



NORTH AMERICAN COLLEGE
HACIA UN FUTURO CON FE
BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

SOTOMAYOR – EDUCACIÓN PARVULARIA

Elabora: Tiare Coloma <i>Experto en Prevención de Riesgos en la Categoría de Profesional</i>	Revisa: Einer Yepsen Neira <i>Director</i>	Aprueba: Renato Briceño Espinoza <i>Sostenedor</i>
		
Agosto 2025	Agosto 2025	Agosto 2025

CORPORACIÓN EDUCACIONAL PATRICIA ESPINOZA CAVIERES

www.northamerican.cl

21 de mayo #833, Arica, Región de Arica y Parinacota

Teléfono: (58) 2232783

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 2

2. MARCO GENERAL DE ACCIÓN 2

3. OBJETIVOS DEL PLAN..... 2

 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICO 3

4. DEFINICIONES..... 3

5. INFORMACIÓN GENERAL..... 5

 5.1. INFORMACIÓN GENÉRICA DEL ESTABLECIMIENTO..... 5

 5.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO..... 5

 5.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS 5

6. METODOLOGÍA AIDEP..... 6

 6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO 6

 6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO 8

 6.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS..... 10

 6.4. ELABORACIÓN DEL MAPA..... 12

 6.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA 15

7. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER) 16

 7.1. ALERTA Y ALARMA 16

 7.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN 17

 7.3. COORDINACIÓN 19

 7.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA) 23

 7.5. DECISIONES 23

 7.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)..... 23

 7.7. READECUACIÓN DEL PLAN..... 23

8. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS..... 24

 8.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 25

 8.1.2 DE TRAYECTO 27

 8.2 PASOS A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE DEL TRABAJO 29

 8.2.1 PASOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO 31

 8.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN..... 32

 8.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO 33

 8.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO..... 37

 8.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUMANI..... 40

 8.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO 41

 8.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS 41

 8.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTA DE POLVO 43

 8.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES 44

 8.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBOS O ASALTOS..... 45

 8.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ 46

 8.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE 48

 8.14 PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMOS TÓXICOS POR EMERGENCIA EN LUGARES ALEDAÑOS 49

 8.15 PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO 49

9.ANEXOS 55

 ANEXO N°1: Constitución COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR..... 55

 ANEXO N°2: FORMATO DE NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA 57

 ANEXO N°3: ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA O PUNTO DE ENCUENTRO..... 58

 ANEXO N°4: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN..... 59

 ANEXO N°5: ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR..... 60

 ANEXO N°6: FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 61

 Anexo n°7: ficha en caso de emergencia..... 62

10. BIBLIOGRAFÍA O FUENTE..... 63

11. CONTROL DE CAMBIOS 63



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento North American College, emplazado en la comuna de la Arica, Región Arica y Parinacota, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación - MINEDUC y el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Asociación Chilena de Seguridad, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

Lo anterior se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención, situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias directamente relacionadas con el entorno, infraestructura y alumnado del establecimiento.

En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos programas que contienen este Plan.

2. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

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

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

UBICACIÓN GEOGRÁFICA + ENTORNO + INFRAESTRUCTURA =
ESPECÍFICO PISE

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Velar por la seguridad de todas y todos los integrantes del establecimiento educacional.
- 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.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.



- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. DEFINICIONES

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

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. INFORMACIÓN GENÉRICA DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educativo	NORTH AMERICAN COLLEGE
Modalidad	Diurna
Nivel educativo	Educación Parvularia
Dirección	Sotomayor #754
Presidente de la Corporación	Renato Briceño Espinoza
Director	Einer Yepsen Neira
Coordinador Seguridad Escolar	Karem Olivares Morgado Claudia Manzano
R.B.D	10892-8
Otros (Web)	www.northamerican.cl
Comuna/Región	Arica/ Región de Arica y Parinacota
Nº de pisos	2 Pisos

5.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Educación Párvularia	
Cantidad de Trabajadores	52
Cantidad de Estudiantes	252

5.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Elementos	Cantidad
Extintores	5
Gabinete Red Húmeda	0
Megáfonos	1
Camillas	2
Iluminación de Emergencia	19
Altoparlantes	1
Desfibrilador Automático	1

6. METODOLOGÍA AIDEP

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

El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

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

- Análisis Histórico
- Investigación en Terreno
- Discusión de prioridades
- Elaboración del mapa
- Plan específico de seguridad de la unidad educativa

6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

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

La recopilación y registro de esta información se hará evaluando el nivel de riesgo y consecuencia de cada hecho. Los datos serán registrados en una tabla que contengan los siguientes ítems:

Tabla N° 1 Hecho Ocurrido / Impacto Producido

Fecha	¿Que nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se Actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
Marzo 2017	Párvulos se golpean con pilares o troncos de árboles que se encuentran en patio	Daños a los párvulos	Se solicita y se incorporan fundas en pilares y troncos de árboles del patio.	Sin daños a infraestructura	Revisión de fundas en todos los pilares y troncos de los árboles.

Marzo 2017	El área de la puerta que separa prebásica y básica se encuentra fija.	Sin daños a las personas.	Se gestionó habilitar el área de la puerta fija.	Sin daño a infraestructura	Revisión de los trabajos realizados.
Marzo 2018	Piso sin demarcación para alumnos de escasa visión.	Sin daños a las personas.	Se solicita cinta amarilla reflectante -se instala cinta reflectante , en el piso, desde salas hasta el baño.	Sin daños a infraestructura.	Revisión de los trabajos realizados.
Marzo 2024	Cruce peatonal sin carabineros	sin daños a las personas	se solicita a carabineros apoyo en el cruce peatonal.	Sin daños a infraestructura	Se recibe apoyo por parte de carabineros de forma parmente en las mañanas.
Marzo 2024	Parada escolar obstaculizada por furgones escolares estacionados de forma permanente .	sin daños a las personas	Se incorporan conos después de la llegada de los alumnos evitando es estacionamiento	Sin daños a infraestructura	Se realiza verificación del correcto uso de los conos.
Marzo 2025	Piso agrietado.	Sin daños a las personas.	se gestionó reparación de grietas.	Sin daños a la infraestructura.	Revisión de los trabajos realizados.

Marzo 2025	Reja ubicada en pasillo a patio principal, abre en dirección contraria al sentido de evacuación.	Sin daños a las personas.	se gestionó el cambio de dirección de reja.	Sin daños a la infraestructura.	Revisión de los trabajos realizados.
Abril 2025	En jornada de la tarde, sala 1 y 2 quedan muy alejadas para el toque de campana, en caso de simulacro.	Sin daños a las personas.	Se gestionó compra e instalación de campana en patio II.	Sin daños a la infraestructura	Revisión de los trabajos realizados.
Mayo 2025	Párvulo al descompen sarse, le pega a la ventada y la rompe.	Daños en las manos del Párvulo, por corte.	-Atención por parte de enfermera. -se incorpora y se cambia en todas la primera línea de las ventanas, de las salas, a laminas polarizado de seguridad	Sin daños a la infraestructura	-Revisión de los trabajos realizados.

6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

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

Deberán además consignarse los recursos disponibles para enfrentar los riesgos, ya sea para evitarlos o para responder ante su ocurrencia.

Los datos serán registrados en una tabla que contenga los siguientes ítems:

Tabla N°2 Riesgo / Punto Crítico

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado /a de gestionar, según determine el comité
Estanque de agua externo, amenaza ante una evacuación a calle Arturo gallo.	entre calle Sotomayor y 21 de Mayo, cerro de la virgen.	La proximidad al estanque de agua podría representar un riesgo de lesiones si las comunidad educativa (300 personas) evacuadas se acercan al agua, específicamente si hay corrientes fuertes por calle de Sotomayor que podrían tener riesgo de caídas del mismo nivel. Esto teniendo presente que va una masa de gente caminando hacia media cuadra más arriba del establecimiento.	Encargado del comité de seguridad Escolar y prevencionista de Riesgos.
Remoción de tierra en caso de un sismo de gran magnitud, amenaza ante una evacuación a calle Arturo gallo.	Cerro de la virgen, entre Sotomayor y 21 de Mayo.	La posibilidad de desprendimiento de rocas y tierra del cerro cercano podría poner en grave riesgo a la comunidad educativa que se encuentren evacuando hacia el exterior, ya que las	Encargado del comité de seguridad Escolar y Prevencionista de Riesgos.

		rocas podrían caer en las áreas de evacuación calle Sotomayor con Gallo y causar lesiones graves o mortales.	
Aglomeración de personas a zona segura, ubicada en la esquina del establecimiento. amenaza ante una evacuación a calle Arturo gallo.	21 de Mayo, entre San Martín y Gallo.	La evacuación podría poner en riesgo a la comunidad educativa debido a la alta concentración de personas en las vías de escape, aumentado el riesgo de accidentes (caídas, golpes y atropellos. Por intentar salir a una cuadra del establecimiento.	Encargado del comité de seguridad Escolar y prevencionista de Riesgos.
Cerámicas picadas y agrietadas.	Hall central	Accidente por Caídas mismo nivel.	Área de Mantención
Actualizar capacitación de Primeros Auxilios	No aplica	Trabajadores no tiene conocimientos ante una eventualidad de salud.	Prevencionista de Riesgos
Actualizar capacitación de Extintores	No aplica	Trabajadores no tiene conocimientos ante un eventual amago de incendio.	Prevencionista de Riesgos

6.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo

(porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo alto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)
Estanque de agua externo, amenaza ante una evacuación a calle Arturo gallo. Media cuadra del establecimiento.	Entre Sotomayor y 21 de Mayo, Costado cerro de la virgen.	Medio	Presentar a organismos como SENAPRED, PISE actualizado donde detalla que debido a los riesgos externos significativos, se considera más seguro mantener a la comunidad educativa dentro del establecimiento, ante alerta de tsunami al encontrarnos a media cuadra de la zona segura.
Remoción de tierra en caso de un sismo de gran magnitud, amenaza ante una evacuación a calle Arturo gallo, media cuadra del establecimiento.	Cerro de la virgen, entre Sotomayor y 21 de Mayo.	Medio	Presentar a organismos como SENAPRED, PISE actualizado donde detalla que debido a los riesgos externos significativos, se considera más seguro mantener a la comunidad educativa dentro del establecimiento, ante alerta de tsunami al encontrarnos a media cuadra de la zona segura.

