



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025

**ESCUELA ADVENTISTA DE
PUERTO MONTT**



**CON METODOLOGÍAS
AIDEP Y ACCEDER**



“Hacia una Cultura de la Prevención”

ÍNDICE

1. FUNDAMENTO, MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ANTECEDENTES GENERALES.....	5 - 11
4. DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	12
5. METODOLOGIA AIDEP... 13.....	16
6. METODOLOGIA ACCEDER... 17.....	18
7. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 18.....	20
8. PROGRAMA DE EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS... 21.....	28
9. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	29
10. RESULTADOS A OBTENER DEL PISE.....	30
11. FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROGRAMA.....	30-31
12. EVACUACION RÁPIDA Y SEGURA... ..	32-35
13. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN.....	35-38
14. NUMEROS DE EMERGENCIA.....	38



1.- FUNDAMENTACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar es la organización, los recursos y los procedimientos, tendientes a que las personas amenazadas por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, terremoto, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo. Un plan significa estar organizado para responder. La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de una emergencia y los múltiples casos presentados en edificios y áreas de gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito la situación la única fórmula válida, además, de la prevención es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir. Debido a que, en el esquema normal de respuesta en caso de emergencia, la presencia de los organismos especializados de socorro requiere de un mínimo de tiempo, y a la dinámica misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible.

2.- MISIÓN

Salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

3.- OBJETIVO GENERAL:

Resguardar y desalojar a los estudiantes y personal del establecimiento, ante un suceso o accidente que sobreviene, de manera inmediata y ordenada, en una zona segura, para evitar algún tipo de daño en su integridad física y psicológica.



4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 4.1 Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio en la edificación.
- 4.2 Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- 4.3 Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de la edificación.
- 4.4 Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- 4.5 Disponer de la señalización necesaria.
- 4.6 Disponer de equipos de combate de incendio y el personal deberá ser capacitado en su uso.
- 4.7 Contar con una organización de emergencia de carácter permanente.
- 4.8 Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- 4.9 Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos.
- 4.10 Realizar simulacros para ver la efectividad del plan.
- 4.11 Capacitación con especialistas en prevención de Riesgos y Primeros Auxilios.



5.- ANTECEDENTES GENERALES.

5.1 FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

La Educación Adventista, con sus creencias fundamentales en la revelación divina como fuente primaria de conocimiento le da a su currículo un rol centrado en la Biblia. Los estudiantes aprenden a acercarse a la cultura con criterios bíblicos de discriminación y crítica. Siendo que el conocer modifica el ser y el ser es lo central en la educación y la restauración son procesos equivalentes. Por lo cual, postulamos la creencia de que un Dios personal es la realidad absoluta, necesaria y que todo lo demás es contingente y relativo a Él. Nos resulta insuficiente cualquier creencia o cualquiera educación que ignore esta consideración fundamental. De ahí nuestra propuesta metodológica y las funciones del Profesor en el contexto educativo van más allá de un quehacer profesional, es una vocación en un sentido de misión.

Nuestra filosofía Educativa sustenta que todo conocimiento verdadero y desarrollo tiene su origen en el conocimiento de Dios:

“La verdadera educación significa más que la prosecución de un determinado curso de estudio. Significa más que la preparación para la vida actual. Abarca todo el ser y todo el periodo de la existencia accesible al hombre. Es el desarrollo armonioso de las facultades, físicas, mentales y espirituales. Prepara al estudiante para el gozo de servir en este mundo, y para un gozo superior proporcionado por un servicio más amplio en el mundo venidero” (La Educación, Elena G de White, Pág. 13,1978)

En este ámbito la educación integral en la seguridad escolar adquiere un matiz radical. No es que la educación pretenda entregar información de determinadas especialidades solamente. Ese no es el fin. El propósito es permitir que el individuo, la persona humana, sienta la trascendencia de la vida, que entienda que la vida humana es más que un simple pasar. No es un acontecer sin sentido, no es ir acumulando información y destrezas que permitan realizar determinadas acciones de una manera más o menos coherente, es someter al individuo a la presión de tener que asumir con responsabilidad su vida, es enfrentar a la persona con la eventualidad de convertirse en arquitecto de su propio destino. Personas así formadas serán muy útiles a la sociedad y podrán contribuir más eficazmente, a nuestro entender, el engrandecimiento de la Patria, puesto que no sólo serán capaces de pensar en sí mismas, sino también en los demás, y de ver en el prójimo la oportunidad dada por Dios para expresar el amor, la protección y seguridad que Él a su vez le ha otorgado.



