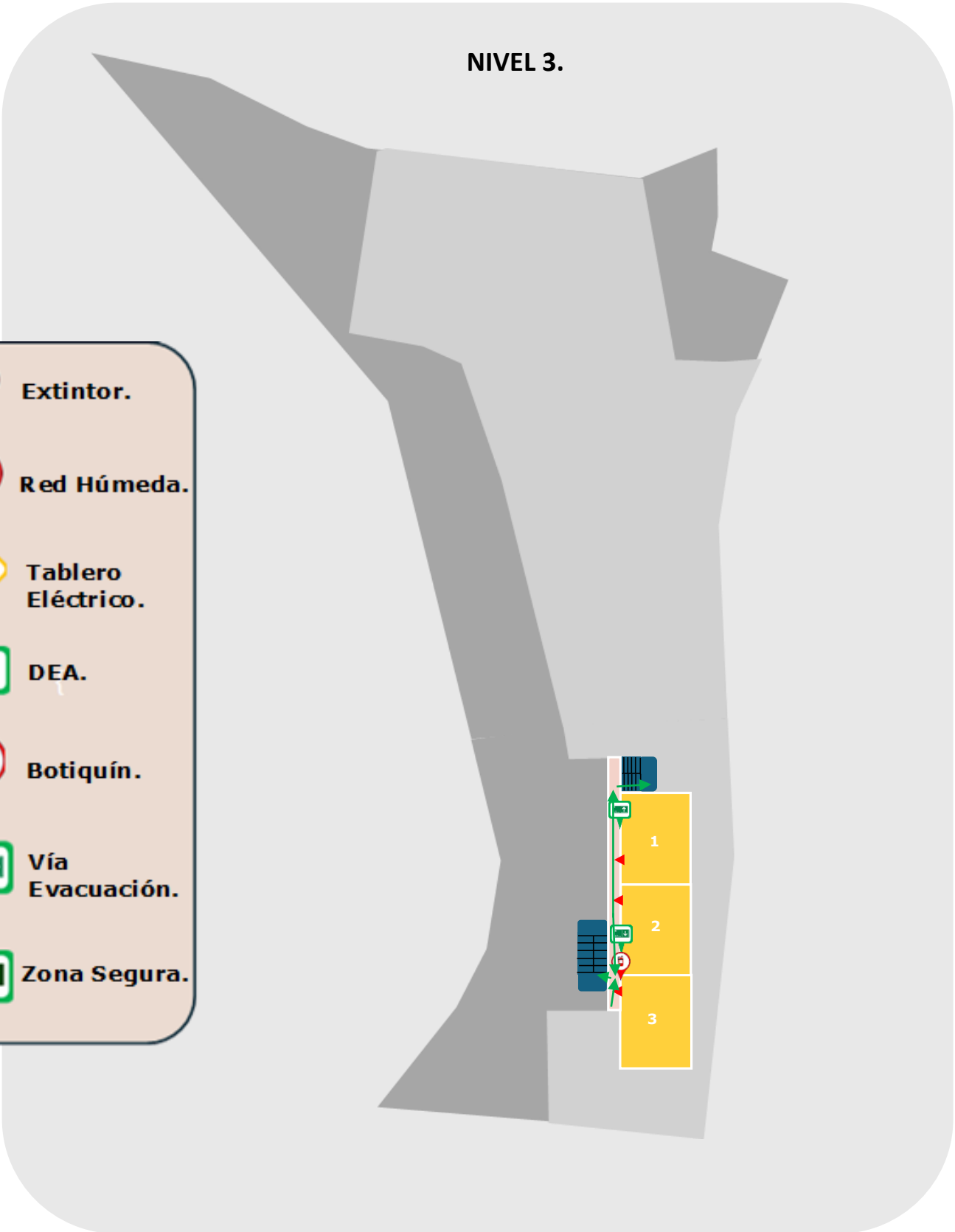
NIVEL 2.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



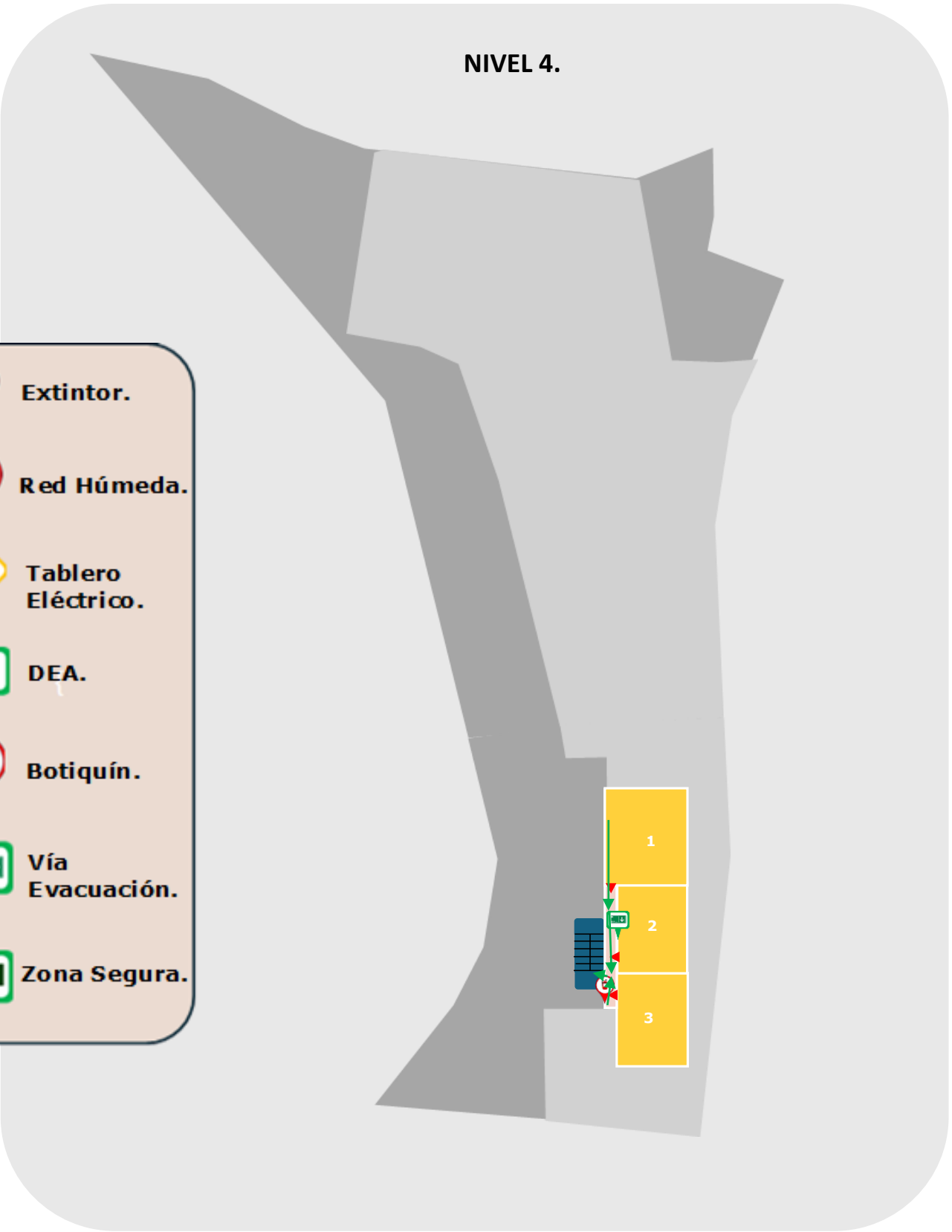
NIVEL 3.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



