COLEGIO "SERENA"
HUANHUALI N.º 730 FONO: 512673197
WWW.COLEGIOSERENA.CL
colegioserena@colegioserena.cl
RBD: 587-8

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 2026 – 2028

PISE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2026-2028

Elaborado	Fecha	Revisado	Fecha	Aprobado	Fecha.
Comite Pise	2015	Equipo Directivo Comité Pise	04-03-2026	Equipo Directivo Comité Pise	04-04-2026

INDICE

NTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
ALCANCE	5
METODOLOGÍAS	5
METODO AIDEP	5
METODO ACCEDER	6
ANTECEDENTES DEL COLEGIO SERENA	7
INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	7
PLANO GENERAL DEL COLEGIO	9
PLANO ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA	10
TIPOS DE EMERGENCIA	11
ESTRUCTURA DE CONTROL DE LA EMERGENCIA	11
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	11
NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y FUNCIONES	13
ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA	14
PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA EVACUACIÓN	17
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	18
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	22
PROCED. CORTE DE AGUA, ELECTRICIDAD O CONTINGENCIA CLIMÁTICA	25
PROCEDIMIENTO EN CASO AMENAZA BOMBA	27
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	28
ACCIDENTES DE TRABAJO	30
ACCIDENTES DE TRAYECTO	32
PROTOCOLO FRENTE A MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y PROTESTAS SOCIALES	35
OTRAS EMERGENCIAS	36
DEFINICIONES	36

INTRODUCCIÓN

El Plan integral de seguridad escolar (PISE) tiene como propósito tener herramientas para dar una respuesta acertada y conveniente, al momento que se presenten situaciones de emergencia dentro del Colegio Serena.

Debido a que los ocupantes del establecimiento pueden verse afectados, es necesaria una preparación para cualquier clase de eventos, teniendo en cuenta las distintas edades de los estudiantes de la comunidad escolar. Los adultos, docentes y paradocentes son los encargados de la protección y la correcta evacuación de los niños y niñas del establecimiento hacia la zona segura demarcada y conocida por todos los miembros de la comunidad.

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

El ministerio de Educación establece la Resolución Exenta N° 51 la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar y junto a la SENAPRED (“Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres”) , instruyen las directrices para la creación del PISE, contribuyendo con la seguridad de la comunidad escolar

El propósito de este plan integral de seguridad escolar, es fomentar “una actitud de vida”, es decir, habituarse a proteger la vida y la salud física y psicológica de todo el personal que en él se desempeñe, como además, preservar la propiedad educativa, dando especial énfasis a la etapa de actuación en casos de incendios, catástrofes naturales o atentados, hechos en que se deben aplicar procedimientos establecidos, respondiendo a ellos de manera oportuna, controlada y evitando el caos, los desbordes emocionales que pueden ser causas de accidentes y pérdidas de mayor relevancia dentro del establecimiento.

OBJETIVO GENERAL

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potencializar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los ocupantes y usuarios de las instalaciones del colegio, protegerse de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo (evacuación) y brindar una adecuada atención con el objeto de proteger la vida y la salud de los/as alumnos/as, docentes, apoderados/ as y trabajadores/as en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Generar en la comunidad escolar, trabajadores/as, docentes y alumnado una actitud preventiva, de autoprotección y responsabilidad colectiva.
b. Proporcionar un ambiente de seguridad integral en la comunidad escolar en cumplimiento de las actividades formativas.
c. Convertir el Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
d. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia. e. Establecer un comité preventivo de acciones y condiciones ante la emergencia.
e. Establecer un programa de acción específica por cada integrante considerando acciones e inspecciones preventivas a áreas, instalaciones eléctricas, salas, oficinas, gimnasio, párvulos casinos, bibliotecas entre otras.
f. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones.

   h. Establecer protocolos que permitan a todos los usuarios del recinto reaccionar rápidamente ante una emergencia sin poner en riesgo su vida y difundirlos para potenciar la actitud preventiva de los mismos.
g. Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
h. Evitar o minimizar las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

i. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta

j. Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control y mantención preventiva de todo aquello que represente un riesgo.

ALCANCE

El plan de respuesta a emergencias es aplicable a todas las dependencias dentro del perímetro del colegio. Las acciones y actividades incluidas dentro del plan deberán ser aplicadas por todos los usuarios del colegio (incluyendo visitas).

METODOLOGÍAS

Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el "Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar", versión diciembre 2017, se puede descargar de la página de la ONEMI, http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616 distribuido por el MINEDUC y la ONEMI.

MÉTODO AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia.

