

# PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar

Escuela Básica “Pozo Almonte”



Fecha de aprobación	Fecha de actualización	N° Versión
	Febrero 2018	01

## **INTRODUCCION**

La Escuela Básica "Pozo Almonte", nació a la luz de la educación el 16 de junio de 1940, bajo el nombre de Escuela Mixta N° 30.

A contar del 11 de julio de 1986 pasa a depender de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, y posteriormente, el 1 de agosto de 1988, pasó a cargo de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte (CORMUDESPA).

En el año 2007, se da el vamos a la nueva infraestructura que complementará el total de las dependencias necesarias para dar inicio a la JEC. Este proyecto de ampliación fue terminado a principios del año 2014, dando el inicio a la JEC en nuestra escuela ese mismo año (2014).

## **VISIÓN**

Posicionarse como una escuela que, sobre la base de un ambiente de sana convivencia, logra un desarrollo armónico de sus estudiantes en las áreas cognitivas, afectivas, artísticas y deportivas, permitiendo así enfrentar eficazmente sus desafíos futuros.

## **MISIÓN**

Asegurar una educación inclusiva y un clima que favorezca el desarrollo de las habilidades, las actitudes y el conocimiento de todos los estudiantes, sustentado por un equipo comprometido con el mejoramiento continuo de su labor educativa.

## **TIPO DE ESTABLECIMIENTO.**

Educación Básica con Jornada Escolar Completa.

### **1.1. GENERALIDADES**

Debido a la alta prevalencia de situaciones de emergencia ocurridas en nuestro País, se hace indispensable mantener métodos de acción frente a las emergencias que pudiesen producirse en los establecimientos del país.

Es por esto que el establecimiento Escuela Básica "Pozo Almonte", mantiene el siguiente plan de seguridad escolar, definiendo en él roles y responsabilidades, metodología de acción frente a las emergencias, con el fin de asegurar la seguridad de la comunidad escolar.

### **1.2. OBJETIVOS GENERALES DEL PISE**

El plan integral de seguridad escolar tiene por finalidad proveer ambientes seguros para la comunidad escolar, evitando conductas inseguras y detectando condiciones inseguras que se pudiesen encontrar en las áreas internas y externas del establecimiento, las que sin control pueden generar un riesgo para la comunidad escolar.

### **1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PISE**

- Generar en la comunidad educativa la responsabilidad colectiva en cuanto a seguridad escolar, identificando los riesgos que existan en el establecimiento.
- Proporcionar a los estudiantes de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen sus actividades formativas.
- Definir miembros encargados de la seguridad escolar, organizar actividades que promuevan la seguridad en el establecimiento.
- Definir materiales y recursos para enfrentar las situaciones de emergencia que pudiesen afectar a la comunidad educativa.
- Informar a la comunidad educativa los simulacros oportunamente y los resultados de estos.
- Recuperar la funcionalidad educativa luego de las emergencias gracias a las medidas adoptadas frente estas emergencias.
- Definir las estrategias adecuadas de acción de acuerdo a la metodología ACCEDER Y AIDEP.

#### 1.4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

##### Misión del comité de seguridad

Coordinar las actividades competentes con seguridad escolar de la comunidad educativa con el fin de lograr una activa y masiva participación en los procesos que conduzcan a una mayor seguridad y por ende a una mayor calidad de vida.

#### 1.5. RESPONSABILIDADES E INTEGRANTES DEL COMITÉ

<u>INTEGRANTE</u>	<u>RESPONSABILIDAD</u>
<b>DIRECTOR</b>	Cumplir plan de seguridad escolar, evaluar plan de seguridad escolar, llevar documentos.
<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD</b>	Coordinar plan de emergencia, realizar tareas encomendadas por el plan de emergencia.
<b>REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES</b>	Conocer el plan en profundidad, mantener cursos en calma y proceso de evacuación en tranquilidad.
<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.
<b>ASISTENTES PIE</b>	Conocer el plan en profundidad, mantener a alumnos con necesidades especiales de los cursos en calma y guiar el proceso de evacuación en tranquilidad.
<b>ESTUDIANTES</b>	Mantener la calma y seguir instrucciones frente a emergencias, brindar contención a compañeros, apoyar en todos los simulacros.
<b>RESPRESENTANTE DE CARABINEROS</b>	Conocer plan se seguridad integral y cooperar en las acciones de manejo de emergencias cuando corresponda.
<b>REPRESENTANTE DE BOMBEROS</b>	Conocer plan se seguridad integral y cooperar en las acciones de manejo de emergencias cuando corresponda.
<b>REPRESENTANTE SAPU/CESFAM POZO ALMONTE</b>	Conocer plan se seguridad integral y cooperar en las acciones de manejo de emergencias cuando corresponda.

## 2. METODOLOGÍA AIDEP

Para definir la metodología de acción frente a emergencias, se debe iniciar por ver los hechos históricos ocurridos en el establecimiento para generar los procedimientos de acuerdo a las emergencias que tengan mayores probabilidades de ocurrir.

### 2.1. Análisis Histórico

<u>SITUACIÓN O EMERGENCIA</u>	<u>CARGOS O INSTITUCIONES QUE ENFRENTARON LA SITUACIÓN</u>	<u>QUE IMPACTO PROVOCÓ</u>	<u>FECHA</u>	<u>RECURRENCIA AL AÑO</u>
<b>TERREMOTO 2014</b>	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Caída de estructuras – quebrazón de vidrios – perdidas de estructuras.	01-04-2014	NO
<b>TERREMOTO 2009</b>	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Caída de estructuras – quebrazón de vidrios – perdidas de	13-11-2009	NO

		estructuras.		
<b>TERREMOTO 2005</b>	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Caída de estructuras – quebrazón de vidrios – pérdidas de estructuras.	13-06-2005	<b>NO</b>
<b>LLUVIAS 2015-2016 (Invierno Altiplánico)</b>	Funcionarios Escuela Básica Pozo Almonte	Dependencias anegadas	Marzo	
<b>Tormenta de Arena 2011-2014-2015-2016-2017</b>	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Escasa o nula visibilidad- Dependencias contaminadas por polución de arena y residuos tóxicos de empresas cercanas- partículas en suspensión.	Junio-Julio	<b>NO</b>
<b>Derrame Ácido Clorhídrico 2016</b>	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Estudiante afectado	Mayo	<b>NO</b>

### 3. DISEÑO DEL PLAN

#### 3.1. Metodología ACCEDER

Permite generar planes operativos frente a emergencias, creándola en base del acrónimo de acceder el que indica las etapas que se deben cumplir para dar respuesta frente a estas emergencias.

#### 3.2. Alerta y Alarma

**3.2.1. Alerta**, corresponde a una acción preventiva ante la emergencia, lo que indica que se debe permanecer alerta, pues podría desencadenarse una futura emergencia.

**3.2.1.1. Alerta interna:** Es la que se dará internamente dentro del establecimiento por la persona o personas que detecten la emergencia. (ej: fuga de gas al interior del establecimiento).

**3.2.1.2. Alerta externa:** Es la que entregará desde personal del departamento de educación, radio, televisión y/o algún medio de comunicación el que podría indicar la posible ocurrencia de alguna emergencia.

**3.2.1.3. Alerta meteorológica:** la que presentan características físicas innegables (tormentas de arena, sismos).

***Nota: Las alertas internas y externas deberán verificar la veracidad, para dar continuidad al proceso de alarma y en caso contrario anular la emergencia.***

**3.2.2. Alarma** es la señal o aviso sobre algo que va a suceder o que ya está ocurriendo y se deberán adoptar las medidas frente a emergencias. (ej: en caso de incendio o sismo se darán aviso mediante timbre o campana).

### **3.3. Comunicación e información**

**3.3.1.** La **comunicación** forma parte esencial de los pasos a seguir durante una emergencia, por lo que se debe tener claro el mensaje que se quiere entregar y los receptores a los que irá.