Aglomeración de personas a zona segura, ubicada en la esquina del establecimiento, amenaza ante una evacuación a calle Arturo Gallo. Media cuadra del establecimiento.	Calle Sotomayor, San Marcos, al ser vías de evacuación vertical para llegar a Gallo (1 cuadra) de la zona segura.	Medio	Presentar a organismos como SENAPRED, PISE actualizado donde detalla que, debido a los riesgos externos significativos, se considera más seguro mantener a la comunidad educativa dentro del establecimiento, ante alerta de tsunami al encontrarnos a media cuadra de la zona segura.
Cerámica rota y agrietada	hall de entrada	Medio	Gestionar con área de mantención, tapar grietas o cambio de cerámicas.
Actualizar capacitación de uso de extintores	No aplica	Medio	Gestionar capacitación con prevencionista y mutualidad
Actualizar Capacitación de primera respuesta frente a emergencias de salud	No aplica	Medio	Gestionar capacitación con prevencionista y mutualidad

6.4. ELABORACIÓN DEL MAPA

Se crean mapas internos y externos en donde se representan la distribución espacial de los riesgos externos y zonas seguras internas en caso de emergencias.

Los mapas internos son instalados y socializados en todas las salas y oficinas del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

6.4.1. MAPAS DE RIESGOS EXTERNOS

Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos, en el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

SECTOR SOTOMAYOR

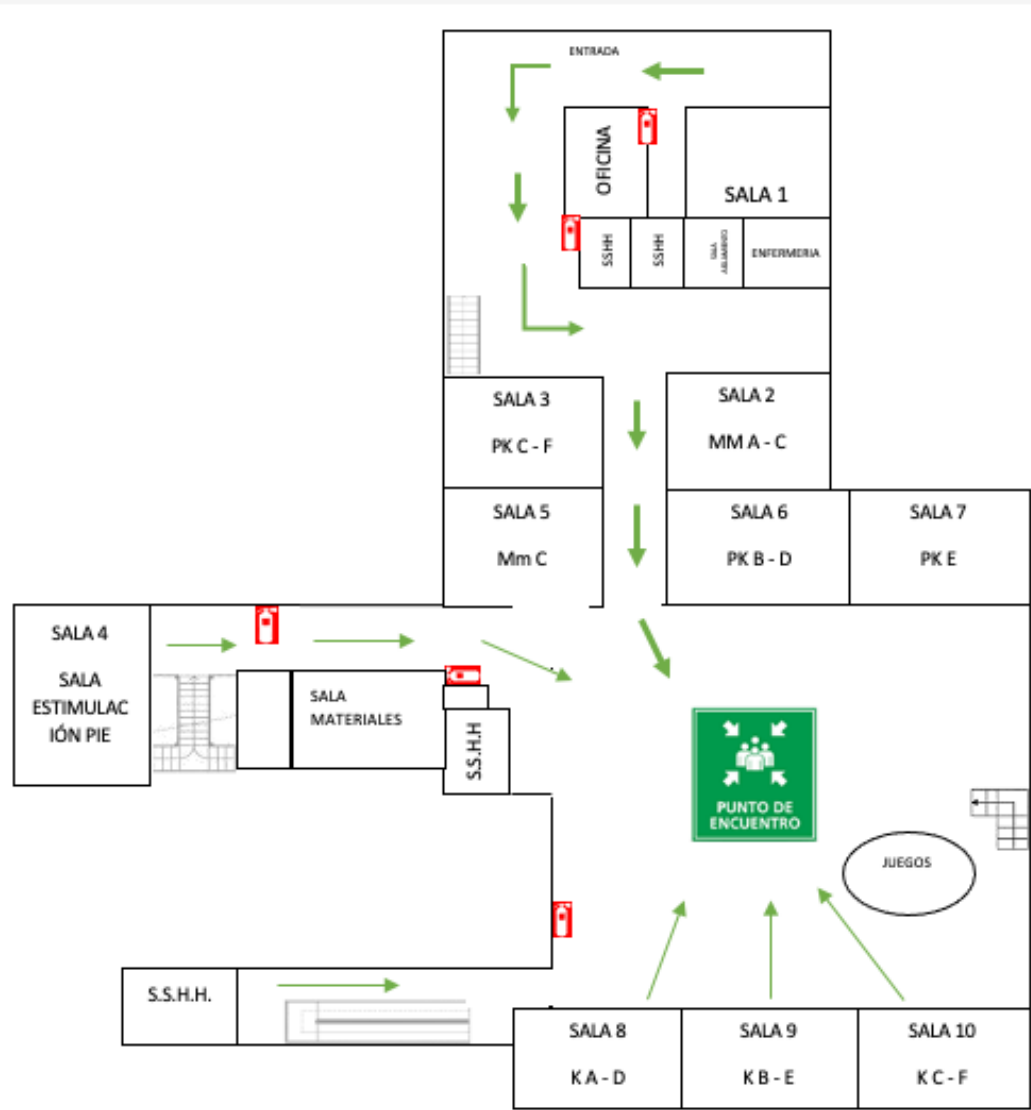


- 1: Peligro cables de alta tensión.
- 2: Estanque de agua externa, inundación y caídas mismo nivel.
- 3: Cerro de la Virgen, Remoción de Tierra.
- 4: Vías de evacuación, Aglomeración de gente.

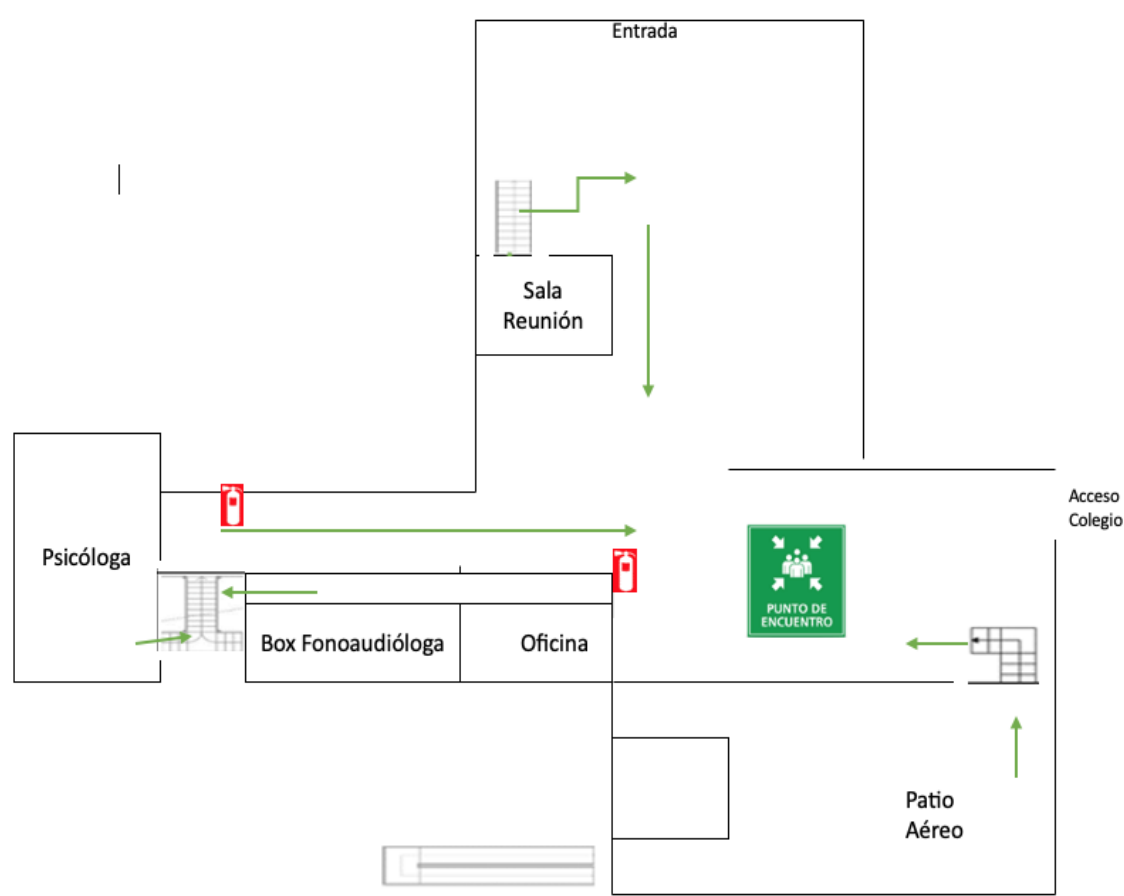
6.4.2 MAPAS INTERNOS

Representación gráfica de la distribución espacial del establecimiento, en el mapa se muestran las vías de evacuación, equipo de extinción de incendio y puntos de encuentros en caso de una emergencia.

