



P I S E

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
“COLEGIO ANDRÉS BELLO”
(METODOLOGÍA AIDEP Y ACCEDER)



POR UNA CULTURA DE LA PREVENCIÓN

2016



INDICE

Introducción	
FUNDAMENTOS	
Antecedentes Generales	3
Integrantes Comité de Seguridad	4
Bases Metodológicas	5
Fundamentación	5
Objetivos Generales	5
Objetivos Específicos	6
Programa de Trabajo	7
METODOLOGIA AIDEP	
Metodología AIDEP	8
Mapas	10
Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa	17
METODOLOGIA ACCEDER	
Alerta-Precaución	18
Alarma-Evacuación	18
Coordinación	19
Nómina Grupo de Emergencia	21
Evaluación	22
Plan Actuación Frente a Emergencia	22
PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento General de Evacuación	23
Procedimiento en Caso de Incendio	24
Procedimiento en Caso de Sismo	27
Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo	30
Procedimiento en Caso de Fuga de Gas	30
Procedimiento de Evacuación Externa	30
Zonas de Seguridad	31
ANEXOS	
Anexo 1: Protocolo Accidente Escolar	32
Anexo 2: Recursos Materiales – Humanos	33
Anexo 3: Publicación para Salas	34
Anexo 4: Formato Pauta Observación Patios	35
Anexo 5: Formato Pauta Observación General	36
Anexo 6: Protocolo Acción Paradocentes	37
Anexo 7: Alumnos Monitores de Seguridad	38

INTRODUCCIÓN



El desarrollo de las presentes orientaciones a nuestra Comunidad Educativas en la prevención de accidentes escolares, se enmarca en el Plan Escuela Segura impulsado por el Ministerio de Educación, por la Mutual de Seguridad que tienen por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y Autocuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad Andresiana ya sean sostenedores, profesores, paradocentes, asistentes de la Educación.

El Ministerio de Educación en conjunto con la Onemi, confeccionaron el P.I.S.E (plan de integridad de seguridad escolar) lo que ha permitido realizar los ajustes necesarios a nuestra realidad, contiene una extraordinaria metodología que nos ha permitido replantear los objetivos. Actividades, articulando lo que teníamos anteriormente como plan de seguridad escolar. El asesoramiento por parte de un preventivista como el caso de la Mutual de seguridad, sin duda conlleva perfeccionar a la unidad educativa en prevenir riesgos innecesarios, contar con un plan que permita integrar, organizar, ordenar a toda la comunidad y a la vez contar con todas las orientaciones emanadas de este plan que permitirá estar más preparados para enfrentar algún procedimiento antes mencionados.

ANTECEDENTES GENERALES:

Nuestro colegio está ubicado en el centro de la ciudad de La Serena, Región de Coquimbo, cuenta con una matrícula de 894 estudiantes aproximadamente. En esta institución educacional laboran 72 funcionarios entre directivos, docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.

La edificación de nuestro establecimiento es sólida y cuenta con todos los estándares de construcción y seguridad requeridos de acuerdo al Decreto 393, del año 2010.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2015:

Nombre	Estamento	Cargo	Rol
Hugo Araya Marín	Directivo	Rector	Preside y apoya al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones
Dagoberto Olivares Juárez	Directivo	Encargado de Seguridad Escolar	Responsable del diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad. Coordina las actividades implementadas por el comité
Rubén Oyarzo Castillo	Paradocente	Presidente del Comité Paritario. Coordinador Educa-SS	Realizar acciones para detectar riesgos de accidentes. Coordina los módulos relacionados a seguridad.
María Herrera Cortes	Padres Apoderados	Representante del centro general de padres.	Elaborar propuestas para enriquecer el programa de seguridad escolar
Carlos Mondaca Rojas	Estudiante	Representante del Centro de Alumnos	Proyectar hacia sus pares las acciones propuestas por el comité
Marianella Astudillo Piñones	Paradocente	Coordinadora (suplente) sector Brasil	Coordinar la aplicación del protocolo de seguridad en ausencia de los titulares
Franco Flores Astorga	Paradocente	Coordinador seguridad sector Prat	Coordinar la aplicación del protocolo de seguridad en sector Prat.
Manuel Alfaro Olivares	Prevencionista de Riesgo	Representante de la Mutual de Seguridad.	Apoyo externo. Asesoría en materia de Seguridad.

BASES METODOLÓGICAS

El PISE del Colegio Andrés Bello se elaboró a partir de dos metodologías bases: la metodología **AIDEP** que constituye un instrumento o forma de recopilar información y la metodología **ACCEDER**, que determina los pasos y acciones fundamentales a cubrir para el control efectivo de la situación de emergencia.

A nálisis histórico ¿Qué nos ha pasado? I nvestigación ¿Riesgos y Recursos? D iscusión de prioridades E laboración del Mapa P lan de Seguridad Escolar	A lerta/Alarma C omunicación/Información C oordinación: Roles-Funciones-Mando E valuación Preliminar D ecisiones E valuación Complementaria R eadecuación del Plan
---	---

FUNDAMENTACIÓN:

En una institución educacional como el Colegio Andrés Bello, la comunidad educativa, debe estar preparada para prevenir riesgos y accidentes escolares. Por este motivo nuestra unidad educativa debe fortalecer un conjunto de hábitos y destrezas que permitan adoptar normas de conductas vinculadas a procedimientos que preserven la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Es, por tanto, imprescindible contar con un plan o protocolo que permita la organización de los recursos humanos y materiales frente a una situación de emergencia que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los estudiantes. Para ello se ha elaborado un Plan Integral de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de toda la comunidad educativa, la oportunidad de proporcionar a todos integrantes, un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades educacionales.

OBJETIVOS GENERALES:

- Nuestro **Plan Integral de Seguridad Escolar**, tiene como objetivo establecer un marco de acción permanente para el manejo coordinado de las acciones destinadas a enfrentar eficaz y eficientemente las situaciones de emergencia y desastre provocadas por incendio, sismos, alertas de Tsunamis, anuncios de artefactos explosivos y otras situaciones emergentes.
- Educar a la comunidad del colegio para el logro una actitud preventiva en materia de seguridad escolar y general.
- Implementar sistema de gestión en materia de Seguridad y Salud Ocupacional (EDUCA-SS), complementario al Plan Integral de Seguridad Escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Consolidar en el personal del Colegio Andrés Bello hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas, por medio de capacitaciones dictadas por organismos de Seguridad autorizados.
- Establecer protocolos o procedimientos organizados para enfrentar situaciones de emergencia: El control de la emergencia y la evacuación del personal en caso de ser necesario.
- Recuperar la capacidad operativa de la organización, controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- Evaluar permanentemente los ensayos que se realicen durante el presente año para detectar debilidades y fortalezas del sistema.
- Que los alumnos internalicen el concepto de Autocuidado, por medio de la aplicación de normas de seguridad del P.I.S.E.

Prioridades de Seguridad:

- Salvaguardar la integridad de los alumnos.
- Salvaguardar integridad de funcionarios y comunidad en general.

Actividades a realizar en el plan Integral de Seguridad:

- Difusión del P.I.S.E – (Charlas, entrega escrita del plan-Paneles, información página Web etc.)
- Delegar responsabilidades claras en la aplicación del P.I.S.E
- Internalizar y aplicar el plan de seguridad escolar.
- Educar a los alumnos en materia de seguridad y Auto Cuidado.
- Evaluación de simulacros.
- Aplicar correcciones subsanando debilidades detectadas.

PROGRAMA DE TRABAJO

Fecha	Actividad	Responsable	Lugar	Observación.
Marzo	Actualización del Pise	Coordinador Seguridad	Sala Trabajo	
	Difusión del Pise	Coordinador Seguridad Comité Paritario	Curso-Paneles	A toda la comunidad Educativa.
Marzo-Abril	Charlas sobre Seguridad y auto cuidado (ciclo básico) (media) Reunión con monitores	Coordinador Seguridad Escolar- Presidente Comité Paritario	Sala multiuso Anfiteatro	Se hará recordatorio a todo el personal. Se integran nuevos monitores
Abril	Charla funcionario del colegio y Monitores	Coordinador Seguridad Presidente Comité Paritario	Auditorio.	Se pasaran nuevos videos sobre seguridad.
Abril	Reunión de Comité de Seguridad.	Coordinador Seguridad Presidente Comité	Sala de reuniones	Se da a conocer Cronograma actividades.
Abril	Simulacro básica- media SISMO- Evacuación interna	Coordinador Seguridad Escolar	Patio Prat Patio Brasil	
Abril	Evaluación del Simulacro	Coordinador Seguridad. Presidente comité paritario	Sala de reuniones	Reunión con Integrantes.

Nota: El programa de trabajo se entregara en forma semestral.

DESARROLLO METODOLOGIA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO (¿Qué nos ha pasado?)