**3.3.2.** La **información** debe ser clara, sin embargo al generar un plan de acción frente a emergencias se busca que haya comunicación con un mensaje de vuelta.

### **3.4. Coordinación**

Consta de generar un trabajo armonioso durante una emergencia, involucrando todos los organismos pertinentes, para lograr un objetivo en común, establece una red entre responsables y roles.

#### **3.4.1. Roles y mandos**

Para generar un procedimiento exitoso frente a las emergencias es necesario definir los roles y los procedimientos de actuación en conjunto tanto de la organización interna como el apoyo externo (carabineros, bomberos, ambulancias, etc.)

### **3.5. Evaluación (primaria)**

En esta fase se procederá a evaluar las consecuencias producidas por la emergencia, la cual busca responder a las preguntas (¿qué sucedió?), (¿cuál fue el daño producido?), (¿a quiénes y a cuantos afectó?), el principal énfasis se pondrá sobre las personas.

#### **3.5.1. Tipo de emergencia**

Se deberá delimitar el tipo de emergencia para definir el plan de acción según la emergencia (incendio, sismo, etc).

#### **3.5.2. Daños**

En este punto se deberán definir los daños producidos a raíz de la emergencia, pueden ser daños a personas y/o estructuras (caídas de muros, cortes de luz, etc.) todo aquello que se pueda constatar a simple vista.

#### **3.5.3. Necesidades**

Una vez terminada la emergencia se deberá proceder a prestar la ayuda necesaria, puede ser atención de primeros auxilios, movimiento de materiales y residuos de muros caídos, etc.

#### **3.5.4. Capacidad**

Se definen los recursos tanto materiales como físicos al minuto de la emergencia, los que serán dispuestos tanto a nivel interno de acuerdo a las emergencias anteriores y con los recursos que aporten los servicios de apoyo externo (carabineros, bomberos, etc).

### 3.6. Decisiones

De acuerdo a las consecuencias de la emergencia se definirán las medidas a seguir, las que pueden abarcar traslado de heridos, reiniciar clases si las condiciones lo permiten y/o por el contrario suspenderlas, entre otras.

### 3.7. Evaluación (secundaria)

La segunda evaluación de las consecuencias de la emergencia que afectó o que aun afecta al establecimiento será más minuciosa que la primaria y abarcará la revisión de la estructura por un organismo competente en caso de ser necesaria, la estabilidad emocional de la comunidad educativa, los transportes y otros, y se definirán los recursos necesarios para solucionar las problemáticas que se presenten.

### 3.8. Readecuación del plan

En esta etapa el comité de emergencias será el encargado de retroalimentar las situaciones ocurridas y mejorar y/o corregir los métodos de actuación frente a las emergencias que pudiesen surgir en un futuro.

#### 3.8.1. Recopilación de informes

Para esto es necesario que cada vez que ocurra una emergencia se levanten informes con causas y consecuencias, con información fidedigna y objetiva de la situación para generar mejoras en el plan de seguridad escolar.

#### 3.8.2. Análisis y recomendaciones

Para un correcto análisis de las respuestas frente a estas emergencias es de vital importancia la participación del comité de seguridad, agentes internos del establecimiento y agentes externos con el fin de establecer las recomendaciones futuras.

## 4. INFORMACIÓN GENERAL

### 4.1. Información general



<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<i>Escuela Básica Pozo Almonte"</i>		
<b>TIPO DE ESTABLECIMIENTO</b>	<i>Educación Parvularia</i> <input type="checkbox"/>	<i>Educación Básica</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Educación Media</i> <input type="checkbox"/>
<b>DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>	La Cascada N° 86. Población Clemente Pérez		
<b>COMUNA /REGIÓN</b>	Pozo Almonte / Tarapacá		

<b>N° DE PISOS</b>	Sector antiguo 1, sector nuevo 2
<b>SUPERFICIE CONSTRUIDA M<sup>2</sup></b>	
<b>CAPACIDAD ESTABLECIMIENTO</b>	635
<b>GENERALIDADES</b>	5 Salas constituyen el segundo piso del sector nuevo

4.2. I  
nteg  
rant

es del establecimiento

<b>CANTIDAD DE TRABAJADORES</b>	82	
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS</b>	645	
<b>PERSONAL EXTERNO</b>	CASINO	7
	AUXILIARES DE ASEO	3
	SEGURIDAD	2 + 1 part-time
	OTROS	
	OTROS	
	OTROS	

#### 4.3. Equipamiento del establecimiento para emergencia

<b>EXTINTORES</b>	12	
<b>REDES HÚMEDAS</b>	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD: 03
<b>RED INERTE</b>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>RED SECA</b>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>LUCES DE EMERGENCIA</b>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	CANTIDAD:
<b>MEGAFONOS</b>	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD: 2
<b>ALTAVOCES</b>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	CANTIDAD:
<b>DETECTORES DE HUMO</b>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	CANTIDAD:

#### 5. Comité de seguridad del establecimiento

Es responsabilidad del director conformar el comité y velar por su continuidad.

##### 5.1. Integrantes del comité de seguridad

<b>INTEGRANTE</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
<b>DIRECTOR</b>	LINO ALIAGA ALIAGA
<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD</b>	GUSTAVO MOYA MARTINEZ
<b>REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES</b>	ELISA LLANES TICUNA 1° CICLO JUAN PABLO MOYA VEGA 2° CICLO

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	JOHANNA ARAYA ESPINOZA
ASISTENTES PIE	ANGELA PALTA PACHECO
ESTUDIANTES	VÁSQUEZ YURGUEVIC JORGE IVÁN
RESPRESENTANTE DE CARABINEROS	LUIS HERRERA ZAMORA
REPRESENTANTE DE BOMBEROS	_____
REPRESENTANTE SAPU/CESFAM POZO ALMONTE	_____

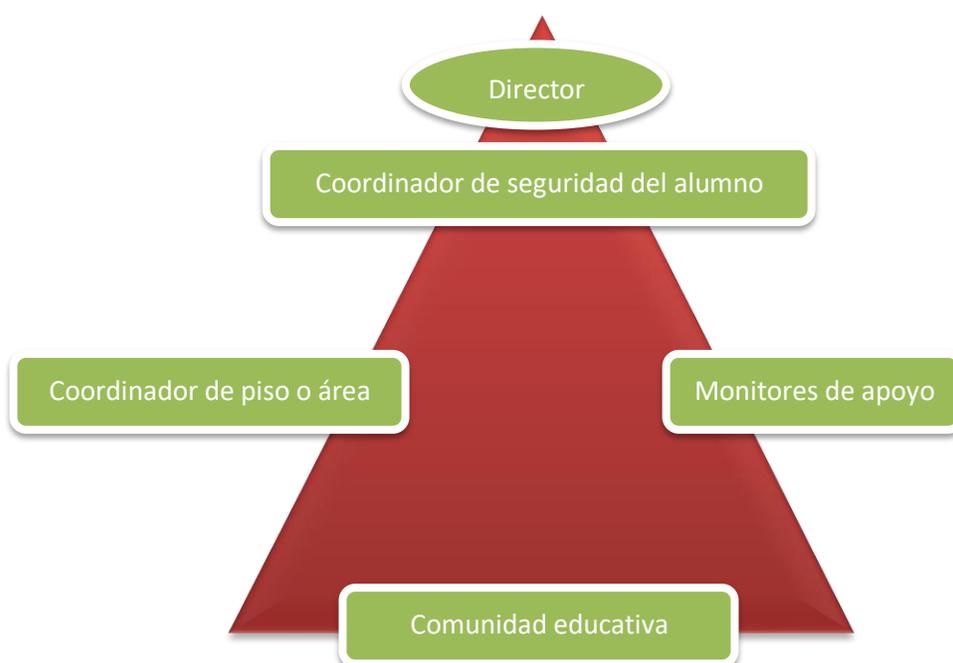
## 5.2. Misión del comité de seguridad

La misión del comité es integrar a toda la comunidad educativa con el fin de apuntar a una mayor seguridad y mejorar la calidad de vida de estos.

