

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2025



**“ Tradición, Calidez y Proyección ”**

<b>Fecha de elaboración</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>
<b>Diciembre 2023</b>	<b>Enero 2025</b>	<b>Enero 2025</b>

## Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Unidad Educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se dan a conocer las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan se extiende a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. En este se consignan tanto procedimientos como responsables de aplicarlos.

## Objetivo general

Elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar que genere instancias para el surgimiento de una cultura del autocuidado, con participación de todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar y, teniendo por sustento, el desarrollo progresivo de un alto sentido de la responsabilidad frente a temas de seguridad. Todo en el marco de nuestra propuesta formativa institucional, la cual pretende asegurar la internalización de un modelo de protección y seguridad replicable en cualquier contexto y a todo evento.

## Objetivos específicos

- I. Promover, permanentemente, la importancia de la prevención y la seguridad escolar en la implementación de las actividades planificadas en el colegio.
- II. Fomentar conciencia por un actuar más cauteloso y seguro frente a situaciones de riesgo, para el desarrollo de una cultura preventiva y de autocuidado, dentro y fuera del colegio.
- III. Promover la participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y roles dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar.

## 1. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Ñuñoa

Nombre del establecimiento	Colegio Victor Domingo Silva
Modalidad	Diurno
Niveles	Parvulario, Básico y Media
Dirección	Ossa #840
Sostenedor	Andrea Patricia Muñoz Aedo
Nombre Director	Claudio Cádiz Gil
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Victor Jorquera Sepúlveda
RBD	9270-3
Sitio Web	<a href="http://www.colegiovds.cl">www.colegiovds.cl</a>
Redes Sociales	colegioventoquino
Año de construcción del edificio	1961
Ubicación geográfica	Av. Ossa 840, 7790368 Ñuñoa, Región Metropolitana
Otros	Fono: 232468860 Mail de contacto: <a href="mailto:administración@colegiovds.cl">administración@colegiovds.cl</a>

## 1.2 MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULAS)			JORNADA ESCOLAR (MARCA CON "X")		
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
14	136	60			X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
18	7	5	4	105	105

NIVELES DE ENSEÑANZA PRE ESCOLAR – ENSEÑANZA BÁSICA															
PREK - K		KINDER		1° BÁS		2°BÁS		3°BÁS		4°BÁS		5°BÁS		6° BÁS	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2	2	6	4	4	4	6	7	15	3	7	9	7	9	16	6

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA											
7°BÁS		8°BÁS		I° MED		II°MED		III°MED		IV°MED	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
11	11	5	16	8	16	8	8	8	8	2	2

## 2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director: Sr Claudio Cádiz
Coordinadora Seguridad Escolar: Sr. Víctor Jorquera
Fecha de Constitución: Enero 2025

Nombre	Género	Estamento	Nivel	Rol	Contacto
Sr. Claudio Cádiz	M	Directivo	1°	Coordina evacuación general del Colegio. Toca campana para Evacuación hacia Zona de Seguridad	claudio.cadiz@colegiovds.cl
Sra. Viviana Navarro	F	Directivo	2°	Coordina evacuación general segundo piso.	viviana.navarro@colegiovds.cl
Sr. Claudio Cádiz	F	Directivo	1°	Coordina evacuación general del primer piso.	claudio.cadiz@colegiovds.cl
Srta Ximena Castillo	F	Asistente de la Educación	1°	Coordina evacuación Zona Oficinas	ximena.castillo@colegiovds.cl
Sr. Claudio Cádiz	M	Directivo	1°	Acciona timbre/ Alarma ante emergencias.	claudio.cadiz@colegiovds.cl
Sr. Ruperto Salas	M	Asistente De La Educación	1°	Corta energía eléctrica	administracion@colegiovds.cl
Sr. Ruperto Salas	M	Asistente De La Educación	2°	Abre puertas para Evacuación Externa	administracion@colegiovds.cl