1º Piso - Jardín Infantil



2º Piso – Jardín Infantil



6.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

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

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

A continuación, se adjunta de ficha puntos críticos a aplicar.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Inspección de señalética	-Inspección de señaléticas. -Cambio de señalética en mal estado.	Marzo/ Mayo/ Julio/ septiembre/ Noviembre	-Prevencionista inspecciona señalética. -Solicitud de señalética a ACHS -Instalación de señalética.	-Registro de inspección.	Prevencionista de Riesgos
Incorporación de cinta antideslizante	-Instalación de cinta antideslizante.	Marzo/ Julio	-Cotizar cinta antideslizante. - Instalar cinta antideslizante.	-Cinta antideslizante.	Prevencionista de riesgos.
Incorporar en cada sala un plano de evacuación.	-Incorporar en cada sala plano de vías de evacuación	Marzo	-Crear y actualizar planos. -Instalar planos.	-Imprimir plano de evacuación de cada sala.	Prevencionista de Riesgos
Preparación de la comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc.	-Ejercicios de simulacros y simulaciones -Calendario de simulacro	Mensual	-Reunión con comité seguridad escolar. -Definir fecha mensual.	-Distribución de plan de respuesta o protocolos de actuación. -Preparación de los ejercicios	Comité de seguridad Escolar
Capacitación primera respuesta ante emergencias de salud	-Solicitar a ACHS capacitación. - Capacitar a todo el personal.	Mayo	Gestionar capacitación con organismo administrador	OTEC ACHS	Prevencionista
Capacitación de uso y	-Identificar trabajadoras nuevas.	Junio/ Julio	Gestionar capacitación de uso de	Relator externo	Prevencionista de Riesgos

manejo de extintores	-Solicitar ACHS capacitación.		extintores con ACHS.		
Reforzar a apoderados que hacer en caso de sismo	-Prevencionista de riesgos crea informativo. -Docentes entregan informativo en reunión de apoderados	Durante el año en reunión de apoderados	-se crea PPT informativos. -Docentes entregan informativo en reunión de apoderados.	Presentación	Prevencionista de Riesgos
Inspección de extintores	-Inspección de extintores. - en caso de existir un extintor en malas condiciones o vencido enviar a mantención.	mensual	-Prevencionista de Riesgos realiza inspección y gestiona en caso de mantención con empresa externa.	Prevencionista de Riesgos	Prevencionista de riesgos

7. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Programa operativo de respuesta ante emergencias

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

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

- Alerta/ alarma
- Comunicación y captura de Información
- Coordinación (Roles)
- Evaluación (preliminar)
- Decisiones
- Evaluación (Secundaria)
- Readecuación del plan de emergencia

7.1. ALERTA Y ALARMA

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

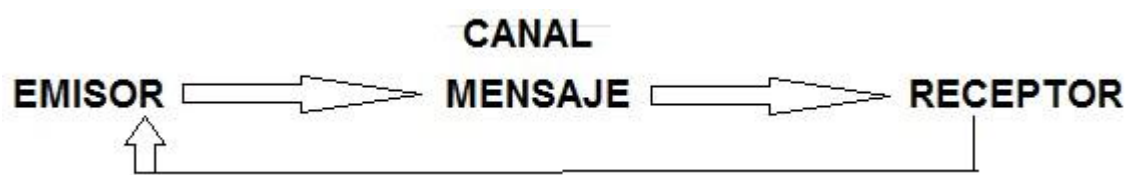
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos, lloviznas, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

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

7.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

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

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



Los mecanismos de comunicación que existen son los siguientes:

- **Teléfono:** el establecimiento cuenta con un teléfono ubicado en recepción y/o en todas las oficinas. La comunicación es con la unidad afectada y las oficinas más cercanas, ya que el sistema no es para comunicación generalizada. Al mismo tiempo, este equipo permite la comunicación con organismos externos de emergencias. Ver Anexo 4 agenda de comunicación y coordinación.

7.2.1. CADENA DE INFORMACIÓN

La cadena o red de comunicación que se utilizara para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director del Establecimiento Educativo, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Ver anexo N°4: Agenda de comunicación y coordinación.

7.2.2. MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA)

La información será recopilada en el diagnóstico, utilizando los recursos (capacidades) del establecimiento educativo, como: listas de asistencias, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.

7.2.3. LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

Cargo	Nombre	Teléfono	Anexo	Correo electrónico
Jefe de Personal	Jorge Espinoza	2232783	305	Jorge.espinoza@northamerican.cl Niggela.aviles@northamerican.cl
Director	Einer Yepsen	2257738	331	einer.yepsen@northamerican.cl
Coordinadora Jardín/mañana	Karem Olivares	2231160	213	karem.olivares@northamerican.cl
Coordinadora Jardín/Tarde	Claudia Manzano	2231160	213	Claudia.manzano@northamerican.cl
Preventivista de Riesgos	Tiare Coloma	2232783	330	tiare.coloma@northamerican.cl
Secretaria Sotomayor	Victoria Maldonado	2257738	206	victoria.maldonado@northamerican.cl
Secretaria Jardín	Alejandra Villegas	2231160	213	alejandra.villegas@northamerican.cl
Enfermera	Javiera Espinoza/	2257738	8-343	Javiera.espinoza@northamerican.cl

7.2.4 AUTO CONVOCATORIA

Se realizará una vez al mes una auto convocatoria para participar en la superación de la situación (incendio, temblor, etc.), bastará que se conozca la alerta o alarma. A continuación, se detalla los meses donde se realizarán las auto convocatorias.

MES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Simulacro	X	x	x	x	Recesos	x	x	x	x	vacaciones

7.3. COORDINACIÓN

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

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

7.3.1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

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

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

7.3.2. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

7.3.3 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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



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

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Analizar esta información para generar acciones preventivas.
- 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.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

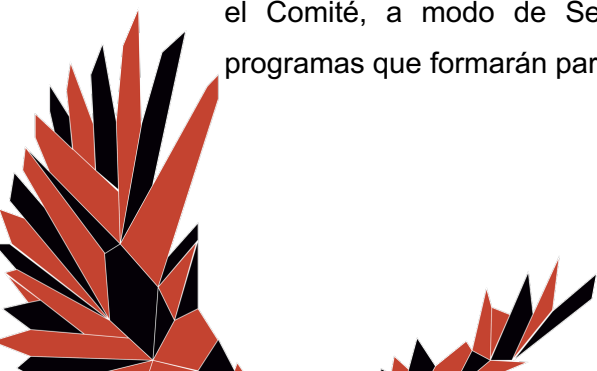
7.3.4 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc., para su aplicación.
- Dar Cumplimiento a lo solicitado por la intendencia de Educación.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.



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

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

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

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

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

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

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

7.3.5 GRUPO DE EMERGENCIA

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

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen:

7.3.6 COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD

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



Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y el departamento de prevención de riesgo o el organismo administrador la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

7.3.7 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

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

- Inspectores
- Administrativos

Funciones y Atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área.

7.3.8 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- 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.

7.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

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

7.5. DECISIONES

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

7.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

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

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

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

7.7. READECUACIÓN DEL PLAN

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

- **Recopilación de Informes:** los antecedentes que se obtengan de la situación de accidentes o emergencia servirán de base para la readecuación del plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso. Este proceso se realizará de manera digital. Ver anexo N° 6: Ficha de evaluación de riesgos.
- **Análisis y Recomendación:** Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y



emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantean sobre la base de los hechos o estudios provenientes del comité de seguridad escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de carabineros, bomberos, salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

8. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

En el establecimiento educacional se pueden encontrar diversas amenazas de origen antrópicas y humano, provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito por lo que debemos saber cómo actuar frente a ellas, las que podemos encontrar son:



8.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La **alerta** es el aviso inicial del alumno accidentado.

La **alarma** es la activación del procedimiento avisando a la enfermera de lo sucedido para la atención del alumno.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- Docente o asistente de la educación dan aviso a la enfermera de lo sucedido.
- Coordinación externa si es necesario con ambulancia 131.
- Coordinación con inspector o asistente de aula para acompañamiento del alumno.

RESPONSABLES:

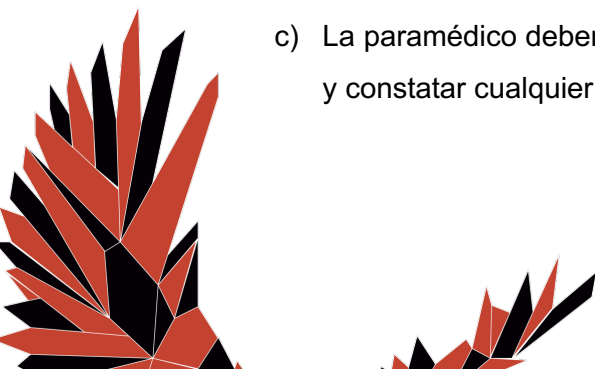
- Coordinador de seguridad escolar (inspector general)
- Coordinadores de piso (inspectores de patio)
- Enfermera

Se entiende como accidente escolar; “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”. Los accidentes escolares pueden ser provocados “a causa” de los estudios (evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas) o “con ocasión” de sus estudios (cuando existe una causa indirecta). Se incluyen los accidentes de trayecto, en la práctica (salida pedagógica, gira de estudios) o dentro del establecimiento.

- Todos los estudiantes están protegidos de accidentes escolares por el Decreto Supremo N°313, Ley 16.744.
- Todo estudiante que sufra un accidente, será evaluado por el personal de salud del colegio, evaluado el caso, si es leve, se le atenderá en la Enfermería, informando por teléfono de la situación al apoderado.
- De ocurrir un accidente de grave magnitud, el encargado de salud deberá realizar los primeros auxilios, llamando a la ambulancia de forma inmediata para que el estudiante sea trasladado al Servicio de Urgencia. Se debe informar vía telefónica al apoderado para que acuda directamente al lugar que se le indique.
- El apoderado deberá ser informado de los beneficios del seguro escolar y su funcionamiento en reunión de apoderados. En caso de accidente, el colegio hará entrega de un formulario de Accidente para hacer efectivo el seguro escolar.

ACCIONES:

- a) En caso que el accidente ocurra en el recreo, el asistente de la educación a cargo, avisará de forma inmediata a la encargada de salud. En caso que ocurra en clases, el responsable de dar aviso es el docente. De no haber ningún adulto presente, un compañero puede dar aviso, no importando el tipo de lesión que presente el accidentado.
- b) El paramédico ubica al accidentado en un lugar seguro y aislado para la evaluación. Traslado a enfermería.
- c) La paramédico deberá revisar la ficha personal del estudiante en el sistema Syscol y constatar cualquier situación médica, informada previamente por el apoderado.