5.2 INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre institución educacional	Colegio Adventista de Puerto Montt
Resolución	RBD N° 22019-1
Dirección	Calle Las Margaritas 1991
Teléfono	652227805
Acceso al edificio	2 Accesos
Permiso Municipal N°	192 – 2004
Rol de avalúo del SII predio.	634 -00009
Comuna	Puerto Montt

5.2.1 COLABORADORES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Equipo Directivo	4
Docentes	16
Asistentes de la educación	18
Personal de servicio	2
Personal Junaeb	3

5.2.2 ALUMNOS POR NIVEL EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Enseñanza pre - básica	53
Enseñanza básica	348
Total Alumnos.	401

5.2.3 HORARIOS ENSEÑANZA PRE BÁSICA

Inicio jornada escolar todos los días	8:00 horas
Término jornada escolar de lunes a jueves	17:30 horas



Término jornada escolar día viernes	16:45 horas
-------------------------------------	-------------

5.2.4 HORARIOS ENSEÑANZA BÁSICA

Inicio jornada escolar todos los días	08:00 horas
Término jornada escolar de lunes a jueves	18:30 horas
Termino jornada escolar viernes	16:45 horas

5.3 .- DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

5.3.1 CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Pisos sobre nivel de la calle	1
Pisos bajo el nivel de la calle	1
Superficie edificada m2	0
Acceso para carros de bombas	1 Psje. las margaritas con las camelias
Calle	Las Margaritas 1991
Aperturas del edificio hacia el exterior	2 hacia las margaritas
Nº de unidades	1
Nº de estacionamientos	1 las margaritas
Destino de la edificación	Educación
Destino o actividades principales por pisos	1º piso: administración-comedor-cocina – salas, patio, gimnasio y sala de enfermería. 2º piso: biblioteca, enlaces, sala profesores, duplicaciones, salas de clases, multitaller.



5.3.2 INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE

Estructura principal	Madera
Tabiques interiores	acero - concreto- madera
Características de las fachadas exteriores	concreto - madera

5.3.3 SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Teléfonos	si
Citófonos	si
Otros	anexos

5.3.4 SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIOS

Red seca	no
Red húmeda	si (4)
Estanque de almacenamiento de agua	no
Extintores portátiles	si
Red inerte de electricidad	no

5.3.5 VÍAS DE EVACUACIÓN

vías de evacuación	2 (costado del gimnasio y puerta de acceso principal)
Punto de reunión	Gimnasio
Zona de seguridad	Costado derecho saliendo del colegio.



5.3.6 ELECTRICIDAD

Tablero eléctrico general	si acceso entrada principal
Tableros corrientes débiles	si
Iluminación de emergencia	si primer piso: hall acceso principal – pasillo a oficinas- pasillo frente a WC varones y damas (alumnos) – pasillo sala n ^a 1, sala 5 ^a básico (3), sala parvulario (3) segundo piso: escalera n ^a 1 – pasillo sala n ^a 3, n ^a 5, n ^a 7 y sala multitaller.

5.3.7 COMBUSTIBLE

Gas	si
Medidores	no

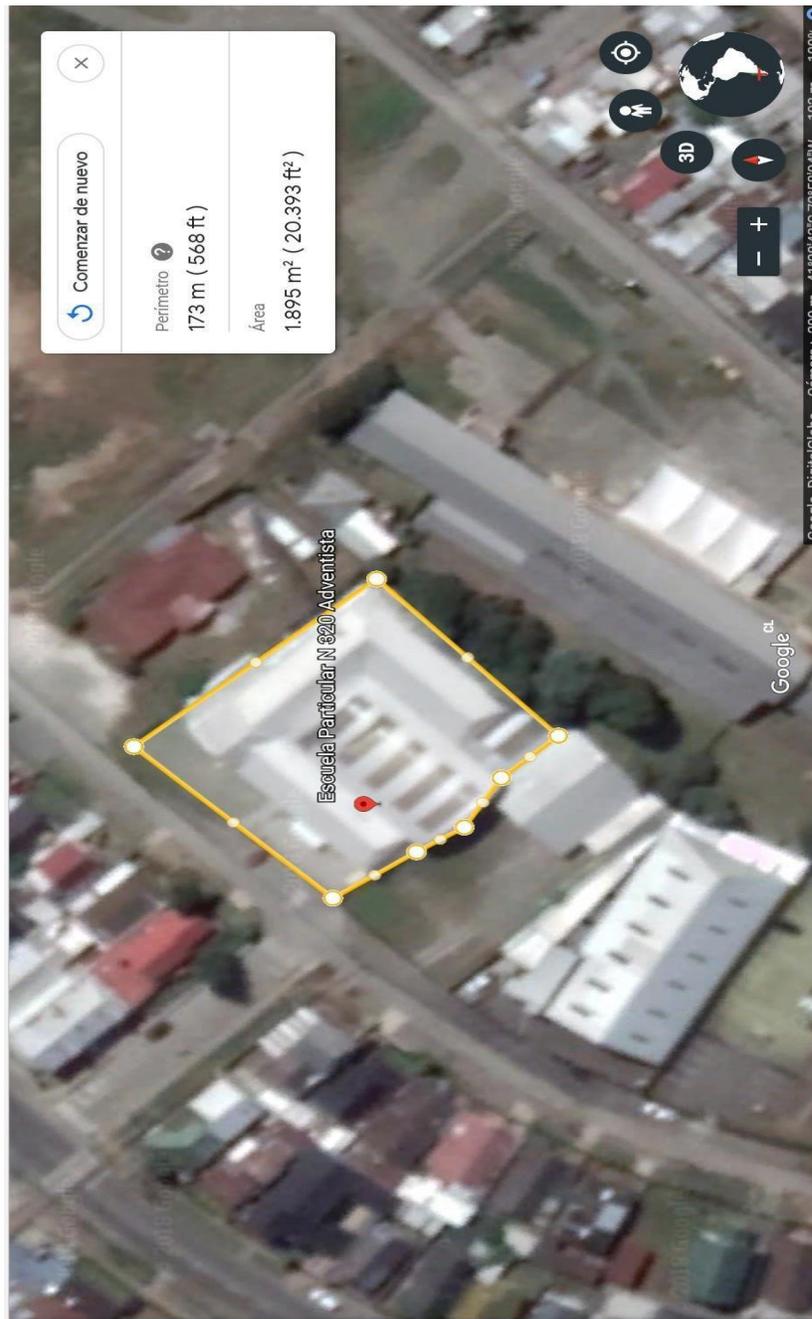
5.3.9 ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE