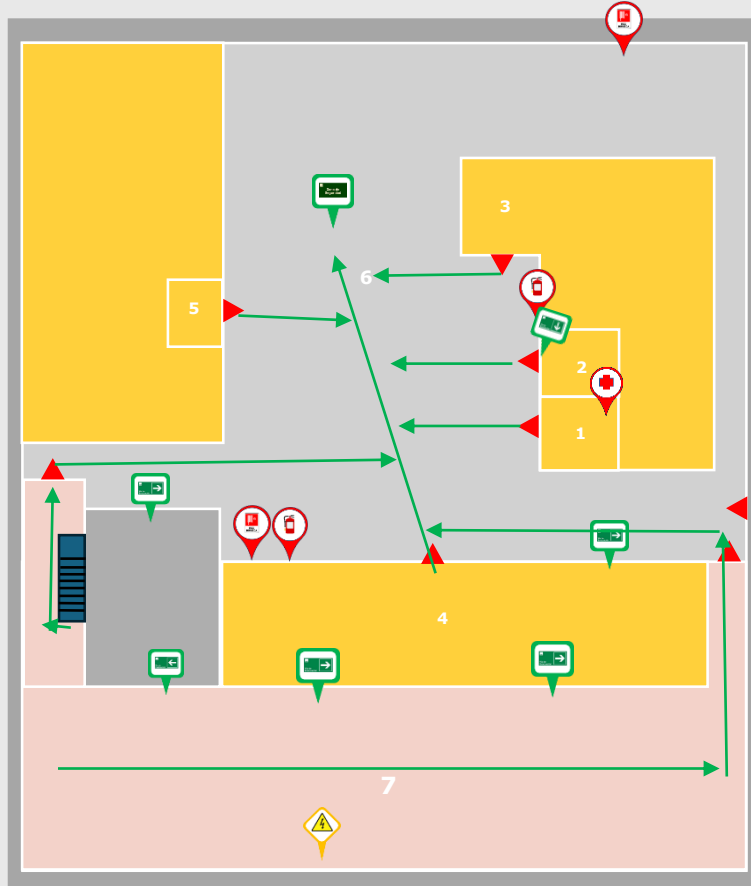
NIVEL 4.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



Párvulo CADEVALPO

NIVEL 1.



1. Oficina.

5. Baño.

2. Baño Educadoras.

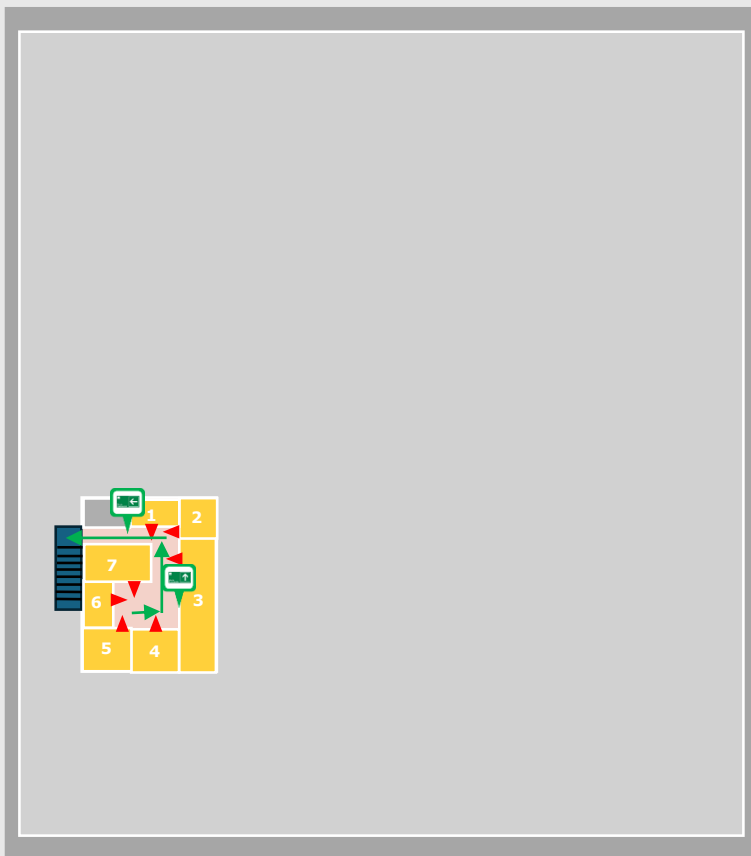
6. Zona Segura.