Primero que todo debemos decir que como colegio no hemos sufrido desgracias personales que lamentar, producto de algún siniestro o fuerza de la naturaleza; sin embargo sacamos lecciones de la falta de preparación ante eventos tales como sismos y avisos de Tsunami que provocaron pánico en la población y un desorden generalizado en el interior del establecimiento.

Observamos que cuando ha ocurrido un sismo de menor intensidad, los alumnos actúan abriendo las puertas y con la disposición de evacuar. Solo alumnos en forma puntual abandonan la sala en forma espontánea.

Cuando hemos sufrido un sismo de mayor intensidad. Se observaron algunas situaciones como: Un par de vidrios se quebraron, los alumnos hicieron una evacuación directa, antes de cualquier toque de campana; además tuvimos casos de alumnos con ataque de histeria y se presentaron dos alumnos con desmayo. En forma rápida tuvimos el ingreso no autorizado de apoderados al colegio quienes con su forma alterada generaron un cuadro de intranquilidad en los alumnos que ya estaban calmados.

Cuando se produjo una alerta de Tsunami en la zona central del país a raíz del terremoto que se desencadenó junto al cambio de mando presidencial.

En nuestro establecimiento, y ante la falta de información oficial, se produjo una invasión de apoderados que entraron en forma imprudente, influenciados por la propagación del temor de la inminente llegada de un Tsunami destructor. Esta situación se intensificó debido a que varios funcionarios abandonaron su puesto de trabajo para ir a buscar a sus hijos. Quedaron muy pocos funcionarios que trataron de contener a los apoderados, ordenar la información con respecto a con quien se fueron los niños y tranquilizar a aquellos que todavía no habían retirado.

La observación de accidentes en forma cotidiana nos muestra que los mayores peligros están asociados a caídas, ya sea en escaleras o en piso resbaladizo. Hemos tenido que lamentar fracturas, esguinces y luxaciones producto de lo anterior. Asimismo hemos atendido a un par de alumnos con golpes serios (TEC) producto de choques por correr, contra postes y paredes. También está en la memoria alumnos atendidos por quemaduras producidas por manipular, elementos calientes (Agua caliente, alisadoras de pelo, encendedores, etc).

Los acontecimientos anteriormente descritos nos demuestran que necesitamos tener un plan de emergencia efectivo que permita minimizar los riesgos asociados a eventos de la naturaleza y el actuar diario.

INVESTIGACION EN TERRENO

A raíz del análisis posterior de las situaciones históricas, se han hecho correcciones paulatinas subsanando los riesgos identificados algunas de las correcciones realizadas son: Antideslizante en la mayoría de las superficies resbalosas y en escaleras. Se incorpora en el reglamento interno la prohibición de manipular elementos para producir fuego. Se elabora un protocolo de acción ante sismos y/o eventos de la naturaleza, para actuar con los alumnos.

En la última inspección realizada el día 24 de febrero de 2015, se detectaron algunas falencias tales como elementos que obstruyen una vía de evacuación (estructura metálica que sostiene tablero de basquetbol), pisos con ausencia de antideslizante, falta de programa de mantención en red húmeda, falta de programa de mantención en algunos elementos eléctricos. La totalidad de observaciones encontradas se estipulan en el documento anexo al final de este manual.

También se hace imperativo designar funciones claras ante una emergencia a los funcionarios del establecimiento, asimismo, se debe ordenar un protocolo de acción ante la presencia de apoderados descontrolados.

DISCUSIÓN Y ANALISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

Se realizan reuniones periódicas con el comité de seguridad interno, junto a la presencia del Asesor experto prevencionista de riesgos de la Mutual de Seguridad. Donde se analizan los riesgos detectados y se discuten las mejores soluciones. Se tiene contemplada y agendada reunión con las instituciones de seguridad comunales, buscando asesoría referente a acciones que impliquen el desalojo oportuno y eficaz hacia zonas de seguridad externas al colegio. Habiendo firmado el programa de trabajo EDUCA-SS en diciembre de 2014, lo que enriquecerá los protocolos ya existente y a la vez nos permitirá ordenar todos los pasos a seguir en materia de seguridad escolar y Comité Paritario. Se está trabajando en programas de inspección y mantención de las áreas donde se detectaron debilidades.

ELABORACIÓN DEL MAPA

VISION AEREA DEL ESTABLECIMIENTO

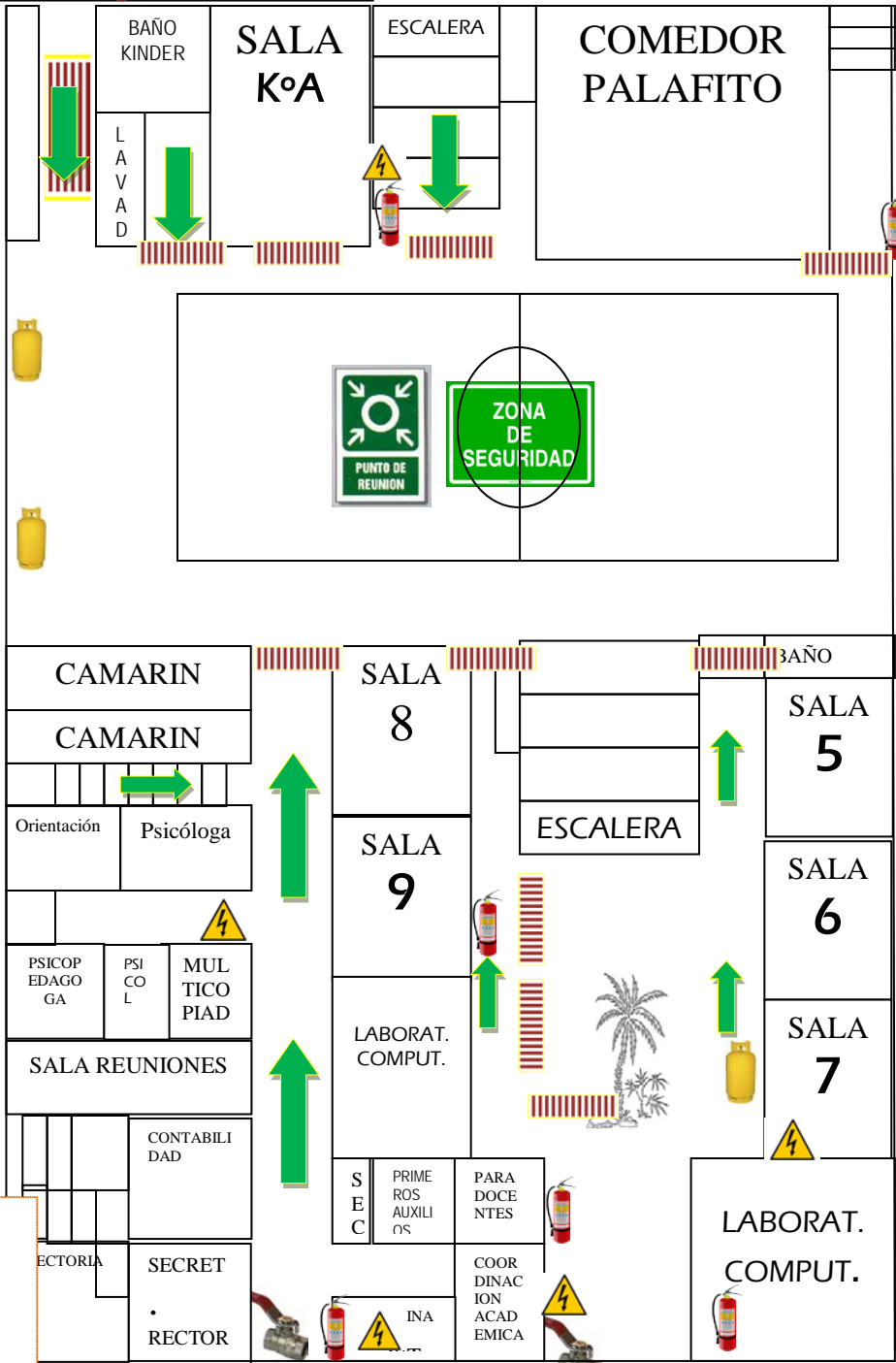


PLANOS SEPARADOS POR SECTORES Y POR PISO

En los respectivos planos se incluye la simbología de acuerdo a la ubicación de los elementos de seguridad y las vías de evacuación.