Estanque de gas	2 (ubicados ante jardín lado derecho)
Estanque petróleo	no

5.3.10 SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN

Tiene sistema centralizado	No
Tablero de comando	No
Toma de aire	No

5.4 .- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





5.5 COMITÉ DE SEGURIDAD Y REPRESENTANTES

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

El cumplimiento de la misión se basa en 3 líneas fundamentales de acción:

- a) Recabar información detallada y mantenerla actualizada.
- b) Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad Escolar.
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

NUESTRO COMITÉ SE ENCUENTRA CONFORMADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

Director	Oswaldo Patricio Roa Polanco
Coordinador general	Kevin Olivares Villalobos

5.5.1 COORDINADORES POR SECTOR

Coordinador sector a (primer piso)	Marjorie Andrade
Coordinador sector b (segundo piso)	Kevin Olivares Villalobos

5.5.3 RERPRESENTANTE DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Presidenta	Pendiente.
------------	------------

5.5.4 REPRESENTANTES DE ORGANSIMOS EXTERNOS

Seguridad ACHS	Felipe Barría
----------------	---------------

6.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES



6.1 DIRECTOR

- Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones.

6.2 COORDINADOR GENERAL

- Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el plan integral de seguridad escolar.

6.3 COORDINADORES POR SECTOR

- Velarán que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido.
- Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente.

6.4 PROFESORES

- Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los alumnos y apoderados.
- Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias

6.5 ALUMNOS, PADRESY/O APODERADO, PROFESIONALES ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS

- Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.

6.6 REPRESENTANTES DE LOS ORGANISMOS EXTERNOS

- Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.



7.- METODOLOGIA AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

METODOLOGÍA AIDEP:

ETAPAS:

- **Análisis Histórico:** ¿Qué nos ha pasado?
- **Investigación en terreno.** ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
- **Discusión de prioridades.**
- **Elaboración del Mapa.**
- **Planificación.**

7.1.- ANALISIS HISTÓRICO

El Colegio Adventista de Puerto Montt se encuentra ubicado en la calle Las Margaritas 1991, sector Mirasol de la ciudad de Puerto Montt. Su infraestructura mayormente es de madera y cemento armado, fue inaugurado y de esa fecha hasta hoy, ha soportado muchos sismos, algunos de ellos de bastante intensidad y que no han afectado la construcción en general.

El Colegio, se encuentra ubicado entre la cota de 60 a 70 metros sobre el nivel del mar, lo que históricamente nos indica que no existe peligro de tsunamis.

El Colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido, son leves en su mayoría y estos han sucedido en recreo, otros accidentes que experimentamos sucedieron en actividades de Ed. Física, en las actividades extra programáticas en trayectos de ida y regreso del Colegio, todos atendidos de acuerdo con el protocolo establecido.

El Colegio Adventista de Puerto Montt se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.



7.2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En inspección realizada en el establecimiento se pudieron detectar los siguientes sectores o situaciones de riesgo.

7.2.1 RIESGOS INTERNOS

El colegio no cuenta con una zona de seguridad al interior, ya que el patio es común, se encuentra en el centro del establecimiento y además es techado.

El recreo, es también fuente de accidentes por caídas, choques, juegos bruscos, pero con la presencia de profesores, asistentes e inspectores, la cantidad de accidentes es mínima.

7.2.2 RIESGOS EXTERNOS

Es necesario, por la ubicación que el colegio posee, contar con un lomo de toro en la calle colindante al establecimiento, ya que los vehículos pasan a gran velocidad arriesgando la vida de los alumnos.

Se necesita también con urgencia, ya que es un riesgo para los alumnos y comunidad educativa en general, colocar en un lugar visible la señalética de zona de escuela, demarcar periódicamente el paso cebra que conecta con el establecimiento y señalar estacionamiento de furgones escolares.

7.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS

Mediante la discusión y análisis se logra identificar las fortalezas de nuestro establecimiento y los recursos de los cuales se dispone, así como también determinar cuáles son las debilidades presentes, que podrían estar provocando mayor influencia dentro de nuestro “PISE”. Mediante esta discusión es posible emanar las soluciones pertinentes y subsanar aquellas irregularidades presentes.



7.3.1 SISMICOS

Vivimos en un país sísmico, lo que nos obliga a estar preparado para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente nos permitirá en caso de un sismo grave saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas. Además, el lugar donde se encuentra el Colegio se encuentra a 50 metros, aproximadamente, sobre el nivel del mar, por lo tanto, no seremos afectados por Tsunami.

7.3.2 RECURSOS

- Personal del Colegio preparado y coordinado para cada tarea.
- Se cuenta con timbres y campana.
- Red húmeda y extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
- Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
- Contamos con botiquines, camilla y sala de enfermería en ambos sectores.