- d) Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará la necesidad de mantener al accidentado en reposo, aplicar primeros auxilios y/o ser derivado al servicio de salud más cercano. En este último caso la derivación se realizará al Hospital Regional Juan Noé Crevani, ubicado en 18 de septiembre # 1000.
- e) Una vez evaluado al estudiante por la paramédico, esta se pondrá en contacto con el apoderado en un tiempo máximo de 15 minutos.
- f) El seguro de salud pública se activa cuando la lesión del estudiante es de carácter menos grave y grave. El colegio no cuenta con seguros privados para la atención médica de sus estudiantes.
- g) Si el apoderado rechaza la atención del seguro escolar público (Hospital Regional Juan Noé Crevani), debido a la existencia de un seguro privado, esto quedará consignado o registrado en un documento firmado por el adulto responsable del NNA.
- h) En el caso que el estudiante deba ser derivado a una clínica particular (asociado a un seguro privado, informado previamente por el apoderado), el colegio se hará cargo del traslado del NNA.
- i) La lesión se clasifica en leve, menos grave y grave:

Lesión leve: aquellas en las que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales que no dificultan su autonomía ni afectan la conciencia. Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

1. El encargado de salud, aplicará los primeros auxilios y acompañará al estudiante de vuelta a su sala de clases.

Lesión menos grave: las que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales más severas pero que no le dificultan la autonomía ni afectan la conciencia. Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

1. El encargado de salud aplicará los primeros auxilios y registrará la atención del menor.
2. El encargado de salud o Inspector General, se comunicará con el apoderado para informar lo ocurrido y preguntar si está de acuerdo en llevar al estudiante a un centro asistencial, en caso contrario, el apoderado puede retirar al estudiante del establecimiento para llevarlo él mismo.
3. De acuerdo a la decisión de los padres, el estudiante es trasladado a un centro de urgencia por un funcionario(a), quien lo acompañará hasta que lleguen los padres o apoderado del menor.

Lesión grave: aquellas que requieren atención de salud inmediata, como caídas de altura, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida de conocimiento, quebradura de extremidades, entre otros. Frente a este tipo de accidentes el procedimiento es:



1. El encargado de Salud, aplicará los primeros auxilios, registrará la atención, da aviso a secretaria para llenar el formulario del Seguro Escolar.
2. El encargado de salud o Inspector General, darán aviso del accidente al apoderado y se le informa que el menor será trasladado al servicio asistencial de manera urgente.
3. En caso de golpe en la cabeza o quebradura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará de manera inmediata a la ambulancia para que sea atendido por expertos a la brevedad.
4. El estudiante durante la atención de urgencia será acompañado en todo momento por el profesional del establecimiento que lo llevó. Solo se retirará en el momento que lleguen los padres. El estudiante nunca debe estar solo. En el caso que el accidente ocurra en alguna actividad escolar fuera del establecimiento, el docente o asistente encargado del curso o academia, deberá llevar al estudiante al centro de urgencia y avisar a secretaría del establecimiento. Cada funcionario que está realizando alguna actividad fuera del colegio debe tener en su poder el formulario del seguro escolar, además dar aviso a los padres del menor.

8.1.2 DE TRAYECTO

La **alerta** es el aviso del apoderado informando de lo sucedido al establecimiento.

La **alarma** es la activación del procedimiento avisando los servicios de emergencias.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- Apoderado informa de lo sucedido
- Coordinación externa si es necesario con ambulancia 131.

RESPONSABLES:

- Coordinador de seguridad escolar (inspector general)
- Secretaria
- Enfermera

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por MINEDUC se entiende como accidente de trayecto a “situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares”.

Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El apoderado del estudiante deberá comunicar según la situación directamente o mediante llamada telefónica a la escuela a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.



- b) La secretaria llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregando al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de asistencia pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano a la escuela Hospital Juan Noé, con dirección en 18 de septiembre #1000.
- c) En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- d) Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- e) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño/a ya que, de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar.
- f) En caso que un apoderado decida atender a su hijo/a o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que la escuela sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

8.1.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Los estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado asumir los costos económicos que implica esta atención ya que la escuela, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR (que rige para todos los colegios subvencionados del país) el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO, es decir, un niño tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar, por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio ya cuenta con un único SISTEMA DE COBERTURA.
- b) En el transcurso del año se realizarán simulacros, con la finalidad de practicar con los estudiantes los procedimientos de evacuación y concientizar el autocuidado y espíritu de colaboración ante alguna emergencia.
- c) Así mismo, se trabajará de manera habitual en rutinas de aula y de recreación medidas de PREVENCIÓN de accidentes escolares concientizando a los estudiantes en la temática de autocuidado.
- d) Será de obligatoriedad, que los cursos sean acompañados por los profesionales a cargo en el momento de la recreación cuya medida tiene por objetivo velar por la seguridad de los estudiantes.



8.2 PASOS A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE DEL TRABAJO

La **alerta** es el aviso inicial del docente o asistente de la educación.

La **alarma** es la activación del procedimiento avisando a la enfermera de lo sucedido para la atención del Docente o Asistente de la educación.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- Docente o asistente de la educación dan aviso a la enfermera de lo sucedido.
- Coordinación externa si es necesario con ambulancia ACHS1401.
- Comunicar a la prevencionista de lo sucedido para generar DIAT.

RESPONSABLES:

- Coordinador de seguridad escolar (inspector general)
- Coordinadores de piso (inspectores de patio)
- Enfermera

ACCIONES:

Si es una situación de emergencia

- Alerte a alguna persona que se encuentre alrededor, para que esta comunique su situación a enfermería y jefatura directa.
- La Jefatura directa debe informar al personal de primeros auxilios para evaluar la situación y posterior avisar a Prevencionista de riesgos.
- Personal de primeros auxilios dará la primera evaluación al trabajador.
- Si la situación lo requiere, llamar al servicio de ambulancia y/o enviar al centro asistencial más cercano.
- La Prevencionista tendrá que dar aviso al CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad) en el caso de ser un accidente a causa o con ocasión del trabajo.
- Si el accidente es a causa o con ocasión del trabajo y la situación permite el desplazamiento normal de la persona afectada, esta será trasladada al Centro de Atención ACHS.
- 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 ACHS debe llamar al N° 600 600 2247 desde red fija ó y acompañar a la persona afectada al lugar de atención.

Casos en que se requiere ambulancia

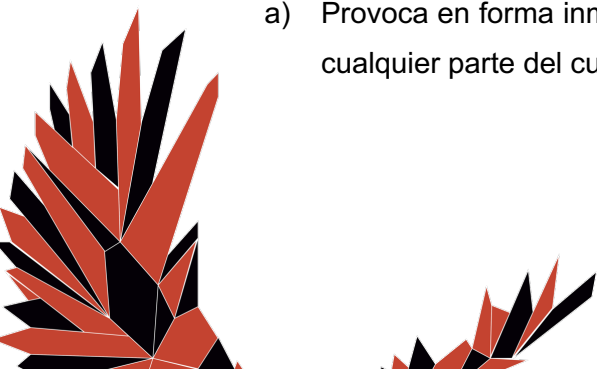
- Cuando el trabajador esté inconsciente, debido a una lesión grave.
- Cuando el trabajador presente obstrucciones a la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.
- Cuando el trabajador halla sufrido una caída en la cual no se pueda mover, debido al dolor.

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.

Se entenderá por accidente grave

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.



- b) Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- c) Obligue a realizar maniobras de rescate.
- d) Ocurra por caídas de altura de más de 1.8 metros.
- e) Ocurra en condiciones hiperbáricas.
- f) Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.

Acciones específicas

- a) Testigos del hecho deberán informar inmediatamente ocurrido el accidente grave o fatal al Jefe Directo del accidentado o cualquier Jefatura presente en el lugar.
- b) 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

- a) Socorrer al accidentado prestando los primeros auxilios. Solicitar de inmediato una ambulancia.
- b) Si el accidente le sucede a un funcionario se debe solicitar una ambulancia a ACHS al 1404 de lo contrario se deberá llamar al servicio de salud pública al 131.
- c) 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 sólo tendrá acceso personal autorizado).
- d) Avisar lo antes posible a la Unidad de Prevención de Riesgos, Dirección y Administración
- e) El Prevencionista de Riesgos una vez informado la ocurrencia del accidente, llenará y enviará notificación de accidente grave o fatal a los organismos fiscalizadores.
- f) El Prevencionista de Riesgos junto al Comité Paritario respectivo, procederán a investigar el accidente.
- g) Esperar la resolución de la SEREMI de Salud para suspender la auto paralización y reanudar las actividades.
- h) 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.
- i) 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 electrónico indicando el levantamiento.



8.2.1 PASOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO

La **alerta** es el aviso inicial del Docente o Asistente de la educación.

La **alarma** es la activación del procedimiento avisando a los organismos de emergencia.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- Docente o asistente de la educación dan aviso al colegio de lo sucedido.
- Coordinación externa si es necesario con ambulancia 131.
- Comunicar a la prevencionista de riesgos para enviar DIAT.

RESPONSABLES:

- Coordinador de seguridad escolar (inspector general)
- Coordinadores de piso (inspectores de patio)
- Enfermera

ACCIONES:

- a) Se debe dar aviso de inmediato a su jefatura.
- b) Si sufres un accidente de trayecto leve y no necesitas ambulancia para tu traslado, dirigirse al centro de atención ACHS.
- c) Si sufres un accidente de trayecto grave y necesitas traslado en ambulancia, llama o pide que se comuniquen con urgencia ambulancia al 1414 o al 800 800 1404.
- d) En el centro de atención deberás presentar tu cédula de identidad junto a la Denuncia Individual de Accidente (DIAT). Este documento lo podrás encontrar en nuestra web o lo pueden generar en admisión al momento del ingreso en los centros de atención ACHS.
- e) El Prevencionista realizará DIAT en un plazo de 24 horas desde que es notificado del hecho.
- f) Podrás acceder a una atención médica oportuna, donde se te indicará el tratamiento a seguir.
- g) Sin importar la gravedad del accidente, en el centro de atención te solicitarán una declaración sobre las circunstancias en que ocurrió el accidente, precisando el día, la hora, el lugar y acompañar medios de prueba que ayuden a acreditar que el incidente tuvo lugar en el trayecto de ida o regreso al trabajo u hogar. Estas evidencias pueden ser entre otras:
 - Certificados de atención del servicio de urgencia al que concurriste.
 - Declaraciones de testigos.
 - Partes de Carabineros.
 - U otros.
- h) En el caso de no contar con estos medios probatorios, tu declaración podrá ser válida sólo si permite establecer el lugar, junto con las circunstancias y consecuencias que tuvo el accidente (lesiones y lugares del cuerpo en las que se encuentran).