La primera misión del comité es sensibilizar a cada persona de la comunidad educativa, difundir su misión e invitarlos a participar activamente en las tareas.

- ✓ El comité deberá conocer a cabalidad los riesgos y peligros presentes en el establecimiento, los que pueden generar accidentes y/o situaciones potencialmente peligrosas.
- ✓ Diseñar, ejecutar y rediseñar el plan de seguridad cada vez que corresponda.
- ✓ Deberá definir un comité de emergencia, los que se encargarán de realizar los simulacros, incluyendo en él un coordinador general, coordinadores de área y personal de apoyo.
- ✓ Crear sistema de reuniones periódicas del comité.
- ✓ Colaborar en el programa de capacitaciones.

## 5.3. Organigrama



## 6. Grupo de emergencia

El grupo de emergencia tiene la misión de coordinar a la comunidad educativa para los procedimientos de actuación frente a emergencias.

### 6.1. Funciones del grupo de emergencia

INTEGRANTE	RESPONSABILIDAD
<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li><li>✓ Liderar las situaciones de emergencia que se produzcan dentro del establecimiento.</li><li>✓ Decretar evacuación total o parcial del establecimiento según lo requiera la emergencia.</li><li>✓ Coordinar con los equipos externos los apoyos en caso de emergencia.</li><li>✓ En conjunto con prevención de riesgos y el comité ejecutar las capacitaciones. (mutual).</li><li>✓ Participar en las reuniones del comité.</li><li>✓ Coordinar los simulacros periódicamente.</li><li>✓ Junto al comité evaluar el plan de seguridad y modificarlo en caso de ser necesario.</li><li>✓ Gestionar el nombramiento del grupo de emergencia.</li></ul>
<b>COORDINADOR DE PISO O ÁREA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li><li>✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia.</li><li>✓ Participar en los simulacros.</li><li>✓ Difundir los procedimientos de emergencia.</li><li>✓ Asegurarse de que todos evacuen en los simulacros y en la emergencia propiamente tal.</li><li>✓ Definir los reemplazos de estos cuando los encargados no se encuentren.</li><li>✓ Asumir el mando inmediato de las áreas a su cargo.</li><li>✓ Tomar contacto con las unidades de emergencia externa.</li><li>✓ Informar al coordinador acerca de los heridos y/o lesionados.</li></ul>
<b>MONITOR DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li><li>✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia.</li><li>✓ Participar en los simulacros.</li><li>✓ Mantener las vías de evacuación libres de obstáculos.</li><li>✓ En caso de emergencia deberán trasladar a las personas de su área a las zonas seguras.</li></ul>
<b>ENCARGADOS DE PUERTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li><li>✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia.</li><li>✓ Restringir el acceso de vehículos particulares frente a una emergencia.</li><li>✓ Facilitar el acceso a los equipos externos de emergencia al interior del establecimiento.</li><li>✓ Mantener el área despejada.</li></ul>

*Nota: La cantidad de monitores, encargados de puertas y coordinadores serán definidos en base a la cantidad de funcionarios de cada establecimiento.*

## **7. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

### **7.1. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **7.1.1. Cuando se produzca un accidente**

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

#### **7.1.2. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.**

- 1) Asistir: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención, si cuenta con curso de primeros auxilios y se siente capacitado, deberá entregar los cuidados necesarios.
- 2) Notificar: El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio, al inspector General o secretaria (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.
- 3) No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada y evaluada por los profesionales correspondientes.

#### **7.1.3. Procedimiento (Responsabilidad de Inspectoría)**

- a) Asistir al alumno: Se procederá a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.
- b) Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia.
- c) Seguro escolar: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público, la primera atención se realizará en SAPU de CESFAM DE POZO ALMONTE cuando sea necesario estos organismos derivarán a centro asistencial especializado otorgando de forma gratuita al alumno exámenes y procedimientos.
- d) Traslado al centro asistencial: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia para que realice el procedimiento y traslado del menor. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

### **7.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

#### **7.2.1. Al sonar la alarma**

- a) La comunidad educativa perteneciente al establecimiento educacional deberá cesar sus funciones y esperar la alerta, la que indicará la evacuación.

- b) La alerta será entregada por los encargados mediante los dispositivos destinados para tal efecto (**campana**)

#### **7.2.2. Al oír la alarma de evacuación**

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Los funcionarios y alumnos deberán adoptar de forma ordenada y obedecer al monitor coordinador.
- c) Se procederá a dirigirse a la zona de seguridad especificadas en el plan.
- d) No corra, no empuje, no grite.
- e) Si utiliza escaleras procure utilizar pasamanos y descender de forma ordenada.
- f) Si existiera emanación de gases y/o humo, proteja sus vías respiratorias y de ser necesario camine agachado.
- g) Evite trasladar objetos en sus manos.

#### **7.2.3. Observaciones generales**

- a) Seguir las instrucciones de los coordinadores de seguridad.
- b) Las personas externas al establecimiento deberán seguir en todo momento las instrucciones de los coordinadores de seguridad.
- c) No corra, ni grite para no provocar pánico.
- d) No se salga de la fila, ni desordene al resto de la comunidad escolar.
- e) En ningún momento se deberá desviar ni devolver de la ruta establecida, ya sea a buscar objetos u otro motivo.
- f) En caso de encontrarse en un segundo piso deberá proceder con la evacuación según lo establecido, usando siempre pasamanos.
- g) Es necesario ser rápido y ordenado en la evacuación.
- h) Sólo utilice los agentes extintores si tiene la capacitación y los conocimientos necesarios.
- i) En caso de tener alguna duda, recurra al coordinador y/o monitor de seguridad.

### **7.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

#### **7.3.1. Coordinador general (Encargado de seguridad del alumno)**

- a) Deberá ordenar detener la alarma, deberá de evaluar la emergencia (amago o incendio) y definir la alerta.
- b) Deberá definir si es posible combatir el fuego (amago) si es así proceda a utilizar el agente extintor, sólo lo hará si tiene el curso de manejo y uso de extintores, si tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud.
- c) Si se declara la emergencia se deberá evacuar de forma contraria a la aparición del fuego, cortar todo suministro de gas y sistema eléctrico, si la emergencia no puede ser controlada se procederá a llamar a los equipos de emergencia (bomberos), ambulancia en caso de existir heridos y/o que necesiten atención médica y carabineros para mantener el orden.
- d) Se deberá proceder a evacuar a los funcionarios y alumnos, eligiendo las vías de evacuación más alejadas del lugar de la emergencia.
- e) Se deberá verificar la completa evacuación de funcionarios, alumnos y personas externas que pudiesen encontrarse en el establecimiento.
- f) Cerciórese de que todo el personal haya sido evacuado.
- g) No se deberá permitir el acceso a personas externas al establecimiento, excepto si son organismos de emergencia.

- h) Una vez finalizada la emergencia se deberán evaluar daños, a personas, materiales, equipos, infraestructura y medio ambiente, realizar un informe final con medidas preventivas a tomar.

### **7.3.2. Coordinador de piso de área**

Al oír la alarma de amago de incendio.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área, intente regresar por el camino más corto y seguro.
- b) Disponga el estado de alerta y evalúe y declare la emergencia.
- c) Cuando corresponda ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.
- d) Si es posible salvar algún equipo y/o documentación proceda.
- e) Evacúe inmediatamente a las personas que se encuentren en su área o piso.
- f) Asegúrese que no queden personas en el área.
- g) Asegúrese que nadie ingrese al área.
- h) Una vez finalizada la emergencia se deberá realizar la evaluación de los daños a personas, equipo, infraestructura y medio ambiente, y se emitirá un informe con las medidas preventivas.