## 3. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Institución	Nombre Contacto	Tipo De Emergencia	N° De Contacto	Dirección.
Carabineros Comuna Ñuñoa	Plan Cuadrante	Policial	2 29222660	Licenciado Las Peñas 5147
Cesfam.	Cesfam Salvador Bustos, Ñuñoa	Asistencia Pública	2 23793038 2 23793036	Av. Grecia 3980
Bomberos.	3° Compañía 4° Compañía.	Siniestros	2 22771311	Av. Ossa 430 Av. Echeñique 4257
Achs.	Achs	Accidentes Laborales	2 22226607	Ramón Carnicer 185

#### 4. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.

##### 4.1. ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

EVENTO N°:	1	FECHA:	DIA	MES	AÑO			
					2	0	2	4
¿QUÉ SUCEDIÓ?	Accidentes por juegos al interior del colegio.							
¿CÓMO SE ACTUÓ?	Coordinación Convivencia Escolar del colegio brindó los primeros auxilios a los estudiantes. Luego llamó a los apoderados, dando aviso de lo sucedido y activó el Seguro de Accidentes. Y el apoderado es el encargado de trasladar al estudiante al Centro de Urgencia.							
INFRAESTRUCTURA DAÑADA.	No se registró.							
N° DE PERSONAS DAÑADAS.	12 (a lo largo del año)							
SEGUIMIENTO	Luego de regresar los estudiantes se realizó una conversación formativa con los estudiantes en presencia de los padres respecto de los cuidados que deben tener a la hora de realizar un juego.							

#### OBSERVACIONES

Esta situación se reitera en horario de recreos, con una frecuencia promedio de 12 eventos por año.

EVENTO N°:	2	FECHA:	DIA	MES	AÑO			
					2	0	2	4
¿QUÉ SUCEDIÓ?	Quiebre de vidrios salas primer piso básico por golpe de balón.							
¿CÓMO SE ACTUÓ?	Se procedió a aislar las áreas tanto al interior de las salas como fuera de ellas. Personal, con los implementos de seguridad necesarios, procedió a limpiar los vidrios del piso y los que quedaban en la ventana. Se cubrieron provisionalmente los espacios dejados por los vidrios quebrados con un plástico y cartón.							
INFRAESTRUCTURA DAÑADA.	Vidrios de ventanas exteriores de las salas de clases.							
N° DE PERSONAS DAÑADAS.	0 (ninguna).							
SEGUIMIENTO	Vidrios repuestos en una semana promedio.							

#### OBSERVACIONES

Esta situación se reitera en horario de recreos, con una frecuencia promedio de 6 eventos por año.