**SECTOR BRASIL
1° PISO**

COMEDOR



CALLE MATTA

CALLE NOZUM

SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	

ENTRADA

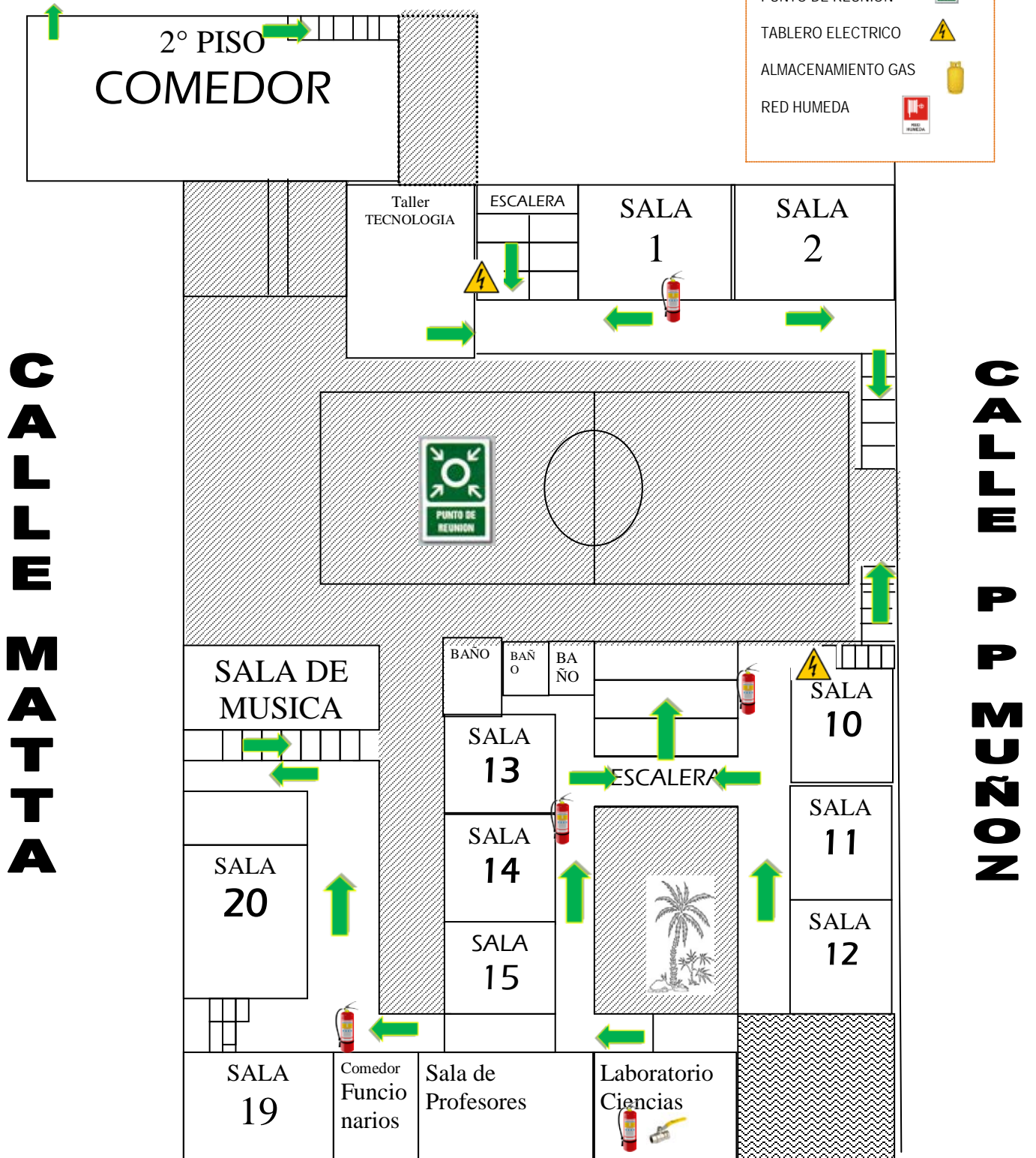
**SALIDA SECUNDARIA
CALLE BRASIL**

SECTOR BRASIL

2º piso

SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	



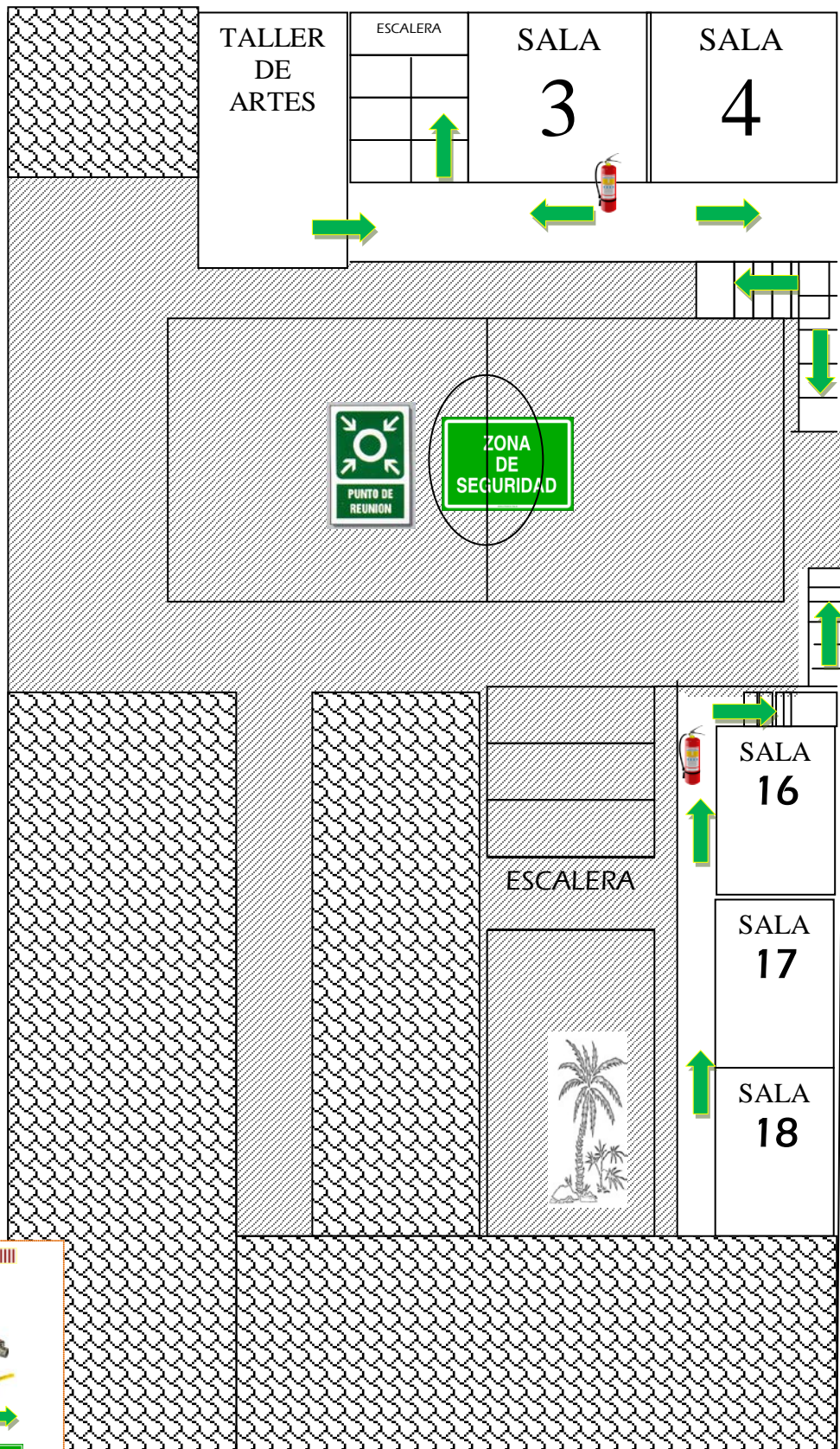
CALLE BRASIL

SECTOR BRASIL

3° piso

CALLE
MATT
A

CALLE
P
P
NOZUM



SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	

CALLE BRASIL

CALLE PRAT

ENTRADA

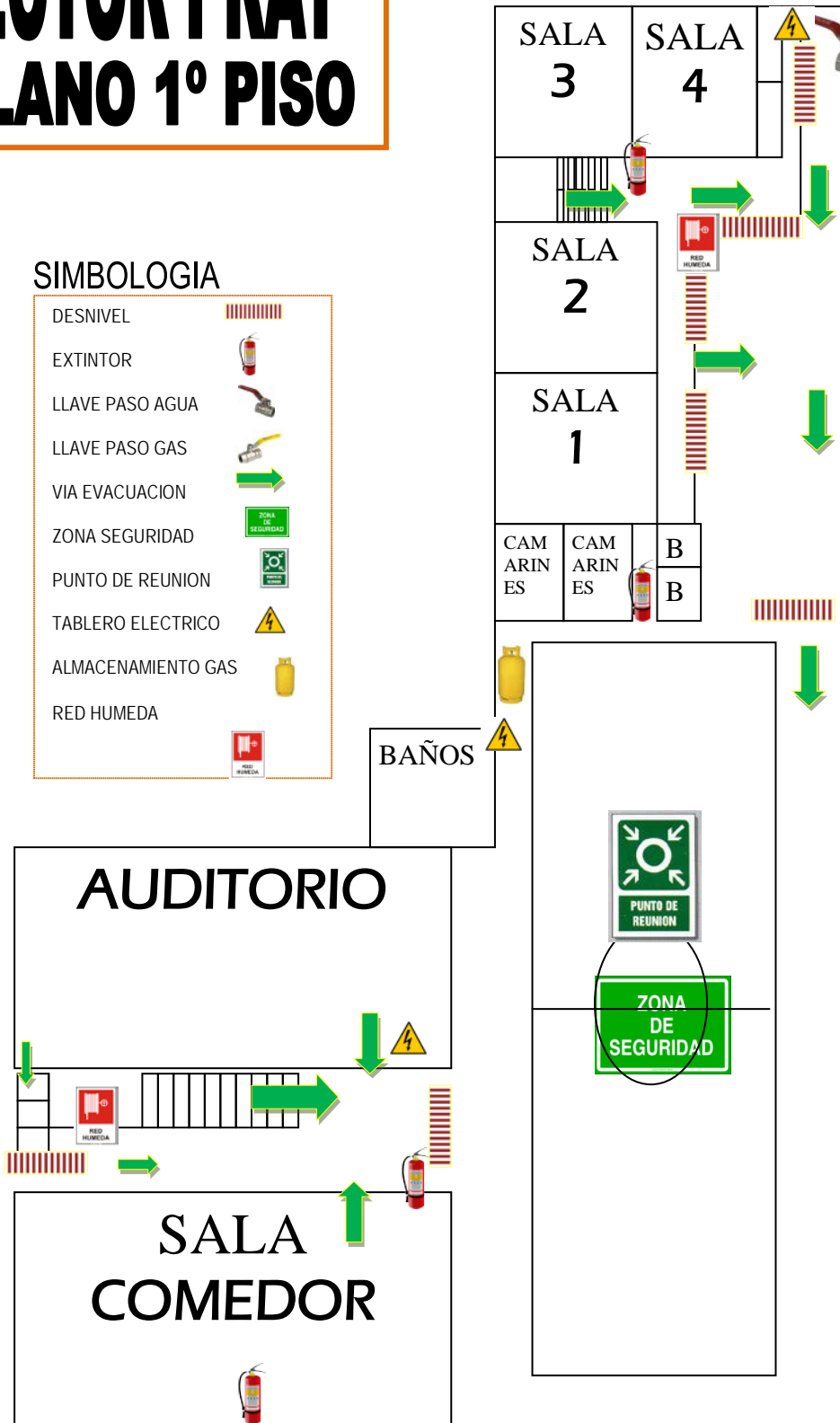
SECTOR PRAT PLANO 1º PISO

CALLE
MATT
A

CALLE
P
P
M
U
Ñ
O
N

SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	



CALLE BRASIL

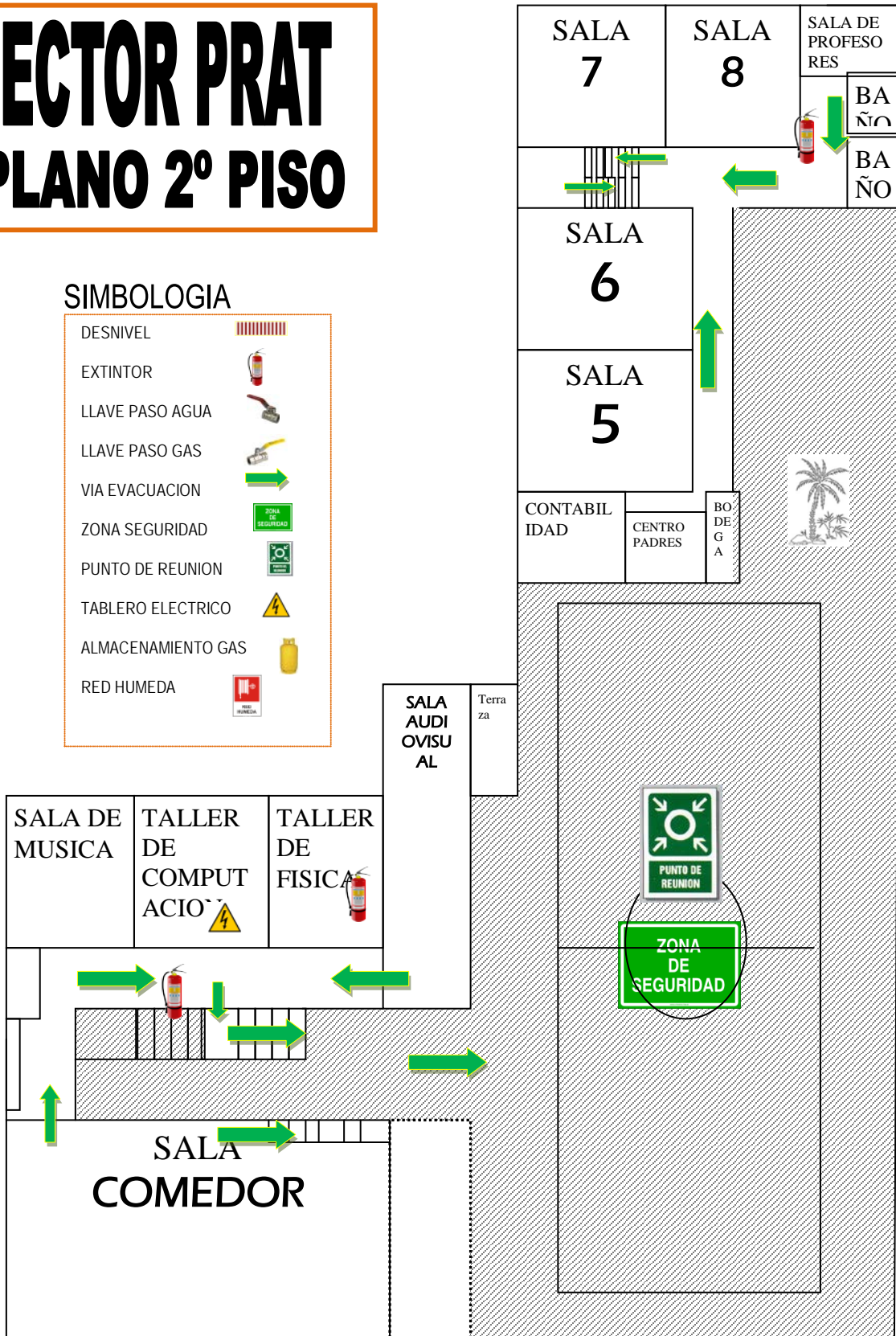
CALLE PRAT

SECTOR PRAT PLANO 2º PISO

CALLE
MATT
A

SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	



CALLE
P
P
NOZUM
NOZON

CALLE BRASIL

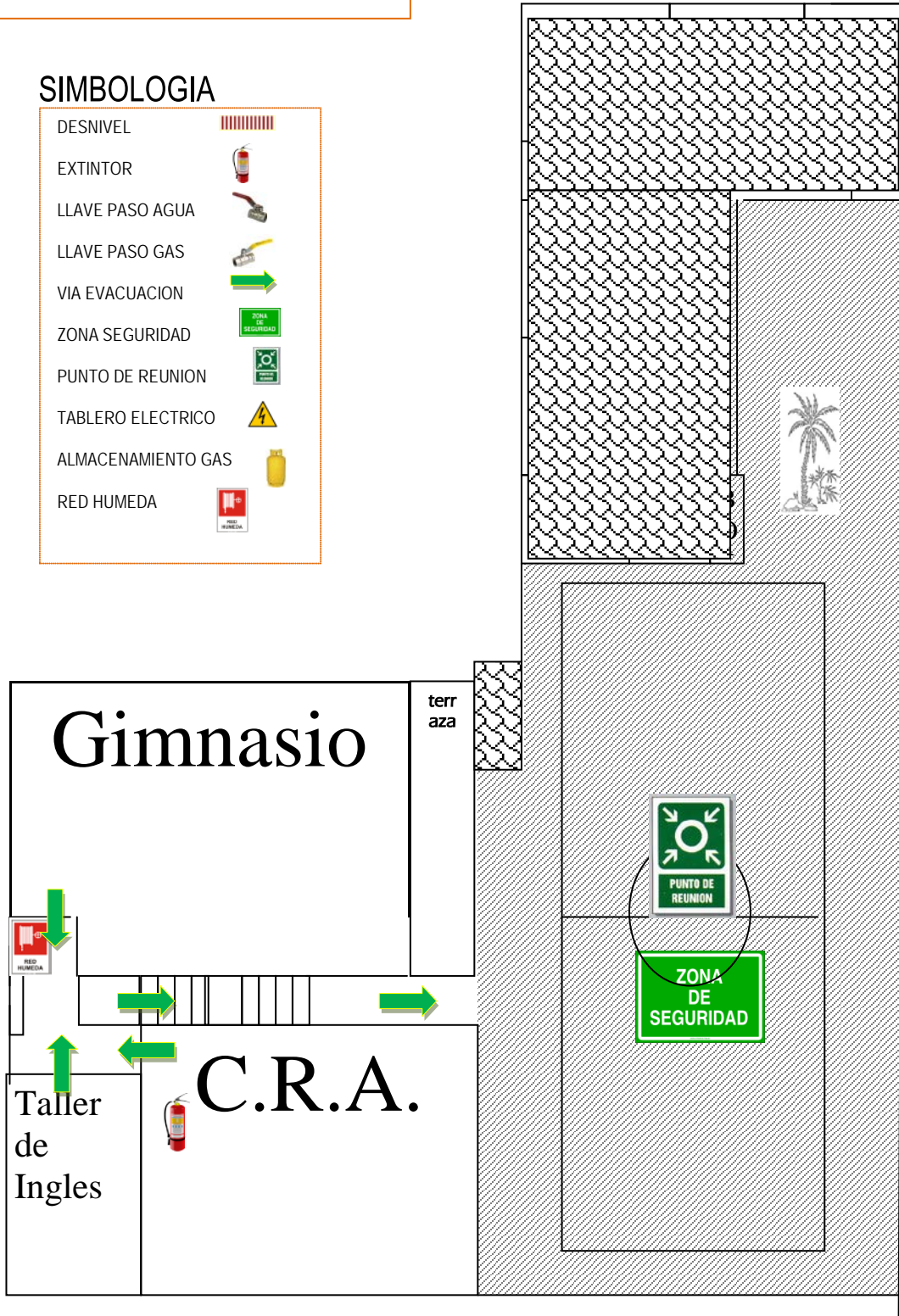
SECTOR PRAT PLANO 3º PISO

CALLE PRAT

SIMBOLOGIA

DESNIVEL	
EXTINTOR	
LLAVE PASO AGUA	
LLAVE PASO GAS	
VIA EVACUACION	
ZONA SEGURIDAD	
PUNTO DE REUNION	
TABLERO ELECTRICO	
ALMACENAMIENTO GAS	
RED HUMEDA	

CALLE
MATT
A



CALLE
PRAT
NOZUM

CALLE BRASIL

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Actualmente el colegio se encuentra incorporado al programa EDUCA-SS de la Mutual de Seguridad, donde se plantea una forma integral de trabajar en lo que se refiere a Prevención, autocuidado y protocolos de actuación frente a una emergencia.

Por consiguiente está conformado un comité de Seguridad Escolar el que trabaja en la elaboración del P.I.S.E. así también como en su implementación en relación a los alumnos.

Se tiene conformado un Comité Paritario el que ya está trabajando en programas de prevención de riesgos y salud ocupacional de los trabajadores.

Se conforma un comité organizativo de EDUCA-SS el que coordina con los diferentes estamentos del colegio en razón de la seguridad de la comunidad escolar, presidido por el rector del colegio, se marca un cronograma de trabajo en el que se persigue dar cumplimiento a las exigencias de seguridad del ministerio de educación, Onemi y Mutual de Seguridad.

Finalmente se calendariza acciones concretas, ya descritas en el programa de trabajo y en la exposición de los procedimientos que se describen más adelante en este manual.

METODOLOGIA ACCEDER

ALERTA-PRECAUCIÓN: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

El procedimiento con que se actuará en el colegio indica que:

1.- Se dará una señal que indica este estado el que consistirá en un toque intermitente y continuo del timbre o en su defecto sonará una sirena. (en caso de falta de energía eléctrica)

2.- Al oír la señal los profesores abrirán la puerta mientras anuncian que se trata de un estado de alerta y dan las indicaciones pertinentes (guardar silencio, mantener la calma, etc.)