### **7.3.3. Monitor de apoyo**

Al oír la alarma de amago de incendio.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área, intente regresar por el camino más corto y seguro.
- b) Ordene a una persona dar la alarma y evacue a las personas que se encuentren en el área.
- c) Cuando corresponda ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.
- d) Cuando el incendio no sea en su área deberá declarar la alerta, interrumpir las actividades y evacuar a las personas hacia una zona segura.
- e) Cuando se ordene la evacuación se deberán utilizar las vías designadas por el coordinador de seguridad.
- f) Al momento de realizar la evacuación se deberá mantener la calma, no se deberá gritar ni perder la calma para no generar pánico.
- g) En caso de ubicarse en segundo piso utilizar los pasamanos y descender ordenadamente.
- h) Una vez abajo se deberán trasladar a la zona de seguridad designada, en caso de no ser posible se utilizará otra zona de seguridad.

### **7.3.4. Todos los usuarios del establecimiento**

Cuando exista un amago de incendio.

- a) Dé la alarma, comunicando al monitor de apoyo o al coordinador de seguridad.
- b) Mantener la calma y esperar instrucciones del monitor de apoyo o el coordinador de seguridad.
- c) Si el amago es controlable ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.
- d) Se procederá a evacuar de forma ordenada hacia las zonas de seguridad, no se deberá devolver en ningún caso a menos que el coordinador de seguridad así lo indique.
- e) Si es que hay presencia de humo, recuerde que el aire fresco lo encontrará más cerca del piso.
- f) En caso de encontrarse en otro sector y se procede la evacuación se deberá unir a esa área.

#### **7.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

##### **7.4.1. Coordinador general**

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Asegúrese de que los monitores de apoyo y los coordinadores de piso se encuentren apoyando a las personas de su área.
- b) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- c) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- d) Incitar a que se mantenga la calma y el orden.
- e) Una vez terminado el sismo y si es posible los coordinadores de seguridad, los monitores de apoyo y los coordinadores de piso, deberán evaluar el estado de las instalaciones y condiciones de las personas, si existe amago de incendio y/o fuga de gas se deberá evitar el ingreso de personas y llamar a los equipos de emergencia externa.
- f) Una vez finalizada la emergencia se deberá realizar la evaluación de los daños a personas, equipo, infraestructura y medio ambiente, y se emitirá un informe con las medidas preventivas.

##### **7.4.2. Coordinador de piso o área**

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Asegúrese de que los monitores de apoyo se encuentren apoyando a las personas de su área.
- b) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- c) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- d) Incitar a que se mantenga la calma y el orden.
- e) Una vez terminado el sismo y si es posible los coordinadores de seguridad, los monitores de apoyo y los coordinadores de piso, deberán evaluar el estado de las instalaciones y condiciones de las personas, si existe amago de incendio y/o fuga de gas se deberá evitar el ingreso de personas y llamar a los equipos de emergencia externa.

- f) Una vez terminada la emergencia junto al coordinador general se evaluarán los daños.

### **7.4.3. Monitor de apoyo**

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Calme a los alumnos y personas que necesiten de su apoyo y aléjelos de ventanales y lugares que presenten riesgos.
- b) Instruya a las personas de su área a buscar resguardo bajo las instalaciones que otorguen mayor seguridad.
- c) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- d) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- e) Si es necesario el uso de las escaleras procure bajar de manera ordenada y usando en todo momento el pasa manos.
- f) Una vez terminado el sismo se deberán evaluar las consecuencias del sismo junto al coordinador de seguridad, si se observa fuga de gas o incendio no permita que las personas ingresen al lugar.

### **7.4.4. Todos los usuarios del establecimiento**

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Mantenga la calma y permanezca en el lugar hasta recibir instrucciones.
- b) Manténgase alejado de vidrios y elementos en altura y apilados.
- c) Cuando el monitor de apoyo indique proceder con la evacuación usted deberá abandonar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana, siguiendo en todo momento las instrucciones del monitor de apoyo.
- d) Mantenga la calma en todo momento, si debe descender escaleras hágalo en forma ordenada, sin empujarse, gritar y utilizando siempre el pasa manos.
- e) Si no se da la orden de reingreso por parte del monitor de apoyo, se deberá mantener en la zona de seguridad establecida.

## **7.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO**

### **7.5.1. Funcionarios y alumnos**

Cuando se produzca un asalto en el establecimiento

- a) No se deberá oponer resistencia y calme a las personas que se encuentren a su alrededor, si es posible llame a carabineros, si no dará aviso al terminar la emergencia.
- b) Seguir instrucciones de los asaltantes no realizar ni una maniobra que pueda afectar a el ánimo de los asaltantes.
- c) Tome especial atención a la cantidad de asaltantes, tono de piel, color de cabello, altura, contextura y si se menciona algún nombre, que pudiese aportar a la investigación y captura de los antisociales.
- d) No entregue mayor información, intente responder con monosílabos.
- e) No permita la entrada de personas al interior de la escena que pudiesen alterar las evidencias.

- f) No permita la entrada de personas al establecimiento, hasta que el coordinador de piso o área lo autorice.
- g) Al terminar la emergencia evalúe novedades y de las conclusiones al coordinador de piso o área.

### **7.5.2. Todos los usuarios del establecimiento**

Cuando se produzca un asalto en el establecimiento

- a) No se deberá oponer resistencia y calme a las personas que se encuentren a su alrededor, si es posible llame a carabineros, si no dará aviso al terminar la emergencia.
- b) Seguir instrucciones de los asaltantes no realizar ni una maniobra que pueda afectar a el ánimo de los asaltantes.
- c) Tome especial atención a la cantidad de asaltantes, tono de piel, color de cabello, altura, contextura y si se menciona algún nombre, que pudiese aportar a la investigación y captura de los antisociales.
- d) No entregue mayor información, intente responder con monosílabos.
- e) Una vez que los asaltantes se retiren no realice ni una actividad por su propia cuenta, espere indicaciones del monitor de apoyo o coordinador de seguridad.
- f) Si es necesario evacuar procure hacerlo de forma ordenada, si utiliza escaleras recuerde caminar con precaución y utilizando en todo momento el pasa mano.

## **7.6. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA**

### **7.6.1. Coordinador general**

Al producirse una amenaza de bomba

- a) Al producirse un aviso por posible amenaza de bomba realice la evacuación hacia la zona de seguridad más alejada, evitando los vidrios y ventanas.
- b) Informar inmediatamente a carabineros de Chile (133) para que registren el lugar.
- c) Se deberán cortar los suministros de gas, suministro eléctrico y alejarse de puertas y ventanas.
- d) Al término de la emergencia evalúe las consecuencias e infórmelas al establecimiento.

## **7.7. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **7.7.1. Coordinador general**

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) Al conocerse la eventual fuga de gas se deberá evacuar inmediatamente a todos los funcionarios.
- b) Se solicitará la concurrencia de carabineros, bomberos y la empresa de gas encargada de proveer el servicio.
- c) Se deberá cortar de inmediato el suministro eléctrico y de gas del establecimiento, puesto que este representa un riesgo inminente de incendio.
- d) Reingrese a las labores sólo si el personal calificado indica que se encuentra fuera de peligro.

### **7.7.2. Coordinador de piso o área**

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) En caso de la eventual fuga de gas se informará al coordinador general.

- b) Se ventilarán todos los recintos afectados, abriendo puertas y ventanas.
- c) Se dispondrá que nadie utilizará aparatos electrónicos o que pudiesen desencadenar un incendio.
- d) Se procederá la evacuación, verificando el estado y salud de las personas que se encuentren en el establecimiento.

### 7.7.3. Monitor de apoyo

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) En caso de la eventual fuga de gas se informará al coordinador general.
- b) Se ventilarán todos los recintos afectados, abriendo puertas y ventanas.
- c) Se procederá a realizar la evacuación hacia las zonas seguras, evitando el uso de celulares y dispositivos electrónicos, en conjunto se realizará la verificación del estado de salud de los presentes en el establecimiento.

### 7.7.4. Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse una fuga de gas

- a) Abra ventanas y puertas para ventilar el área.
- b) Evite utilizar dispositivos electrónicos y celulares.
- c) No enchufe ni desenchufe equipos.
- d) Si recibe la orden deberá evacuar a la zona segura específica.