Se cuenta además con la colaboración de organismos expertos: Carabineros, ACHS, Bomberos, entre otros.

7.3.3 ELABORACIÓN DE PLANO, PUNTOS CRITICOS EXTERNOS.

Terminado el análisis con discusión de riesgos y recursos, se elaboró mapa del exterior del establecimiento educacional en un plano sencillo y con simbología conocida por toda la comunidad escolar (se adjuntan mapas).



7.3.4 PLANO DE PUNTOS CRÍTICOS EXTERNOS





8.- METODOLOGIA ACCEDER

Para diseñar el plan de emergencia específico del establecimiento, se utilizó la metodología *ACCEDER*.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Metodología ACCEDER	
1.	ALARMA
2.	COMUNICACIÓN
3.	COORDINACIÓN
4.	EVALUACIÓN (1°)
5.	DECISIONES
6.	EVALUACIÓN (2°)
7.	READECUACIÓN

ALARMA

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

COMUNICACIÓN

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.



COORDINACIÓN

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se daño? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

DECISIONES

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

9.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Se define como Plan de Seguridad a la organización, a los recursos y los procedimientos, con el fin de mitigar los efectos de los accidentes de cualquier tipo.

RELACION ENTRE LAS EMERGENCIAS Y LA EVACUACION

Planes de emergencias debe haber tantos como distintas situaciones que nos puedan ocasionar daños, o nos amenacen, el Plan de Evacuación es ÚNICO; no importa de qué emergencia estemos huyendo, el proceso de la evacuación debe ser siempre el mismo. Teniendo en cuenta que una emergencia es una situación, real o en evolución, con capacidad de ocasionar daños a las instalaciones, y, por ende, a las personas que en ellas se encuentran; habrá un determinado momento de la evolución de esta emergencia que será necesario poner a salvo a las personas. Un Plan de Evacuación es parte integrante de un sistema de planes de emergencias. Ahora bien, ¿en qué momento de la evolución de una emergencia se hace



necesario evacuar a los estudiantes y personal? Para poder responder esta simple pregunta, primero debemos saber en qué consiste el proceso de evacuación.

EL PROCESO DE LA EVACUACION

En contra de lo que piensa la mayoría de las personas, la evacuación no se limita a un simple desplazamiento de personas entre dos sitios, sino que es un complejo proceso que empieza con la aparición misma del problema, iniciándose así una inexorable carrera contra el tiempo, cuyo resultado final es la salvación o la muerte. Todo el proceso de evacuación se desarrolla en seis etapas, cada una de las cuales requiere de un mayor o menor tiempo para su ejecución, tiempo que en definitiva limita las posibilidades de éxito.

PRIMERA ETAPA:

DETECCIÓN:

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce. El tiempo depende de:

- . Clase de Peligro.
- . Medios de detección disponibles.
- . Uso del edificio.
- . Día y hora del evento.

SEGUNDA ETAPA:

ALARMA

Tiempo transcurrido desde que se reconoce el peligro hasta que se informa a la persona que debe tomar la decisión de evacuar. El tiempo depende de:

- . Sistema de alarma.
- . Adiestramiento del personal.

TERCERA ETAPA:

DECISIÓN

Tiempo transcurrido desde que la persona encargada de decidir la evacuación se pone en conocimiento del problema, hasta que decide la evacuación. El tiempo depende de:

- . Responsabilidad y Autoridad asignada al encargado de decidir la evacuación.
- . Reemplazos en casos de ausencias.
- . Información disponible sobre el problema.
- . Capacidad de evaluar el problema.



- . Capacitación del personal.

CUARTA ETAPA:

INFORMACIÓN

Tiempo transcurrido desde que el encargado de la evacuación, decide evacuar hasta que se comunica esta decisión al personal. El tiempo depende de: Sistema de comunicación.

QUINTA ETAPA:

PREPARACIÓN

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuación hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

- . El entrenamiento del personal.
- . Las tareas asignadas antes de la salida.
- . Algunos aspectos importantes en la fase de preparación son:
- . Verificar quienes y cuantas personas hay.
- . Disminuir riesgos.
- . Proteger valores.
- . Recordar lugar de reunión final.

SEXTA ETAPA:

SALIDA

Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sea la última, a un lugar seguro. El tiempo de salida depende de:

- Distancia que recorrer.
- Número de personas a evacuar.
- Capacidad de las vías de escape.
- Limitaciones de riesgos.
- Durante las cinco primeras etapas, cuya suma de tiempo se reconoce como tiempo de reacción, no se presenta disminución en el número de personas que habitan el edificio.

El tiempo necesario para evacuar está dado por la suma de los tiempos.



10.- PROGRAMA DE EVACUACION ANTE EMERGENCIAS

Se expone brevemente sobre la actuación que se espera de cada uno de nosotros ante emergencias tales como sismos, incendios, emanación de gases y presencia de explosivos.

10.1 EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

DURANTE EL SISMO.