AIDEP es un acróstico que significan;

Análisis histórico
Investigación en terreno
Discusión y Análisis de los Riesgos
Elaboración de Mapas
Planificación de capacitación

Plan de seguridad Escolar del Colegio, de aquí en adelante el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

MÉTODO ACCEDER

Para la elaboración de éstos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.
ACCEDER es un acróstico que significan

Alarma
Comunicación
Coordinación
Evaluación Primaria
Decisiones
Evaluación secundaria
Readecuación

Alerta y Alarma, instancias previas a la respuesta frente a fenómenos determinados. La Alerta es un estado de vigilancia, que se valida o anula. La Alarma es cuando ya va a suceder de forma inminente, o está sucediendo.
Una vez que el Encargado General de Emergencia sepa lo que está ocurriendo, y que es algo que amerita evacuar hará sonar la alarma. Repique constante de campana.
Comunicación e información, proceso donde hay un emisor que envía el mensaje, y un receptor.
a. Comunicación interna, se realizará a través de timbre o campana. Para impartir instrucciones se usará el megáfono.
b. Comunicación externa, La persona encargada de comunicaciones, se contactará con servicios de emergencia, Bomberos, Ambulancia, ambulancia, Carabineros, Mutualidad. A los apoderados, a través de la página web.
Coordinación, se deben coordinar las actividades internas y externas que se realizarán en caso de emergencia.
Evaluación preliminar, fase previa valoración de las consecuencias producidas por la emergencia. Se sacan conclusiones de las reales dimensiones del problema, ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?
Decisiones, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad Escolar decidirá, continuar con las actividades docentes o no, asignar tareas especiales, reubicar, trasladar personas afectadas, etc.
Evaluación secundaria, en ésta etapa se cuentan con antecedentes más reales de la situación, va a depender de la magnitud de la emergencia, se debe profundizar en los daños que ha producido en la estructura del edificio, el ánimo de la comunidad escolar, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se toman nuevas decisiones.

La Readecuación del Plan de Emergencia, fase a cargo del Comité de Seguridad Escolar, permite aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir los errores encontrados.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO SERENA INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de establecimiento educacional	**COLEGIO SERENA**	
Nivel educacional	Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Dirección	Calle Huanhualí N° 730	
Comuna/Región	Comuna de la Serena, Región De Coquimbo	
Nombre Director/a	Marcela Amigo Burgos	
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Leandro Escobar Alarcón	
Nombre Reemplazo Coordinador/a Seguridad Escolar*	Angel Astorga S.	
Superficie construida m2	3.400 m^2 aprox.	
Capacidad máxima de ocupación	300 Estudiantes	

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de Enseñanza	Número de estudiantes matriculados		
	H	M	T
Primer ciclo (1° a 4° Básico)	34	38	72
Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)	59	46	105
Tercer ciclo (1° a 4° medio)	58	48	106
	151	132	283

Cantidad de extintores	PQS 1	CO2 11	AGUA	
Iluminación de emergencia	Si X	No	Cantidad	4
Altoparlantes	Si X	No	Cantidad	1
Pulsadores de emergencia	Si X	No	Cantidad	1
Campana	Si X	No	Cantidad	1
Detectores de humo	Si	No X	Cantidad	4
Camilla de emergencia	Si X	No	Cantidad	2
Silla de ruedas	Si X	No	Cantidad	2
Megafonos	Si X	No	Cantidad	1
Botiquín de evacuación	Si X	No	Cantidad	2
DEA	Si X	No	Cantidad	2

PLANO GENERAL DEL COLEGIO

PLANO Zona de Seguridad Externa:

Plaza Buenaventura Osorio : Evacuación por sismo con características de terremoto. Evacuación según lugar del foco de incendio.

Sector Huanhualí : Evacuación según lugar del foco de incendio

TIPOS DE EMERGENCIA

En el presente Plan se describirán los diferentes tipos de Emergencia y sus procedimientos asociados. Según su origen se pueden clasificar como:

ORIGEN NATURAL	ORIGEN TÉCNICO	ORIGEN SOCIAL
1.- Movimientos Sísmicos	2.- Incendios 3.- Fuga de gas 4.- Accidentes	5.- Desórdenes sociales 6.- Aviso de bomba