## 8. EJECUCIÓN DEL PLAN

Una vez establecidos los lineamientos de acción frente a emergencias es necesario realizar constantes pruebas, mediante la definición de simulacros con la finalidad de establecer la efectividad de los métodos.

**Pasos para el desarrollo del plan:**

ITEM	ACCIÓN
01	Comenzar desde lo más simple hacia lo más complejo.
02	Evaluar la efectividad de cada plan de evacuación.
03	Ejecutar los planes de evacuación con uno o dos cursos y luego agregar mayor número de participantes, evaluar la efectividad en cada caso.
04	Definir un equipo organizador.
05	El equipo organizador, deberá planificar, ejecutar y evaluar los planes, el que deberá estar compuesto por el director del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar.
06	Definir equipo de control, el que tendrá las siguientes obligaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Observar y guiar el ejercicio.</li> <li>✓ Evaluar el proceso mediante planilla de chequeo (utilizar planilla de ONEMI).</li> <li>✓ La planilla de evaluación deberá contemplar los objetivos de dicho simulacro con el fin de evaluar específicamente el cumplimiento de estos.</li> </ul>
07	Definir el lugar específico donde se recreará la emergencia, curso, área, piso, etc.
08	Lógica del ejercicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir el motivo del evento.</li> <li>✓ Fecha y hora en que se realizará el ejercicio.</li> <li>✓ Definir área.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir posibles situaciones reales que pudiesen ocurrir durante el ejercicio (crisis de pánico, caídas, lesiones, desmayos, entre otros.) y definir protocolos de acción frente a estos.</li> <li>✓ Definir los recursos necesarios para utilizar durante la emergencia.</li> </ul>
<b>09</b>	<p>Definir participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir los coordinadores de seguridad de piso o área.</li> <li>✓ Definir los monitores de apoyo.</li> <li>✓ Definir personal que realizará la simulación de las posibles situaciones de emergencia.</li> </ul>
<b>10</b>	<p>Definir plan minuto a minuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir la secuencia de hechos en lo posible de minuto a minuto con el detalle de la cadena de situaciones.</li> </ul>
<b>11</b>	<p>Necesidades logísticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si es necesario solicitar ayuda de equipos externos de emergencia, enviar documentos necesarios, armar escenografía, etc.</li> </ul>
<b>12</b>	<p>Verificación del terreno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el lugar donde se realizarán los simulacros, si se realizan en otro sitio intentar recrear las condiciones físicas lo más semejantes a las del lugar real.</li> </ul>
<b>13</b>	<p>Desarrollo del ejercicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir cabalmente los objetivos trazados en el inicio de la ejecución del simulacro, evitar anexar situaciones a último minuto puesto que desviarían lo trazado en primer momento.</li> </ul>
<b>14</b>	<p>Evaluación del ejercicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El equipo de control, el equipo evaluador y los representantes del comité de seguridad deberán reunirse para observar los detalles en que se necesita trabajar con el fin de no correr riesgos en una emergencia real.</li> </ul>

## 9. PRECAUCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

<b>PRECAUCIONES</b>
➤ Todo simulacro deberá adaptarse a la mayor realidad posible del establecimiento, puesto que esto facilitará el manejo de cualquier situación de emergencia.
➤ Toda comunicación en el simulacro propiamente tal deberá terminar con la frase "este es un mensaje de simulación".
➤ Toda actividad de simulacro debe ser tomada por la comunidad educativa como una técnica destinada al perfeccionamiento del manejo de las emergencias del establecimiento.
➤ Los ejercicios que se realicen en los simulacros deberán comenzar siempre desde lo más simple a lo más complicado.

## 10. ANEXOS

### 10.1. NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	CARGO	REPRESENTANTE	FUNCIÓN
LINO ALIAGA ALIAGA	DIRECTOR	DIRECCIÓN	INFORMAR DE LA EMERGENCIA A FUNCIONARIOS, ALUMNOS Y APODERADOS.
GUSTAVO MOYA MARTINEZ	INSPECTOR GENERAL	COORDINADOR DE SEGURIDAD	EVALUAR EMERGENCIA Y COORDINAR PLAN DE EMERGENCIA
ELISA LLANES TICUNA 1° CICLO JUAN PABLO MOYA VEGA 2° CICLO ANDREA ORREGO ROJAS PRE-BÁSICA	DOCENTES DE AULA Y COORDINADORA PRE-BASICOS	REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES	COORDINAR EVACUACIONES POR CICLO MANTENER CURSOS EN CALMA Y PROCESO DE EVACUACIÓN EN TRANQUILIDAD.
JOHANNA ARAYA ESPINOZA	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	APOYAR A LOS DOCENTES, CUMPLIR CON TAREAS ENCOMENDADAS, COMO CORTE DE GAS Y LUZ.
VÁSQUEZ YURGUEVIC JORGE IVÁN	ESTUDIANTE	REPRESENTANTE ESTUDIANTES	BRINDAR CONTENCIÓN A COMPAÑEROS, APOYAR EN TODOS LOS SIMULACROS.
	RESPRESENTANTE DE CARABINEROS		
	REPRESENTANTE DE BOMBEROS		
	REPRESENTANTE SAPU		
GUSTAVO MOYA MARTINEZ	INSPECTOR GENERAL	COORDINADOR GENERAL	EVALUAR EMERGENCIA Y COORDINAR PLAN DE EMERGENCIA
ELISA LLANES	DOCENTES DE AULA Y	REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES	COORDINAR EVACUACIONES

TICUNA 1° CICLO JUAN PABLO MOYA VEGA 2°CICLO ANDREA ORREGO ROJAS PRE- BÁSICA	COORDINADORA PRE-BASICOS		POR CICLO MANTENER CURSOS EN CALMA Y PROCESO DE EVACUACIÓN EN TRANQUILIDAD.
ERWIN CARTES AGUILERA EVELYN VALENTINA HERNANDEZ HERNANDEZ .ELIZABETH SAAVEDRA JULIO LEISY DELGADO OPAZO		MONITOR DE APOYO	MANTENER CURSOS EN CALMA Y PROCESO DE EVACUACIÓN EN TRANQUILIDAD.

## 10.2. GRUPO DE EMERGENCIA

<b>COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA</b>	
<b>NOMBRE</b>	GUSTAVO MOYA MARTINEZ
<b>CARGO</b>	INSPECTOR GENERAL
<b>FONO</b>	972832309

<b>REEMPLAZO COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA</b>	
<b>NOMBRE</b>	LINO ALIAGA ALIAGA
<b>CARGO</b>	DIRECTOR
<b>FONO</b>	995439335

## 10.3. CONTACTOS INTERNOS EN CASO DE EMERGENCIA

ZONA	NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
A	JUAN PABLO MOYA VEGA	2°CICLO SECTOR ANTIGUO	FERNANDO MILANES
B	ELISA LLANES TICUNA	1° CICLO SECTOR NUEVO	ALEXANDRA BENITEZ
C	ANDREA ORREGO ROJAS	PRE-BASICO	PATRICIA ESCUDERO
D			

#### 10.4. MONITORES DE APOYO

ZONA	NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
A	ERWIN CARTES AGUILERA	2º CICLO SECTOR ANTIGUO	LEISY DELGADO OPAZO
B	EVELYN VALENTINA HERNANDEZ HERNANDEZ	1º CICLO SECTOR NUEVO	ELIZABETH SAAVEDRA JULIO
C	JUANITA DURAN	PRE-BASICO	GLORIA LOPEZ
D	FERNANDA VILLALOBOS	PRE-BASICO	BARRERA CALDERÓN CRISTINA

#### 10.5. TELÉFONOS EXTERNOS DE EMERGENCIA

ORGANISMO	TELÉFONO
AMBULANCIA SAPU	2405100
BOMBEROS	2752325-2751080
CARABINEROS( Luis Herrera Zamora, suboficial Representante)	9-57939758
CESFAM O POSTA	2405150 anexo 1-2-3
PREVENCIÓN DE RIESGOS	9-94430233 / 9-58375406
PDI	_____

#### 10.6. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

##### I. Operativo

Comprende un recurso táctico para evitar conflictos, aglomeraciones y situaciones riesgosas en las emergencias que pudiesen ocurrir en el establecimiento.