3.- Se indica a los alumnos, en caso de sismo, alejarse de las ventanas y de objetos que puedan caer, ubicándose al lado de paredes estructurales. Para la posterior evacuación, pararse en el puesto ubicando la silla debajo de la mesa. **LAS VIAS DE EVACUACION SIEMPRE DEBEN ESTAR DESPEJADAS.**

4.- La decisión de activar la señal de alerta la tomará el encargado del P.I.S.E. Sr. Dagoberto Olivares, en su ausencia el Sr. Rubén Oyarzo.

5.- En caso de sismo se tocará alerta inmediatamente. La encargada de tocar el timbre en sector Brasil. Portera, Fanny Letelier; en sector Prat, paradocente Silvia Jiménez.

ALARMA-EVACUACIÓN: Es una señal audible ante un fenómeno adverso que implica la EVACUACIÓN y activación del protocolo de seguridad ya establecido para dicho fenómeno. La señal que se utilizará en el colegio es un toque intenso y repetido de las campanas dispuestas en los patios del establecimiento. Este toque de campana puede, eventualmente, ser acompañado de sirenas con sonido diferente al utilizado en una alerta.

La decisión de activar la señal de alarma la tomará el comité de seguridad. El toque de campana estará a cargo del Sr. Dagoberto Olivares o Sr. Rubén Oyarzo en patio Brasil y en sector Prat el señor Franco Flores o la Sra. Silvia Jiménez.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El comité de seguridad, específicamente Sr. Dagoberto Olivares estará encargado de la difusión interna. Toda comunicación con instituciones externas se realizará bajo la aprobación de Sr. Hugo Araya Marín.

Por medio de estrategias de difusión planificadas en el programa de trabajo del P.I.S.E. Se persigue explicar los objetivos, planes y protocolos de acción en materia de seguridad escolar. Manteniendo un canal de comunicación abierto con los diferentes integrantes de la comunidad escolar, donde el comité de seguridad actúa como emisor y la comunidad escolar como receptor, produciéndose la necesaria retroalimentación para hacer este plan cada vez más eficaz.

COORDINACION

Se establece un comité operacional bajo la tutela de EDUCA-SS llamado Comité Directivo de Seguridad donde se reúnen los estamentos que son descritos a continuación con sus respectivos canales de acción:

1.- Encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar; este estamento tiene como finalidad elaborar los planes o protocolos de seguridad dentro del establecimiento orientado hacia el accionar de los alumnos, funcionarios y apoderados. La persona encargada de dirigir esta unidad es el Sr. Dagoberto Olivares Juárez, quien trabaja con el comité de seguridad escolar conformado por el Sr. Hugo Araya Marín, Rector, Sr. Rubén Oyarzo presidente comité paritario, Sra. María Herrera Cortes Centro Padres, Presidente Centro de Alumnos y representante de organismos de protección, asesorados por Manuel Alfaro PR Mutual de seguridad, Sra. Ivonne Báez PR del colegio.