#### 4.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO. ¿Dónde y cómo podría pasar?

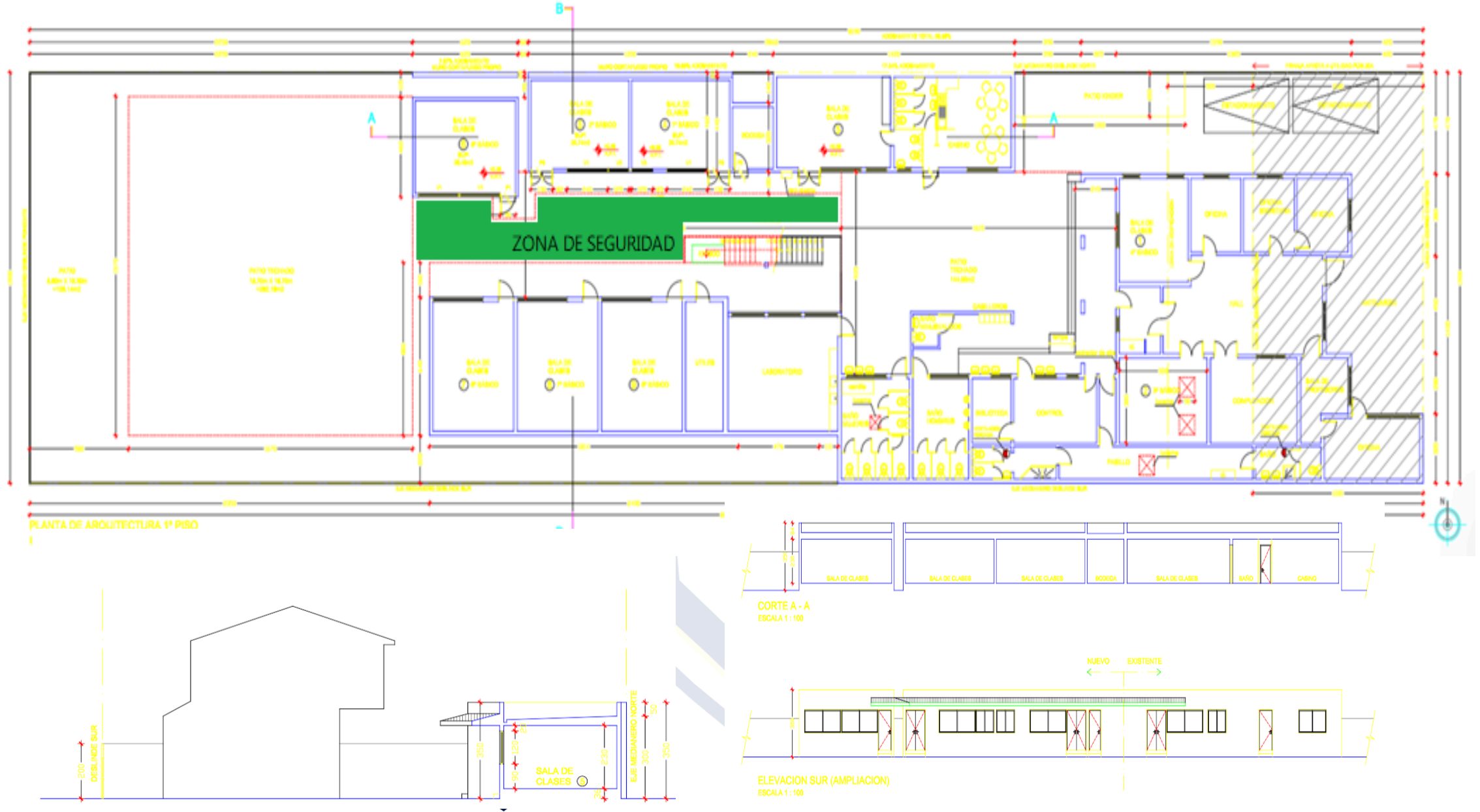
Condiciones De Riesgo		Ubicación	Impacto	Gestión.
1	Bajadas de agua en mantención (canaletas) mal estado y/o sin mantención	Exterior comedor y salas de clases primer piso.	Accidente por caída de canaleta. Filtración de paredes techumbre por colapso.	Sostenedor
2	Puertas principales de acceso al colegio.	Hall de acceso y salidas exteriores.	Accidentes por azotes de puerta y potencial quiebre de vidrios.	Sostenedor
3	Pizarras y proyectores mal fijados.	Salas de clases.	Accidente por caída de los objetos mencionados.	Sostenedor
4	Ausencia de señaléticas (reponer, reemplazar y demarcación de zonas de seguridad.	Puntos Varios	Dificultad en la orientación.	Sostenedor
5	Reforzar cercos perimetrales del colegio.	Perímetro del colegio.	Ingreso de personas ajenas al colegio.	Sostenedor.
6	Mantención general de artefactos en mal estado: puertas, tapas de baño, cerámicos, fugas de agua, etc.	Puntos varios	Cumplimiento de normativa y accidentes.	Sostenedor.

#### 4.3 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS. (SOSTENEDOR - DIRECCIÓN)

Punto Crítico	Ubicación	Riesgo (Alto, Medio, Bajo)	Tipo de Recurso.
Gimnasio	1° piso	Medio	Distribución de espacios de acuerdo a usuarios.
Patio	1° piso	Medio	Distribución de espacios de acuerdo a usuarios.

#### 4.4 PLANO DE RIESGOS Y RECURSOS.

Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.