1. **ALARMA:** Sonará una **chicharra o campana de manera intermitente** durante 1 minuto.
2. Los alumnos/as deberán ubicarse debajo de las mesas.
3. Las puertas de salida de la sala, pasillos y oficinas deben abrirse.
4. Los docentes deben mantener la calma y alentar a los alumnos/as y colocarse debajo de la mesa.
5. Los docentes que realizan actividades en talleres o laboratorios deberán desenergizar los equipos o máquinas, cortar suministro de gas, calefactores, mecheros, etc.
6. Los alumnos/as deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
7. Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

DESPUÉS DEL SISMO:

1. **ALARMA:** Sonará una chicharra o **campana fijo** durante 1 minuto.
2. Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma y el orden.
3. Cada profesor sale con el libro de clases y deberá asegurarse de que se encuentran todos los alumnos/as del curso a su cargo, pasando la lista, informará las novedades y aguardará instrucciones.
4. El Director e Inspector General evaluarán las condiciones del edificio y tomarán la decisión de volver a las salas de clases.

EJECUCION DE LAS PRÁCTICAS EVACUATIVAS:

Si el alumno/a se encuentra en recreo o en otra actividad sin la presencia del profesor, debe dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda.

1. Los alumnos/as dejarán de inmediato la labor que están realizando y saldrán ordenadamente hacia las zonas de seguridad, siguiendo el trayecto indicado previamente.
2. Por ningún motivo los alumnos/as deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.



3. El trayecto del alumno/a hacia la zona de seguridad lo deberá hacer sin hablar, correr ni gritar, con paso rápido.
4. Los alumnos/as, todo el personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán dirigirse a las zonas de seguridad hasta el momento en que se indique retirada.
5. El encargado de dirigir la evacuación debe dar a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para mejorarlas en futuras evacuaciones.

10.2 EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

1. **ALARMA INTERNA:** Se tocará chicharra o **campana fija**, durante 1 minuto, procediéndose a evacuar rápidamente las dependencias del colegio hacia las zonas de seguridad.
2. Junto con la alarma interna La secretaria procede a llamar a Bomberos y Carabineros y Dirección avisa a la ASACH.
3. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y la red húmeda, de la que disponemos.
4. Esta acción debe ser realizada por el personal docente, inspectores o administrativos que se encuentren más próximos del lugar del incendio.
5. En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la zona de seguridad.
6. Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

EMERGENCIA ANTE LA PRESENCIA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

1. Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el colegio, el director o personal delegado, informará de inmediato a la unidad policial más cercana.
2. Se dispondrá del personal de vigilancia para revisar las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.
3. Si en las zonas de seguridad no se descubre nada anormal, se procederá a efectuar la operación de evacuación.
4. En caso de encontrarse algún elemento extraño en las zonas de seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
5. El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.
6. El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el jefe de la unidad especializada entregue conforme el edificio.

10.3 EMERGENCIA EN CASO DE ASALTO

1. Conservar la calma y permanecer atento ante situaciones que podría usar en su favor.



2. No trate de luchar ni de resistir físicamente, ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente pueden mostrar los asaltantes, no se debe esperar un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser inesperadas.
3. Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor manera posible.
4. Registre mentalmente las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
5. No provocar al asaltante, puede ser emocionalmente inestable y reaccionar en forma irracional.

10.4 EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA

CONSIGNAS GENERALES

1. Al recibir una amenaza de bomba, ante todo ha de mantenerse en calma a fin de recabar la máxima información posible.
2. Dar aviso única y exclusivamente al jefe de emergencia o en su defecto al líder de piso más cercano.
3. Manténgase en su puesto de trabajo, esté en alerta a las instrucciones que se den y no haga pública la situación a modo de evitar crisis colectiva.

JEFE DE EMERGENCIA

1. Una vez es comunicado de la amenaza de bomba interrogue inmediatamente a quien recibió la llamada a fin de recabar la máxima información de Amenaza de bomba.
2. Ordene inmediatamente los Líderes de Piso la evacuación de las instalaciones a la “Zona de Seguridad Externa”, llame a Carabineros al 133 informe la situación, indique un número de celular para mantenerse en contacto, diríjase a la zona de seguridad externa y siga sus instrucciones.
3. Se ordenará el reingreso a las instalaciones única y exclusivamente bajo autorización de carabineros o fuerzas especiales.

LÍDER DE PISO

1. Una vez es comunicado de la amenaza de bomba dé aviso inmediato al jefe de emergencia y manténgase alerta a la orden de evacuación.
2. No haga pública la situación a modo de evitar crisis colectiva.
3. Si recibe orden de evacuación, reúna a todo el personal a cargo en su área de responsabilidad, incluyendo visitas y/o clientes, diríjalos a la Zona de Seguridad Externa.
4. En la Zona de Seguridad Externa realice el recuento y evalúe el estado de los trabajadores, alumnos y alumnas y la necesidad de atención médica.
5. Mantenga a los trabajadores reunidos y transmita calma.



6. El jefe de emergencia ordenará el reingreso a las instalaciones única y exclusivamente bajo autorización de carabineros o fuerzas especiales.

10.5 EMERGENCIA EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS

ANTES DE UNA FUGA DE GAS

1. La persona encargada de mantención debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante el semestre.
2. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
3. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
4. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE DE UNA FUGA DE GAS

1. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.
2. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro.
3. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
4. Los líderes de piso deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
5. No produzca aglomeración ni obstruya las vías de evacuación.
6. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
7. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

DESPUÉS DE UNA FUGA DE GAS

1. Manténgase en el punto de encuentro de emergencia en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo



10.6 EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN

El Comité Paritario, debe inspeccionar periódicamente áreas y artefactos que significativamente puedan afectar e incidir en dicho evento.