ESTRUCTURA DE CONTROL DE LA EMERGENCIA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité, liderado por el/la “Coordinador/a del PISE”, (cargo delegado por la Dirección) 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 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, e-mails, 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.
- Debe diseñar un programa de inspección, detección de riesgos y necesidades en terreno.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
Coordinadora general de emergencia		
Marcela Amigo Burgos Con apoyo de **Ángel Astorga Silva**	**Directora** **Subdirector**	- Responsable de designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. - Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, Considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. - Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa en conjunto con personal calificado. - Guiar el plan de emergencia
Coordinador de seguridad escolar		
Leandro Escobar Alarcón Con apoyo de **Maribel Jorquera y Andrea Farías.**	**Insp. General**	- Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los estudiantes y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente - Guiar el plan de emergencia
Lideres de evacuación por nivel		
Maribel Jorquera **Andrea Farías.** **M. Paz Fernández**	**Inspectora** **Inspectora** **Docente**	- Responsable de dar alarmas para e inicio del procedimiento de evacuación en su respectivo nivel educativo. - Verificar el abandono total del nivel educativo, cerciorándose que todos los alumnos, docentes administrativos se dirijan a las zonas de seguridad correspondientes - Buscar asistencia y contabilizar a los alumnos y alumnas.

Encargado(a) de comunicación		
Claudia Amigo B. **Ana Ardiles** **Eduardo Torres**	**Funcionaria**	- Encargada de dar la alerta y/o alarmas a los líderes de evacuación y evaluar la emergencia. - Realizar llamadas a los servicios de emergencia (Carabinero, Bomberos, Ambulancia y/o Mutual de seguridad). - Mantiene actualizado el registro de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de los alumnos.

NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y FUNCIONES

Encargados de cortes de suministros		
Carlos Araya **Luis Lizardi** **Luis Valera**	**Funcionario**	- Debe cortar el suministro eléctrico (tablero general). - Debe suspender suministro de gas en caso de fuga de gas y/o conato de incendio o un incendio o un incendio declarado.
Encargado/a de Seguridad de alumnos y alumnas		
Romina Campusano Con apoyo de **Francisco Avila**	**Orientadora** **Psicólogo**	- Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los alumnos se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. - Guiar el plan de emergencia y apoyar al Coordinador de emergencia.
Comité paritario de higiene y seguridad		
Fernando Correa **M.Alejandra Rivera** **Ignacio Jorquera** **Keigo Miranda** **Ana Ardiles** **Nicolás Garrido**	**Presidente** **Secretario** **1° titular** **2° titular** **3° titular** **4° titular**	- Trabajar de manera coordinada con el Comité de Seguridad Escolar y los alumnos Monitores de evacuación, para el correcto desarrollo de este plan. - Realizar todas las gestiones en las que sea necesaria su participación previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.
Docentes de aula		

Profesores Jefes **Profesores de Asignaturas**	**Docentes** **Docentes**	- Verificar que no queden alumnos en las salas. - Llevar consigo el listado de alumnos de la clase para tener control de los alumnos. - Guiar al grupo a la zona de seguridad. - En caso que la emergencia ocurra en el recreo procurar ser identificado por los alumnos para guiarlos. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencias. - Participar en los simulacros de emergencia en forma activa. - Promueve la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos

ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA

Líder General de la Emergencia: Es el coordinador general de la emergencia. Este será la persona que controlará que todos los alumnos, docentes y personas que se encuentren en las instalaciones del colegio hayan sido evacuadas de los distintas dependencias del establecimiento evaluará y solicitará la información a todos los integrantes del comité de seguridad escolar

Funciones y atribuciones

a. Haber participado en el diseño y redacción del plan de emergencia.
b. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
c. Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
d. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
e. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
f. En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Asociación Chilena de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
g. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
h. Coordinar mensualmente en conjunto al comité de seguridad escolar inspecciones en terreno a las distintas áreas del establecimiento con el fin de identificar condiciones de riesgos.
i. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
j. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

k. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
l. Solicitar informes a sus coordinadores de piso o área de las irregularidades, no conformidades y novedades que ocurrieron posterior a los simulacros y emergencias.

Encargada de comunicaciones : El/la Coordinador/a para los efectos de contactarse con Bomberos, Carabineros, ambulancia, etc. (organismos externos); el Director/Directora debe contactarse con los distintos estamentos del Ministerio de Educación.

Funciones y atribuciones

a. Haber participado en la confección y redacción del plan de emergencia.
b. Liderar la evacuación del piso o área.
c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
f. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias
g. Cerrar y verificar que los suministro de eléctricos y agua.
h. Comunicar a los servicios de emergencia externos.

Encargado/a de Seguridad de alumnos y alumnas: Le corresponderá ejercer este rol a la Orientadora y/o Inspectores. Se deben ubicar en la zona de seguridad, coordinando la llegada ordenada de los alumnos, su deber es comunicar en forma preventiva las anomalías que se presente donde se desempeña, así como también posterior a un simulacro y la emergencia propiamente tal (reporta a líder General de la emergencia).