## 5. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

Acción	Actividad	Fecha	Gestión Ad Y Pre.	Recursos Y Apoyos	Seguimiento
1.Revisión de redes y operatividad del colegio.	Revisión de enchufes,pizarras ,proyectores, ventanas, escaleras.	Enero	Se gestiona con sostenedor presupuesto	Se solicita al encargado de mantención que realice la supervisión en terreno	Encargado de Seguridad.
2.Difusión de protocolos de evacuación colegio	Entrega de plan de evacuación y protocolos.	Marzo	Se gestiona breve inducción a cargo de profesor jefe y encargado de convivencia escolar	Se gestiona reproducción del material didáctico con encargada de fotocopias.	Encargado de Seguridad.
3.Socialización de calendario de simulacros programados y mapa de evacuación.	Publica en ficheros institucionales, ficheros de aula.	Abril	Entregar planificación de actividad a Profesores Jefes y realizar breve inducción.	Se gestiona reproducción del material didáctico con encargada de fotocopias.	Encargado de Seguridad
4.Elección Comité de Seguridad Escolar	Designación para la conformación del Comité de Seguridad Escolar.	Mayo	Se nombra a los encargados	Se solicitará a Dirección Escolar gestionar el nombramiento.	Encargado de Seguridad
5.Reuniones de coordinación Comité de Seguridad.	Reuniones con los representantes de los diferentes estamentos.	Mayo Agosto Nov	Se debe avisar con antelación fecha de reuniones coordinar cualquier cambio.	Multicopiar hoja formato de registro de reuniones.	Comité de Seguridad Escolar.
6.Difusión de protocolos de evacuación con la Comunidad Educativa.	Publicación en la página Web de protocolos según emergencia.	Junio	Entregar protocolo a encargado de soporte	Se gestiona con encargado de soporte que publique contenido en web del colegio.	Encargada Seguridad.
7.Simulacros de emergencias informados y no informados.	Ejecución de simulacros programados y no programados.	Abril junio Octubre	Avisar con un día de antelación el simulacro programado. Entregar fechas tentativas con antelación.	Gestionar la alerta con encargado de tocar timbre.	Comité de Seguridad Escolar.
8.Capacitaciones al personal. *Sujeto a disponibilidad de Clínica Alemana	Participación en curso de primeros auxilios, reanimación, otros.	Junio a Dic	Gestionar contacto con presidente de Comité Paritario o Enfermera.	Gestionar apoyo técnico requerido.	Comité de Seguridad Escolar.

9. Evaluación formativa PISE.	Estudiantes responden encuestas.	Nov	Realizar breve inducción a docentes. Entregar Planificación	Se gestiona reproducción del material didáctico con encargada de fotocopias.	Comité de Seguridad Escolar.
-------------------------------	----------------------------------	-----	--	--	------------------------------

## 6. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER).

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

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

### I. Alarma

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

### II. Comunicación

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

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

### III. Coordinación

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

### IV. Evaluación Primaria

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuera necesario.

### V. Decisiones

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

### VI. Evaluación Secundaria

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

## 6.1 PLAN DE RESPUESTA A SISMO.

1. Alerta.	2. Alarma.
¿Cuál será la Alerta?	¿Cuál será la Alarma?
Movimiento sensible por de más de 05 segundos.	Toque intermitente de timbre (o silbato) por al menos 10 segundos.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	¿Cuándo se activa la Alarma?
Activación de protocolo de respuesta a sismo (toque de alarma).	Luego de transcurrido 05 segundos luego del inicio del sismo.
¿Quién dará la Alarma?	
La alarma la dará el Director y en caso que no este presente asumirán los Coordinadores.	
3. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN (PROTOCOLO).	
<p>Una vez accionado el toque de timbre. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes, ubicarse en la zona de seguridad de la sala (debajo de las mesas) y controlando cualquier situación de pánico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujeta o enganchada.</li> <li>2. Los estudiantes de laboratorios, etc., previos a ubicarse en la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas.</li> <li>3. En caso de estar en una locación que no cuente con zona de seguridad y en base al desarrollo que muestre el sismo, deberá evacuarse ordenadamente al curso hacia la Zona de Seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.</li> <li>4. En caso de visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, coja su libro de clases y evacuar ordenadamente al curso hacia la Zona de Seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.</li> <li>5. En caso que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.</li> <li>6. En caso que el colegio o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras pre-establecidas.</li> <li>7. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.</li> <li>8. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la Zona de Seguridad.</li> <li>9. Regresan a las salas, toda vez que se autorice el ingreso por el encargado de seguridad del colegio. (previa evaluación).</li> </ol>	
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.	
<p>La Evaluación responde a las preguntas ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿Qué está pasando?, ¿Qué se está dañando?, ¿Cuántos y quiénes podrían resultar afectados?</p>	
5. TOMA DE DECISIONES.	

