

Fundación Educacional Santo Tomás de La Serena.



---

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**P I S E 2025**

---

*ELABORADO POR* : *Hugo Pérez Araya*

*REVISADO Y APROBADO POR:* *Marcia Ortiz Aravena*

*FECHA* : *Abril de 2025*

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
OBJETIVOS.....	5
ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	5
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	6
DEFINICIONES.....	7
RESPONSABILIDADES .....	9
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. ....	10
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	10
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	11
ORGANIGRAMA .....	12
¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?....	13
GRUPO DE EMERGENCIA. ....	13
COORDINADOR GENERAL.....	14
COORDINADOR DE PISO O ÁREAS. ....	14
MONITOR DE APOYO. ....	15
SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA .....	15
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	16
PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN GENERAL: .....	16
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	17
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	20
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO. ....	23
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS. ....	23
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUNAMI.....	24
ACCIONES DE PREPARACION EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:.....	26
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. ....	30
ETAPAS DE CONFORMACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	31
ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO? .....	31
PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO. ....	32

---

INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR? .....	33
PLANILLA INVESTIGACIÓN EN TERRENO. .....	34
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.....	35
PLANILLA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS: .....	35
ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS. .....	36
PLANIFICACIÓN:.....	36
PLANILLA DE PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS: .....	37
PLANILLA DE CRONOGRAMA DEL (LOS)PLAN(ES) DE ACCIÓN:.....	39
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	40
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO. .....	42
EVALUACIÓN DE RIESGO.....	43
CAPACITACIÓN. ....	44
ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO .....	45
COORDINACIÓN:.....	46
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	46
EVALUACIÓN (PRIMARIA O PRELIMINAR): .....	48
EVALUACIÓN (SECUNDARIA): .....	49
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA: .....	49
PLANO DE EMERGENCIA: .....	49
VALORACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL P.I.S.E .....	49
EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....	49
PROCEDER AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD:.....	50
ANEXOS .....	56
ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA .....	56
SERVICIOS DE EMERGENCIA AYUDA EXTERNA. .....	58
COORDINACION DE TAREAS COMITÉ DE EMERGENCIA. ....	59
EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	61
SOLICITUDES A ENTIDADES GUBERNAMENTALES. .....	61
PLANOS DE EVACUACION .....	62



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

---

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES.....67

## INTRODUCCIÓN

La probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales. Generando en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la Seguridad, proporcionando en los escolares y colaboradores un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

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

## ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de la Fundación Educacional Santo Tomás De La Serena incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del establecimiento	Fundación Educacional ST De La Serena
Director	Marcia Ortiz Aravena
Coordinador general de seguridad escolar	Marcia Ortiz Aravena
Nivel de educación	Educación Pre-Básica - Educación Básica - Educación Media
Dirección	Cisternas 2275 - 2280
Comuna/Región	La Serena
Región	Coquimbo
Teléfono	512 562660 – 512 562670
Correo electrónico	<a href="mailto:Colegiolaserena@santotomas.cl">Colegiolaserena@santotomas.cl</a>
Nº de pisos	02 sede básica – 03 sede media
Superficie construida en m <sup>2</sup>	2565m <sup>2</sup>
Capacidad de ocupación	874
<b>Generalidades</b>	
Cantidad de alumnos	950
Cantidad trabajadores	97
Personal Externo Aseo	08
Cantidad de extintores	08 sede básica - 14 sede media
Gabinete Red Húmeda	00 sede básica - 03 sede media
Red Seca	0
Red Inerte	0
Iluminación de emergencia	0 sede básica – 0 sede media
Altoparlantes	01 sede básica – 01 sede media
Pulsadores de emergencia	01 sede básica – 01 sede media
Detectores de Humo	0

## DEFINICIONES

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

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Terremoto:** también llamado sismo, al movimiento brusco de la Tierra como resultado de factura o deslizamiento de la corteza terrestre. Terremoto es un fenómeno natural, producto de los movimientos de las placas tectónicas, es decir, cuando las mismas se superponen o chocan, lo que se conoce como falla.

**Tsunami:** Un tsunami corresponde a una serie de olas largas generadas en el océano que se propagan a gran velocidad en todas las direcciones desde su punto de origen, por un disturbio sísmico submarino (terremoto, erupción volcánica, caída de meteoritos, etc.) que impulsa y desplaza verticalmente la columna de agua. Estas olas al aproximarse a la costa, sufren alteraciones y deformaciones en su velocidad y altura, alcanzando grandes proporciones, por lo que descargan su energía con un gran poder destructor.

## RESPONSABILIDADES

### DE LA INSTITUCIÓN:

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones;

- a.- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, Movimientos sísmicos, y/o amenaza de bombas, Evacuación hacia el exterior.
- b.- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- c.- Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.
- d.- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia a todo el personal de su área.
- e.- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde desarrollan su actividad cotidiana.

### ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA:

El comité de Emergencia se organizará según lo indicado en el Organigrama adjunto. (Ver anexos)

Será responsabilidad de los miembros que componen la Organización de Emergencia constituir el “Centro de Mandos”, **grupo que tendrá como misión la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales**, de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nuestro Comité de Seguridad Escolar se encuentra conformado para dar cumplimiento al Plan integral de Seguridad Escolar, el cual mantiene las siguientes responsabilidades:

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

Informar a la comunidad escolar.

Convocar a reunión de Docentes y personal administrativo. Incentivar entre el Docente el plan.

Llamar a reunión informativa de padres y apoderados. Informar a los alumnos(as).

Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

## **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Director y representantes de la dirección del colegio. Representantes de los Docentes.

Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos).

Representantes del centro general de padres y apoderados. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

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

La misión del Comité de Seguridad Escolar se comunica por la utilización de los diferentes medios de comunicación Internos, dependiendo del tipo de información que se desea difundir.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