Funciones y atribuciones:

a. Haber participado en el diseño y redacción del plan de emergencia.
b. Liderar la evacuación del piso o área.
c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
f. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
g. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
h. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

i. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

j. Participar de las inspecciones de su área con el fin de identificar las condiciones de riesgos e informar al coordinar general de la emergencia.

k. Solicitar a los monitores de apoyo información de las irregularidades, no conformidades y novedades que se identificaron posterior al simulacro.

l. Comunicar y redactar informes posteriores a los simulacros con el fin de retroalimentar a la administración general de la emergencia.

• **Docentes de aula: (**Monitor/a de apoyo). Corresponde al **profesor o profesora** que se encuentre responsable del curso en el momento de la emergencia. Será el encargado de evacuar según lo indique la señal de emergencia hacia la zona de seguridad establecida, de manera calmada y en fila priorizando los alumnos que se encuentren más alejados de la puerta de salida, su deber es comunicar en forma preventiva las anomalías que se presente donde se desempeña, así como también posterior a un simulacro y la emergencia propiamente tal (reporta a Líder de zona).

Funciones y atribuciones:

a. Haber participado en una capacitación específica donde se dan a conocer los alcances de sus funciones, rol y responsabilidad ante la emergencia y en forma externa por la mutualidad en cuenta actuación de la emergencia.

b. Guiar y controlar al grupo en la zona de seguridad.

c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

f. Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

g. Informar a los coordinadores de piso o áreas irregularidades, no conformidades y novedades que se identificaron posterior al simulacro.

• Responsabilidades personal auxiliar de servicios o portería

a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan 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 monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

g) Evite llevar objetos en sus manos.

h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

• Obedecer las instrucciones de los coordinadores y/o monitores de apoyo.

• Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

• No regrese para recoger objetos personales.

• En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.

• Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

• Es necesario rapidez y orden en la acción.

• Use el extintor sólo si conoce su manejo.

• Cualquier duda aclarela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

EVACUACIÓN PARCIAL

Este tipo de Evacuación se realizará sólo cuando se necesite evacuar uno o más sectores, para lo cual se impartirán las instrucciones a los encargados de cada sector en el momento y lugar preciso al cual deberán

EVACUACIÓN TOTAL.

Este tipo de Evacuación se realizará cuando se deba evacuar completamente las instalaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:

Objetivo: La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad del Colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Importancia: Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados.

Definición:

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra." **Un Terremoto**: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceder de la siguiente según donde se encuentre:

En sala de clases, biblioteca y laboratorio

Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Mantener la calma.

2. Ubicar a los alumnos bajo los escritorios. De no poder realizar dicha instrucción, ubicarlos hacia el centro de la sala de clases, alejados de vidrios u otros objetos que puedan caer.

3. Indicar a un alumno cercano a la puerta que la abra.

4. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio).

5. Una vez dada la alarma, dirigir a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad correspondiente.

6. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados.

7. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.

8. Esperar las instrucciones que darán los encargados de emergencia.

En recinto deportivo o salida a terreno:

Responsable: Profesores de Asignatura

1. Mantener la calma.

2. En el caso de encontrarse al interior del recinto ubicar a los estudiantes en el centro de la cancha y de ser necesario pedirles que se sienten.

3. Esperar la información para el regreso al Colegio,

4. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados.

5. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista si se encuentran en el bus de acercamiento al Colegio.

En salas de profesores y oficinas:

Responsables:

Sala de Profesores: Docentes en permanencias

Oficinas Administrativas: Encargados de oficinas

1. Mantener la calma.

2. Ubicar a las personas lejos de los vidrios de la sala u oficina.

3. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio).

4. Dirigirse a la ZS, junto con las personas externas al establecimiento si estuvieran presente, se esperarán las instrucciones, que serán dadas por el encargado de la ZS

5. No abandonar la ZS, hasta no recibir las instrucciones.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.
2. Sacar megáfono de inspectoría para dar las indicaciones a los alumnos que se encuentren en ese sector y dirigirlos hacia la respectiva ZS
3. Dar instrucciones para que los alumnos se ubiquen dentro de la ZS.
4. Se deberá esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el almuerzo: Responsable: Inspector (a) y/o profesores (as) de turno:

1. Mantener la calma.
2. Alejar a los estudiantes de la cercanía de vidrios, ubicándolos al centro del comedor
3. Dar la orden de evacuación, cuando se escuche la señal para ello.
4. Trasladar hacia las ZS patio central.
5. Una vez en el lugar ordenarlos por curso.
6. Mantener a los estudiantes ordenados, pasar lista en la zona de seguridad.
7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Servicios Generales: Responsable: Inspectoría General.