8.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

8.3.1 AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador general de seguridad (Insp. General) y coordinador de área o piso.
- d) Educadora debe detectar alarma según emergencia.
- e) Al finalizar la alarma, iniciara la evacuación en forma ordenada, las educadoras verifican que los niños y niñas no lleven nada en sus manos.
- f) Se dirigirán hacia la zona de seguridad y deben llevar Cartel con Identificación del Nivel, mochila con cuaderno con datos de los alumnos.
- g) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- h) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- i) Si es que las condiciones lo permiten, apagar artefactos electrónicos que estén al alcance.
- j) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- k) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del Coordinador General de Seguridad.
- l) Los alumnos con movilidad reducida (discapacidad auditiva, intelectual, motora, visual, psicosocial) se ponen los audífonos y se realiza el resguardo.

8.3.2 OBSERVACIONES GENERALES

- a) Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- b) No corra para no provocar pánico.
- c) No regrese para recoger objetos personales.
- d) En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- e) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- f) Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- g) Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.
- h) Los alumnos con con movilidad reducida (discapacidad auditiva, intelectual, motora, visual, psicosocial) son acompañados con el equipo PIE a la zona de evacuación en el caso de ser necesario.
- i) En el caso de discapacidad motora sus salas se encuentran en el primer piso, se debe acercar al punto de evacuación más cercano. Usando ramplas de acceso en caso de haber desnivel.



- j) Equipo PIE tiene la función de apoyar en caso de alguna desregulación de los estudiantes. Además, llevan al punto de encuentro los chalecos de contención.

8.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

La **alerta** será la presencia de humo y visualización del fuego.

La **alarma** será la sirena de megáfonos junto al coordinador de seguridad hablando por este mismo informando a la comunidad que deben evacuar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

- La persona que detecte el fuego deberá llamar a bomberos 132.
- Avisar o pedir dar aviso a la coordinadora de seguridad y coordinadora de Jardín.
- Las Secretarías cortan el suministro eléctrico.
- Manipuladoras de alimentos o mantención cortan el gas.

RESPONSABLES:

- Director
- Coordinador de seguridad escolar
- Coordinadora del Jardín.
- Secretarías.
- Manipuladoras de alimentos.

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

ACCIONES:

EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO

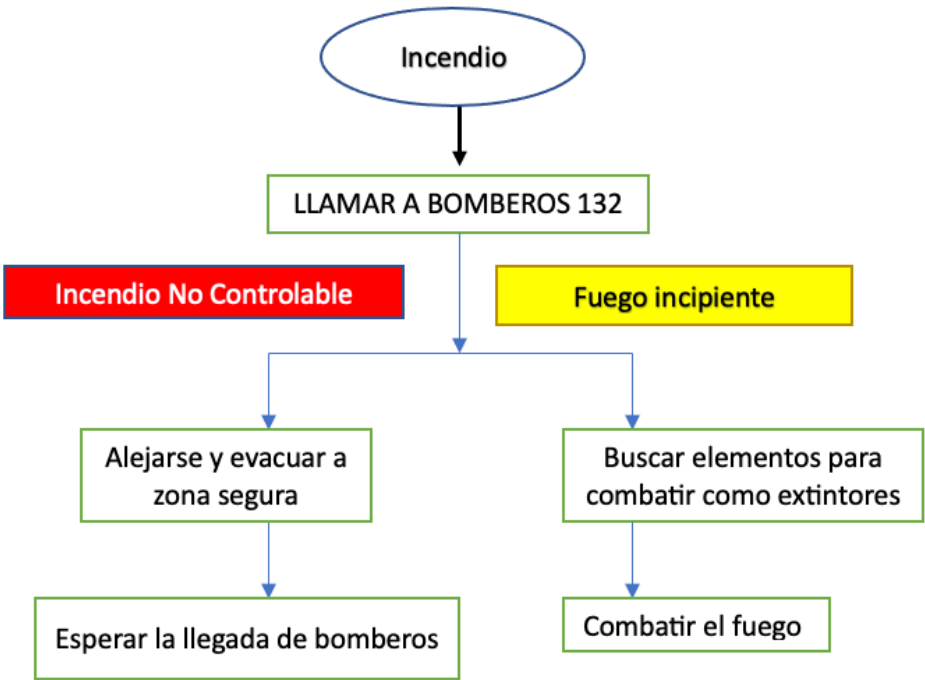
- Mantenga la calma.
- Si es un amago, un fuego incipiente utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impide el ingreso de otras personas.

EN CASO DE INCENDIO

- Awise de inmediato a **bomberos 132**.
- La persona que detecte el fuego descontrolado después de haber informado a bomberos, debe informar a la coordinadora de educación parvularia o a la coordinadora de seguridad para iniciar el proceso de evacuación.
- Evacuar inmediatamente y utilizar salidas más cercanas dirigiéndose por el sector contrario
- Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.



- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. Avance agachado.
- h) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
- j) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.



COORDINADOR DE ÁREA

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden el coordinador general y se evacua a todos los estudiantes y funcionarios.
- i) En caso de evacuación externa por incendio se dirigirán a las dependencias de 21 de Mayo #833.
- j) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) En caso de evacuación externa por incendio se dirigirán a las dependencias de 21 de Mayo #833.
- m) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- n) 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 presentarán).



PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN CASO DE INCENDIO

- a) Niños y niñas ante el aviso sonoro de incendio (sirena de megáfono) o de su Educadora o adulto a cargo, se formarán inmediatamente para evacuar.
- b) Educadora de Párvulos o adulto a cargo abre la puerta, se ubica en el umbral de ésta para mayor visualización de los estudiantes de la sala y lo que ocurra al exterior de ella, para así evitar que ésta se cierre y se atasque, evitando cualquier otra dificultad para evacuar.
- c) Encargado designado para control de suministros de gas y electricidad, se encargará de cerrar paso de gas y cortar suministro de electricidad.
- d) Paralelamente, los encargados de utilizar y accionar equipos portátiles de incendio, deberán hacer uso de ellos para actuar de manera rápida y eficiente en el control del incendio.
- e) Adulto a cargo de los menores, conduce a los niños /a hacia la zona de salida, según el nivel de seguridad que tenga el acceso a ella.
- f) Estudiantes y adultos se dirigen a zona de seguridad externa. Una vez en la zona de seguridad se permanece en ella junto a adultos a cargo, mientras encargado de seguridad designados controlan posibles daños que atenten contra el bienestar de quienes componen la comunidad escolar y dan aviso a bomberos.
- g) CSE aseguran el bienestar de estudiantes y equipo docente.
- h) Las Educadoras de cada curso deberán constatar la presencia de cada niño y el estado de salud de cada uno de ellos.
- i) Los apoderados no podrán ingresar ni de manera intempestiva o violenta al establecimiento al reclamar la entrega de los menores.
- j) Por motivos de seguridad la entrega de los estudiantes será a apoderados titular o suplente.
- k) Por seguridad se ruega calma y no enviar a desconocidos ni menores de edad a retirar a los estudiantes ya que estos no serán entregados sin previo aviso y autorización del apoderado. Es importante prevenir estas situaciones por lo que siempre es necesario tener al tanto, personas autorizadas para el retiro de los niños y niñas.



8.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

La **alerta** es el desarrollo del movimiento telúrico perceptible. Además, se mantiene debido a que Chile se ubica en el cinturón de fuego del pacífico.

La **alarma** será la campana que indicará el inicio de evacuación posterior al término del movimiento telúrico. La cual se tocara por 1 minuto de forma continua.

En **caso de simulacro**, la campana simulara el sismo, al finalizar el toque de campana los estudiantes y funcionarios evacuan a la zona de seguridad establecida por curso.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar de cada ciclo da la orden de inicio de evacuación finalizado el sismo
- Coordinadores de piso guían a los estudiantes hacia la zona de seguridad.

RESPONSABLES:

- Director
- Coordinador de seguridad escolar
- Coordinadores de piso (Educadoras y asistentes)

ACCIONES:

Acciones Antes del sismo:

- Al menos 1 vez al mes se realizan simulacros de evacuación con el fin de ir mejorando la respuesta ante la emergencia, posteriormente se realizará un informe de resultados y recomendaciones.
- Mantener despejadas las vías de evacuación en todo momento.
- Mantener informada a la comunidad educativa sobre las acciones que se realizan
- Se realizarán inspecciones a las instalaciones del establecimiento para detectar condiciones de riesgos.

Acciones Durante el Sismo

- Niños y niñas ante el aviso de su educadora o adulto a cargo se protegen debajo de las mesas, alejarse de ventanales u objetos que podrían caer.
- Educadora o adulto a cargo se ubica en el umbral de la puerta para mayor visualización de los niños de la sala y lo que ocurra al exterior de ella, para así evitar que ésta se cierre y se atasque, evitando cualquier otra dificultad para evacuar.
- Las educadoras o adulto cubrirán sus cabezas con una silla de los estudiantes.
- Cuando el movimiento finalice se aconseja recién retirarse de la sala de clases.

Acciones Después del Sismo

- Una vez que finalice el sismo, debe comenzar la evacuación. La educadoras y asistente de Aula son las líderes en las salas de clases, por lo cual una vez finalizado el movimiento deben dar la orden de evacuar. Los estudiantes saldrán con su Educadora a cargo de forma rápida y ordenada hacia sus zonas de seguridad patio de pasto sintético.



- b) Si se ha definido realizar evacuación del establecimiento educacional, el adulto a cargo de los menores, conduce a los niños hacia la zona de salida, según el nivel de seguridad que tenga el acceso a ella.
- c) Una vez en la zona de seguridad se permanece en ella junto a adultos a cargo, mientras encargado de seguridad designados controlan posibles daños que atenten contra el bienestar de los niños y niñas
- d) La Educadora realizará un conteo para constatar la presencia de cada estudiante y el estado de salud de cada uno de ellos.
- e) Los apoderados no podrán ingresar de inmediato ni de manera intempestiva o violenta al establecimiento al reclamar la entrega de los menores.
- f) Por motivos de seguridad la entrega de los niños será bajo firma y a los apoderados autorizados para su retiro por parte de la Educadora de Párvulos o adulto a cargo.
- g) Por seguridad se ruega calma y no enviar a desconocidos a retirar a los menores, ya que estos no serán entregados sin previo aviso y autorización del apoderado. Es importante prevenir estas situaciones por lo que siempre es necesario tener a las personas autorizadas para el retiro de los niños.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

El sismo será la alarma para su posterior evacuación

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

Después del sismo:

- a) Promueva la calma.
- b) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general de PISE.
- 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 facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).