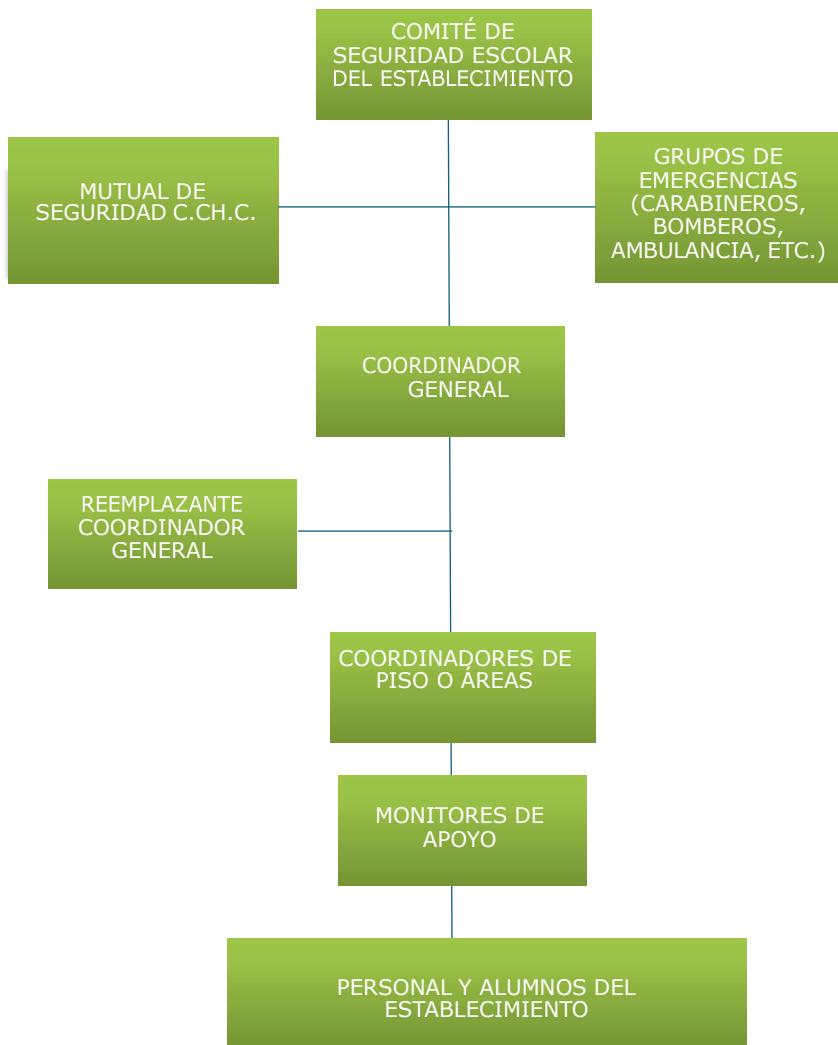
Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## ORGANIGRAMA

El Organigrama del Comité de Seguridad Escolar Del Establecimiento, se conforma según la siguiente imagen, se debe estimar su actualización de forma constante, para verificar que los integrantes se mantengan activos en el establecimiento. Por cada cargo debe mencionarse el reemplazante, por la situación en la cual no se encuentre presente el designado, pudiendo garantizar que los Miembros se encuentren activos en la ocurrencia de la una emergencia.



## ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

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

### EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

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

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

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

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

### GRUPO DE EMERGENCIA.

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

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

## COORDINADOR GENERAL.

El coordinador general sea quien esté a cargo del establecimiento durante la jornada, mantiene:

### **Funciones y atribuciones:**

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

## COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

El coordinador de piso o área se encuentra en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, mantiene:

### **Funciones y atribuciones:**

Liderar la evacuación del piso o área.

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

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

### **MONITOR DE APOYO.**

Los monitores de apoyo son quienes guían al grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, las personas que cumplen con esta labor se encuentran a cargo de un grupo de alumnos(as), o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, mantiene:

#### **Funciones y atribuciones:**

Guia al grupo a la zona de seguridad.

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

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

### **SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA**

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

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

Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

Deben de contener a los apoderados, para que mantengan el orden y calma de su ingreso, por retiro de los alumnos dependiendo del tipo de emergencia.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.**

### **PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN GENERAL:**

#### **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.
- 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.

Cuando se realice evacuación hacia el exterior, deben conservar la calma y mantener dentro del área delimitada (con el uso de Conos de Seguridad) por los encargados del Plan de emergencia. Además, los encargados deben de utilizar chalecos reflectantes al momento de realizar una evacuación hacia el exterior.

### **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 de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad interna” o “Evacuación hacia el exterior del establecimiento, en el punto de encuentro que se encontrara señalizado con el uso de Conos de Seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- 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 de 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 de 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) Diríjase 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 con 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 con 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 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:**

- 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.). Es de suma importancia que los alumnos(as) que se mantengan identificados por patologías propias médicas y discapacidades que impidan que su actuar sea tardío y necesitan del apoyo de movilización por otra persona, el docente encargado de aquel curso debe ser responsable por el alumno(a), aquella información de los alumnos(as), debe encontrarse detallado en el Libro de clases o formato que desea mantener la Fundación Educacional.

- 
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tome del pasamano. 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 con 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 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:**

- 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 de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- 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 facultada 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 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:

- 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 facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## COORDINADOR GENERAL:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con 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 de 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 radios.
- 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:

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

- e) Promueva la calma.
- 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 facultada 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 de 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:

Dar aviso a personal de emergencia “Bomberos de Chile” con el uso de telefónico de red fija.

- a) Dar aviso a personal de emergencia “Bomberos de Chile” con el uso de telefónico de red fija.
- b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) Dé aviso a personal del establecimiento.
- e) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

- 
- f) Con la debida autorización del personal de emergencia “Bomberos de Chile” retomar las actividades de forma calmada.
  - g) Contactarse con la empresa proveedora de Gas, para que esta pueda realizar un análisis del hecho ocurrido.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUNAMI.**

#### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Si se genera la situación en la cual el sector se verá afectado por la emergencia de peligro y riesgo de Tsunami, todos los miembros del Comité de Seguridad del Establecimiento y los indicados en el Organigrama del P.I.S.E, deberán efectuar las acciones correspondientes a evacuar hacia el exterior del Establecimiento, hacia las zonas de seguridad informadas y designadas por las entidades Gubernamentales, se recomienda los siguientes pasos a seguir durante el proceso de este tipo de emergencia:

Si vive, trabaja o visita zonas con riesgo de tsunami identifica si te encuentras en zona de amenaza de tsunami, consultando los planos de evacuación y cartas de inundación.

Al realizar la evacuación, cada uno de los docentes responsables de sus salas y grupos de alumnos, deberán llevar el libro de clases, para identificar que se encuentren todos los alumnos reunidos, al momento de mantenerse en las zonas de seguridad y puntos de encuentro.

Identifica las vías de evacuación, zonas de seguridad y puntos de encuentro, por la identificación e información de la señalización correspondiente.

Si sientes un sismo que te dificulta mantenerte en pie evacua hacia una zona de seguridad ante tsunami.

¿Qué hacer en caso de tsunami? si las autoridades determinan la evacuación por tsunami, dirígete hacia las zonas de seguridad

Si no puedes llegar hasta una zona de seguridad realiza una evacuación vertical en edificios de ocho o más pisos y sube al piso más alto posible.

Si conduces por rutas urbanas costeras, deja tu vehículo sin obstruir las vías de evacuación y continúa a pie hacia una zona de seguridad. si conduces, por caminos rurales, reduce la velocidad y aléjate del borde costero hasta un lugar de altura superior a 30 metros.