1. Luego de pasado el sismo deberá revisar el estado de las dependencias del colegio junto con el personal designado por él para dichas emergencias.
2. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.
3. Informar de esta revisión a la Directora o quién la subrogue en ese momento y al encargado del plan de emergencia. Comité de Emergencias: Una vez dada la alarma de emergencia y 5 minutos después de realizada la evacuación, se reunirá el comité de emergencias, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo:

a. Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material.

b. Definir las medidas a tomar:

- Determinar el reinicio o suspensión de clases.
- Traslado de toda la comunidad hacia la Zona de Evacuación General, sector plaza Buenaventura Osorio.
- Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.

• Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.

Las Zonas de Seguridad (ZS) estarán a cargo de las siguientes personas:

ZS 1 (Patio Central) : Sub Directora Administrativa e inspector General

ZS 2 (Patio superior) Sub Director académico, Psicólogo

ZS Recinto: Profesores de Educación Física.

Información a los Apoderados en caso de emergencia:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, luego de la emergencia, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y a través de correo electrónico dirigido a todos los apoderados del colegio. La responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subrogue en ese momento.
2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo sucedido y resuelto.
3. Los Profesores Jefes, comunicarán a las directivas de curso, mientras se logra levantar la información a la web.

Retiro de Alumnos:

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Se trasladará a todos los alumnos hacia el sector de la plaza Buenaventura Osorio.
2. En el lugar, se ubicará a cada uno de los cursos con una señalética adecuada.
3. Se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, profesores con permanencia, personal administrativo.
4. Los apoderados podrán retirar a sus hijos y alumnos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.
5. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia el sector externo de evacuación.
6. Se dispondrán de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución de la Directora de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web del Colegio y correo electrónico de los padres y apoderados.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

Al producirse un siniestro, se debe actuar de la siguiente forma: Evaluar primeramente si la emergencia corresponde a un:

- AMAGO DE INCENDIO.
- INCENDIO DECLARADO.

1.- AMAGO DE INCENDIO Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal del colegio, con extintores, antes de la llegada de bomberos.

• Mantener la calma
• Dar aviso al comité de emergencia
• Despejar el área afectada
• Hacer uso del extintor de manera de extinguir el amago de incendio.
• Controlado el amago de incendio se debe revisar el área afectada por el comité de emergencia. Una vez controlado el fuego se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo:

a. Conocer el estado del área después del amago de incendio, tanto en lo humano como en lo material.
b. Inspeccionar el área con la Directora del colegio, comité de emergencia.
c. Reactivación de las labores.

2.- INCENDIO DECLARADO Fuego de grandes proporciones que se desarrolla sin control, el cual puede presentarse de manera instantánea o gradual, pudiendo provocar daños materiales, interrupción de la operatividad del colegio, pérdida de vidas humanas y afectación al ambiente. Una vez dada la alarma de Incendio, inmediatamente se deberá llamar a bomberos (132). Esto será realizado por la Sra Marcela Amigo. Se tocará inmediatamente la señal de evacuación y dirigir a los alumnos y adultos afectados hacia las ZS que no se encuentren afectadas. (Validación que debe realizar el comité de emergencia).

En salas de clases, biblioteca y laboratorio: Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Si está en un lugar cercano al foco de incendio

• mantener la calma.
• proceder a alejar a los alumnos de éste

• dirigirlos a la ZS indicada y alejada del foco del siniestro.

• tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados).

• Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.

• esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

2. Si está en un lugar alejado del foco de incendio:

• mantener la calma.

• estar atento a la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio)

• indicar a un alumno cercano a la puerta que la abra.

• Una vez dada la alarma, dirigir a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad correspondiente.

• tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados).

• Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.

• esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

En Recinto deportivo:

Responsable: Profesores de Asignatura

1. Mantener la calma.

2. En el caso de que el foco del siniestro estuviese cerca proceder a alejar a los estudiantes y dirigirse a la ZS correspondiente, alejada del foco del siniestro.

3. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación del recinto hacia las Zonas de Seguridad externa correspondientes (esta alarma podrá ser hecha a través del timbre eléctrico).

4. Una vez dada la alarma, dirigir a los alumnos hacia la Zona de Seguridad correspondiente (centro de la cancha).

5. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados.

6. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.

7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.

2. Sacar megáfono de inspectoría para dar las indicaciones a los alumnos que se encuentren en ese sector y dirigirlos hacia la respectiva ZS

3. Alejar de la zona de incendio a los estudiantes y despejar las vías de evacuación

4. Dar instrucciones para que los alumnos se ubiquen dentro de la ZS.

5. Se deberá esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el almuerzo:

Responsable: Inspector(a) y/o profesores de turno:

1. Mantener la calma.
2. En el caso de que el foco del siniestro estuviese cerca proceder a alejar a los estudiantes y dirigirse a la ZS inmediatamente correspondiente, alejada del foco del siniestro

3. Dar la orden de evacuación, cuando se escuche la señal para ello.

4. Trasladar hacia las ZS,ya sea interna o externa.

6. Mantener a los estudiantes ordenados, pasar lista en la zona de seguridad.

7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Servicios Generales:

Responsable: Inspector General.

1. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.
2. Luego de pasada la emergencia deberá revisar el estado de las dependencias del colegio junto con el rector y comité de emergencia. Comité de Emergencia: Una vez dada la alarma de emergencia y 5 minutos después de realizada la evacuación, se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo: Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material. Asesorar a la Directora en la definición de las medidas a tomar:

   • Reinicio o suspensión de clases.

   • Traslado de toda la comunidad hacia la Zona de Evacuación General (Plaza Buenaventura Osorio).

   • Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.

   • Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.

Información a los Apoderados:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y a través de correo electrónico dirigido a todos los

apoderados del colegio. El responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subrogue en ese momento.

2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo resuelto.

3. En caso de corte de energía la comunicación será a través de las directivas de cada curso y ellos transmitan la información hasta poder levantar la información a la web.

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Se trasladará a todos los alumnos hacia el sector de la plaza Buenaventura Osorio.
2. En el lugar, se ubicará a cada uno de los cursos con una señalética adecuada.
3. Se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, profesores con permanencia, personal administrativo.
4. Los apoderados podrán retirar a sus hijos y alumnos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.
5. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia el sector externo de evacuación.
6. Se dispondrán de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución de la Directora del colegio de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web del Colegio y correo electrónico a las delegadas del colegio

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE CORTE DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA O CONTINGENCIA CLIMÁTICA

Al producirse una emergencia por corte de agua, energía eléctrica o contingencia climática, se actuará de la siguiente manera:

En sala de clases, laboratorio, recinto deportivo, y biblioteca

Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Mantener la calma.
2. Continuar desarrollando las actividades escolares en forma normal.
3. Esperar hasta recibir las instrucciones que serán transmitidas solamente por el Inspector General.

En salas de profesores y oficinas:

Responsables: Sala de Profesores: Docentes en completación pedagógica.

Oficinas Administrativas: Administrativos.

1. Mantener la calma.

2. Las actividades tendrán que continuar en forma normal.

3. Esperar las instrucciones que se recibirán de los respectivos responsables.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.

2. En caso de la emergencia sea de tipo meteorológica trasladar a los estudiantes hacia zonas cubiertas y protegidas

3. Enviar a los estudiantes a las dependencias que les correspondan para continuar sus actividades en forma normal.

2 Los PJ que no se encuentren en clases, deberán dirigirse hacia las ZS donde se encuentren sus cursos, con el fin de ayudar en su organización.

Durante el almuerzo:

Responsable: Inspector (a) y/o profesores de turno:

1. Mantener la calma.

2. Continuar con la rutina y tiempos asignados de almuerzo, evitando que los alumnos en caso de contingencias climáticas se vean se afectados.

3. Al término del turno de almuerzo mantener a los estudiantes en el comedor

Servicios Generales: Responsable:

1. Coordinar que el personal asignado revise las dependencias que pudiesen ser afectadas por efecto de la emergencia.

2. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.

3. Informar de esta revisión a la Dirección y el comité de emergencia. Comité de Emergencia: Se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo: c. Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material. d. Definir las medidas a tomar:

• Determinar el reinicio o suspensión de clases.

• Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.

• Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.

• Determinar que si fuese un corte de agua o luz cuál será el tiempo de espera para la suspensión de actividades, considerando la capacidad de agua que posee el Colegio.

Información a los Apoderados:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y/o a través de plataforma syscol dirigido a todos los apoderados

del colegio. El responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subrogue en ese momento.

2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo resuelto.

3. En caso de corte de energía la comunicación será a través de las directivas de cada curso y ellos transmitan la información hasta poder levantar la información a la web.

Retiro de Alumnos en emergencia:

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Los alumnos permanecerán en sus salas de clases y/o desarrollando sus actividades en forma normal.

2. Padres y/o apoderados podrán retirar a sus hijos solicitando en portería a sus hijos. Para ellos se deberá contar con personal que colabore en el retiro y la atención de apoderados. En la puerta del Colegio se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, docentes sin clases.

3. Los apoderados podrán retirar a sus hijos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.

4. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia la puerta principal del colegio.