COORDINADOR GENERAL

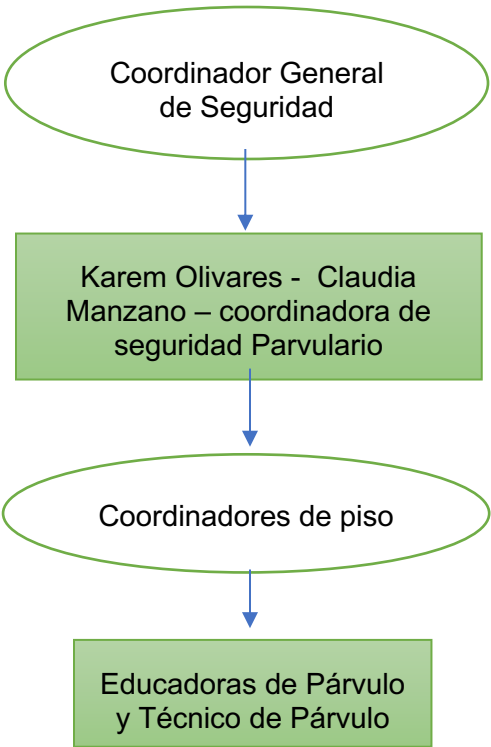
Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, los cursos deben comenzar con la evacuación a la zona segura.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.



8.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUMANI

La **alerta** es el desarrollo del movimiento telúrico perceptible en la región o en otro país
La **alarma** será el mensaje SAE que llega a los celulares y aviso mediante megáfono.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar da la orden de inicio de evacuación finalizado el sismo.
- Coordinadores de piso guían a los estudiantes hacia la zona de seguridad.

RESPONSABLES:

- Director
- Coordinador de seguridad escolar (inspector general)
- Coordinadores de piso (inspectores de patio)

ACCIONES:

8.6.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN ANTE TSUNAMI POSTERIOR A UN SISMO

- Luego de seguir los pasos del “procedimiento específico en caso de sismo”, se debe guardar la calma y nos mantenemos en la zona segura junto a docente a cargo.
- Comité de Seguridad Escolar aseguran el bienestar de toda la comunidad educativa.
- En caso de que el encargado de comité de seguridad lo defina y se deba realizar una evacuación externa. Nos dirigimos a calle gallo entre 21 de mayo y Sotomayor.

8.6.2. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN ANTE TSUNAMI POR SISMO EN OTRO PAÍS

- Ante la alarma de SAE se comunicará a los apoderados del retiro de los alumnos.
- Se mantendrán a los alumnos en sala junto con los docentes.
- Comité de Seguridad Escolar aseguran el bienestar de toda la comunidad educativa.
- Lo apoderados podrán ingresar al establecimiento a retirar a los alumnos a cada sala.
- Solo se entregarán a los alumnos a los apoderados que están inscritos en syscol.
- No se liberarán a los alumnos solos.



8.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

La **alerta** la determinará el paquete sospechoso y la **alarma** será el aviso de por megáfonos de la ocurrencia.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar evaluará si fuese necesario una evacuación externa.
- Apoyo de organismos externos, carabineros.
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

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) 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.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- c) En caso de evacuación externa por artefacto explosivo se dirigirán a las dependencias de 21 de Mayo #833.
- d) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

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

8.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

La **alerta** la determinará el olor y la **alarma** será el aviso por megáfonos de la ocurrencia.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar evaluará si fuese necesario una evacuación externa por la emanación de GAS LICUADO.
- Apoyo de organismos externos, bomberos 132, para la medición del gas.
- Manipuladores de alimento cortan el gas
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad → Maryory Caica
- Coordinadores de piso → Encargada de Jardín, Educadoras y Asistentes
- Manipuladoras de alimentos



ACCIONES:**Acciones a seguir antes de una fuga de gas**

- a) 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.
- b) Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- c) Cortar válvulas y cerrar el paso de gas.
- d) En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Acciones durante una fuga de gas

- a) El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas en caso que sea en nuestras dependencias.
- b) Se llamará a personal de bomberos 132 para que puedan medir con sus instrumentos y evaluar la situación.
- c) Las salas de clases o cualquier otra dependencia se mantendrá con puertas y ventanas abiertas para propiciar la ventilación natural.
- d) Solo en caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la zona segura externa, 21 de Mayo #833.
- e) La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- f) La encargada de seguridad deberá asegurarse que todas las personas evacuen el establecimiento y verificar que todos lleguen al punto de encuentro externo.
- g) No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
- h) No se devuelva por tendencias olvidadas.
- i) En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
- j) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Acciones después de una fuga de gas

- a) Manténgase en zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- b) No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
- c) Se debe evaluar la situación antes de retomar al colegio.

Una Fuga, se refiere a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a las personas a LESIONES GRAVES. El nivel de riesgos dependerá de las características de cada sustancia y de los procesos que la utilicen, debiendo el establecimiento estudiar el contenido de las Hojas de Datos de Seguridad para establecer Procedimientos de Seguridad en base a esta información, en especial sobre primeros auxilios, control de derrames o fugas, y combate contra el fuego.



8.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTA DE POLVO

La **alerta** la determinará el viento y polvo en suspensión y la **alarma** será el aviso de por megáfonos de la ocurrencia o canales de comunicación internas como teléfonos.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar da aviso que todos se mantengan en sala u oficinas.
- Coordinadores de piso apoyan que ningún estudiante se encuentre fuera de las salas.

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

Las tormentas de polvo son un fenómeno meteorológico de Mesoescala (uno a cientos de kilómetros) que se caracterizan por vientos intensos, los que suelen estar acompañados de masas de aire de características secas que atraviesan zonas áridas. La superficie de estas áreas, está cubierta por arena y polvo la que, con presencia de fuertes vientos, levantarán los distintos granos del suelo y los más livianos se elevarán y adoptarán la forma de una gran nube oscura que puede alcanzar varios cientos de metros de altura, recorriendo grandes distancias en el aire (kms).

Las tormentas de polvo, por el desplazamiento de gran cantidad de polvo y/o arena, reducen considerablemente la visibilidad y son especialmente peligrosas para las personas con sistemas respiratorios comprometidos o sistemas inmunológicos debilitados.

Que hacer en caso de una tormenta de polvo:

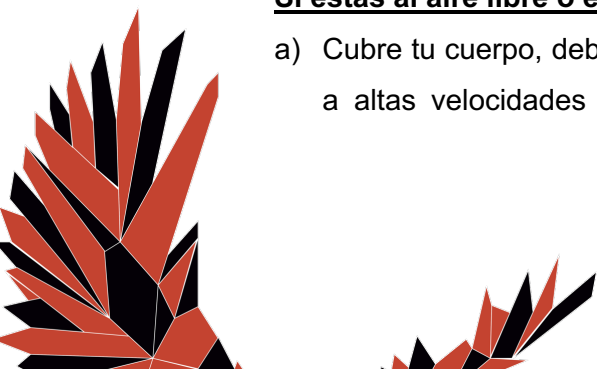
- a) Infórmate de las condiciones de viento y evolución del evento a través de los organismos oficiales y por medios de comunicación (radio, televisión).
- b) Utiliza una mascarilla que cubra la nariz y boca. En caso de no contar con una, humedece un pañuelo o alguna otra pieza de tela. Además, protege tus ojos, en lo posible usando gafas herméticas. NUNCA te frotes los ojos. Si se irritan, enjuágalos con abundante agua.
- c) Hidrátate regularmente. Las tormentas de polvo pueden ocurrir con temperaturas más elevadas de lo normal.

Si estas en una sala u oficina:

- a) Cierra ventanas, cortinas, persianas, puertas y conductos de ventilación. Cubre con paños húmedos rendijas en puertas y ventanas. Busca refugio en una habitación interior, procura alejarte de las ventanas debido a que los vidrios podrían romperse.
- b) Cubre depósitos de agua y alimentos para evitar que les caiga polvo y tierra.

Si estas al aire libre o en el patio:

- a) Cubre tu cuerpo, debido a que las partículas de polvo y arena se pueden movilizar a altas velocidades golpeándote. Los fuertes vientos también pueden impulsar



objetos por el aire pudiendo causar lesiones. Busca refugio detrás de estructura estable.

- b) Si estás en salida de terreno, en una zona completamente abierta, ponte en cuclillas o agáchate, cúbrete con la mochila, o chaqueta protegiendo tu cabeza y espalda. Si te encuentras con un grupo de personas, permanece junto a ellas. En una tormenta de polvo te puedes desorientar fácilmente.
- c) Si estás en el bus escolar o conduciendo estacionate en un lugar seguro, permanece dentro del vehículo con ventanas y puertas cerradas. Enciende las luces e intermitentes del vehículo. Esperar mejores condiciones para continuar.

8.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

La **alerta** corte de luz ascensor sin funcionamiento y la **alarma** aviso mediante botón o llamada telefónica por la persona afectada

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar, avisara a empresa de emergencia del ascensor.
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención del mismo.

Antes

- a) No exceda nunca la capacidad de carga máxima del ascensor.
- b) Manténgase alejada de las puertas, no salte ni haga movimientos bruscos.
- c) No accione el botón de detención, excepto ante una situación de emergencia.
- d) Si observa alguna anomalía hay que comunicarla a la empresa o servicio de mantención o al encargado del edificio para que avise al personal de mantención.
- e) Nunca utilice un ascensor durante un incendio o sismo.

Durante

- a) Presione el botón de alarma.
- b) Comuníquese vía citófono desde la cabina del ascensor a recepción.
- c) Si no lo escuchan pida ayuda mediante un teléfono celular.
- d) Mantenga la calma y espere instrucciones.
- e) Si hay otras personas, transmítales calma.