3. Baño Alumnos.

7. Patio de Juegos.

4. Sala.

NIVEL 2.



 Extintor	 Red Húmeda	 Botiquín
 Tablero Eléctrica	 Zona de Seguridad	 Vía de Escape

1. Baño.

2. Cocina.

3. Sala.

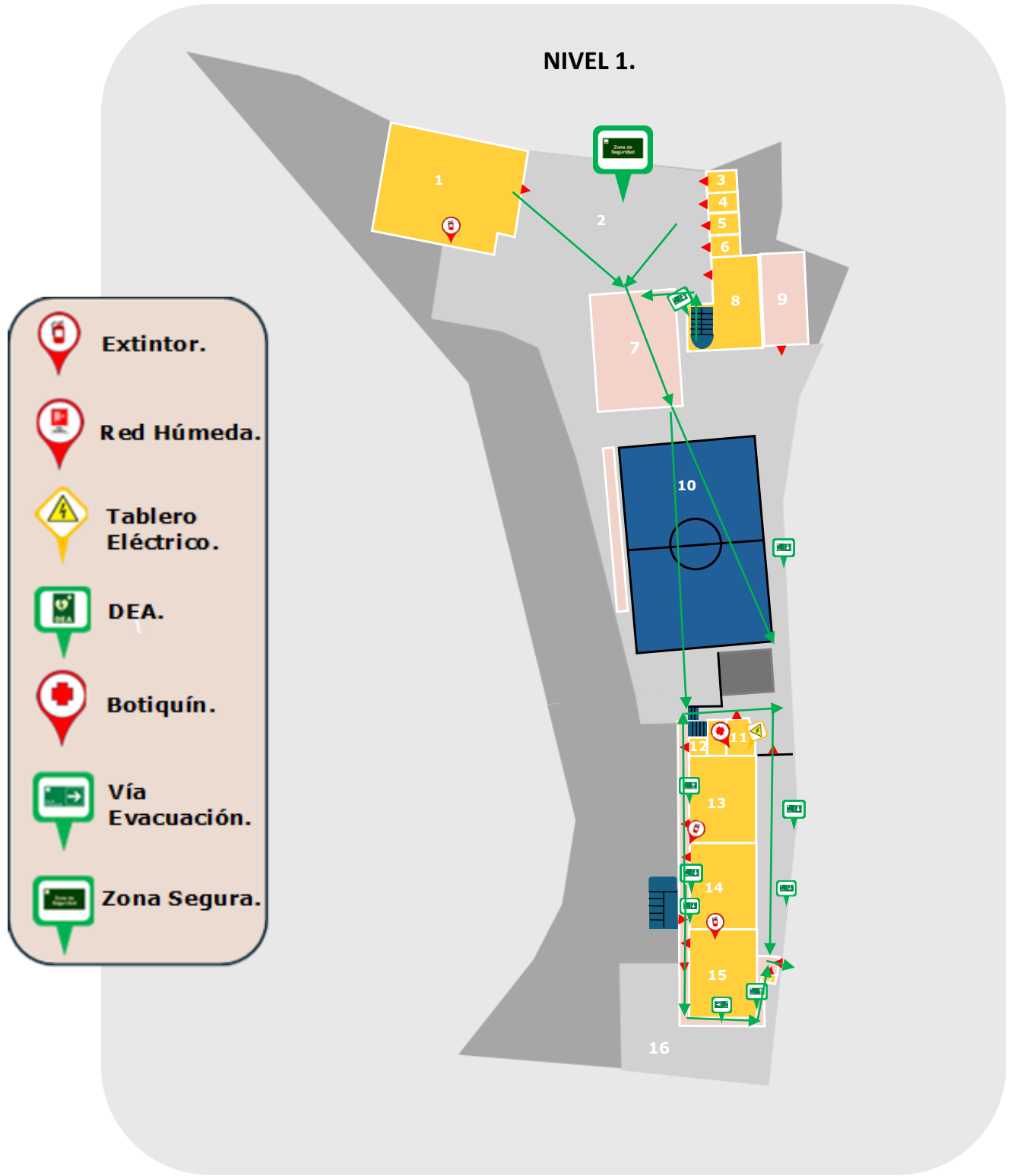
4. Oficina.