2.- Comité paritario, el que tiene como finalidad minimizar los factores de riesgos y la salud ocupacional de los funcionarios del colegio. En este marco se trabaja ligado al consejo de seguridad, siendo el presidente del comité paritario integrante también de dicho consejo.

3.- Centro General de Padres, permite la difusión en forma expedita y clara con los apoderados del colegio, quienes por esta vía plantean situaciones en materia de seguridad a considerar en reuniones ordinarias del Comité de Seguridad.

4.- Centro de Alumnos, esta organización es de retroalimentación, ya que por medio de esta vía los alumnos pueden plantear inquietudes referentes a seguridad. Las instrucciones y comunicados a los alumnos se realizan por medio del profesorado del colegio.

5.- Mutual de Seguridad y Prevencionista de riesgos del colegio. Prestan asesoría en todo lo concerniente a riesgos explícitos y potenciales, además de la información técnica para la elaboración de los protocolos de seguridad y capacitaciones continuas a la comunidad escolar.

6.- Representantes de organismos de protección civil. Asesoran y actúan en los protocolos de seguridad que involucren evacuación externa del colegio.

7.- El responsable de coordinar la comunicación externa es el RECTOR del establecimiento, la encargada de realizar los llamados es la SECRETARIA DE RECTORIA. En caso de ausencia del Rector, éste deberá delegar dicha función en el COORDINADOR ADMINISTRATIVO.

8.- En caso de un accidente o eventualidad, la persona que está como coordinador de piso dará aviso por radio a COORDINADOR DE SEGURIDAD (Sr. Dagoberto Olivares – Sr. Rubén Oyarzo) Quienes tomarán la decisión de activar los protocolos dispuestos.

9.- La persona responsable de cortar el suministro de agua potable sector entrada Brasil es la Srta. Fanny Letelier, asimismo cortará el suministro de energía eléctrica.

La persona encargada de cortar el suministro de agua sector Brasil (palmera) es el Sr. Rolando Díaz, asimismo cortará el suministro de gas que corresponda.

La persona encargada de cortar el suministro de agua potable en sector Prat será la Srta. Auxiliar, asimismo cortará el suministro de electricidad.

El encargado de llevar a la zona de seguridad los elementos de primeros auxilios (botiquín y camilla) en sector Brasil será el Sr. Carlos Arcos.

La encargada de llevar a la zona de seguridad los elementos de primeros auxilios (botiquín y camilla) en sector Prat será la Srta. Liz Hidalgo, con ayuda de un monitor de seguridad designado para tal efecto.