- f) Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
- g) No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.
- h) La persona que tome el llamado de auxilio debe Llamar a la empresa o servicio de mantención.
- i) No utilice la llave de apertura de las puertas; intentando ayudar puede provocar un accidente por caída de foso. Sólo las personas entrenadas pueden utilizarla.

Después

- a) La cabina no puede precipitarse al foso, ya que los ascensores disponen de elementos de seguridad que lo impiden, aunque se rompan los cables. Además, los sistemas de ventilación evitan la falta de aire.
- b) Mantención debe revisar los ascensores, de modo de percatarse de alguna anomalía que pueda ocasionar un accidente.
- c) Luego de la revisión se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico.

8.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBOS O ASALTOS

La **alerta** aviso de persona afectada y la **alarma** aviso de inmediato a carabineros y comunicación interna vía celulares.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar dará aviso
- Secretaria dará aviso a carabineros del acontecimiento.
- Apoyo de organismos externos, carabineros 133
- Coordinadores de piso apoyan evacuación si es necesaria.

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

Antes de la emergencia:

- a) Conozca el edificio y su entorno inmediato, las posibles entradas y salidas del edificio para usarlas si surgiese la oportunidad.
- b) Mantenga un listado de teléfonos actualizado cerca, incluyendo los de urgencia.
- c) Conozca las personas foráneas que frecuentan periódicamente la oficina.
- d) Si llega a extraviar llaves de su oficina dé aviso inmediatamente.
- e) Siempre que le sean solicitados datos importantes por terceros, pídale que se identifiquen y algún teléfono o dirección donde ubicarlos.
- f) Si le toca cerrar la oficina, recorra los distintos lugares y apague equipos que queden encendidos, además de cerrar bien todos los accesos.
- g) Entregue la menor información posible de las actividades en el establecimiento a terceros y mantenga confidencialidad si es solicitado.



- h) Destruya o vuelva ilegible todo papel u objeto que tenga información delicada antes de botarlo.
- i) Procure observar si en su traslado diario le siguen y observan recurrentemente, si sospecha, cambie de horario, ruta e informe a jefatura.

Durante la emergencia:

- a) Obedecer las instrucciones del o los asaltantes sin oponer resistencia.
- b) No haga movimientos que puedan alterar al delincuente.
- c) Los eventuales requerimientos que hagan los atacantes deben ser cumplidos, ojalá con el mayor retardo posible. El problema de los delincuentes es el tiempo.
- d) Durante el desarrollo del asalto trate de memorizar las siguientes características de los asaltantes: edad, peso, altura, vestimentas, modo de hablar, zapatos, pelo, algunas marcas o tatuajes en su aspecto.
- e) Memorizar en qué lugares los delincuentes pusieron sus manos y eventualmente dejaron sus huellas para su posterior análisis.
- f) Inmediatamente de cuenta a su jefe directo y al líder de emergencia, y al vigilante para establecer la dirección y los medios en que huyó.

Coordinador General de Seguridad:

- a) Coordinará llegada de apoyo externo (carabinero y PDI), procurando no exponer innecesariamente a los funcionarios.
- b) Cooperará con los requerimientos de los delincuentes, a fin de su pronto retiro de las instalaciones.
- c) Ordenar la evacuación parcial o total del establecimiento. Coordinado esta evacuación con los monitores de piso o técnico en párvulo (Tome precaución en determinar zona segura ya que no puede estar cerca de la zona del asalto).
- d) Mantendrá informado a las autoridades del establecimiento sobre la situación de las instalaciones afectadas.
- e) Líder de Emergencia asume liderazgo en relación con delincuentes mientras se posiciona el apoyo externo.
- f) Se debe cooperar con las demandas de los delincuentes.
- g) Procurar proteger al personal a cargo.
- h) Operará solamente cuando haya finalizado el evento.

8.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ

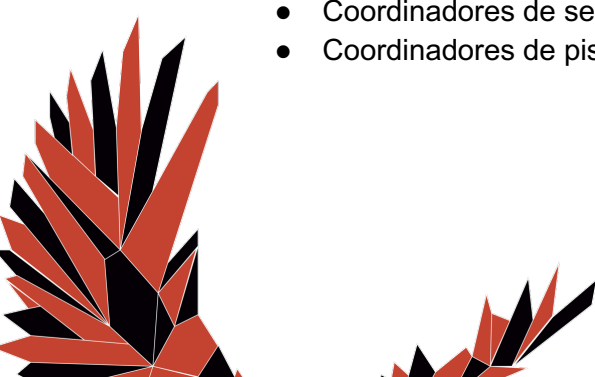
La **alerta** corte de luz y la **alarma** aviso mediante megáfono o vía celulares.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar, evaluara junto a Director.
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Director
- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio



ACCIONES:

Ante cortes prolongados del suministro eléctrico existe el riesgo de paralización de las actividades por falta de iluminación. A respecto, cabe señalar que el establecimiento cuenta con luces de emergencia para poder alumbrar las vías de escape.

En caso de producirse un corte de energía eléctrica, siempre se verifican todos los tableros y circuitos eléctricos de la empresa como una forma de establecer la procedencia del corte, una vez realizado esto y de continuar sin energía eléctrica se entenderá que la falla es externa a la empresa.

Fallas comunes:

- a) **Cortocircuito:** generalmente es la unión de dos conductores con diferente potencial (carga positive-fase y carga negative-neutro), lo que eleva el consumo de corriente en amperes y opera el automático (se cae). Este cortocircuito deja sin energía eléctrica a todos los enchufes y luces asociados a este circuito.
- b) **Falla a Tierra:** Es el contacto de un conductor activo (energizado), con todo elemento conductor (mesones metálicos, carcasas de equipos, etc.). Aquí el que se cae no es el automático, sino que el diferencial (el más ancho) Esto deja sin energía eléctrica a los enchufes y luces asociados a este circuito.
- c) **Desperfecto en Equipos:** Los equipos tienen un estándar de mantención a cargo de empresas externas. Pero las mantenciones preventivas no evitan fallas reales. Estas fallas son por mal uso, sobre o baja tensiones, uso excesivo. Consecuencia, pueden en ocasiones presentar una de las fallas mencionadas anteriormente, también el equipo puede quedar “stand bye”, producido por la operación de un fusible de protección del mismo equipo o desperfecto de un componente del equipo.
- d) **Falla de Suministro Eléctrico:** La Empresa proveedora del servicio está expuesta a accidentes por caída de árboles en sus líneas aéreas y choques en sus postes, esto produce cortes de energía con una duración promedio de 30 minutos a 2 horas, periodo que demora la reposición del servicio. Existe la modalidad de cortes programados, estos se realizan generalmente los días domingo y con una duración promedio de 4 horas. Los racionamientos de energía y fallas en las torres de alta tensión son casos fortuitos

En una Falla Básica:

- a) Dar aviso al encargado de emergencia, explicando o resumidamente lo acontecido, aislando la zona de la falla.
- b) Se deberá identificar el sector con problema (ej.:1 piso, 2 piso, sala, etc.)
- c) Como sabemos las fallas básicas en las que uno se queda sin energía eléctrica son por corto circuito o falla a tierra.
- d) Una vez ubicado el sector sin energía, se procede a desenchufar los equipos asociados a este circuito.
- e) Se debe reponer el automático o diferencial caído:



- I. Si se reestablece el servicio eléctrico, se debe volver a enchufar los equipos, uno a uno para identificar el que produce la falla. Si no se produce la falla, encenderlos uno a uno, si una vez encendidos todos los equipos o hay falla, deben quedar bajo observación para determinar el origen de esta.
- II. También está la modalidad de llegar y subir directamente el automático caído. Si se reestablece el servicio estamos bien, pero si vuelve a caer hay que seguir el procedimiento.

8.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE

La **alerta** corte de agua y la **alarma** aviso mediante comunicación interna vía celulares.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar, dará aviso a Director para evaluar corte.
- El Director evalúa situación y evalúa si existe evacuación de comunidad educativa.
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Director
- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

Activación del plan de emergencia:

El plan de contingencia se inicia cuando se toma conocimiento de la interrupción, con o sin aviso previo, o no programada, del suministro de agua potable. La información de interrupción, se obtiene directamente de la empresa de aguas del altiplano.

Coordinación del plan de contingencia:

- El coordinador general de seguridad junto con los coordinadores por ciclo y director analizan la mejor opción para suministrar agua de inmediato.
- Si la situación amerita el cierre del establecimiento el Director debe dar aviso de la situación al ministerio de educación y son ellos quien da la orden de las cancelaciones de las clases y comienza el procedimiento de retiro de los alumnos.
- Este aviso se realizará por syscol y paginas oficiales del establecimiento.



8.14 PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMOS TÓXICOS POR EMERGENCIA EN LUGARES ALEDAÑOS

La **alerta** será los olores fuera de lo común y la **alarma** de emergencia será la sirena del megáfono.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar evaluará si fuese necesario una evacuación externa por Humos tóxicos.
- Apoyo de organismos externos, bomberos 132, para la medición del gas.
- Manipuladores de alimento cortan el gas
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad, Inspector general
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio
- Manipuladoras de alimentos

ACCIONES:

APLICAR PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

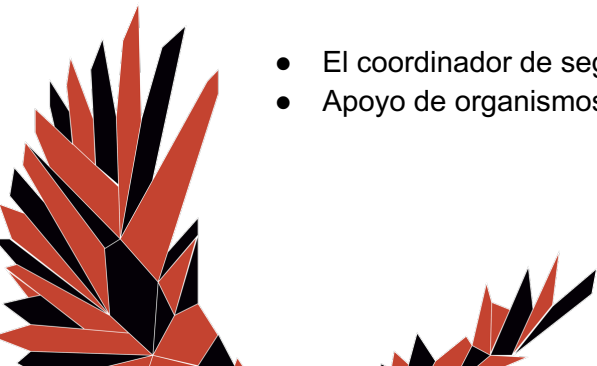
- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador general de seguridad y coordinador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

8.15 PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO

La **alerta** porte de armas y la **alarma** aviso mediante comunicación interna a todo el personal o con megáfono.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar
- Apoyo de organismos externos, Carabineros 133



- Coordinadores de piso apoyan evacuación

RESPONSABLES:

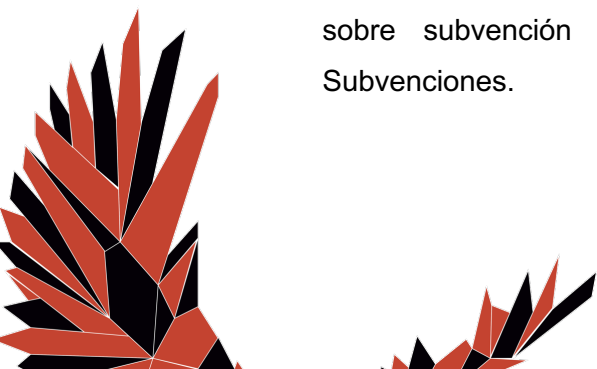
- Coordinadores de seguridad, Inspectores generales
- Coordinadores de piso, Inspectores de patio

ACCIONES:

Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para nuestra comunidad educativa.