5. Oficina.

6. Oficina.

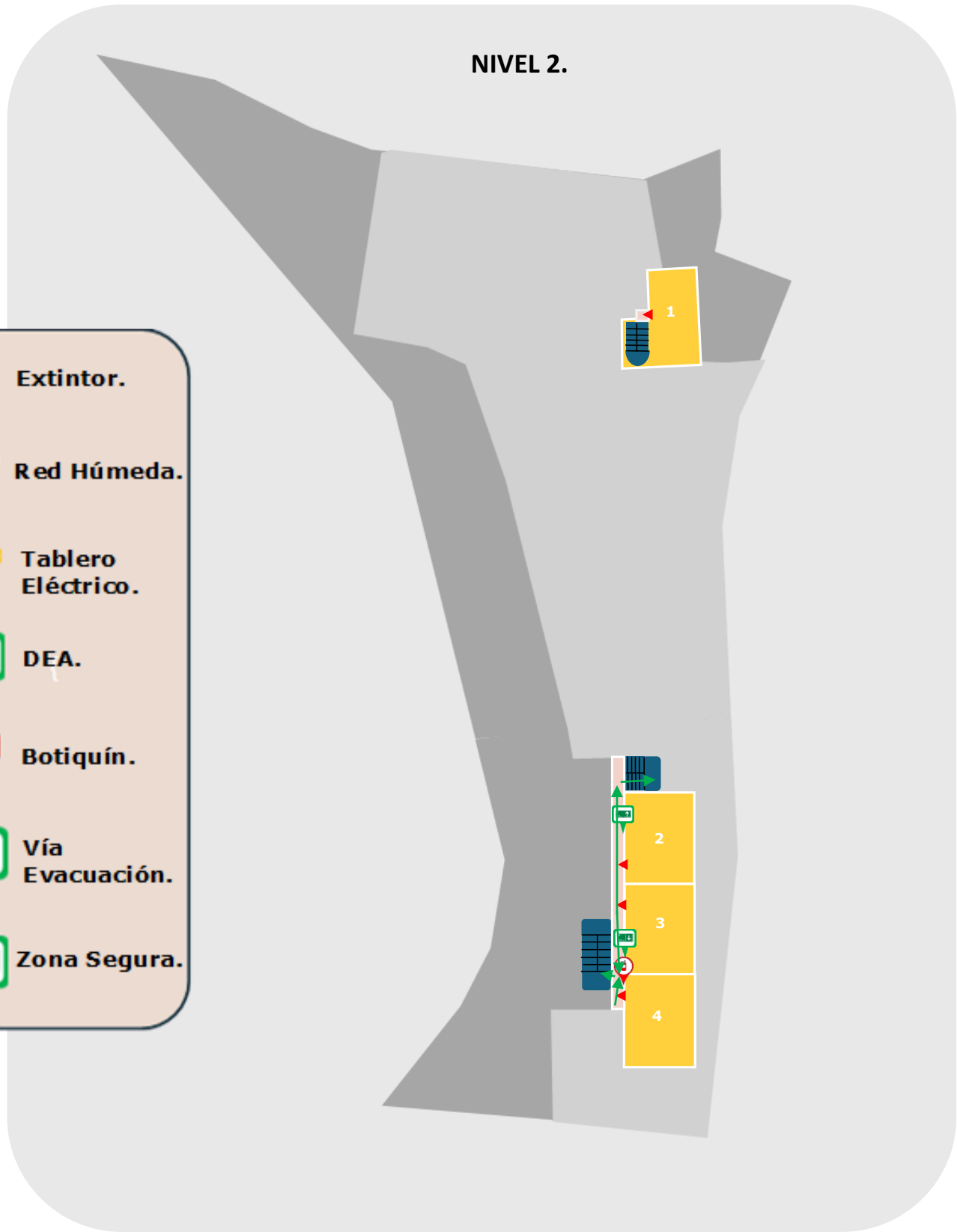
7. Oficina.

20.2 Anexo 2: Planos de sectores de Evacuación Total.



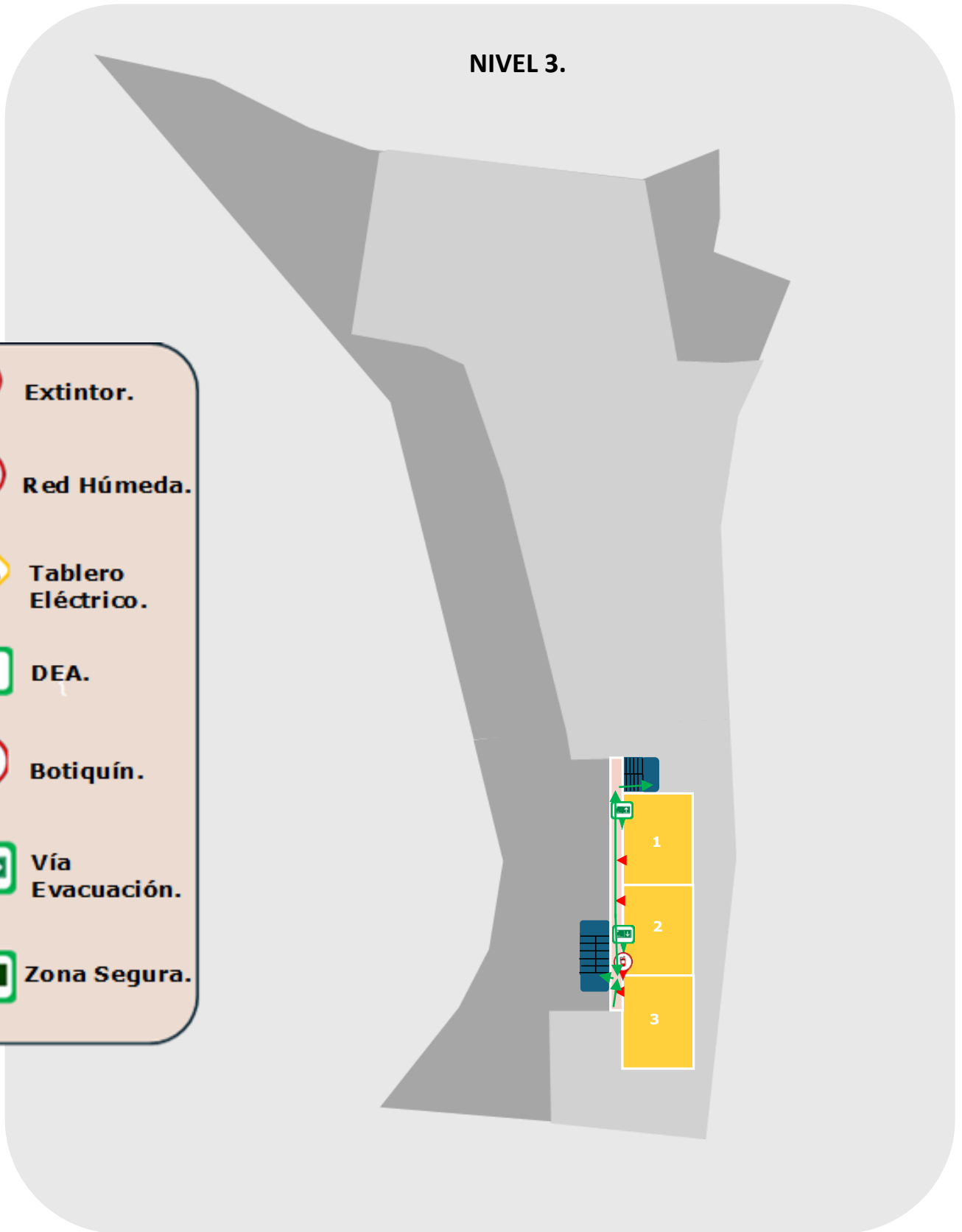
NIVEL 2.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