De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.

## 6.2 PLAN DE RESPUESTA ANTE INCENDIOS O EXPLOSIONES.

1. Alerta.	2. Alarma.
¿Cuál será la Alerta Escape de gas, incendio o explosión.	¿Cuál será la Alarma? Toque ininterrumpido de timbre (o silbato) por al menos 15 segundos.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Activación de protocolo de respuesta para evacuación general (toque de alarma).	¿Cuándo se activa la Alarma? Luego de: aviso de escape de gas, sonido de explosión o aviso de amago de incendio.
¿Quién dará la Alarma? La alarma la dará el Director.	
3. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN (PROTOCOLO).	
Una vez activada la alarma, coja su libro de clases y procede a la evacuación. Esta solo se realizará a través de las escaleras, pasillos o por los lugares determinados en el plan de evacuación.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las personas a cargo del curso a la hora de la activación del protocolo, deberán ser garantes del orden y la coordinación de sus estudiantes.</li> <li>2. Las visitas (apoderados, redes de apoyo, ATEs, etc.) que se encuentran en las dependencias del Colegio en el momento de ordenada la evacuación deben salir conjuntamente con las personas según en la dependencia en que se encuentren.</li> <li>3. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor podría encender los gases acumulados.</li> <li>4. No se preocupe por cerrar ventanas, pero al salir cierre la puerta.</li> <li>5. En caso de una explosión, que comprometa estructuralmente solo a una dependencia del colegio se recomienda seguir las siguientes recomendaciones:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verificar la existencia de lesionados y evaluar evacuación.</li> <li>b) De existir algún lesionado, recurrir a enfermería, Coordinador de Convivencia Escolar o Directivos.</li> <li>c) Verificar daños estructurales en los sistemas: de calefacción, sanitarios y las instalaciones eléctricas. A fin de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.</li> </ol> </li> </ol>	
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.	
La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?	
5. TOMA DE DECISIONES.	
De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.	

### 6.3 PLAN DE RESPUESTA ANTE POTENCIAL CASO DE CONTAGIO DE ENFERMEDAD.

1. ALERTA.	2. ALARMA.
¿Cuál será la Alerta? Presencia de sintomatología de enfermedad contagiosa.	¿Cuál será la alarma? Tos, fiebre, decaimiento, dolor de estómago, semblante, llamado del apoderado informando situación. etc.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Quien haya realizado la pesquisa debe dar aviso inmediato Convivencia Escolar para evaluación previa.	¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se haya pesquisado a cualquier miembro de la comunidad con sintomatología asociada.
¿Quién dará la Alarma? Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya pesquisado una potencial fuente de contagio.	
3. COMUNICACIÓN Y CORDINACIÓN (PROTOCOLO).	
<p>En el caso que un estudiante o personal del colegio llegué enfermo o presente síntomas durante la jornada se procederá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La profesora, o quien pesquise la situación, debe informar a Convivencia Escolar del Colegio.</li> <li>2. La Encargada de convivencia escolar, procede a tomar acta de la situación y realiza la evaluación preliminar de la persona para constatar la sintomatología asociada.</li> <li>3. Confirmada la sintomatología se llamará vía telefónica al apoderado para informar la situación y se le solicitará que venga a retirar al estudiante. <b>Este debe venir con mascarilla.</b></li> <li>4. El estudiante afectado deberá esperar espacio destinado por el establecimiento para este fin, portando una mascarilla clínica facilitada por el colegio.</li> <li>5. Al momento del retiro del o la estudiante, el apoderado debe firmar el libro de salida del establecimiento.</li> <li>6. Si no es posible la comunicación con el apoderado, se llamará al teléfono de emergencia que tenga registrado en la ficha de matrícula.</li> <li>7. Si no es posible que el apoderado o apoderado suplente venga a retirar al alumno se mantendrá aislado, bajo observación y se enviará información al mail institucional. En todo momento el estudiante deberá estar con mascarilla.</li> <li>8. En el caso que el alumno empeore su estado se procederá a llamar al servicio de urgencia más cercano para solicitar asistencia médica.</li> <li>9. El estudiante debe regresar toda vez recupere su salud, con su apoderado y con certificado médico que acredite el período de reposo y/o el alta.</li> <li>10. Encargada de convivencia escolar informará situación a profesora jefe y respectivas coordinaciones para seguimiento del caso.</li> </ol> <p>* Independientemente de la aplicación de este protocolo, los apoderados NO podrán enviar a los estudiantes si estos presentan síntomas asociados a enfermedad.</p>	
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACION.	
La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?	
5. TOMA DE DECISIONES.	
De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.	