Privilegia el mensaje de texto o las redes sociales para comunicarte con familiares o amigos. Vuelva al establecimiento educacional, cuando las autoridades indiquen que es seguro hacerlo.

### **Recomendaciones que pueden salvar Vidas Frente a un Tsunami:**

A continuación, insistiremos en recomendaciones que son necesarias tener en cuenta para enfrentar la emergencia de un Maremoto o Tsunami:

**Preste suma atención a los avisos oficiales que emanan de las autoridades locales, ejemplificación:** Supongamos que somos afuerinos y estamos solo vacacionando en el sitio, y el lugar o pueblo puede poseer algún medio o instrumento para alertar de la emergencia de un tsunami. Es decir, puede dar la alarma mediante el toque de sirena, campanas u otro medio, usted debe estar enterado.

**Aprenda a reconocer las señales que se utilizan para advertir las zonas en que debe estar en caso de un maremoto:** Preste atención a las instrucciones de las autoridades. No intente actuar por iniciativa personal. Coopere ayudando a quienes, por diversas razones, no puedan desplazarse con la premura que se requiere en ese momento.

**Aléjese de ríos y arroyos,** estas son vías naturales por las que ingresan las aguas del maremoto.

**Siempre recuerde que se deben buscar lugares en altura:** En el caso que no le ha sido posible huir hacia las tierras altas, busque refugio en edificios o construcciones que sean robustos, vale decir, recintos o instalaciones hechas de concreto armado y reforzado. Siempre busque la altura. Para ello, en el interior del edificio suba hasta el piso más alta azoteo o techo.

**Previo al ingreso y uso del inmueble,** realiza un reconocimiento de los riesgos presentes. **Mantente alerta,** los movimientos sísmicos pueden continuar e incluso ocurrir un nuevo tsunami. Continúa informándote y sigue las instrucciones de las autoridades.

Si vas a ingresar al establecimiento debes tener mucho cuidado, el agua de la inundación por tsunami puede haber causado serios daños en la estructura, principalmente en viviendas de adobe, madera o ladrillo.

Verifica que los suministros de agua, gas y electricidad estén cortados antes de ingresar, en el establecimiento educacional que haya estado inundado la instalación eléctrica debe ser revisada por un técnico antes de volver a estar en servicio.

## ACCIONES DE PREPARACION EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Infórmate e identifica si el establecimiento educacional se encuentra en zona de amenaza de Tsunami.

Las vías de evacuación, para llegar con facilidad y en el menor tiempo a una zona de seguridad ante tsunami.

Las zonas de seguridad ante tsunami y puntos de encuentro, a los que llegarán los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educacional.

Necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa, para coordinar la ayuda adecuada y facilitar la evacuación a personas en situación de discapacidad

### Señalización de Seguridad ante Tsunamis:

**Zona de Peligro/ Amenaza de Tsunami:** toda área susceptible de ser inundada por un eventual tsunami:



**Vía de Evacuación de Tsunami vertical:**



**Via de Evacuacion de Tsubami:** Ruta que conduce a las personas desde la zona de Amenaza de Tsunami a la Zona de Seguridad ante Tsunami.



**Zona de Seguridad ante Tsunami:** Todas aquellas áreas que se encuentran fuera del alcance del tsunami.



La siguiente lista de chequeo, se debe realizar siempre y cuando se generen simulacros o la actividad de identificar peligros y riesgos, por el colaborador designado a realizar esta actividad, correspondiente al comité de seguridad, aquello facilitara, el reconocimiento de las medidas por las cuales deben de cumplir, para realizar una evacuación por Tsunami, de manera eficiente y efectiva.

ACCIONES GENERALES DE PREPARACIÓN.				
Nº	Materia	SI	NO	Observación de respuesta.
1.	El establecimiento se encuentra dentro de la zona de amenaza de Tsunami.			
2.	Se conoce el mapa de evacuación por tsunami de la localidad.			
3.	Se encuentran identificadas y se informa de las vías de evacuación y zonas de seguridad ante tsunami.			
4.	Se identifico los puntos de encuentro, con la comunidad, al momento de evacuar hacia el exterior.			
5.	Se ha practicado el plan de emergencia, respecto a tsunami.			
6.	Se mantiene información respecto al tiempo que se tarda en llegar a pie a la zona de seguridad.			
7.	Se han considerado vías de evacuación alternativas.			
8.	El establecimiento está informado respecto a cómo las autoridades notificarán una evacuación.			
9.	Los celulares están configurados y habilitados para funcionar con el sistema SAE.			
ACCIONES DE PREPARACION INCLUSIVA.				
10.	Se identificaron las necesidades de los alumnos(as) y colaboradores, en situación de discapacidad.			

11.	Se planifica e identifica las vías de evacuación que cuenten con condiciones de accesibilidad.			
<b>ACCIONES DE PREPARACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.</b>				
12.	Se identificaron las vías de evacuación para llegar en el menor tiempo a una zona de seguridad ante Tsunami.			
13.	Se identificaron las zonas de seguridad ante tsunami y puntos de encuentro a los que se llegara.			

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El procedimiento en caso de evacuación hacia el exterior de la Fundación Educacional Santo Tomás De La Serena es de Responsabilidad del Coordinador General, debido a que se debe verificar que la situación de emergencia o procedimiento ejecutado se expone a un peligro y riesgo por daños a la infraestructura o que la zona de seguridad debe ser utilizada por los equipos de emergencia, el procedimiento se puede ejecutar en las siguientes situaciones de emergencia:

**Procedimiento en caso de Incendio**, si nivel de incendio que se esté generando es de alta propagación se debe evacuar hacia el exterior del establecimiento, debido a que los equipos de emergencia necesitará realizar el ingreso al establecimiento con el uso de sus unidades de emergencia como son los carros Bomba.

**Procedimiento en caso de sismo**, si el sismo provoca daños que impiden la utilización del establecimiento y no permiten un resguardo de la seguridad, se debe evacuar hacia el exterior del establecimiento.

**Procedimiento en caso de artefacto explosivo**, si las unidades de emergencia determinan que se debe evacuar el perímetro donde se encuentra posicionado el artefacto explosivo se debe realizar evacuación hacia el exterior del establecimiento.

**Procedimiento en caso de Fuga de Gas**, si el tanque de gas licuado presentara una rotura se debe realizar la evacuación hacia el exterior.

**Procedimiento en caso de Tsunami**, si en caso de generarse la emergencia por Tsunami o de forma preventiva, se debe realizar la evacuación hacia el exterior, pero la zona de seguridad se encuentra informada por la unidad Gubernamental, como lo informa la señalización correspondiente.