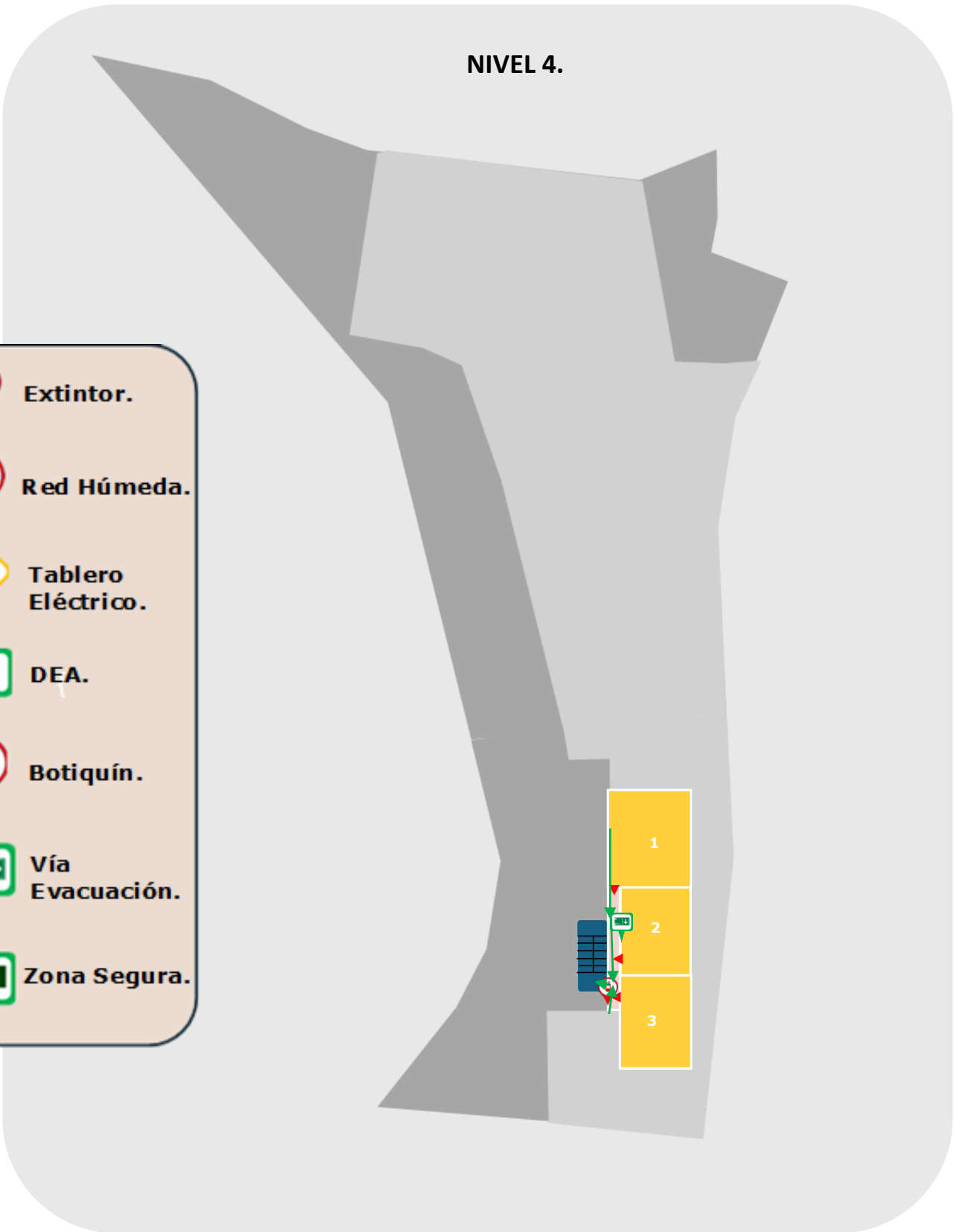
NIVEL 3.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



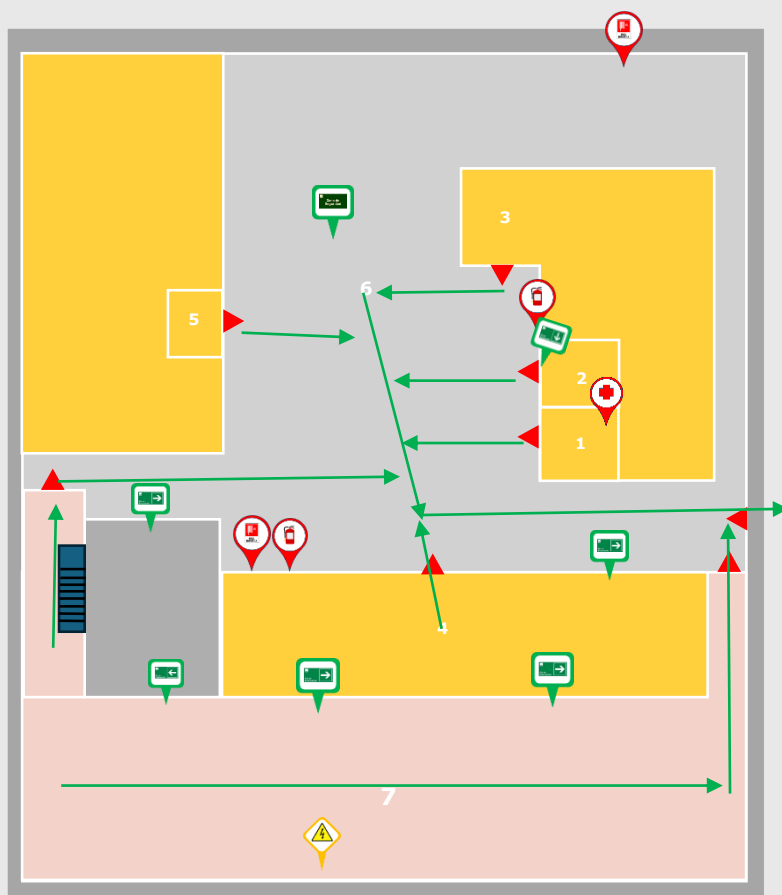
NIVEL 4.