## 7. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.

### 7.1 RESPONSABLES DE ALERTA, ALARMA Y OTROS.

N°	Acción	Responsable	Procedimiento
1	Alerta Interna	Viviana Navarro	Activa protocolos de respuesta dando aviso a coordinadores.
2	Alerta Externa	Viviana Navarro	Aviso a organismos competentes, padres y apoderados de estudiante, familiares de personal, etc. Avisar a Comunidad Educativa mediante entrevista directa de ser posible o vía correo electrónico cuando la situación lo amerite.
3	Alarma Sismo	Claudio Cadiz	Toque de timbre intermitente a intervalos cortos.
4	Alarma Incendio, fuga y emergencias en general.	Claudio Cadiz	Toque de timbre SOSTENIDO (15 SEG)
5	Apertura de puertas y portones.	Ruperto Salas Ximena castillo	Apertura de portones principales. Apertura de puertas interiores y exteriores de recepción
6	Corte de Suministro de Energía.	Ruperto Salas Ruperto Salas Victor Jorquera	Corta la llave de agua Corta interruptor de corriente En caso de no encontrarse Ruperto Salas, realiza la acción Victor Jorquera
7	Primeros auxilios.	Viviana Navarro	Saca botiquín de emergencia/colabora con personas lesionadas/Emite certificado de accidentes.
8	Combate amago de incendio.	Víctor Jorquera Ruperto Salas	Uso de extintor/red húmeda segundo piso. Uso de extintor/red húmeda primer piso.
9	Registro de salida de estudiantes.	Nicolás Aliste	Registra en el libro egreso estudiantes que salen del colegio (en la medida de lo posible).
10	Chequeo abandono total de los edificios.	Alejandra Retamal Natalia Orellana Viviana Navarro	Supervisa primer piso. Supervisa segundo piso. Supervisa Educación Parvularia.
11	Evacuación Cursos	Docentes en aula.	Supervisa la evacuación de las salas en que imparten clases.
12	Evacuación Oficinas area de recepcion	Profesional responsable Ximena Castillo Nicolás Aliste	Responsable de la persona a su cuidado. Debe dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. En caso de no estar Ximena Castillo asume responsabilidad Nicolás Aliste.

## **7.2 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PRIMER PISO EDUCACIÓN PRE BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA.**

Los estudiantes deberán evacuar con sus profesores al Patio Central donde está la Zona de Seguridad.

En caso que la emergencia ocurra en recreo, deberá seguir las instrucciones del Director y encargados de turnos de patio respectivamente.

El personal que se encuentre en las distintas dependencias del primer piso (comedor, baños, sala de profesores, biblioteca, sala de computación, etc.) también deberá evacuar hacia la **Zona de Seguridad**. ubicada en el sector Patio Central

Todas las personas que evacúen deben seguir estrictamente las instrucciones del Director.