### Equipamiento para la realización de evacuación hacia el exterior del establecimiento:

Cada uno de los procedimientos nombrados anteriormente contara con la participación de cada uno de los miembros del organigrama de emergencia, quienes utilizaran los elementos que se nombran a continuación:

Uso de chaquetas reflectantes, para que el personal en conjunto a los alumnos y personal externo logre guiarse por quienes utilizan estas chaquetas.

Uso de Silbato, para llamar la atención de personas que evacuan hacia el exterior y mantengan un orden.

Uso de Conos de Seguridad, para delimitar y generar un punto de encuentro con quienes evacuan, resguardando su integridad física, impidiendo el ingreso de vehículos que circulan por la calle.

Cuando la evacuación hacia el exterior, se mantendrá el área por donde circulan los vehículos con el uso de Conos de Seguridad para impedir el paso de vehículos, los Conos de Seguridad deben de ir de un extremo hacia el otro, donde los coordinadores de emergencia serán responsables de impedir el ingreso de vehículos.

Cuando la evacuación hacia el exterior sea por el área de recepción del establecimiento las personas que evacuan deben transitar por la Vereda, donde los coordinadores de emergencia utilizaran los Conos de Seguridad para generar un Punto de Encuentro.

## ETAPAS DE CONFORMACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, se desarrolló en cumplimiento de las Etapas de la Metodología **AIDEP**, donde se verificaron las amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional.

Las etapas de la metodología **AIDEP** corresponden a:

**Ánalisis Histórico – Investigación en Terreno – Discusión y Análisis – Elaboración del Mapa – Planificación.**

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

Revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

Al momento de generar la verificación del análisis histórico, se debe tomar en cuenta el seguimiento y cierre de las medidas propuesta, donde se pueden anexar correos electrónicos, órdenes de trabajo, órdenes de compra por ejemplificar, es de suma importancia mantener registro de la subsanación del hecho ocurrido. Lo correspondiente al entorno de la Fundación Educacional De Santo Tomás donde no se mantiene injerencia, se debe mantener registro de comunicados y solicitados a las entidades Gubernamentales donde se realizó la solicitud, la siguiente ficha puede ser impresa las veces necesarias para indicar la información solicitada, cualquier solicitud a externos se debe anexar de forma impresa, además de mantener un resguardo digital de aquello.

**PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO.**

Siempre y cuando se detecten situaciones que incidan en la probabilidad de generar una emergencia o posteriormente a una, se debe realizar la siguiente Planilla:

FECHA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO

## INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

La realización de la investigación consiste en recorrer el Establecimiento Educativo para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades). Además de verificar si las medidas correctivas se habrán realizado.

Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.

Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.

**PLANILLA INVESTIGACIÓN EN TERRENO.**

La siguiente planilla debe ser desarrollada, para verificar las condiciones que se mantienen en la actualidad, además de la verificación del cumplimiento de las medidas del análisis Histórico, cualquier registro se adjunta de manera anexa a este documento:

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ

## DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

### PLANILLA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS:

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)

## ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.

Los planos de emergencia corresponden a la visualización de las áreas de vías de escape y salidas de emergencias del recinto, donde la totalidad de las personas que se encuentran dentro de la edificación deben reunirse en la Zona de Seguridad, se visualizan además las señalizaciones correspondientes a:

**Ubicar el mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.**

### PLANIFICACIÓN:

A partir de la identificación de los Peligros (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Nuestra Planificación se basa en las actividades que se desarrollan durante el año académico y laboral, en la cual se definen:

Asesorías, por parte de Mutual de Seguridad.

Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan. Capacitaciones.

Investigación en terreno.

Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos Colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.

Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias. Instalación de Señalización.

Verificación del estado de Extintores y su debida mantención. Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención. Verificación del estado de la Red Seca y su debida mantención.

Verificación del estanque de Gas y su debida mantención. Verificación de Calderas y su debida mantención.

Verificación de instalaciones eléctricas y su debida mantención. Verificación del estado de la Red Inerte.

Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención. Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.

Plataforma Virtual del Establecimiento, se mantendrá el documento P.I.S.E actualizado en la Plataforma, donde la comunidad escolar, podrá tener acceso a este documento.

Las actividades que se generen por necesidad del cumplimiento del P.I.S.E, se agregarán en nuestro formato, imprimiendo la Planilla de Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos.

**PLANILLA DE PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:**

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Asesorías, por parte de Mutual de Seguridad.					
Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.					
Capacitaciones.					
Investigación en terreno.					
Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos Colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.					
Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.					
Instalación de Señalización.					
Verificación del estado de Extintores y su debida mantención.					
Verificación del estado de la					

Red Húmeda y su debida mantención.				
Verificación del estado de la Red Seca y su debida mantención.				
Verificación del estanque de Gas y su debida mantención.				
Verificación de Calderas y su debida mantención.				
Verificación de instalaciones eléctricas y su debida mantención.				
Verificación de estado de la Red Inerte.				
Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención.				
Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.				
Plataforma Virtual del Establecimiento, se mantendrá el documento P.I.S.E actualizado en la Plataforma, donde la comunidad escolar, podrá tener acceso a este documento.				

Para cada acción identificada en el Plan de Acción, se debe desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.

### PLANILLA DE CRONOGRAMA DEL (LOS) PLAN(ES) DE ACCIÓN:

Para cada acción identificada en el Plan de Acción, se podrá desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.

Acción:
Objetivo:
Nombre del o los responsables:
Fecha de Inicio:
Fecha de Término:
Descripción de actividades:
Participantes:
Recursos Materiales Asignados:
Resultados Esperados:
Requiere Financiamiento:
Se necesita Personal Técnico

Cronograma	1 <sup>a</sup> semana	2 <sup>a</sup> semana	3 <sup>a</sup> semana	4 <sup>a</sup> semana

El cumplimiento de las medidas se debe anexar a esta planilla.

## EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

- e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

Breve relato del evento.

Fecha en que se efectuará el ejercicio.

Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarse directamente.

i) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de

olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

- n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

#### **PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

## EVALUACIÓN DE RIESGO

La siguiente Ficha de Evaluación De Riesgo, cumple el objetivo de respaldo respecto a las actividades referentes al P.I.S.E, se debe mantener el resguardo de esta documentación.

## CAPACITACIÓN.

Nuestro P.I.S.E, cuenta con la coordinación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en conjunto con Mutual de Seguridad, respecto a capacitaciones referidas a:

Uso y Manejo de Extintores, la cual se realiza en una jornada de 4 horas durante el año de forma presencial, con la participación de los actuales colaboradores y de los nuevos que se integran, si un colaborador no se encontró presente durante el desarrollo de esta actividad se realiza el curso de Forma E-learning, utilizando la Plataforma de capacitación de Mutual de Seguridad.

Primeros Auxilios, la cual se realiza en una jornada de 6 horas durante el año de forma presencial, con la participación de los actuales colaboradores y de los nuevos que se integran, si un colaborador no se encontró presente durante el desarrollo de esta actividad se realiza el curso de Forma E-learning, utilizando la Plataforma de capacitación de Mutual de Seguridad.