Bajo la dirección general del Comité Directivo de Seguridad, permite la articulación de todos los estamentos, antes descritos, para cumplir con todos los requerimientos exigidos en las materias de seguridad por los organismos pertinentes, Ministerio de Educación y Onemi. Esta conformación jerárquica permite que se tomen decisiones en forma oportuna, se mantenga un canal de comunicación y se cumplan los objetivos relacionados con la enseñanza de una cultura de la prevención.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	DAGOBERTO OLIVARES JUAREZ
Cargo	ENCARGADO SEGURIDAD ESCOLAR
Fono	9-98644452

Remplazo coordinador general de emergencia	RUBEN OYARZO CASTILLO
Cargo	COORDINADOR EDUCA-SS
Fono	9-74407418

Remplazo coordinador de emergencia SECTOR BRASIL	MARIANELLA ASTUDILLO PIÑONES
Cargo	PARADOCENTE
Fono	9-87413121

Remplazo coordinador de emergencia SECTOR PRAT	FRANCO FLORES ASTORGA
Cargo	PARADOCENTE
Fono	9-74798044

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	REEMPLAZANTE	MONITORES	ÁREA DESIGNADA
PATRICIO VALDEZ	CHRISTIAN CASTILLO		PALAFITO - COMEDOR
NEVENKA BAZAN G.	FRANCISCA ARAYA		2° Y 3° PISO PATIO PALMERA P.P. MUÑOZ SALA PROFESORES – SALAS 2° PISO PALMERA
ROSA ARAYA	PAULINA DIAZ		OFICINAS ADMINISTRATIVAS SEGUNDO PISO 5° BASICOS
SANDRA GONZALEZ	LUIS VILCHES		1° PISO PATIO PALMERA
SILVIA JIMENEZ	ANA MARIA GUZMAN		1° PISO SECTOR PRAT 2° PISO SECTOR PRAT
RUTH ARAYA	ISABEL ORTIZ		EDIFICIO CRA COMEDOR – 2° PISO

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
PROFESORES A CARGO DEL CURSO	SALA DE CLASES	
ALUMNOS CAPACITADOS PARA ESTA LABOR	SALA DE CLASES Y PASILLOS	

EVALUACION (PRIMARIA)

De acuerdo a las experiencias vividas y descritas en el módulo AIDEP, es que desarrollamos los protocolos de emergencias, considerando aspectos generales (ya que en la ocurrencia de dichos eventos aún no poseíamos la metodología ACCEDER) por ende respondemos a las siguientes preguntas:

- ¿Qué pasó? En casos de sismos de mediana intensidad y alerta de Tsunami, observamos algunos casos de pánico y desorden en general, un manejo inadecuado de la información y la aplicación de un protocolo de seguridad insuficiente.
- ¿Qué se dañó? No se produjeron daños significativos en la infraestructura, salvo unas pequeñas grietas no estructurales y un vidrio quebrado. En las personas tuvimos desmayados y lesionados leves con pequeños golpes producto de una salida apresurada e inadecuada.
- ¿Cuántos y quiénes resultaron lesionados? Se estima que la cantidad de lesionados no supera la decena de personas en varios eventos de emergencia. Prácticamente todos alumnos.

Reitero que la información que poseemos para realizar esta Evaluación es recopilada en función de testimonios de funcionarios que trabajan más de diez años en la institución.

DESICIONES

De acuerdo a lo descrito en el punto anterior, se está elaborando los protocolos de seguridad para subsanar las falencias detectadas. Cabe destacar que en este nuevo plan se destina asignaciones claras y por escrito a cada funcionario respecto a su papel en caso de emergencia.

EVALUACION (SECUNDARIA)

Por el hecho de no contar con ningún incidente que calificar, bajo la metodología de ACCEDER, es que no podemos realizar esta segunda evaluación.

READECUACIÓN DEL PLAN

Este nuevo Plan Integral de Seguridad Escolar contiene las experiencias, correcciones y adecuaciones pertinentes para no repetir las malas experiencias pasadas o mejorar aún más las buenas prácticas que se tuvieron.

PLAN DE ACTUACION FRENTE A UNA EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA

- 1.- Coordinador general de emergencia: Sr. Dagoberto Olivares – Sr. Rubén Oyarzo
- 2.- Reemplazo coordinador de emergencia: Marianella Astudillo-Franco Flores
- 3.- Coordinadores de piso o área: Paradocentes - Administrativos
- 4.- Monitores de apoyo: Profesores – Alumnos capacitados.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del 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. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- 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 iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y 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 corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo 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 aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.

- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA

Se realizará evacuación fuera del colegio cuando la naturaleza del siniestro ponga en riesgo real o presumible, a las personas en las zonas seguras del establecimiento. La decisión de proceder estará a cargo del comité de seguridad, siendo el último responsable el rector del colegio.

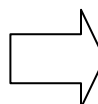
La evacuación se realizará por calle Prat siempre y cuando el siniestro que origina la acción no se encuentre en ese sector, si ese fuera el caso se evacuará por calle Brasil, dirigiéndose a la zona de seguridad externa del colegio, la que en primera instancia es la plaza de armas de la ciudad. Una zona de seguridad diferente será coordinada por los organismos de seguridad comunal e informada oportunamente. La evacuación se realizará de la forma descrita en PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION y se coordinará con los organismos de seguridad comunal, carabineros, bomberos, etc.

Evacuan todas las personas del colegio, solo permanecen prestando colaboración en informar a los organismos de seguridad comunal, un representante del comité de seguridad y una persona que autorice el comité de seguridad del colegio.

ZONAS DE SEGURIDAD:

ZONA DE SEGURIDAD 3-4: DEPENDENCIAS SECTOR PRAT

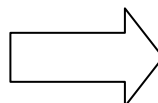
SALAS DE CLASES DE PRIMERO A CUARTO BÁSICO
SALAS DE PROFESORES
CRA
GIMNASIO
LABORATORIO DE FÍSICA
SALA DE MÚSICA
SALA DE REUNIONES
COMEDOR SEGUNDO PISO
AUDITORIO
SALA DE INSPECTORIA
SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
SALA DE CENTRO DE PADRES
SALA DE CONTABILIDAD
LABORATORIO DE INGLÉS



MULTICANCHA

ZONAS DE SEGURIDAD 1-2: DEPENDENCIAS CALLE BRASIL

RECTORIA
SECRETARIA
CONTABILIDAD
COORDINACIÓN
SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
INSPECTORIA
SALAS DE CLASES: KINDER Y DE QUINTO A CUARTO MEDIO
SALA DE MÚSICA
SALA DE PROFESORES
LABORATORIO DE CIENCIAS
SALA DE COMPUTACIÓN
SALA DE ARTE Y TECNOLOGÍA
COMEDORES PRIMER PISO
KIOSCO
SALA MULTICOPIADO
OFICINAS



PATIO CENTRAL

SEÑALETICA DISPUESTA

- De evacuación
- De precaución
- De extinción
- De equipos de protección

ANEXO 1:

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En los aspectos reglamentarios el siguiente protocolo oficial se aplicará en todas las actividades Curriculares, Extracurriculares, Extraescolar, Deportivas, Talleres, Academias. A la vez todas aquellas que puedan ocurrir en las dependencias del colegio, ya sea patio, cancha, laboratorios, gimnasio, etc. de acuerdo a la normativa vigente: SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES, Decreto Supremo nº 313, del 12 de Mayo de 1973, ley 16.744 de accidentes del trabajo.

El procedimiento a seguir ante un accidente Escolar, será el siguiente:

I.- Si el accidente ocurre durante horario de clases.

I a .- Si es de carácter Leve, el(la) alumno(a) será atendido(a) en primer lugar por el profesor o quien esté a cargo de la actividad, el cual dará aviso a Coordinación para comunicarse, vía telefónica con el(la) apoderado(a), mientras tanto se trasladará al alumno(a) a la sala de primeros auxilios para continuar con la atención .

I b.- Si es de carácter Grave, el(la) alumno(a) accidentado(a) deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar hasta recibir instrucciones de algunos de los servicios al cual será trasladado(a). El profesor(a) o funcionario(a) a cargo dará aviso a Coordinación desde donde se avisará, vía telefónica al apoderado(a) el cual indicará a qué lugar asistencial se llevará al alumno(a) y se procederá a llamar la ambulancia para dicho traslado. Si el apoderado(a) no puede venir al colegio se le solicitará la presencia de algún familiar en dicho centro asistencial, mientras tanto un paraprofesor acompañará al alumno(a) accidentado(a). En el caso de no tener contacto telefónico con el apoderado(a) se actuará según determine el Servicio de Urgencia, al mismo tiempo otro paraprofesor insistirá en comunicarse con el apoderado(a) o algún familiar y una vez que se logre la comunicación contarle lo ocurrido y comprometerlo para que asista al Servicio de Urgencia.