-  **Extintor.**
-  **Red Húmeda.**
-  **Tablero Eléctrico.**
-  **DEA.**
-  **Botiquín.**
-  **Vía Evacuación.**
-  **Zona Segura.**



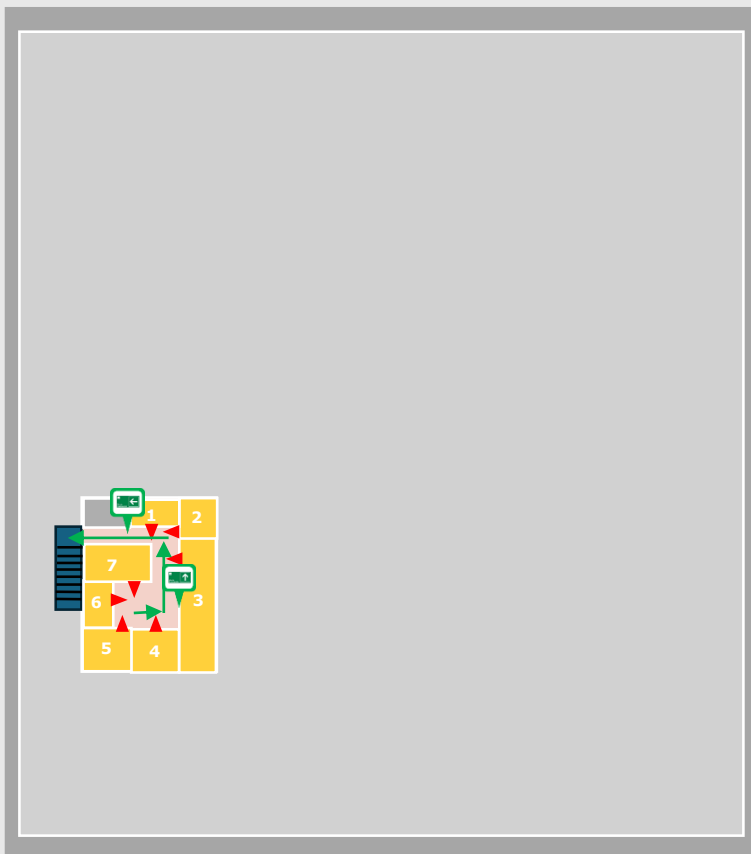
Párvulo CADEVALPO

NIVEL 1.



- 1. Oficina.
- 2. Baño Educadoras.
- 3. Baño Alumnos.
- 4. Sala.
- 5. Baño.
- 6. Zona Segura.
- 7. Patio de Juegos.

NIVEL 2.



1. Baño.

2. Cocina.

3. Sala.

4. Oficina.

5. Oficina.

6. Oficina.

7. Oficina.

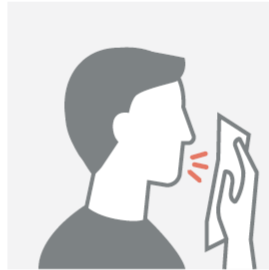
20.3 ANEXO 3: MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR COVID-19.

MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR EL COVID-19



Realizar higiene de manos frecuente:

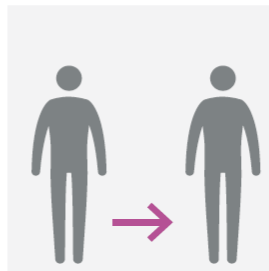
lavado con agua y jabón por 20 segundos y, cuando no se disponga, aplicar solución de alcohol (alcohol gel)



En caso de estornudar o toser, **cubrirse la nariz y boca** con pañuelo desechable o el antebrazo y eliminar el pañuelo en basurero con tapa



Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca)



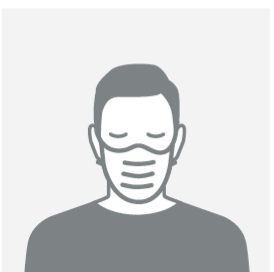
Mantener una separación física de al menos 1 metro de distancia con otras personas



No compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar o compañeros de trabajo, colegios u otros



Evitar contacto físico (mano/beso) al saludar o despedir



Utilizar mascarilla, tapando nariz y boca.

No manipular la mascarilla. Cambiarla si se humedece o ensucia.

Para más información llama al **600 360 7777** (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro **ACHS CENTER 600 600 2247**

20.4 ANEXO 4: NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
Carolina Flores	Dirección	Directora	-Presidir CSE -Apoyar al CSE en sus funciones -Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas -Participar del diseño PISE -Dirigir las acciones que permitan el desarrollo del PISE.
Felipe Aguilera	Inspectoría	Inspector General	-Coordinar cada una de las actividades efectuadas por CSE. -Coordinar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa respecto a seguridad y programas PISE. -Coordinar contacto con las distintas redes de apoyo de emergencia (bomberos, carabineros, etc.) -Asignar funciones a los integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de PISE.
Carlos Cepeda Cecilia Cuevas	Profesores CADEVALPO y Párvulo	Profesores	-Cumplir con las tareas que el CSE acuerde para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de evaluación a aplicación PISE.
Catrine Carreño	Centro General de Padres y Apoderados	Apoderada	-Cumplir con las tareas que el CSE determine para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de evaluación en relación a aplicación PISE.
Ninoska Fernández	Convivencia escolar	Encargada Convivencia Escolar	-Cumplir con las tareas que el CSE determine para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de evaluación en relación a aplicación PISE.