Asesoría por Expertos en Prevención de Riesgos Mutual de Seguridad, referido al momento de evaluar la efectiva de nuestro P.I.S.E.

Se realiza capacitación del P.I.S.E a todos los colaboradores(as) y Alumnos(as).

Si el establecimiento realizara actividades extra programáticas, será necesario capacitar a las personas que serán responsables de dicha actividad, manteniendo registro de la capacitación.

**Se debe asignar a un responsable que realice las capacitaciones del P.I.S.E, información del responsable:**

**Nombre: Claudia Toledo – Hugo Pérez**

**Cargo: Inspectores Generales sede básica y media**

**Al ejecutarse las capacitaciones, se debe mantener registro de aquello, manteniendo un respaldo digital.**

## ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

### (METODOLOGÍA ACCEDER).

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

**Alerta/Alamar – Comunicación y Captura de Información – Coordinación (Roles) – Evaluación (Preliminar) – Decisiones – Evaluación (Secundaria) – Readecuación del plan de emergencia.**

El primer paso para la elaboración del plan de respuesta frente a la ocurrencia de un accidente, incidente o una emergencia es establecer una Alerta y una Alarma.

### **ALERTA Y ALARMA:**

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

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educativo activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

### **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:**

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que envíamos o que recibamos:

**CADENA DE INFORMACIÓN:** Debemos establecer claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director/a del Establecimiento Educativo, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).

**MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA):** Se refiere a la buena

administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educativo, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela.

## LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS:

La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, Whatsapp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

### COORDINACIÓN:

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros.

Si es necesario realizar la suspensión de las clases debido a una situación de emergencia, que requiere que los alumnos(as), no puedan seguir en el establecimiento Educacional, los encargados de comunicarse con los Apoderados(as), deben de comunicar la situación de forma calmada, mencionando que lo sucedido es debido a mantener el resguardo de la seguridad de los Alumnos(as). El retiro de los alumnos(as), debe ser correspondiente al Apoderado encargado o Pariente asignado como responsable del retiro del alumno(a), es de suma importancia verificar aquello con el Libro de Asistencia, es necesario realizar un registro de aquello. Si el alumno(a), no puede ser retirado por el Apoderado por una situación específica, debe mantenerse en la zona de seguridad, manteniendo seguridad sobre él o ella.

### FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Estos roles y funciones pueden cambiar de acuerdo con la realidad de cada Establecimiento Educacional.

ROLES	FUNCIONES
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.

Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: - Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educativo las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. - Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. - Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica
Encargado/a General de Área	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: - Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. - Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. - Mantener la organización del procedimiento. - Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educativo, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Encargados/as Áreas de Seguridad	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.  Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Es fundamental que, durante una situación de emergencia, se establezca una coordinación entre la autoridad del Establecimiento Educacional, el coordinador de seguridad escolar y el organismo técnico respuesta operativa que esté asistiendo la emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otros). En conjunto adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas tanto internas como externas del Establecimiento Educacional.

### **EVALUACIÓN (PRIMARIA O PRELIMINAR):**

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento, el énfasis de la evaluación debe estar centrado en las personas.

### **DECISIONES:**

Las Decisiones que se efectúen, deben ser acordes al Rol y Función asignada, tomando en cuenta que es un equipo de trabajo que se mantiene con un solo objetivo.

### **EVALUACIÓN (SECUNDARIA):**

Al finalizar la emergencia, se debe realizar una evaluación posterior, en la cual verificamos que tipos de falencias se cometieron, para poder generar un plan de acción con su cronograma correspondiente, para dar cumplimiento con medidas correctivas que subsanen aquellos inconvenientes.

### **READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA:**

Luego de generarse la emergencia, se establecerá una fecha en la cual se capacitará, sobre las medidas correctivas que se generaron o en su defecto una recapacitación por reeducación del P.I.S.E.

### **PLANO DE EMERGENCIA:**

En la respuesta a emergencias, parte de esta preparación está en contar con un esquema de evacuación completa y actualizada, que permitan poner a salvo a las personas de una forma rápida y efectiva.

Los planos de Evacuación son el medio visual que ayuda a los Colaboradores y Alumnos(as) con las instalaciones y hacen más eficaz el proceso de evacuación. También nos ayuda para conocer la ubicación de los equipos y recursos con que cuenta el Establecimiento Educativo para atender las emergencias. Por lo cual debe estar diseñados con la información actualizada, pertinente y necesaria que facilite su lectura y garantice el conocimiento de las rutas de evacuación hasta el punto de encuentro o zona de seguridad.

### **VALORACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL P.I.S.E.**

Nuestras actividades planificadas, generan resultados en los cuales demuestran la efectividad de estas, al momento de efectuar los simulacros y emergencias de carácter realista, se genera una mejora continua en base a desarrollar que el P.I.S.E del establecimiento se efectúe con eficiencia y eficacia.

Mantenemos contacto con Mutual de Seguridad, quienes nos brindan de apoyo técnico referido a las actividades de Simulacro del tipo de emergencias que mantenemos identificadas, valorando nuestra coordinación y actuar del P.I.S.E del establecimiento.

### **EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **EVACUACIÓN DE PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS Y PERMANENTES.**

Nuestra Fundación Educacional De Santo Tomás, mantiene la protección de todas las personas que se encuentran en nuestra instalación, por lo cual mantenemos una preparación inclusiva, que por sus propias características personales o estado biológico conocido de nuestros colaboradores(as) y alumnos(as), incluidos aquellos que tengan una reconocida situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, se mantienen en cuenta dichos aspectos en los tipos de emergencias que se mantienen identificados en nuestro P.I.S.E, para adoptar las medidas preventivas y protección necesarias, con el correspondiente apoyo, con el objetivo de que

la evacuación de personas con movilidad reducida y/o discapacidad visual, donde estas discapacidades impiden el desalojar por sus propios medios.

**Situación de emergencia y evacuación en la sala de clases:**

El Docente o Administrativo que se encuentre a cargo del grupo de alumnos(as), en la sala de clases, donde ocurriese una emergencia y sea necesaria evacuar, deberá asistir al alumno(a), la cual cuenta con alguna discapacidad que impida el desalojar por sus propios medios.

**Situación de emergencia y evacuación fuera de la sala de clases:**

El inspector (ra), que se encuentre realizando inspección de los alumnos(as), fuera de las salas de clase, deberá asistir al alumno(a), la cual cuenta con alguna discapacidad que impida el desalojar por sus propios medios.

**Situación de emergencia y evacuación otras dependencias:**

Los colaboradores que presentan una discapacidad que impida el desalojar por sus propios medios, deberá ser asistido por quien se encuentre laborando en conjunto en el área de trabajo.