El personal que se encuentre en otras dependencias como: Sala de Profesores, Comedor, Baños, Sector Auxiliares y Multicancha Techada deberá seguir el mismo protocolo que el resto. Caminar hacia la Zona de Seguridad ubicada en el Patio Central.

El personal de Secretaría y Oficinas del área de recepción deberá caminar hacia la Zona de Seguridad ubicada en el ante jardín del colegio.

Los estudiantes que se encuentren en el baño en el momento de la evacuación deberán salir en forma calmada y dirigirse a la Zona de Seguridad para reunirse con su grupo curso.

Los estudiantes que se encuentran en las oficinas del Director, Coordinaciones Académicas, Convivencia Escolar. Serán los profesionales los encargados de llevarlos a la Zona de Seguridad más próxima.

## **7.3 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

Los estudiantes de los cursos del 2° Piso deberán evacuar junto a sus profesores hacia la Zona de Seguridad ubicada en el primer piso, deben hacerlo en silencio, tomándose del pasamanos con paso rápido y continuo, escuchando las indicaciones de los Coordinadores y Directivos.

Los estudiantes que se encuentren en el baño en el momento de la evacuación deberán salir en forma calmada y dirigirse a la Zona de Seguridad para reunirse con su grupo curso.

Los estudiantes que se encuentran en las oficinas del Director, Coordinaciones Académicas o Convivencia Escolar. Serán los profesionales los encargados de llevarlos a la Zona de Seguridad más próxima.

## 8. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE EQUIPO DE RESPUESTA.

Nº	Encargados/Coordinadores	Función Específica
1	Sr. Claudio Cádiz	Coordina evacuación general del colegio.
2	Sra. Viviana Navarro	Coordina evacuación total del segundo piso.
3	Sr. Claudio Cádiz	Coordinador encargado de accionar el timbre/campana para la evacuación total de establecimiento hacia la zona de seguridad de evacuación
4	Srta. Natalia Orellana	Coordinador encargado de accionar el timbre en el caso que el Director no se encuentre en el colegio.
5	Srta: Natalia Orellana	Coordinadora de evacuación total del primer piso/encargada de accionar Campana
6	Sr. Ruperto Salas	Encargado de abrir y portón metálico
7	Sra. Alejandra Retamal	Coordinadora encargada de abrir puerta acceso educación parvularia.
8	Sr. Ruperto Salas	Coordina apertura y despeje la puerta principal despejada.
9	Coordinación Convivencia Sra. Viviana Navarro	Encargada de avisar a las instituciones correspondientes si fuera necesario.
10	Profesores en sala	Personal encargado de evacuar hasta el último estudiante de la sala, más su libro de clases.
11	Profesores personal en funciones técnicas u otra labor.	Personal de apoyo a la evacuación en el sector que se encuentren trabajando.



## 9. BIBLIOGRAFÍA.

- I. Manual plan integral de seguridad escolar senapred servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres del ministerio del interior.
- II. Plan de seguridad escolar con metodologías aidep y acceder. gobierno de chile- ministerio de educación – ministerio del interior, oficina nacional de emergencia.
- III. Manual de convivencia escolar
  1. <https://www.achs.cl/portal/paginas/home.aspx>
  2. <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/formacion-para-la-vida/seguridad-escolar/>



**ANEXOS**



## ANEXO 1: MARCO CONCEPTUAL O GLOSARIO.

1. **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
2. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
3. **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
4. **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la unidad que permanece el establecimiento.
5. **Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común.
6. **Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común.
7. **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
8. **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.
9. **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
10. **Escala:** Estructura compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia o no (escaleras de tijera o de mano, respectivamente).
11. **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
12. **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.
13. **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
14. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante la transformación física y química.
15. **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación, en la unidad de tiempo, expresada en personas / minutos.
16. **Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
17. **Mapa de riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos.
18. **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente.
19. **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres.

20. **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
21. **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder.
22. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno para probar la planificación, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real
23. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
24. **Vía de evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
25. **Vía habitual:** Vía de evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios.
26. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente al incendio.
27. **Zona vertical de seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.