##### II. Objetivo general

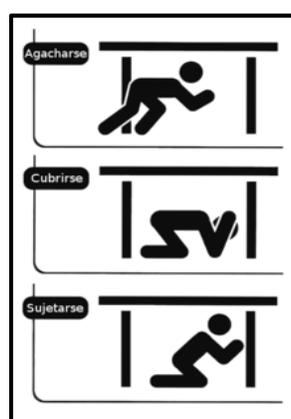
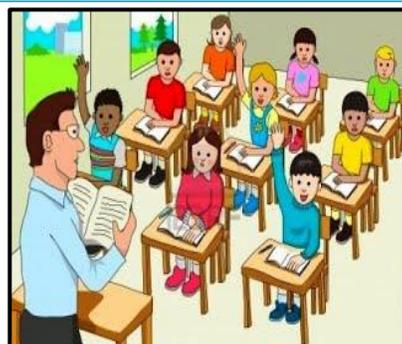
Conocer a cabalidad las dificultades presentes en la infraestructura a la hora de producirse emergencia.

##### III. Instrucciones generales

Los instructivos aquí descritos deberán ser acatados por los funcionarios, alumnos y personas que se encuentren en el establecimiento.

## 1. En la sala de clases

- Alejarse de ventanas y vidrios.
- En cursos menos a 4° básicos el profesor será el encargado de abrir la puerta.
- En cursos superiores a 4° básico el alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla.
- En cursos menores de 4° básico deberán adoptar la posición del triángulo de la vida debajo de sus mesas.
- En cursos superiores la indicación es mantener en todo momento la cabeza cubierta con ambas manos.
- El profesor deberá protegerse debajo de su escritorio, en caso contrario cubrir su cabeza con ambas manos.
- El profesor deberá mantener la calma en todo momento, y transmitir la sensación de tranquilidad a sus alumnos.
- El profesor deberá esperar indicaciones para dirigirse a la zona segura.
- El profesor dirigirá a su curso en forma ordenada y calmada hacia **la zona de seguridad establecida**, llevando consigo el libro de clases.
- **Los alumnos** no podrán devolverse a buscar sus pertenencias a **la sala de clases, sólo deberán dirigirse a la zona de seguridad.**



## 2. Camino a la zona de seguridad

- El establecimiento cuenta con (cantidad de zonas dependiendo del establecimiento) Zonas de seguridad establecidas para cada área.
- Cada docente debe conocer la zona de seguridad que le corresponde y conducir a su curso a la zona especificada en forma ordenada y sin desorden.
- **Una vez en la zona de seguridad se deberá mantener el orden**, la formación y esperar la indicación de la dirección del establecimiento.
- **El docente deberá mantener en todo momento a su curso en silencio y ordenado.**



## 3. Zona de seguridad

Zona A: MULTICANCHA SECTOR ANTIGUO	
Zona B:TECHADO SECTOR NUEVO	
Zona C: PATIO PRE-BASICA	
Zona D	

#### 4. Operativo PISE

1° ALARMA	2° ALARMA
<p>La sirena se accionará por un minuto, lo que indica el cese de funciones y buscar la protección debajo de las mesas cuando corresponda y protección de la cabeza.</p>	<p>El timbre se tocará repetidas veces indicará la salida hacia las zonas de seguridad, realizándolo en orden y sin correr, todas las personas que se encuentren dentro del establecimiento deberán acatar lo establecido en el PISE.</p>
	

#### 5. Responsabilidades

Se deberán cumplir cabalmente las responsabilidades establecidas a continuación, sin omisión.

Actividad	Responsable
ABRIR ENTRADA SECUNDARIA SECTOR ANTIGUO ZONA A	: ANA CAQUEO CASTILLO
ABRIR ENTRADA PRINCIPAL ZONA B	: RUTY GODOY ZAMARCA
ABRIR ENTRADA PARVULOS ZONA C	: ALEJANDRA PIZARRO BUGUEÑO
ABRIR PORTON MULTICANCHA SI SE EVALUA NECESARIO	: GABRIELA MOLLO JACHURA GABRIELA
	:
	:

## 6. Colaboración

Se solicita la colaboración de funcionarios y alumnos para todas las actividades que desprendan del piso, y que además los docentes informen todas las deficiencias que se encuentren en el establecimiento con el fin de mejorarlas y con esto asegurar la correcta seguridad de la comunidad escolar.

## 7. Instrucciones para la evacuación

<b>a) Identificación de la alarma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toque de campana por 30 segundos Inspectora de patio más cercana</li><li>- Toque de campana repetidas veces a cargo de Inspectora de patio más cercana</li><li>-</li></ul>
<b>b) En la sala de clases</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En el caso de los cursos superiores a 4° básico abrirán la puerta los alumnos que se encuentren más cerca de la puerta.</li><li>- En el caso de los cursos pre- básicos abrirá la co-educadora o el docente.</li><li>- El Profesor deberá cerrar cortinas.</li><li>- Los alumnos deberán alejarse de vidrios y ventanas.</li><li>- Los alumnos deberán cubrir sus cabezas.</li><li>- El profesor se ubica debajo de su escritorio, en caso contrario permanecerá cubriendo su cabeza con ambas manos, en caso de las educadoras de párvulo deberán permanecer dentro de la sala manteniendo la calma y transmitiéndole la sensación de tranquilidad a los alumnos.</li><li>- Esperarán la indicación de los encargados de seguridad para proceder con la evacuación.</li></ul>
<b>c) Durante el recreo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si al producirse la emergencia se encuentran en recreo, funcionarios y alumnos deberán dirigirse en forma ordenada y tranquila a la zona de seguridad más cercana.</li><li>- Se deberá poner especial atención a los directivos, quienes darán las indicaciones.</li><li>- Luego de pasada las emergencias deberán ubicarse en la zona de seguridad establecida específicamente para ellos.</li><li>- Para esto el trayecto debe ser fluido y rápido, evitando caídas y empujones.</li></ul>
<b>d) De los talleres (llámese estructuras metálicas, mecánica, danza, teatro u otro).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se deberán dirigir a las zonas de seguridad definidas para tales efectos.</li><li>- Las indicaciones quedarán bajo el profesor a cargo de los talleres.</li></ul>
<b>e) De las clases de educación física</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando una emergencia se produzca en horario de clases de educación física deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, si se encuentran en cancha deberán permanecer en ese lugar, puesto que está definida como</li></ul>

	<p>zona de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las instrucciones estarán dadas por el profesor a cargo del curso.</li> </ul>
<b>f) Responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las personas que podrán dar indicaciones son:</li> <li>- Directivos docentes.</li> <li>- Monitores operativos.</li> <li>- Docentes.</li> </ul>

## 8. Acciones inseguras que no se deben producir durante una emergencia

<b>Dentro de la sala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correr.</li> <li>- Pararse sobre las sillas.</li> <li>- Salir por las ventanas.</li> <li>- Acumular materiales en las orillas de las mesas.</li> <li>- Gritar.</li> <li>- Mover sillas, mesas y mobiliario.</li> <li>- No Obedecer las indicaciones del docente.</li> <li>- Jugar bruscamente o empujar a los niños.</li> </ul>
<b>Camino a la zona de seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No caminar en forma ordenada.</li> <li>- Generar desorden durante la marcha.</li> <li>- No obedecer las órdenes del docente.</li> <li>- Jugar bruscamente o empujar a los niños.</li> <li>- Desviarse del trayecto hacia la zona de seguridad.</li> <li>- No mantener la calma.</li> <li>- Quedarse en la sala y no proceder con la evacuación.</li> </ul>
<b>Durante el desalojo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No caminar en forma ordenada.</li> <li>- Generar desorden durante la marcha.</li> <li>- No obedecer las órdenes del docente.</li> <li>- Jugar bruscamente o empujar a los niños.</li> <li>- Caminar con objetos en las manos.</li> <li>- Desviarse del trayecto hacia la zona de seguridad.</li> <li>- No mantener la calma.</li> <li>- Quedarse en la sala y no proceder con la evacuación.</li> </ul>
<b>Después de la evacuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regresar a las salas de forma desordenada.</li> <li>- No acatar instrucciones de los encargados de seguridad.</li> </ul>