ANTES DE LA INUNDACIÓN

1. Infórmese y conozca el plan de emergencia y evacuación de su edificio.
2. Conozca las vías de evacuación, estas deben estar siempre expeditas y señalizadas para su libre tránsito.
3. Mantén vías de evacuación, libres de obstáculos.
4. Conoce la zona de seguridad del edificio.

DURANTE LA INUNDACIÓN.

1. No corra, mantenga la calma.
2. Diríjase hacia el punto de encuentro de emergencia.
3. Dependiendo de la magnitud de los hechos el jefe de emergencia, evaluará la continuidad de la jornada laboral.
4. Alejarse de los lugares, dónde que se pueden producir deslizamientos.
5. Alejarse de los postes con tendido eléctrico.

DESPUÉS DE LA INUNDACIÓN

1. Evite el contacto con el agua, puede estar cargada eléctricamente.
2. Antes de volver a poner en funcionamiento los equipos y aparatos eléctricos éstos deben estar completamente secos.
3. Espere instrucciones si es necesario evacuar el lugar.
4. Tenga cuidado al caminar a su alrededor, los escalones y pisos pueden estar resbalosos.



10.7 EMERGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

PASOS QUE SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE DEL TRABAJO:

SI ES UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

1. Alerta a alguna persona que se encuentre alrededor, para que esta comunique su situación a Jefatura directa.
2. Jefatura directa debe informar al personal de primeros auxilios para evaluar la situación.
3. Si la situación lo requiere, llamar al servicio de ambulancia y enviar al centro asistencial más cercano.
4. Jefatura Directa tendrá que dar aviso al CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad) y al prevencionista de riesgos en el caso de ser un accidente a causa o con ocasión del trabajo.
5. Si el accidente es a causa o con ocasión del trabajo y la situación permite el desplazamiento normal de la persona afectada, se debe dirigir al Centro de Atención de la ACHS, más cercano a su lugar de trabajo.
6. Si es un accidente a causa o con ocasión del trabajo y la situación es de emergencia, tras ser evaluado por el personal de primeros auxilios debe llamar al 600 600 2247 y acompañar a la persona afectada al lugar de atención.

CASOS EN QUE SE REQUIERE AMBULANCIA.

1. Cuando el trabajador, alumnos y alumnas estén inconsciente, debido a una lesión grave.
2. Cuando el trabajador presente obstrucciones a la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.

REALIZAR INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

1. Jefe Directo
2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad
3. Prevencionista de Riesgos.

AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN:

1. El empleador tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).
2. La DIAT debe ser enviada a través de la Sucursal Virtual de la ACHS, opción accidentados / Recepción de documentos.
3. Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud debe presentarse con su carné de identidad.
4. En caso de URGENCIA, podrás hacer una denuncia de accidentes y tu empleador deberá enviar lo antes posible la DIAT debidamente firmada.



10.8 EMERGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL.

El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar, será responsable de iniciar el procedimiento de accidente grave o fatal. En el caso de las empresas contratistas o subcontratista, serán ellas responsables de realizar el procedimiento.

SE ENTENDERÁ POR ACCIDENTE GRAVE:

1. Obligue a realizar maniobras de resucitación.
2. Obligue a realizar maniobras de rescate.
3. Ocurra por caídas de altura, de 2 o más metros.
4. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.

ACCIONES ESPECÍFICAS

1. Testigos del hecho deberán informar inmediatamente ocurrido el accidente grave o fatal al Jefe Directo del accidentado o cualquier Jefatura presente en el lugar.
2. El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar deben verificar la ocurrencia del accidente grave o fatal según la circular N° 2345 de la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social).

SE DEBE REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. Socorrer al accidentado prestando los primeros auxilios. Solicitar de inmediato una ambulancia.
2. Si el accidente le sucede a un funcionario (Planta o Contratista) o alumno(a) se debe **solicitar una ambulancia a la ACHS, de lo contrario se deberá llamar al servicio de salud pública al 131.**
3. Paralizar las actividades o trabajos que se realizaban durante la ocurrencia del accidente. Ésta auto paralización debe procurar no alterar las condiciones del sitio de ocurrencia del accidente facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores SEREMI de Salud – Inspección del Trabajo. (Cercar con cinta de peligro el área o puesto de trabajo donde ocurre el evento. El ingreso al área del accidente solo tendrá acceso personal autorizado).
4. Avisar lo antes posible a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Administración
5. Evacuar el área afectada cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente.



6. La Unidad de Prevención de Riesgos una vez informado la ocurrencia del accidente, llenará y enviará notificación de accidente grave o fatal a los organismos fiscalizadores.
7. La Unidad de Prevención de Riesgos junto al Comité Paritario respectivo, procederán a investigar el accidente.
8. Esperar la resolución de la SEREMI de Salud para suspender la auto paralización y reanudar las actividades.
9. En caso de que el accidente sea fatal se debe esperar las instrucciones de la jefatura para informar a otras instituciones: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
10. Cumplir con todos los requerimientos solicitados por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo para minimizar la probabilidad de generar mayores daños u otros riesgos de accidentes.
11. El levantamiento de la auto suspensión y retorno de actividades solo podrá ser autorizado por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo, mediante un documento por escrito o un correo.