**Definición personas con discapacidad:**

Personas afectadas por una limitación temporal o permanente para realizar las actividades diarias, por padecer dificultades de movilidad, o en su caso, discapacidades visuales y/o auditivas que puedan requerir el uso de asistencia en caso de una evacuación.

**PROCEDER AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

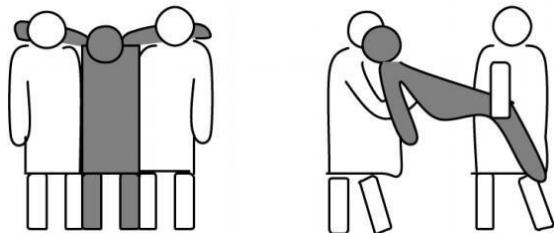
Consideramos nuestro actuar referente a los tipos de emergencias, identificados en nuestro P.I.S.E, es preciso tener en cuenta, ante un eventual desalojo, será necesario asistir personalmente a las personas con discapacidad para prestarles una ayuda adecuada a sus limitaciones.

**TÉCNICAS DE TRASLADO:**

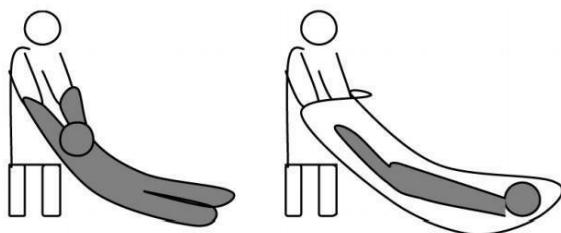
En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda,

teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

**Técnicas de levantamiento:**



**Técnicas por arrastre:**



## **DISCAPACIDAD VISUAL:**

Se mantienen identificados a los colaboradores(as) o alumnos(as), que, por el grado de discapacidad visual, requieran de asistencia por parte del Docente o Compañero laboral, deberán asistir a esta persona, con el objetivo de garantizar que se traslade hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, recomendaciones:

Anunciar su presencia y ofrecer su ayuda, pero dejando que la persona explique qué necesita.

Dirigirse a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo y sin tener reparo en usar palabras como “vea”, “mire”, o “ciego”.

Describir por adelantado la maniobra que va a ejecutar,

recordando mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.

Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, solicitar que se tomen de la mano formando una hilera y colocarse en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pedir ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.

Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

## **PROBLEMAS AUDITIVOS:**

Las personas afectadas por problemas auditivos pueden tener dificultades para oír las alarmas y/o escuchar los mensajes emitidos, por lo que en estos casos es fundamental disponer con la asistencia del Docente a cargo de la Sala de Clases, Colaboradores correspondientes a las áreas administrativas, Inspectores de patios, Auxiliares de Servicio, que les adviertan de la emergencia y la necesidad de evacuar, recomendaciones:

Utilizar el lenguaje corporal y la gesticulación.

Hablar despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios. Evitar hablar si la persona se encuentra de espaldas.

Verificar que se ha entendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.

En caso de dificultad, escribir lo que quiere decir.

## **NEET O NEEP DE CARÁCTER PSICOLÓGICO O EMOCIONAL.**

Respecto a los alumnos(as) y colaboradores que informen sobre una patología médica que pueda incidir en la realización del actuar en estado de una situación de emergencia, referido a:

- Trastornos de desarrollo neurológicos.
- Trastornos neurobiológicos.
- Trastornos psicológicos.

- Trastornos mentales.
- Retraso mental.
- Otros por especificar.

Durante el desarrollo de una situación de emergencia, se generarán diferentes comportamientos humanos que juegan un papel crítico. La mayoría de las personas no ha tenido la experiencia de hallarse ante una situación de peligro inminente y cuando esto ocurre algunas personas toman decisiones que incrementan el peligro para ellas y también para los demás. Así, los comportamientos que se producen van desde una actitud de calma hasta un verdadero pánico.

Debido a este tipo de características que pudiesen incidir en la realización del actuar en estado de una situación de emergencia, se debe mantener la identificación de aquello, para actuar de la siguiente manera:

**Alumnos(as):** el docente encargado de un grupo de alumnos(as), deberá prestar apoyo al alumno(a) de forma directa, para garantizar la evaluación del lugar hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, el reingreso a la sala de clases o a la actividad que se estaba desarrollando se mantendrá con la guía del docente, para que el alumno(a) se mantenga con un apoyo constante emocional, respecto a su actuar.

**Colaboradores:** la jefatura directa del colaborador deberá reconocer en base a información obtenida sobre el actuar del colaborador en caso de una emergencia, para mantener una contención de este y poder trasladarlo hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, al finalizar el estado de emergencia, el regreso a sus actividades laborales deberá mantenerse con el apoyo de un compañero de trabajo o jefatura, garantizando que su actuar, sea acorde a mantener la calma.

### **PERSONAL Y ALUMNOS(AS) CON PATOLOGÍAS MÉDICAS:**

Se debe mantener identificado al Personal y Alumnos(as), que padezcan de alguna Patología Médica, la cual influya en su actuar al Momento de Generarse una emergencia y realizar la evacuación, hacia el punto de encuentro o zona de seguridad, si la Patología impide que su actuar sea acorde a la situación e indicaciones que se le informa, se debe asistir al Personal y Alumno(a), para que este logre realizar el proceder de la emergencia.

### **TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN & FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA:**

Una vez realiza la evacuación del establecimiento, reunidos en la zona de seguridad o punto de encuentro, las personas que mantiene asistencia sobre las personas en condición de discapacidad se mantendrán acompañándolos, sin dejarles desatendidos en ningún momento y prestándoles una ayuda adecuada a su limitación.

Una vez finalizadas la emergencia, las personas asignadas sobre la asistencia de las personas con discapacidad, deberán de guiar a estas personas hasta su lugar de trabajo o clases.

## LISTADO DE ESTUDIANTES, COLABORADORES CON NEET.

La siguiente Planilla, corresponde a identificar a cada uno de los alumnos(as) Colaboradores, los cuales requieren de apoyo al momento de generarse una evacuación, correspondiente al procedimiento de emergencia.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET

Este listado se encuentra en el libro de clases, debido a que este instrumento es de carácter público se resguarda la identidad de los alumnos(as) y Colaboradores.

**Estudiantes y Colaboradores con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP).**

La siguiente Planilla, corresponde a identificar a cada uno de los alumnos(as) Colaboradores, los cuales requieren de apoyo al momento de generarse una evacuación, correspondiente al procedimiento de emergencia.