## 9. Procedimiento en caso de **accidente escolar**

En caso de presentarse un accidente escolar, proceda de la siguiente manera

<p>Inspector de patio, inspector general y secretaria</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Se deberá mantener la calma y evitar generar pánico entre los estudiantes.</b></li> <li>- <b>Se deberá asistir al alumno mediante primeros auxilios si posee los conocimientos.</b></li> <li>- <b>Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el establecimiento educacional.</b></li> <li>- <b>Se deberá rellenar el seguro escolar en tres copias uno para el apoderado, colegio y sapu o posta.</b></li> <li>- <b>Se deberá trasladar al alumno al centro asistencia más cercano SAPU CESFAM o postas de acuerdo a la localidad del establecimiento.</b></li> <li>- <b>-El traslado lo hará el apoderado, en caso de que el accidente sea de gravedad se solicitará ambulancia.</b></li> <li>- <b>Si el apoderado no puede acompañar al alumno, lo</b></li> </ul>
---	--



hará un funcionario hasta que el apoderado pueda llegar al servicio de urgencia.

## 10. Procedimiento en caso de *vientos fuertes y tormenta de arena*

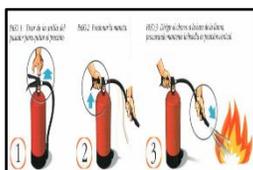
En caso de ocurrencia de vientos fuertes, proceda de la siguiente manera:

<p><b>Todo el establecimiento</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe mantener la calma en todo momento.</li> <li>- Si se encontrasen personas fuera de las salas, reúnalas en el interior de estas.</li> <li>- Los inspectores y profesores jefes estarán encargados de entregar el apoyo emocional en caso de ser necesario.</li> <li>- En el caso de que la tormenta de arena se produzca en horario de almuerzo y no sea posible salir, se designará un inspector o profesor para que acompañe a los alumnos dentro del comedor.</li> <li>- En caso de caída de algún funcionario se le deberán prestar las atenciones necesarias en el establecimiento, y si es posible trasladar al centro de salud más cercano.</li> <li>- En caso de tormentas de arena las salas de clases son consideradas zonas de seguridad.</li> <li>- La persona que se encuentre a cargo del curso deberá prestar atención a la alarma que indicará cuando se pueda volver a salir de las salas de clases.</li> <li>- En caso de que se encuentren en actividades deportivas, deberán dirigirse a su sala de clases.</li> <li>- Al momento de la evacuación esta se deberá realizar en forma ordenada y tranquila, en caso de necesitar utilizar escaleras procure usar pasamanos y mirar en todo momento.</li> </ul>
--	---

## 11. Procedimiento en caso de *incendio*

En caso de inicio de fuego, prosiga de la siguiente manera:

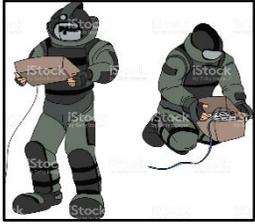
<p><b>Todo el establecimiento</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe mantener la calma e informar al personal del establecimiento.</li> <li>- Sólo si el fuego es controlable y cuenta con el curso de uso y manejo de extintores, extíngalo utilizando hasta 2 extintores simultáneamente.</li> <li>- Cuando el fuego no sea controlable, abandone y cierre el lugar, impida el acceso a otras personas.</li> <li>- Llame a los organismos de emergencia, bomberos, carabineros y sapu.</li> <li>- Cuando se dé la indicación de evacuar hágalo a la más</li> </ul>
---	---



	<p>cerca y de la forma más ordenada posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si utiliza las escaleras asegúrese de utilizar los pasamanos y siempre mirar los peldaños.</li> <li>- No reingrese al lugar de la emergencia a menos que el monitor de apoyo así lo indique.</li> <li>- En caso de que se encuentre en un lugar con mucha presencia de humo, recuerde que el aire limpio lo encontrará cerca del piso.</li> <li>- En caso de encontrarse fuera del área de su zona de seguridad se deberá integrar a la más cercana sin volver a su área original.</li> </ul>
--	---

## 12. Procedimiento en caso de *artefacto explosivo*

En cualquier ocasión en que se observe la aparición de algún objeto, caja, maletín, bolso u otro artefacto desconocido, se deberá:

<p><b>Todo</b> el <b>establecimiento</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe inmediatamente a la dirección del colegio la ubicación exacta del objeto.</li> <li>- Aléjese del lugar y no deje que nadie se acerque.</li> <li>- El coordinador general verificará la presencia del presunto artefacto y dará aviso a carabineros.</li> </ul>
--	---



**ADVERTENCIA:** Está estrictamente **PROHIBIDO** manipular el artefacto.

## 13. Procedimiento en caso de *fuga de gas*

Al sospechar de una fuga de gas, proceder de la siguiente manera:

<p><b>Todo</b> el <b>establecimiento</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abra ventanas y puertas para realizar ventilación lo antes posible.</li> <li>- No utilice teléfonos ni dispositivos electrónicos en el lugar.</li> <li>- Dar aviso inmediato al personal de establecimiento y comunicarse con empresa externa.</li> <li>- Avisar a bomberos, carabineros y sapu.</li> <li>- En caso de que se indique evacuación, proceda.</li> </ul>
--	--

## 14. Protocolo en caso de *corte de suministros básicos*

<p><b>Todo</b> el <b>establecimiento</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las clases se mantendrán en funcionamiento hasta 3 hora de iniciado el corte del suministro.</li> <li>- Se garantizará la alimentación de los alumnos (sean colaciones frías y/o lo que se estime conveniente).</li> <li>- El establecimiento se hará cargo de que el problema se solucione en el menor tiempo posible.</li> <li>- Los alumnos podrán ser retirados sólo si el establecimiento envía la información a padres y</li> </ul>
--	--

	<p>apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si pasan más de 3 horas y el suministro no se reactiva se procederá al retiro de los alumnos por los apoderados designados para esto.</li><li>- No se entregarán alumnos a otras personas que no sean las designadas, en caso de no poder retirar alguna de las personas que estén habilitadas, el apoderado deberá enviar un correo indicando nombre y Rut de la persona que retirará.</li><li>- En caso de que no se pueda realizar el retiro de algunos alumnos el establecimiento se hará cargo de ellos hasta el retiro y se les proveerá de agua.</li></ul>
--	--

**Nota:** Para cualquier tipo de emergencia se deberá entregar a los apoderados un número telefónico al cual podrán comunicarse para recabar información.

#### **15. Consideraciones anexas al PISE**

**NOTA:** Una vez realizada la evacuación y si es necesario que el alumnado abandone el establecimiento está se realizará a partir de la *salida principal y/o por las salidas definidas*, para esto se utilizarán las tarjetas de retiro.

Por otra parte, se entregará una copia de este PISE a cada entidad de emergencia externa para que conozca a cabalidad el procedimiento de actuación del establecimiento.