20.5 ANEXO 5: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Felipe Aguilera
Cargo	Inspector General
Fono	964911318
Función	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar cada una de las actividades efectuadas por CSE. -Coordinar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa respecto a seguridad y programas PISE. -Coordinar contacto con las distintas redes de apoyo de emergencia (bomberos, carabineros, etc.) -Asignar funciones a los integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de PISE.

Reemplazo coordinador general de emergencia	Carolina Flores
Cargo	Directora
Fono	962380239

COORDINADORES DE PISO O ÀREA

NOMBRE TITULAR	NOMRBRE REEMPLAZANTE	ÀREA DESIGNADA
Ninoska Fernández	Jonathan Salas	1er Piso
Lukas Gonzalez	Carlos Cepeda	2do Piso
Martin Solis	Indira Lara	3er Piso
Verónica Lagos	Lorenzo Grassi	4to Piso
Alicia Astudillo	Darinka Leyton	Párvulo

MONITORES DE APOYO

NOMBRE TITULAR	NOMBRE REEMPLAZANTE	ÁREA DESIGNADA
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Párvulo
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Primero
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Segundo
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Tercero
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Cuarto
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Quinto
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Sexto
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Séptimo
Profesor en turno	Asistente de Aula en turno	Sala Octavo

20.6 ANEXO 6: LISTA DE VERIFICACIÓN DE EXTINTORES.

LISTA DE VERIFICACIÓN EXTINTORES PORTÁTILES

Nombre de la Empresa / Sucursal

Fecha

Experto (o quién aplique la pauta)

OBJETIVO

Verificar condición de los extintores portátiles

DESCRIPCIÓN

Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".

REQUISITO		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	EXTINTOR	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	¿Se identifica el tipo de agente extintor y la cantidad en kg?.	Debe encontrarse identificado en el rótulo del equipo.		Normalizar o dejar fuera de servicio el extintor portátil
2	¿El extintor esta certificado?	Verificar en la parte superior del extintor		Cambiar extintor y dejar fuera de servicio el que se encuentra sin certificación
3	¿El extintor se encuentra bloqueado o de difícil acceso?	Verificar en terreno.		Todos los extintores portátiles, deben estar fácilmente accesible, si es necesario, se debería demarcar el área para que no sean bloqueados
4	¿Los extintores son fácilmente visibles y están señalizados de acuerdo a normas chilenas?	Verificar en terreno.		Se deben ubicar en zonas fácilmente visibles y señalizar su ubicación y desplazamiento para alcanzar uno
5	¿Los extintores están a una altura con respecto al suelo, entre 10 cm a la base y hasta 1,5 m a la parte superior del extintor?	Verificar en terreno.		Instalar los extintores portátiles a una altura adecuada para su uso
6	¿Se encuentra la presión del extintor dentro del rango de presión de trabajo?	Verificar en terreno, manómetro en área verde		Se debe enviar a mantención y recarga de agente expulsor

20.7 ANEXO 7: PAUTA REVISIÓN VÍAS DE EVACUACIÓN.

LISTA DE VERIFICACIÓN VÍAS DE EVACUACIÓN

Nombre de la Empresa / Sucursal				
Fecha				
Experto (o quién aplique la pauta)				
OBJETIVO				
Identificar los componentes de las vías de evacuación				
DESCRIPCIÓN				
Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".				
REQUISITO		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	COMPLEMENTOS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	¿Existe un plan de emergencia y evacuación propio de la instalación?	Verificar que exista un plan de emergencia y evacuación y que este sea exclusivo de la instalación		La empresa debe elaborar un plan de emergencia que considere, la evacuación parcial y/o total de las instalaciones, el plan debe estar documentado y actualizado
2	¿Existe un coordinador general de emergencia o líder de evacuación?	Verificar registro en el plan de emergencia		Se debe designar un coordinador general de emergencia
3	¿El plan ha sido probado (simulacro)?	Solicitar informe con análisis del simulacro		Se deberían realizar dos simulacros a lo menos por año
4	¿El plan de emergencia se ha dado a conocer?	Solicitar registros firmados por trabajadores		Dar a conocer el plan de emergencia a todos los ocupantes de las instalaciones
5	¿Existe una zona de seguridad señalizada conocida por todos?	Verificar en terreno y solicitar registro de trabajadores		Se debe designar tantas zonas de seguridad como sean necesaria y estas deben ser conocidas por todos ocupantes de las instalaciones
6	¿Existe iluminación de emergencia en todas las vías de evacuación, puertas de emergencia y elementos de seguridad	Verificar en terreno.		Instalar iluminación de emergencia certificada
7	¿Se realizan inspección, mantenimiento y prueba de las luces de emergencias?	Verificar registro y procedimientos de mantenimiento		Crear un programa de inspección, prueba y mantenimiento
8	¿Las vías de evacuación y puertas de emergencia, están señalizadas?	Verificar en terreno.		Instalar señaléticas adecuadas en las puertas y vías de evacuación
9	¿Se cuenta con alarma de emergencia visible y audible en todas las áreas de la empresa?	Verificar en terreno y realizar prueba de funcionamiento o solicitar registro de mantenimiento		Instalar alarmas visibles y audibles en todas las áreas de la empresa
10	¿Existen planos de evacuación en cada nivel o área, que incluyan la ubicación del observador y estos están visibles?	Verificar en terreno.		Instalar planos de evacuación en todas las áreas y que estos deben ser visibles
B	PASILLOS	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA		RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
11	¿Todos los pasillos pertenecientes al recorrido de evacuación se mantienen libres, despejados?	Verificar en terreno.		Despejar de todo obstáculo los pasillos de evacuación
12	¿Los pasillos de evacuación cuentan con un ancho libre de al menos de 1,10 mt?	Verificar en terreno, midiendo los pasillos de evacuación		Designar pasillos de evacuación con un ancho mínimo de 1,10 mt.
13	¿Si se cuenta con personas en sillas de rueda los pasillos de evacuación tiene un ancho libre mínimo de 1,5 mt?	Solicitar registro de personal		Designar vía de evacuación con un ancho libre mínimo de 1,5 mt