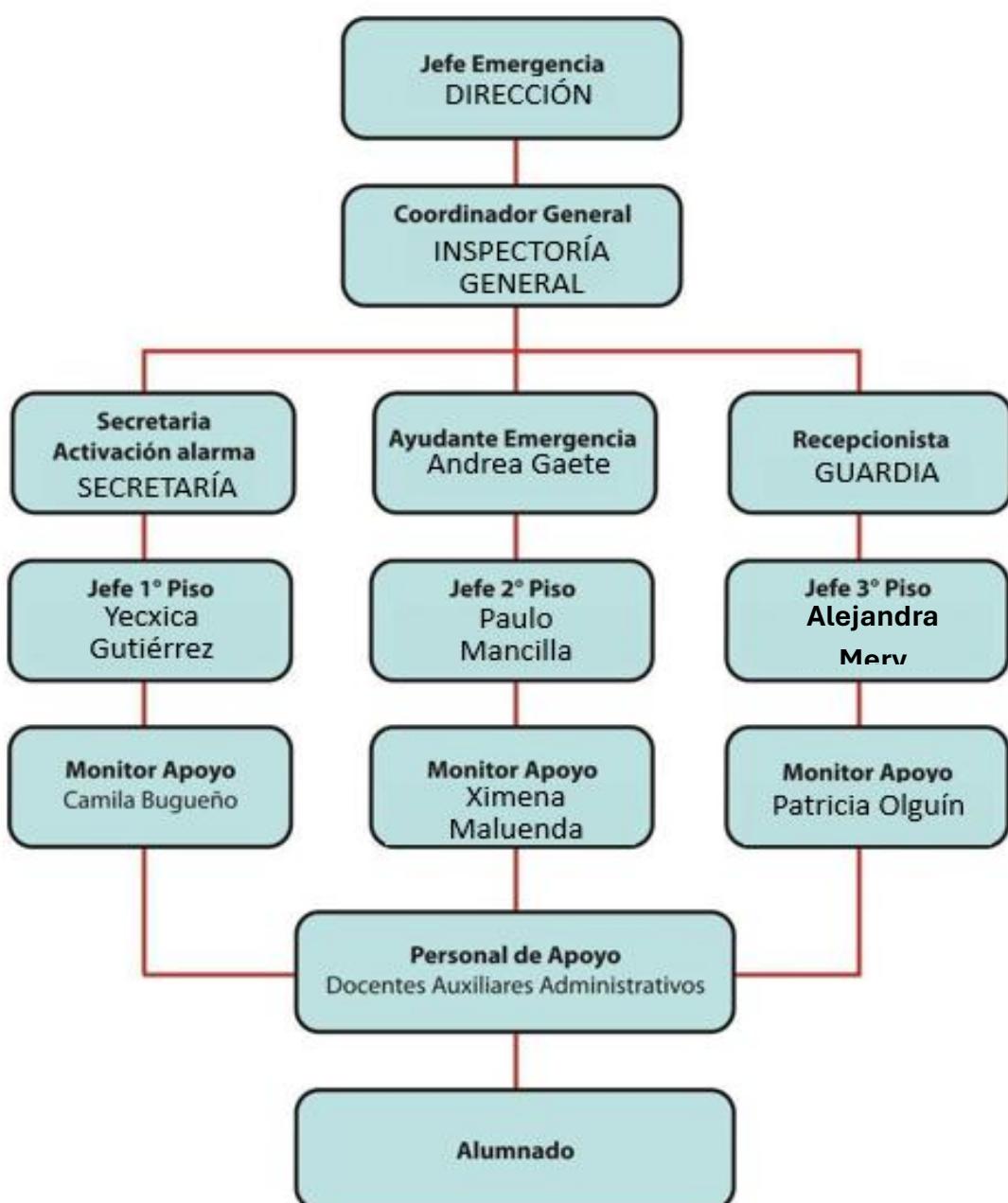
ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)					
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DISCAPACIDAD	DE UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SÍ O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA

Este listado se encuentra en el libro de clases, debido a que este instrumento es de carácter público se resguarda la identidad de los alumnos(as) y Colaboradores.