La declaración individual de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos que produzca una lesión en el (la) alumno(a) según el D.S.313. Extendida la declaración individual de Accidente Escolar, solamente el apoderado(a) podrá tomar la decisión bajo su absoluta responsabilidad y con su rut y firma, de no hacer uso de dicha declaración, como también del traslado del alumno(a) a otro centro asistencial.

II.- Si el accidente ocurre durante un recreo, colación o al término de la jornada, la gestión la hará algún paraprofesor, o bien el funcionario que observe dicho accidente y se continuará con el protocolo según sea un accidente Leve o Grave.

III.- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento con profesor(a) a cargo, este deberá llamar inmediatamente Al colegio para comunicarse vía telefónica con el apoderado(a) y se enviará a un paraprofesor al lugar el cual asistirá junto con el profesor(a) al alumno(a) accidentado(a). Si es Leve, el alumno(a) será trasladado el colegio en movilización particular o en taxi y

continuar con el protocolo correspondiente. Si es Grave, deberán llamar de nuevo al colegio desde el cual se procederá a continuar con el protocolo, dando las instrucciones tanto al profesor como al paraprofesor.

IV.- Accidente de trayecto, si el alumno(a) es traído al colegio será atendido según protocolo señalado anteriormente para accidentes Leves o Graves que ocurren dentro del colegio. Si el alumno(a) es trasladado a algún centro asistencial, se le comunicará al apoderado(a) y luego continuar con el protocolo establecido.

ANEXO 2

RECURSOS MATERIALES:

- Material de escritorio
- Fichero de Seguridad
- Fotocopiadora
- Multicopiadora
- Señalética
- Timbre
- Campana
- Extintores
- Teléfonos

RECURSOS HUMANOS:

- Rector
- Coordinador Administrativo y Académico
- Orientadora, sicóloga y sicopedagoga
- Educadora y auxiliares de párvulos
- Docentes
- Secretarias
- Paradocentes
- Apoderados
- Alumnos

ANEXO 3

PUBLICACIÓN EN SALAS DE CLASES



MEDIDAS GENERALES ANTE UN CASO DE EMERGENCIA



DADA LA SEÑAL DE ALERTA-PRECAUCION (Toques cortos y repetidos de timbre, sonido de sirena): Debe permanecer en la dependencia en la que se encuentren (SIN SALIR) (Salas de clases, CRA, etc.) y protegerse, ubicándose al lado de un muro estructural, alejado de las ventanas y objetos que puedan caer.

DADA LA SEÑAL DE ALARMA-EVACUACION (Toque de campana): Al escuchar este sonido significa EVACUAR INMEDIATAMENTE caminando rápido, sin correr y siguiendo las instrucciones de los monitores y coordinadores de piso, acudiendo a la zona de seguridad del colegio.

Los encargados de las diferentes dependencias deberán controlar el pánico propio y el de sus alumnos y seguir las diez normas básicas para la evacuación interna:

1. La alerta-precaución puede darse en cualquier instante y su activación indica estar atento. Obedecer las instrucciones del profesor y/o monitores. Alejarse de las ventanas y de objetos que puedan caer, ubicarse cerca de paredes estructurales. Protegerse la cabeza.
En alerta-precaución **NO SE EVACUA.**
2. En alerta-precaución la persona ubicada lo más cerca de la puerta de una dependencia. **DEBE ABRIRLA INMEDIATAMENTE.**
3. La alarma- evacuación significa **SALIR EN FORMA INMEDIATA, SIEMPRE SE DEBE OBEDECER.**
4. Abandone la dependencia **ORDENADAMENTE DIRIGIENDOSE AL PUNTO DE REUNION MARCADO EN LA ZONA DE SEGURIDAD.**
5. El desplazamiento por los pasillos debe realizarse en forma **SERENA Y CAUTELOSA.**
6. La evacuación debe realizarse a paso firme y **SIN CORRER.**
7. En silencio y **SIN HABLAR, NI GRITAR.**
8. **NO LLEVE OBJETOS EN LA BOCA, NI EN LAS MANOS.**
9. **NO RETROCEDA EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS.**
10. **DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD ASIGNADA Y ESPERE INSTRUCCIONES.**

Si el evento sucede en horas de clases, el profesor será el último en abandonar la sala y llevará sólo su libro de clases. Una vez en la zona de seguridad, deberá mantener la formación y tomar lista.

En caso que el alumno se encuentre en talleres, plan diferenciado academias, recreos, duchas o clases de educación física, deberán acudir a la zona de seguridad más cercana de acuerdo a lo que indica el plano.

ANEXO 4**PAUTAS DE OBSERVACIÓN POR PATIOS (Prat y Brasil):**

PAUTA DE OBSERVACIÓN			
FECHA :	LUGAR :	DURACIÓN TOTAL	
ASPECTOS MEDIDOS		RESULTADO:	
		OPTIMO	ACEPTABLE
1. Efectividad de la señal			
2. Salida expedita de la sala			
3. Actuación de zapadores			
4. Marcha hacia la zona de seguridad			
5. Identificación de la zona de seguridad			
6. Ordenamiento de la zona de seguridad			
7. Tiempo de evacuación			
COMENTARIO GENERAL :			
NOMBRE DEL PROFESOR :	CURSO :	FECHA DE LA OBSERVACIÓN:	

ANEXO 5

PAUTA GENERAL DE OBSERVACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN GENERAL DEL EJERCICIO

FECHA :		DURACIÓN:	
PATIO:	CENTRAL	PRAT	
<i>ASPECTOS MEDIDOS</i>		<i>RESULTADO:</i>	
	OPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1. Efectividad de la señal			
2. Salida expedita de la sala			
3. Actuación de zapadores			
4. Marcha hacia la zona de seguridad			
5. Identificación de la zona de seguridad			
6. Ordenamiento de la zona de seguridad			
7. Tiempo de evacuación			
<p>COMENTARIO GENERAL :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
NOMBRE DEL EVALUADOR	FIRMA DEL EVALUADOR	FECHA DE ENTREGA	

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACCION

EN RELACION A SEGURIDAD Y SUPERVISION DEL ALUMNADO POR PARTE DE PARADOCENTES

Se describen a continuación los componentes humanos y físicos del Colegio Andrés Bello:

1. El cuerpo de paradocentes es conformado por cinco funcionarios de los cuales son tres damas y dos varones.
2. La infraestructura del colegio se denomina de la siguiente manera para efecto de describir los lugares a supervisar:
 - a. Dos sectores que agrupan las salas de clases y respectivos patios. El primero llamado "sector Brasil" donde se encuentra el alumnado desde 5° básico a IV° medio.
 - b. El segundo, "sector Prat" donde está el alumnado de 1° básico a 4° básico.
 - c. El Kinder, sala de música, sala de artes y tecnología, laboratorio y dos salas de computación, una sala de atención de primeros auxilios, además de las oficinas administrativas, están en el "sector Brasil". El auditorio, la sala audiovisual, una sala de computación, el CRA, una sala de música, sala de física y gimnasio, en "sector Prat".
 - d. Entre ambos sectores se encuentra el comedor principal; un comedor secundario está ubicado en sector Brasil.
3. En Sector Brasil se ubica una oficina de paradocentes donde se realizan las tareas administrativas y atención de primeros auxilios. En este lugar se ubican dos varones y una dama.
4. En sector Prat se ubica una oficina de paradocentes donde se realizan tareas administrativas y de atención de primeros auxilios. En este lugar se ubican dos damas.

Acciones a realizar para supervisar al alumnado con relación a la seguridad.

1. RECEPCIÓN: EL colegio es abierto a las 7.30 horas, encontrándose un paradocente para recibir a los alumnos que llegan a partir de ese horario. A partir de las 7.45 se incorporan 4 paradocentes cubriendo ambos sectores. Uno en la zona de entrada sector Brasil, otro circulando por los pasillos de los edificios en el mismo sector y un tercero atendiendo oficina, sala de primeros auxilios y eventualmente, pasillo del sector. Otro paradocente en zona de ingreso "sector Prat" y uno supervisando cancha de este mismo sector.

En ambos sectores esta supervisión se mantiene hasta las 8.05 donde se cambian las tareas, las que serán descritas más adelante.