5. Se dispondrá de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución de Directora del colegio de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web y/o plataforma syscol del Colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DEL/LA ALUMNO/A

(Ver anexo Protocolo accidentes en **anexo 6** de Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda de la siguiente manera:

Responsable: Coordinador General

1. Ordene a los docentes para iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios). A la zona de seguridad interna del Colegio.
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentan)

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

NORMAS MÍNIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio deberá aplicar las medidas que al respecto dicten los decretos y circulares del Ministerio de Educación. En el establecimiento se desarrollarán ejercicios de emergencia periódicamente, por lo menos dos veces al año. Para ello se señalizarán las zonas de concurrencia y se determinarán los espacios de circulación. En el establecimiento existirá, a lo menos, los siguientes elementos:

• Listado de los números de emergencias, publicados en el colegio
• Cantidad suficiente de extintores con su carga renovada.
• Un botiquín equipado con implementos necesarios.
• Desfibrilador externo automático en la Inspectoría del colegio, con su mantención anual y certificación.

Informar a los alumnos que asisten a Laboratorio, Taller de Artes Manuales, etc., de las normas específicas mínimas de Seguridad y de su aplicación en el momento de manipular los diferentes elementos químicos y/o físicos existentes.

NORMAS MÍNIMAS DE HIGIENE

El colegio deberá contar con resolución aprobada del Programa de Saneamiento Básico del Servicio de Salud del Ambiente del Ministerio de Salud. En el establecimiento se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:

• Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos y comedor.
• Proveer a los auxiliares de los elementos de protección personal como también un lugar para guardarropía.

NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

El colegio debe observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

• Planificar la distribución del mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas y el camino expedito hacia el exterior.

• Las superficies de trabajo y de recreación se mantendrán libres de elementos que alteren el normal uso de esos espacios.

• Eliminar elementos que signifiquen peligro para los alumnos y funcionarios del colegio, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, trozos de baño y lavatorios trizados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.

• Mantener accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.

• Mantener las escaleras con antideslizantes.

ACCIONES

El Comité de Seguridad Escolar realiza al interior del colegio las siguientes acciones:

• Ejercicios periódicos de evacuación de la Comunidad Escolar a la zona de seguridad.

• Información a cada curso y profesor en la que se señalan las diferentes funciones que deberá cumplir al momento de la emergencia.

• Demarcación de la zona de seguridad.

• Recarga completa de los extintores de los diferentes pabellones y oficinas.

• Instalación de señalética de seguridad y vía de evacuación en diferentes pabellones.

• Distribución de planes de evacuación en los pabellones.

• Reposición e instalación de alumbrado eléctrico en diferentes patios y pabellones.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

En caso de accidente escolar, todos los alumnos del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo al Decreto N313/72 y sus modificaciones (Decreto. 41/85, Ord. N05/1462/93, Circular N009/03-97). En caso de que los padres opten por un seguro en clínica particular, deben dejar informado en la ficha de salud del alumno. Se actuará de **acuerdo con protocolo.**

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL COLEGIO

Con el fin de regular el acceso de personas al Colegio y así garantizar la seguridad de nuestros alumnos, se establece:

a) El Acceso General principal es por calle Huanhualí N° 730, la única entrada permitida para apoderados, y visitas, sin embargo también tenemos una puerta de ingreso, solo para alumnos por calle Ramón Anjel Jara N° 1489. Estos accesos se abren a las 7:30 AM. y solo a partir de esa hora se permitirá el ingreso a las salas de clases.

b) Apoderados :Los apoderados que concurran al Colegio para alguna reunión deben atenerse al siguiente protocolo:

• Se avisará la llegada del apoderado, el que esperará la indicación de la persona del establecimiento para hacer el ingreso dando aviso al profesor(a) que citó al Apoderado.

• En el caso de una citación de Dirección, será la Inspectoría quien deberá llevarlo a su destino.

• Para ingresar desde portería a otra dependencia del colegio, el apoderado deberá hacerlo acompañado de un funcionario

• Se exceptúa de esta norma la concurrencia de apoderados a reuniones generales en los horarios previamente indicados por la Dirección; citaciones en períodos de matrículas, conforme los horarios señalados en circular respectiva emitida por Administración.

VISITAS Y PROVEEDORES

El acceso de personal ajeno al colegio, visitas y proveedores debe ser efectuado según el siguiente protocolo:

• Cualquier funcionario del colegio que cite a una visita, proveedor u otra persona, deberá informar de la citación a Inspectoría.

• Portería debe avisar a Subdirección Administrativa o Inspectoría la llegada de la visita y/o proveedor que acude al colegio y autorizará el ingreso de la persona.

• Quién reciba a la visita o proveedor deberá ubicar a la persona del colegio que hizo la citación o que está requiriendo un servicio, con el objeto de verificar que esté disponible y avisarle de la llegada de dicha visita.