## 10.7. Ficha de evaluación del riesgo



### Ficha de evaluación del Riesgo

FECHA	
LUGAR	

**TIPO DE EJERCICIO**

Simulacro  Simulación

Obejtivo general

---



---



---

Objetivos específicos

---



---



---

Participantes rol de afectaciones

---



---



---

Participantes rol de respuesta

---



---



---

Resumen de actividad

---



---



---



---

Comentarios

---



---



---



---

Objetivos específicos medidos	Resultados		
	Óptimo	Aceptable	No aceptable
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusión general

---

## 10.8. Riesgos críticos



FECHA	
LUGAR	

### Ficha Riesgos críticos

Riesgo crítico	Interno/ Externo	Lugar específico	Posibles Mejoras	Recursos necesarios	Impactos

**Nota:** El comité de seguridad escolar dará recorridos por el interior y el exterior del establecimiento, y rellenoando el formulario adjunto indicará en el si los riesgos encontrados se encuentran interna o externamente, designando con una **"I"** los **Internos** y con una **"E"** los **Externos** correspondientemente, y a medida que se realice el recorrido plantear las posibles mejoras, para luego analizar los recursos necesarios para poder subsanarlas.

<b>Comité de seguridad escolar (indicar nombre del establecimiento)</b>
<b>Director/a</b>
<b>Coordinador de seguridad escolar</b>

X

Director/a



## 10.9. Declaración individual de accidentes escolares



N°

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1   
PARTICULAR = 2

#### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA MES AÑO

#### B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

SEXO

M = 1

F = 2

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

#### RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE

ACCIDENTE:

LUNES = 1

MARTES = 2

MIERCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA = 2

a)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

b)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

#### CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S ESTABLEC.   -

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2  TOTAL DIAS HOSP.    INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2  TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD

LEVE = 1

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO

ANO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO





## INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3 DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

### B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

**Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.**

### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.



**10.10. Cartas a autoridades externas**



Pozo Almonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_

Señores  
Carabineros de Chile  
Comuna de Pozo Almonte  
Presente

De nuestra consideración

Según nuestro Plan integral de seguridad escolar, nos es de suma importancia remitirle a usted una copia de esté para entregar los procedimientos frente a emergencias y en los que se necesite contar con su apoyo.

Sin otro particular y agradeciendo su colaboración, se despide atentamente de usted.

---

Nombre director  
Director/a  
Nombre del establecimiento



Pozo Almonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_

Señores  
Bomberos de Chile  
Comuna de Pozo Almonte  
Presente

De nuestra consideración

Según nuestro Plan integral de seguridad escolar, nos es de suma importancia remitirle a usted una copia de esté para entregar los procedimientos frente a emergencias y en los que se necesite contar con su apoyo.

Sin otro particular y agradeciendo su colaboración, se despide atentamente de usted.

---

Nombre director  
Director/a  
Nombre del establecimiento

**10.11. Fechas de simulación y simulacro**



**Fechas para ensayo de simulacros de emergencia**

Mes		Fecha	Área de simulacro
Marzo	:		
Abril	:		
Mayo	:		
Junio	:		
Julio	:		
Agosto	:		
Septiembre	:		
Octubre	:		
Noviembre	:		
Diciembre	:		

**Fechas para ensayo de refugio en sala**

Mes		Fecha	Área de simulacro
Marzo	:		
Abril	:		
Mayo	:		
Junio	:		
Julio	:		
Agosto	:		
Septiembre	:		
Octubre	:		
Noviembre	:		
Diciembre	:		



## 10.12. Planillas de evaluación ONEMI



**SIMULACRO DE TERREMOTO Y TSUNAMI**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SIN AMENAZA DE TSUNAMI**  
**Tarapacá, Pozo Almonte – \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD	
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)	
1.5	Nivel de Enseñanza*	
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)	
1.7	Nombre Director(a)	
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	
1.9	Nombre Evaluador(a)	
1.10	Institución del Evaluador	
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	1.12 Hora de Término del Ejercicio
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes-Profesores-Administrativos-Servicios)	

\* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

### 2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación aptas para personas con capacidades diferentes.			
2.8	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.9	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.			
2.10	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.			

### 3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

### 4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			



4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso del ejercicio.			
4.7	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.8	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.10	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.12	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

### 5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

	(mm:ss)
--	---------

### 6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Lento y desordenado (1 punto)	
---------------------------------	--	--------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------------	--

### 7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

### 8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 a 10 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 16 Logro Previsto, 17 a 21 Logro Destacado	

\*Incluye puntaje de ítem 6.

### 9. FIRMAS

Firma del Evaluador(a)	Firma del Encargado(a) PISE o Director(a)
RUT:	RUT:

NOTA: Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento.





**SIMULACRO DE TERREMOTO SECTOR EDUCACIÓN**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR**  
 [Región, Provincia o Comuna – Fecha y hora]

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1	Región y Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)	
1.5	Nivel de Enseñanza*	
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutua CCHC, IST o ISL)	
1.7	Nombre Director(a)	
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	
1.9	Nombre Evaluador(a)	
1.10	Institución del Evaluador	
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	1.12 Hora de Término
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)	

\* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

**2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO** (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

**3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA** (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

**4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			



SIMULACRO DE TERREMOTO  
SECTOR EDUCACIÓN  
PAUTA DE EVALUACIÓN INCLUSIVA  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



Tarapacá, Pozo Almonte - \_\_/\_\_/\_\_\_\_ hora: \_\_:\_\_

1. INFORMACIÓN GENERAL

Región y Comuna			
Nombre del Establecimiento			
Nivel de Enseñanza			
Nombre Director			
Nombre Evaluador			
Institución del Evaluador			
Hora de Inicio del Simulacro		Hora de Término	

1. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (MARQUE CON UNA X)

Afirmación	SI	NO	N/A
Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada			
Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
El circuito no se encuentra interrumpido en ningún tramo.			
Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
Se identifica una red de apoyo externa. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			



### 10.13. Tarjetas para Retiro

A fin de evitar el descontrol a la hora de entregar a los alumnos de los establecimientos educacionales en situaciones de emergencia, se propone:

1. Crear Tarjetas de retiro en caso de SOS.
2. Dividir en grupo a los alumnos para su retiro en las diferentes puertas de acceso del establecimiento.

Para esto se definen ( ) Salidas:

- a) Salida n°1: Corresponden a la salida de los alumnos de los cursos (rellenar información faltante).
- b) Salida n°2: Corresponden a la salida de los alumnos de los cursos (rellenar información faltante).
- c) Salida n°3: Corresponden a la salida de los alumnos de los cursos (rellenar información faltante).

RELLENAR CON LA CANTIDAD DE SALIDAS DISPONIBLES DEACUERDO A PLANTA FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO.

**NOTA: se deberán definir las salidas en virtud de la cantidad de puertas de acceso funcionales se tenga.**

- ✓ Los apoderados deberán acercarse a la puerta en donde se encuentra el alumno que retira, portando en todo momento la tarjeta de retiro.
- ✓ En el lugar se encontrará un monitor de apoyo el cual será el encargado de llevar el libro de asistencia y 2 o 3 docentes los que estarán encargados de recibir las tarjetas de retiro de cada apoderado, con esta tarjeta se procede a la búsqueda y entrega del alumno, el apoderado deberá firmar el libro de registro la salida del alumno.

**Tarjeta de Retiro para situaciones de emergencia:**

**Cara delantera**

TARJETA DE RETIRO PARA EMERGENCIAS  
2018

NOMBRE DEL ALUMNO

ESTABLECIMIENTO

**Cara trasera 1**

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRO

PERSONA 1

PERSONA 2

PERSONA 3

**Cara trasera 2**

TARJETA VÁLIDA PARA RETIRO SIN  
APODERADO

***Nota: en el caso de los alumnos que estén autorizados a retirarse solos, deberán portar en todo momento su tarjeta con la cara trasera N° 2, en caso contrario deberá esperar a un costado para verificar el libro de registros, el apoderado que tome esta opción deberá firmar un documento expresando las razones de la autorización.***

**Otras consideraciones: los apoderados que no porten las tarjetas SOS deberán esperar a un costado para verificar el libro de registro de emergencia para asegurarse de que él es el apoderado designado y validado para proceder con el retiro del alumno.**

**10.14. Plano de evacuación General**

**SE ENTREGARÁ CADA MAPA DE SEGURIDAD POR ESTABLECIMIENTO PARA SER  
ADJUNTADO EN LA PÁGINA QUE CORRESPONDA**