TODO EL PERSONAL

1. Una vez reciba la orden de evacuación procure mantener la calma, abandone las instalaciones por las vías de evacuación señaladas por el líder de piso y en silencio, no corra, tómese del pasamanos y extreme la precaución en bajar escaleras.
2. En la Zona de seguridad, manténgase junto al grupo, ayude a mantener la calma y asista a compañeros si se lo solicita el jefe de emergencia.
3. Reingrese a las instalaciones única y exclusivamente bajo orden del jefe de emergencia.
4. Luego traslade al personal a la “Zona de Seguridad Externa” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

SISTEMA DE ALARMA

El sistema de alarma que se utilizará para dar el aviso de evacuación dependerá del tipo de emergencia al que nos enfrentemos.

Por ejemplo:

- **Chicharra o Campana:**
 - 1° Chicharra o Campana con pausa durante 1 minuto: aviso de sismo, todos debajo de las mesas.
 - 2° Chicharra fijo duración 1 minuto: aviso de evacuación zonas seguras
- **Megáfono:**

Comunicación masiva de instrucciones a seguir.



11.- PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

- Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.
- Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.
- Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Pre básica, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

11.1 PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados(as) pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.



11.2 ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Secretaria e inspectores, de nuestro establecimiento, deberán completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

12.- RESULTADOS A OBTENER DEL PISE

12.1 ALUMNOS:

- Que estén informados sobre la seguridad escolar y preparados a través de simulacros a dominar el pánico y mantenerse serenos ante sismos y/o siniestros conscientes y responsables de su salud personal.
- Involucrar a un grupo de alumnos líderes, como colaboradores directos del PISE.

12.2 PROFESORES:

- Que sean los líderes naturales del PISE y se encuentren capacitados para lograr sus objetivos.



12.3 APODERADOS:

- Colaboradores con el colegio en caso de emergencias y educadores en el hogar en lo que respecta a la seguridad de sus hijos y/o pupilos.

12.4 RECURSOS DISPONIBLES

- 1 camillas.
- 1 silla de ruedas.
- Escaleras con pasamanos y gomas antideslizantes.
- Una sala de enfermería.
- Extintores y Red húmeda.
- Mapa de seguridad.
- Señalización visible en el colegio.

13.- FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROGRAMA.

Cronograma de marzo a diciembre de 2025

MES	DÍA	OBSERVACIONES
MARZO	2 y 3 ^o semana	Poner señales y demarcar zonas de seguridad. Simulacro de evacuación. Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad escolar y sus beneficios.
ABRIL	1 ^a semana	Simulacro de evacuación. Mantener en cada oficina y salas de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencia de nuestra ciudad.
	4 ^a semana	Firmar acta de conformación comité paritario. Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del Colegio
MAYO	1 ^a semana	Lanzamiento de concurso afiche de seguridad
	2 ^a semana	Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.



	3ª semana	Semana de la seguridad escolar Miércoles 22 simulacro Parcial 1 ciclo. Jueves 23 Programa premiación afiche seguridad escolar Viernes 24 Feria Preventiva de Redes: Carabineros, Cesfam, Programa de Protección, entre otros.
JUNIO	2ª semana	Simulacro Parcial 2 ciclo.
JULIO	4ª semana	
AGOSTO	4ª semana	Simulacro Parcial Prebásica.
SEPTIEMBRE	1ª semana	Difusión del PISE al interior del establecimiento.
	2ª semana	Realizar charlas a docentes y personal de servicios, respecto a prevención de riesgos escolares.
OCTUBRE	4ª semana	Simulacro de sismo Ensayo general con aviso
NOVIEMBRE	4ª semana	Simulacro de evacuación Ensayo General sin aviso.
DICIEMBRE	1 semana	Reformulación del PISE para año 2025.



14.- EVACUACION RÁPIDA Y SEGURA

Una vez autorizada la evacuación, y luego de escuchar la alarma, se procederá a dirigirse a las Zonas Seguras asignadas, de la siguiente manera.

PRE- KINDER y KINDER (SALA PARVULOS):

Los alumnos/as evacuarán hacia **Zona 1** (cancha deportiva), a través de la puerta principal de entrada a la sala de clases y puerta de acceso a cancha deportiva, por su izquierda y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2**, dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio). Sale en primer lugar.

1° y 2° BASICO (SALA N°8):

Los alumnos/as evacuarán hacia **Zona 1** (cancha deportiva), a través de la puerta principal de entrada a la sala de clases y puerta de acceso a cancha deportiva, por su derecha y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2**, dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio). Sale en segundo lugar.

3° BASICO (SALA N°7):

El 1° y 3° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°2, por su lado izquierdo, ingresando a **Zona 1** (cancha deportiva) y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2** dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

4° BASICO (SALA N° 6):

El 2° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°2, por su lado izquierdo, ingresando a **Zona 1** (cancha deportiva) y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2** dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

5° BASICO (SALA N° 5):

El 6° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°2, por su lado derecho, ingresando a **Zona 1** (cancha deportiva) y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2** dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).