• La persona será recibida en la portería y deberá permanecer únicamente allí, pudiendo entrar a otras dependencias sólo en compañía de la persona por la que fue citada.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DEL TRABAJADOR: DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVICIO.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Definición: Accidente del Trabajo, "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte."

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual De Seguridad, a la cual se encuentra afiliada el Colegio.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores,

Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de seguridad en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

Descripción: Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez actuar con atenciones de primeros auxilios.
- El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a recursos humanos.
- El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio.
- El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la MUTUAL DE SEGURIDAD para ser atendido por los especialistas médicos.
- La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la MUTUAL DE SEGURIDAD de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- En caso de ser necesario el traslado se deberá comunicar con ambulancia de MUTUAL DE SEGURIDAD La persona afectada deberá presentarse en MUTUAL DE SEGURIDAD con su cédula de identidad.
- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la MUTUAL DE SEGURIDAD con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- **Requisitos:** Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y

una copia del contrato de trabajo.

- El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual De Seguridad.
- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

Puntos Clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

- El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.
- La dirección del Colegio, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.
- El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

Instrucción:

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trabajo será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a cabo todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Inspecciones de las condiciones físicas: De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Definición: Accidente de Trayecto, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo."

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD rápida y eficaz para el

afectado.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario del establecimiento Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

Descripción: Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera: Diríjase al centro de atención médica de la MUTUAL DE SEGURIDAD, o Centro de Salud más cercano.

Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:

- Dar aviso inmediatamente a la dirección del Colegio del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.
- El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la MUTUAL DE SEGURIDAD, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.

9. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
10. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la MUTUAL DE SEGURIDAD con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
11. La MUTUAL DE SEGURIDAD dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los
12. antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16. 744

Requisitos: Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

a) Serán requisitos exigibles los siguientes:

- El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
- La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
- Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante MUTUAL DE SEGURIDAD.
- Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
- La cédula de identidad personal.
- Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.

b) La empresa aportará con:

- La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
- Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
- Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
- Fotocopia del contrato de trabajo vigente.

Puntos clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

El reglamento interno del Colegio también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la Mutual De Seguridad.

La Dirección del Colegio, será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente de trayecto será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y PROTESTAS SOCIALES

En caso de desórdenes civiles, disturbios y manifestaciones en la zona:

1. Notifique inmediatamente al coordinador de emergencias las manifestaciones o cualquier otro tipo de desorden civil que se esté planeando o que esté teniendo lugar en la zona próxima a las instalaciones.
2. Si está al interior del establecimiento durante los disturbios o protestas, ubíquese en un lugar seguro alejado de ventanas
3. Espere y acate las instrucciones del coordinador general
4. Evite entrar en pánico o correr buscando salir, mantenga la calma
5. Si tiene lugar una explosión, resguárdese en un sitio seguro.
6. Notifique a las autoridades cualquier peligro potencial o real (por ejemplo fuego) que pueda suceder durante una situación peligrosa.
7. Permanezca bajo techo y alejado de las ventanas a menos que el personal responsable de las emergencias ordene la evacuación.
8. Cuando den la orden de evacuación, hágalo calmadamente y por las rutas más cercanas.
9. Lleve y guíe a las personas que se encuentren de visita en el establecimiento
10. Al encontrarse al exterior del establecimiento, aléjese de las zonas de conflicto, de enfrentamiento con la fuerza pública con presencia de gases lacrimógenos, para evitar efecto de los mismos.
11. Si hay presencia de gases lacrimógenos camine en dirección contraria a la del viento.
12. Evacue con el resto de las personas manteniéndose alerta sobre cualquier eventualidad que durante el recorrido, pueda poner en peligro su integridad o las demás personas.
13. Diríjase al sector que le indiquen los encargados de la evacuación y espere instrucciones
14. Si se le autoriza a dejar su trabajo antes de su horario habitual, siga las instrucciones del personal responsable de las emergencias y de las autoridades

locales. No permanezca en las inmediaciones de los disturbios para observar lo que ocurre.

15. No propague rumores.

OTRAS EMERGENCIAS

Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: Lluvias, Inundaciones, enfermedades, disturbios, sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

Se mantendrá informada a la comunidad a través del sistema de comunicación establecido en el presente plan.

DEFINICIONES

Accidente: Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

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.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso del cual se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generada por la actividad humana.

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

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre : Alteraciones intensas en las personas, los bienes de servicios y medio ambiente causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

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

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.

Líder de evacuación : 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 líder de evacuación reporta al coordinador general.

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

Micro zonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados. (Poner simuladamente el área, estructura o sector bajo un microscopio

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.

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

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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 finalice.