Marco legal

- Decreto con fuerza de Ley N° 2 de 2009, Ministerio de Educación, Establece: la
- educación como el proceso de aprendizaje permanente en ambientes seguros.
- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326 de 1989 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez.
- Código Penal de la República de Chile.
- Ley N° 19.696 que establece el Código Procesal Penal.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto
- refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, Ley SAC.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, Ley de Subvenciones.



- Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

8.14. 1 PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS DEL NORTH AMERICAN COLLEGE

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su artículo 5.3 de los procedimientos para evaluar y graduar la falta, que detalla como falta grave “Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.



8.14.2 PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento

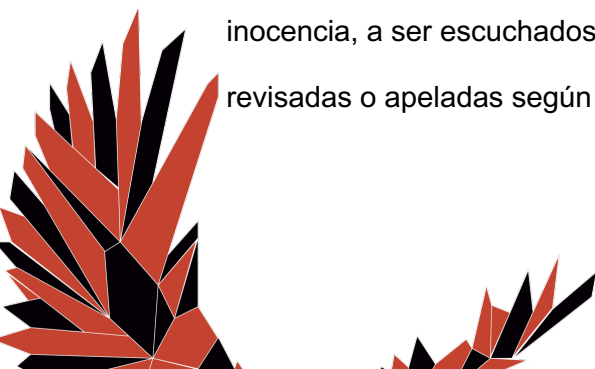
1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspección, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.
4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.
11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciarán procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

OBSERVACIONES

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.



1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Educativa del Colegio puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- d) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán partícipes.
- e) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación

2) ETAPA INDAGACIÓN

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación.

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)

- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva, suspender de clases a él o los estudiantes involucrados
- Otros que apoyen la medida preventiva

c) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
- Anexos: Registro de entrevistas



3) ETAPA DE RESOLUCIÓN

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

a) Si la denuncia se desestima:

Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

I. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes

II. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

III. En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa

IV. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

I. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.

II. Si al finalizar el periodo no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

III. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

I. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto

II. Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.

III. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.

IV. El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.

V. El Director del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

4) ETAPA APELACIÓN

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.

5) ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.



9.ANEXOS

ANEXO N°1: CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



NORTH AMERICAN COLLEGE

HAZ UN FUTURO CON NOS

BUILD YOUR FUTURE WITH US

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director: Einer Yepsen Neira

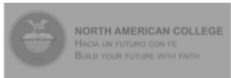
Coordinador General Seguridad Escolar: Claudio Moreno Gaete

Fecha de Constitución del Comité: Mayo 2025



Firma Director del Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO	CARGO	ROL	CONTACTO
CLAUDIO MORENO GAETE	M	Inspector General	Coordinador General	Claudio.moreno@northamerican.cl
MARCO POBLETE MATAMALA	M	Inspector General	Coordinador de seguridad 2do Ciclo	marco.poblete@northamerican.cl
REINALDO ELSO LUNDIN	M	Inspector General	Coordinador de seguridad 1er Ciclo	reinaldo.elso@northamerican.cl
KAREM OLVARES MORGADO	F	Encargada Jardín Infantil, Jornada Mañana	Coordinador de seguridad Jardín Mañana	Karem.olvares@northamerican.cl
CLAUDIA MANZANO AGUAYO	F	Encargada Jardín Infantil, Jornada Tarde	Coordinador de seguridad Jardín Tarde	claudia.manzano@northamerican.cl
JAVIERA ESPINOZA ESPINOZA	F	Enfermera	Representante Asistente de la Educación	javiera.espinoza@northamerican.cl
TIARE COLOMA VENEGAS	F	Asesor en Prevención de Riesgos	Representante Dpto. Prev. de Riesgos	tiare.coloma@northamerican.cl
CARLOS CACERES VILLAGRA	M	Docente	Representante Profesorado	carlos.caceres@northamerican.cl
ANA MARIA ESPINOZA MARCHANT	F	Apoderado	Representante C.G.P.A	Amem2000@gmail.com
MATIAS LOPEZ ROJAS	M	Estudiante	Representante C.C.A.A	Matias.lopez@northamerican.cl



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las funciones del comité de seguridad Escolar es promover acciones formativas y preventivas, ante situaciones de emergencias, favoreciendo el bienestar de toda la comunidad Educativa.

DIRECTOR:

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumento de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Designado por el Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos.

REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad 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. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

ANEXO N°2: FORMATO DE NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

 NORTH AMERICAN COLLEGE HACIA UN FUTURO CON FE BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH		NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA	
Coordinador Emergencia	General	de	• Karem Olivares (jornada Mañana), • Claudia Manzano (jornada Tarde)
Cargo			Coordinadora Jardín
Fono			2231160
Reemplazo Coordinador General de Emergencia			Maryory Caica
Cargo			Educadora
Fono			2237760
Coordinadores de Salas			
Maryory Caica Educadoras de Párvulo y Técnicos de Párvulo			

ANEXO N°3: ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA O PUNTO DE ENCUENTRO

La zona de seguridad externa en caso de una evacuación fuera del establecimiento educacional, será saliendo por Sotomayor hasta llegar a Arturo Gallo entre Sotomayor y 21 de Mayo.



ANEXO N°4: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director	Einer Yepsen Neira	58 2232783
Coordinadora de seguridad Escolar Jornada Mañana	Karem Olivares Morgado	582237760
Coordinador de Seguridad Escolar Jornada Tarde	Claudia Manzano	582237760

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (tipo de emergencia)	NÚMEROS DE CONTACTO
Ambulancia	Accidente escolar	131
Bomberos	Incendio	132
Carabineros	Artefacto explosivo Robos o asaltos	133
Plan cuadrante	Artefacto explosivo Robos o asaltos	982931885
Ambulancia ACHS	Accidente de trabajo	1404
Agua del Altiplano	Corte de agua	6006009900/ 223612825
CGE	Corte de Luz	600 777 7777
Lipigas	Fuga de gas	6006009200

ANEXO N°5: ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



NORTH AMERICAN COLLEGE

HACIA UN FUTURO CON FE

BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH

ACTA DE REUNIONES

Tema Reunión:

Fecha:

Lugar:

Asistentes

Compromisos

Compromisos adoptados	Fecha cumplimiento	Responsable

ANEXO N°6: FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

FICHA DE EVALUACION DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA: _____
LUGAR: _____

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECIFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	OPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

ANEXO N°7: FICHA EN CASO DE EMERGENCIA



NORTH AMERICAN COLLEGE

HAZ UN FUTURO CON FE

BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH

NORTH AMERICAN COLLEGE

FICHA EN CASO DE EMERGENCIA

TIPO DE EMERGENCIA:

☐ FUGA DE GAS

☐ FUEGO INCIPIENTE

☐ ROBOS O ASALTOS

☐ SISMO

Fecha	
Lugar	
Hora	

Objetivo: Forma de evaluar el tipo de emergencia que se expuso el colegio, los involucrados y el posible escenario en que se encuentra.

Comentarios por encargado de seguridad del sector afectado:

EQUIPOS DE EMERGENCIA:

☐ AMBULANCIA

☐ BOMBEROS

☐ CARABINEROS

☐ PDI

Comentarios de personal externos que acudió a la emergencia

Firma encargado de seguridad:

Firma personal externo de emergencia:

10. BIBLIOGRAFÍA O FUENTE

- www.ACHS.cl
- www.bcn.cl
- www.mineduc.cl
- www.convivenciaescolar.cl
- www.senapred.cl
- www.minsal.cl

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable	Descripción de la modificación
01	2018	Comité de Seguridad Escolar	-Actualización de protocolos de emergencia tormentas de polvo y emanación de gases
02	2021	Prevencionista de Riesgos	-Actualización con los protocolos sanitarios de COVID-19 -Análisis histórico
03	2023	Prevencionista de Riesgos	-Análisis histórico -Mapas internos -Protocolos de actuación en caso de emergencias -Punto de encuentro externo
04	2023	Equipo Directivo confecciona protocolo de acuerdo a las orientaciones del MINEDUC y normativa legal vigente	-Se incorpora el protocolo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delitos en relación al porte de armas.
05	2024	Prevencionista de Riesgos y Directivos	Mapas internos con recursos debido a la implementación de 4 desfibriladores -Riesgos externos -Zona de seguridad externa -Constitución Comité de Seguridad Escolar -Coordinadora de seguridad escolar
06	2025	Prevencionista de Riesgos	-Se modifica punto 8.1 procedimiento escolar. - Se agrega punto 8.2.1 procedimiento en caso de accidente de trayecto. -Se agrega punto de evacuación externa en caso de incendio o artefacto explosivo. -Se agrega en el punto 8.4 comunicación, coordinación y responsables. -Se agrega en el punto 8.7 comunicación, coordinación y responsables. -Se agrega punto 8.9 procedimiento en caso de atrapamiento en ascensor.

			-Se agrega punto 8.12 procedimiento en caso de corte de agua potable. - Se modifica coordinadores de seguridad.
07	08/ 2025	Prevencionista de Riesgos	-Se agregar riesgos externos. -Se modifica nuevo punto externo en caso de evacuación por tsunami.