2. RECREOS: En sector Brasil, un paradocente circula por los edificios norte, mientras otro circula por el edificio sur y un tercero se mantiene en cancha. En sector Prat una paradocente circula por el edificio de clases, mientras la otra funcionaria supervisa la cancha. En ambos sectores se cuenta, además, con la colaboración de otros funcionarios del colegio tales como, asistente de aula, auxiliares, coordinadores, etc. Quienes se ubican en el patio.
3. ALMUERZO: Los horarios de almuerzo son diferentes en ambos sectores, mientras que en el "sector Prat" comienza a las 12.15 hrs y finaliza a las 13.05 hrs, el del "sector Brasil" inicia a las 13.00 hrs y finaliza a las 13.50 hrs. El periodo de almuerzo de los alumnos de Kinder a 5° básico, se realiza en el comedor principal 1° piso y en el comedor secundario llamado "palafito", en ambos comedores se ubica un paradocente que colabora ayudando a los niños a servirse el almuerzo y vigila el orden del lugar, también se recibe la colaboración de otros funcionarios, apoderados acreditados y profesores. El periodo de almuerzo de los alumnos de 6° básico a IV° medio se realiza en el comedor principal 1° y 2° piso, además en el comedor secundario "palafito", en ambos comedores se ubica un paradocente, y se recibe colaboración de otros funcionarios. Otro paradocente supervisa la salida de los alumnos que tienen autorización de comer fuera del establecimiento (13.00 a 13.10) luego se dirige al patio central donde vigila a los alumnos que van saliendo del comedor; otro funcionario realiza tareas en sala de primeros auxilios y oficina de inspección y eventualmente cuidado del pasillo.
4. SALIDA: En sector Prat una funcionaria se ubica en la puerta ayudando en la entrega de los alumnos a los apoderados, los niños son entregados por los profesores. Otra paradocente se ubica en la cancha vigilando a los niños que juegan en tal lugar. Esto es desde las 15.20 hasta las 16.30 hrs. Aprox. Luego se realiza un catastro de los alumnos que aún no se han retirado y son conducidos hacia la salida principal en calle Brasil, para que en dicho lugar esperen a sus apoderados. Una funcionaria permanece cuidando a los menores. En sector Brasil, a las 16.15 hrs. Un paradocente se ubica en la salida secundaria vigilando a los alumnos que se retiran, otro funcionario se ubica en el pasillo de la salida principal vigilando y manteniendo el orden de los alumnos que se retiran, un tercer paradocente se ubica en la cancha colaborando en distribuir a los alumnos para una salida ordenada y fluida. Luego de que se cierra la puerta secundaria (16.30 hrs. Aprox.), se realizan rondas por las salas de clases para observar a los alumnos que se quedan con un fin pedagógico y aquellos que quedan a socializar. Terminada esa ronda, dos funcionarios se dedican a tareas administrativas, mientras un tercero permanece en patio con los alumnos que aún no se retiran. Se turnan para cumplir tareas administrativas y de presencia en el patio.

5. ENTRE RECREOS: Se realizan rondas en los momentos que se puede producir movimientos de alumnos, es decir, en los cambios de hora; y además, rondas de precaución vigilando que no se encuentren alumnos fuera de la sala sin autorización o que siendo autorizados, no permanezcan más tiempo que el debido. Además se realizan atenciones a los alumnos que son enviados a sala de primeros auxilios.

ANEXO 7**LISTADO DE ALUMNOS MONITORES 2016**

CURSO	NOMBRE
8°A	ARDILES LECAROS CATALINA DE LOS ANGELES EGAÑA GUTIERREZ MAHURA RAYEN IGNACIA GÓMEZ ARAYA PÍA LORETO GUZMÁN ZEPEDA JOSEFA MONSERRATT VILLALOBOS CANIVILO TANIA AYELEN
8°B	AGUILERA MARÍN MAYERLY GISSELLE CARRASCO PIZARRO DIEGO NAYID DIAZ BARRAZA BARBARA BELEN LILLO QUIROGA JARE ANDREA RENY
1°A	BRICEÑO CEPEDA CATALINA ANNABELLA CASTILLO RODRIGUEZ FRANCISCA CAROLINA CONTRERAS AMIGO JAVIERA HAYDE OLIVARES RIVERA FRANCISCO IGNACIO PIZARRO ROBLES DIEGO ALEXIS VALDIVIA ROJAS NATALIA ANDREA VALERA MUÑOZ GABRIEL IGNACIO
1°B	ARCOS CASTILLO JORGE EMILIO BAQUEDANO FIGUEROA MACARENA PATRICIA MANCILLA ACUÑA MICHEL ALFONSO MARTINEZ RODRIGUEZ ISABEL MARIA MUÑOZ CASANGA MARTÍN ELÍAS SOTO TORO CLAUDIA ARACELY
II°A	FUENTES FLORES ROMINA MONSERRAT LOPEZ MICHEA FERNANDA CAMILA AKIRUSA ABRIL VARGAS BONILLA MACARENA DE LOS ANGELES YAÑEZ LOPEZ NELSON MAURICIO
II°B	CONTA TOLEDO GIULIANA PATRICIA JOFRE RIVERA SCARLETH ANDREA PÉREZ GUZMÁN VANESSA ALEXANDRA RUIZ GUZMÁN FRANCISCO BENJAMÍN SIBILA FLORES BASTIAN IGNACIO
III°A	ALVAREZ PASTEN CONSTANZA ISABEL CASTILLO GONZÁLEZ ANA CATALINA FLORES ADAOS YULISSA CONSUELO LEGUA RODRÍGUEZ FRANCISCA ETTIENNE
III°B	BECERRA SALAME ANDREA VALENTINA DIAZ ADARO ESPERANZA DEL PILAR GONZÁLEZ PÉREZ MARCELO PEDRO GUAJARDO BOLADOS OSCAR PATRICIO
III°C	ARAYA HERNÁNDEZ DIEGO NICOLÁS CHEPILLO SAAVEDRA MARÍA JOSÉ FAJARDO ORTEGA JOSÉ MIGUEL RAMÍREZ DÍAZ DIEGO ARMANDO ROJAS ÁVALOS ANGELO ANTONIO
IV°A	DÍAZ DÍAZ DANIEL IGNACIO IBÁÑEZ VEGA RODRIGO IGNACIO OLIVARES HENRIQUEZ JOSE MIGUEL PIZARRO CASTILLO RENEE ALINE VEGA ESPEJO VICTOR VICENTE
IV°B	ALVARADO MORALES MICHAEL IGNACIO GONZÁLEZ SERRANO JOSÉ IGNACIO POLANCO EGAÑA KATALYNA ALEJANDRA UGALDE VEAS PALOMA BELÉN VARAS ADAROS FELIPE EDUARDO ZEPEDA DIAZ JAVIERA IGNACIA
IV°C	AGUIRRE CONTRERAS VICENTE JOAQUÍN CASTILLO RUBIO FRANCISCA ANDREA OLIVARES ARAYA ALEXANDRA OLAYA ROBLEDO OLIVARES RUBÉN ALEXANDER VILLALOBOS VILLALOBOS PAULINA ALEJANDRA

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA EN REFERENCIA A DIFERENTES MOMENTOS Y CIRCUNSTANCIAS DEL DÍA.

1.- **HORARIO DE ENTRADA (7.15 – 7.45):** En circunstancias de ocurrir una emergencia en ese horario se tocará directamente la **ALARMA-EVACUACIÓN**, (Campana) manteniendo los portones abiertos y dirigiéndose a la zona de seguridad respectiva. El encargado de activar la **ALARMA-EVACUACIÓN** en sector Prat será el Sr. Patricio Valdés y en sector Brasil el Sr. Franco Flores.

2.- **RECREOS:** Al sonar la **ALERTA-PRECAUCIÓN**, los alumnos se dirigirán en forma inmediata a la Zona de seguridad más próxima, si está en la sala, a la Zona de Seguridad designada en la misma sala. Si el alumno está en los pasillos o patio se dirigirá a la Zona de Seguridad exterior (cancha), los monitores de seguridad cooperan en el desplazamiento de los alumnos a las zonas asignadas, los coordinadores de piso se dirigen inmediatamente a su lugar de supervisión. Al sonar **ALARMA-EVACUACIÓN**, se dirigen a la zona de seguridad en la cancha.

3.- **HORARIO DE SALIDA:** Se aplicará las mismas medidas que en caso de RECREO, además, los coordinadores de piso luego de la **ALARMA-EVACUACION**, revisarán todas las dependencias del colegio, siempre y cuando las condiciones sean seguras para eso. Las puertas del colegio permanecerán abiertas, los apoderados que se encuentren en el colegio también deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad asignadas.

4.- **DURANTE UNA EVALUACION (PRUEBA):** Al sonar la **ALERTA-PRECAUCION** los alumnos dejarán inmediatamente la prueba sobre el banco y lo que tengan en las manos, se pondrán de pie y colocarán la silla bajo la mesa. Los alumnos que estén ubicados en las vías de evacuación moverán los bancos hacia atrás despejando estas vías. Todos se dirigen a la zona de seguridad de la sala. Al sonar la **ALARMA-EVACUACIÓN** se dirigirán rápidamente a la zona de seguridad en cancha. Las evaluaciones se dejarán sobre el banco, ningún alumno o profesor se dedicará a recoger las pruebas o devolverse a buscarlas.

5.- **EN ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO NORMAL DE CLASES:** El alumno estando en academias, talleres, ensayos, actividades deportivas, etc. Al oír las señales de emergencia procederá de la misma forma que al estar en recreo. Los monitores de seguridad que se encuentren colaborarán en dirigir a los alumnos a la zona de seguridad. Los coordinadores de piso que estén presentes deberán revisar las dependencias del colegio, siempre que sea seguro poder hacerlo.