6° BÁSICO (SALA N°4)

El 4° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°1, por su lado izquierdo, ingresando a Hall principal y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a **Zona 2** dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

7° BÁSICO (SALA N°3)

El 7° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°1, por su lado derecho, ingresando a Hall principal y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a Zona 2 dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

8° BÁSICO (SALA N°2)

El 8° básico evacuará por el pasillo que lleva a la escala N°1, por su lado izquierdo, ingresando a Hall principal y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a Zona 2 dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

SALA PROFESORES

Aquellos docentes que se encuentren en la sala de profesores evacuarán por el pasillo que lleva hacia la escala N°2 por su lado izquierdo, a la Zona N°1 (cancha deportiva). Permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus respectivos lugares o evacuarán a Zona 2

SALA MULTITALLER

Aquellos Alumnos/as que se encuentren en Sala de multitaller, evacuarán por el pasillo que lleva a la escala N°1, por su lado izquierdo, ingresando a Hall principal y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuarán a Zona 2 dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

BIBLIOTECA

Aquellos Alumnos/as que se encuentren en Sala de Duplicaciones, evacuarán por el pasillo que lleva a la escala N°1, por su lado derecho, ingresando a Hall principal y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus salas o evacuar a Zona 2 dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).



COCINA:

El personal de cocina evacuará hacia Zona 1 (cancha deportiva) por el pasillo que lleva a puerta de acceso a la cancha. Permanecen allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus labores o evacuar a Zona 2.

COMEDOR

El personal o alumnos(as) que se encuentren en el comedor evacuarán hacia **Zona 1** (cancha deportiva) por el pasillo que lleva a puerta de acceso a la cancha. Permanecen allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus labores o evacuar a **Zona 2**.

OFICINAS

Aquellos funcionarios(as) que se encuentren en las oficinas, evacuarán por el pasillo que lleva al Hall principal, por su lado derecho y salir a antejardín por puerta principal de entrada al colegio y permanecerán allí hasta recibir instrucciones de retornar a sus lugares o evacuar a Zona 2 dependiendo de la emergencia (lado exterior derecho del colegio).

RETIRO DE ALUMNOS

En caso de tener que retirarse los alumnos/as a sus hogares, la entrega se realizara de la siguiente manera: **Zona Segura 1:** Puerta acceso exterior a cancha deportiva y por puerta grande de la reja; **Zona Segura 2:** Puerta chica de la reja

15.- RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN.

15.1 OBJETIVO DEL PLAN DE ACCIÓN.

Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de emergencia.

Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico, para tal efecto se deben realizar simulacros sistemáticos.



15.2 RESPONSABLE Y COORDINADOR DEL PLAN DE ACCIÓN.

Responsable Plan de Acción	Dirección/Inspectoría General.
-----------------------------------	---------------------------------------

15.3 PARTICIPANTES

Procedimiento a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

PROFESORES

- Ante la emergencia real, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador de su sector.
- Deberán entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior. Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.

INSPECTORES

- Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.

ACCIONES INSPECTORES

ACCIÓN	RESPONSABLE
ABRIR PORTÓN Y PUERTA DE ACCESO	Kevin Olivares
ABRIR PUERTAS DE EMERGENCIA PARA EVACUACIÓN. (ACCESO A HALL Y ACCESO PATIO CHICO)	Alejandra García.
ABRIR PUERTA PRINCIPAL Y PUERTA LATERAL ACCESO CANCHA	Marjorie Andrade
SUPERVISAR QUE CADA PROFESOR ESTÉ CON SU CURSO, MANTENER EL ORDEN Y LA CALMA.	. Marjorie Andrade. Alejandra García



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS

En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores. El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.

ACCIONES DE PERSONAL DE SERVICIO, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE
CORTAR SUMINISTRO DE ENERGÍA	Pedro Cárdenas Kevin Olivares
CORTAR SUMINISTRO DE GAS	Patricio Roa Pedro Cardenas
COOPERA CON EL PORTÓN y PUERTA DE ACCESO	Marjorie Andrade Kevin Olivares
USO DE MATERIAL DE APAGO DE INCENDIO	Personal capacitado
CONTROL DE ACCESO PRINCIPAL DEL COLEGIO. ENTREGA DE ALUMNOS.	Patricio Roa. Kevin Olivares Marjorie Andrade.

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Se pondrán al servicio del responsable y coordinador(a) del plan de evacuación, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

ALUMNOS:

- La alarma para una emergencia es la emergencia propiamente tal, guarde la calma, si es posible ubíquese bajo la mesa o a un costado de la sala, espere indicaciones y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a). El timbre continuado será el aviso de simulacro de sismo u otro siniestro.
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
- Abandonar la sala de forma ordenada.
- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
- La evacuación debe ser rápida, sin correr y apoyado del pasamanos.



- Mantenga la calma, no hable ni grite.
- No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- No retroceda en busca de objetos olvidados.
- Sentarse en la zona de seguridad acordada.
- Sólo regrese a la sala sólo si el coordinador así lo determina.

APODERADOS:

- De encontrarse en el Colegio, movilizarse a la zona de seguridad establecida.
- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio y recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio.
- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad, superada la emergencia se procederá a volver al Colegio.
- En caso de Tsunami, los alumnos no corren peligro, debido a que el Colegio se encuentra ubicado en una zona de máxima seguridad.
- Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actúe según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.
- Recuerde que el Pánico produce más accidentes y muertos que los propios sismos.
- Si asiste a reuniones o eventos nocturnos al colegio, lleve en su cartera una linterna pequeña como elemento de seguridad.

17.- NÚMEROS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
ACHS	1404