C	ESCALERAS	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA		RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
14	¿Se cuenta con al menos dos escaleras cuando la carga de ocupación de la edificación es superior a 250 personas?	Verificar en terreno y solicitar carga ocupacional del edificio		Instalar una escalera que cumpla con las características de seguridad para evacuar a los ocupantes
15	¿El ancho de la escalera que forman parte del recorrido de evacuación permiten evacuar a todos los ocupantes y se mantienen despejadas?	Verificar en terreno, solicitar la carga de ocupación del edificio y verificar con tabla de la		Ampliar la escalera o bajar la carga de ocupación del área donde sirve le escalera
16	¿Todas las escaleras existentes cuentan con barandas, pasamanos y piso antideslizante?	Verificar en terreno		Instalar pasamanos, barandas y piso antideslizante en la huella y zona de descanso
17	¿Todas las puertas de acceso a las escaleras se encuentran señalizadas y son fácilmente reconocibles?	Verificar en terreno		Instalar señalética adecuada
18	¿En los pisos distintos al de salida, la distancia máx. desde la puerta de una oficina hasta una escalera de evacuación en el mismo piso es de 40 m (sin rociadores) y 60 m (con rociadores)?	Verificar en terreno, medir		Modificar distribución, para acortar distancia
19	¿El acceso y el interior de las cajas de escaleras se encuentra despejado, libre de materiales que entorpezcan la evacuación y libre de instalaciones de servicio?	Verificar en terreno		Mantener libre de todo obstáculo el acceso a la escalera de evacuación y retirar toda instalación al interior de la escalera que dificulte la evacuación
20	¿Para edificios de 7 o mas pisos, se cuenta con una zona vertical de seguridad? (Escalera presurizada)	Verificar en terreno		Se debe instalar equipo para presurizar la escalera.
D	PUERTAS DE ESCAPE	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
21	¿Las puertas de escape son fácilmente reconocibles y se mantienen señalizadas y despejadas?	Verificar en terreno.		Señalizar correctamente las puertas de evacuación y mantenerlas despejadas
22	¿Las puertas de escape tiene un ancho nominal de hoja no menor a 0,85 m y un alto no menor de 2 m?	Verificar en terreno, medir puerta		Cambiar puerta que cumpla con el ancho nominal de hoja
23	¿Las puertas de escape abren en el sentido de la evacuación cuando la carga de ocupación es superior a 50 personas?	Verificar en terreno.		Instalar dispositivo antipánico de apertura en las puertas de evacuación
24	¿Las puertas de escape abren desde el interior sin la utilización de llaves o mecanismos que requieran algún esfuerzo o conocimiento especial?	Verificar en terreno.		Instalar dispositivo de apertura en las puertas

20.8 ANEXO 8: LISTA DE VERIFICACIÓN DE RED HÚMEDA.

LISTA DE VERIFICACIÓN RED HÚMEDA

Nombre de la Empresa / Sucursal	
Experto (o quién aplique la pauta)	

OBJETIVO

Verificar condiciones de la red húmeda

DESCRIPCIÓN

Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".

REQUISITO		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	GABINETES DE MANGUERA	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	¿Existen gabinetes de manguera de al menos 1" de diámetro, ubicados a no más de 25 m de cualquier punto de la edificación?	Verificar con un plano de planta, ubicación de gabinetes		Se debe instalar gabinetes de manguera semirígidas de al menos 1 pulgada de diámetro
2	¿Los gabinetes de manguera cuentan con válvulas de cierre rápido del tipo bola o globo angular de 45°?	Verificar en el gabinete o al costado de el		Se debe instalar válvula de cierre rápido en los gabinetes de manguera
3	¿Los gabinetes de manguera cuentan con mangueras del tipo "semirrígidas"?	Verificar en terreno		Se debe cambiar e instalar gabinete de manguera con mangueras semirrígidas
4	¿Hay evidencia de existencia de caudal y presión?	Probando Salida de agua en gabinete de manguera		Se debe verificar la distribución de agua hacia el gabinete
5	¿Los gabinetes de manguera están instalados a una altura entre 0,9 m y 1,5 m sobre el nivel del piso?	Verificar en terreno		Se debe modificar su instalación
6	¿Los gabinetes de manguera están señalizados de acuerdo a estándares normativos, fácilmente identificables?	Verificar en terreno.		Se debe instalar señalética en el gabinete y en las direcciones ha este
7	¿Existe un programa de Inspección, prueba y mantenimiento?	Verificar registro y procedimientos de mantenimiento		Se debe crear un programa de inspección , prueba y mantenimiento
8	¿Los gabinetes de manguera se encuentran libres de todo obstáculos y de fácil acceso?	Verificar en terreno.		retirar todo obstáculos que impida el fácil acceso al gabinetes de manguera y adicionalmente se debería delimitar el área del gabinete

21. **Bibliografía:**

Pise Mineduc 2019.

Pise 2018 Mineduc.

<https://repositoriodigital.onemi.gov.cl/web/handle/2012/1616>

Curso ACHS Plan Integral de Seguridad Escolar.

PISE CADEVALPO Año 2024.

Asesoría ACHS por Experto en Prevención de Riesgos.

Material proporcionado por Prevencionista Asesor de la ACHS.