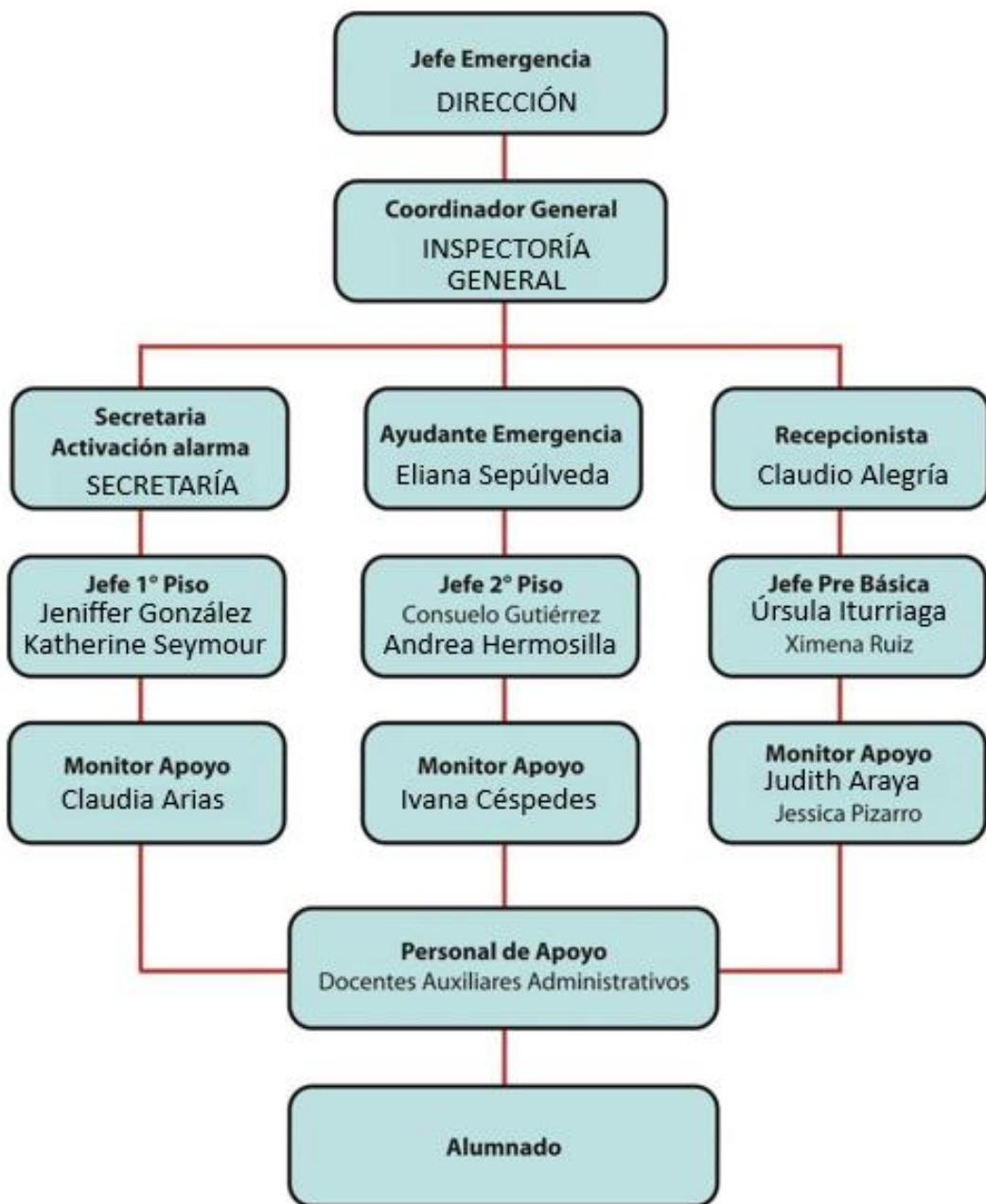
## ANEXOS

### ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA

#### SEDE ENSEÑANZA MEDIA



## SEDE ENSEÑANZA BÁSICA



**SERVICIOS DE EMERGENCIA AYUDA EXTERNA.**

INSTITUCIÓN	DIRECCION	TELEFONO
Mutual De Seguridad	Huanhuali N°186	512 421600 central 512 421620 enferm. 512 223019 ambul.
Ambulancias	Balmaceda 916 (hospital La Serena)	131
Bomberos	Fco. De Aguirre s/n	132 – 512 292352
Carabineros	Cienfuegos 180 Emilio Bello 4117	133 – 512 550588
Plan Cuadrante	N° 5	512 651100 9-8729-6426
Informaciones Policiales		139
PDI	Anfíon Muñoz 700	134 – 512 337000
Armada de chile		137
Fono niños (carabineros)		147
Violencia intrafamiliar(carabineros)		149
Conafe CGE	Balmaceda 2195, local 101	6005005050
Aguas del Valle	Colo - Colo 935	6004004444- 6004000400
Empresa Gas <b>LIPIGAS</b>	Barrio Industrial S/N	6006006200

## COORDINACION DE TAREAS COMITÉ DE EMERGENCIA.

### Nómina de comité de seguridad

Nombre	Representa	Cargo	Rol
Jeniffer González	Trabajadores	Profesora	Jefe Primer Piso sede básica
Consuelo Gutiérrez	Trabajadores	Encargada CRA	Jefe Segundo Piso sede básica
Ximena Ruiz	Trabajadores	Educadora Párvulos	Jefe Piso preescolar
Alejandra Mery	Trabajadores	Psicóloga	Jefe Tercer Piso sede media
Claudia Toledo	Trabajadores	Inspectora General	Jefe de la Emergencia sede básica
Judith Araya	Trabajadores	Educadora	Jefe Piso preescolar
Úrsula Iturriaga	Trabajadores	Educadora	Jefe Piso preescolar
Paulo Mancilla	Trabajadores	Administrativa	Jefe Segundo Piso sede media
Eliana Sepúlveda	Trabajadores	Jefe UTP sede básica	Jefe Primer piso sede básica
Hugo Pérez	Trabajadores	Inspector General	Jefe de la Emergencia sede media
Patricia Olguín	Trabajadores	Orientadora	Jefe Tercer Piso sede media
Dirección	Trabajadores	Director	Jefe de la Emergencia sede media

Camila Bugueño	Trabajadores	Jefa Administrativa	Monitor apoyo sede media
Viviana González	Trabajadores	Asistente de la Educación	Monitor apoyo sede media
Javiera Contreras	Trabajadores	Asistente de la Educación	Monitor apoyo sede básica
Claudio Alegria	Trabajadores	Asistente de la Educación	Repcionista sede básica
Andrea Gaete	Trabajadores	Asistente de la Educación	Ayudante de emergencia sede media
Yecxica Gutiérrez	Trabajadores	Asistente de la Educación	Jefe primer Piso sede media
Guardia	Trabajadores	Empresa Externa	Repcionista sede media
Camila Gálvez	Trabajadores	Docente	Monitora Segundo Piso sede básica
Ximena Maluenda	Trabajadores	Encargado Informática	Jefe Segundo Piso sede media
Marcela Wandersleben	Trabajadores	Docente	Jefe Tercer Piso sede media

### Nomina grupo de emergencia

Coordinador general de la emergencia	Dirección
Cargo	Director(a)
Teléfono	51-2562670 / 51-2562650
Reemplazo coordinador de la emergencia	Hugo Pérez Araya – Claudia Toledo
Cargo	Inspectores Generales de Sede
Teléfono	51- 2562671 / 51-2562661

**Coordinadores de piso o área:**

Nombre	Área asignada	Reemplazante
Jeniffer González	Jefe Primer Piso sede básica	Katherine Seymour
Consuelo Gutiérrez	Jefe Segundo Piso sede básica	Camila Gálvez
Ximena Ruiz Arroyo	Jefe Piso preescolar	Úrsula Iturriaga
Yecxica Gutiérrez	Jefe primer Piso sede media	Ingrid León
Paulo Mancilla	Jefe Segundo Piso sede media	Ximena Maluenda
Alejandra Mery	Jefe Tercer Piso sede media	Patricia Olguín

**Monitores de apoyo:**

Nombre	Tarea	Reemplazante
Viviana González	Prevención y difusión de seguridad	Camila Bugueño
Claudia Arias	Prevención y difusión de seguridad	Ana María Ampuero
Paulo Mancilla	Prevención y difusión de seguridad	Claudia Barraza

**EQUIPOS DE EMERGENCIA**

Equipo	Si/No	Cantidad
Gabinetes de red húmeda	SI	3
Red seca red inerte	NO	0
Iluminación de emergencia	SI	8
Pulsadores de emergencia	SI	2
Detectores de humo	NO	0
Extintores	SI	22

### **SOLICITUDES A ENTIDADES GUBERNAMENTALES.**

El establecimiento por mantener la seguridad de los Alumnos(as) y Colaboradores, respecto a la identificación de peligro y evaluación de riesgo, respecto al área que rodea al establecimiento, donde existen necesidades respecto a:

Seguridad Vial.

Señalización por identificar de establecimiento escolar.

Seguridad, por apoyo a unidades de emergencia, por nombrar a Carabineros. Solicitudes al Municipio.

Las necesidades y solicitudes a las entidades Gubernamentales, dependiendo de lo analizado, se debe mantener el registro de aquello, como anexo a nuestro P.I.S.E, de forma impresa y respaldo en digital, el tipo de registro puede ser una copia del documento de solicitud, donde se identifique la necesidad y fecha, posteriormente si lo solicitado se cumplió.

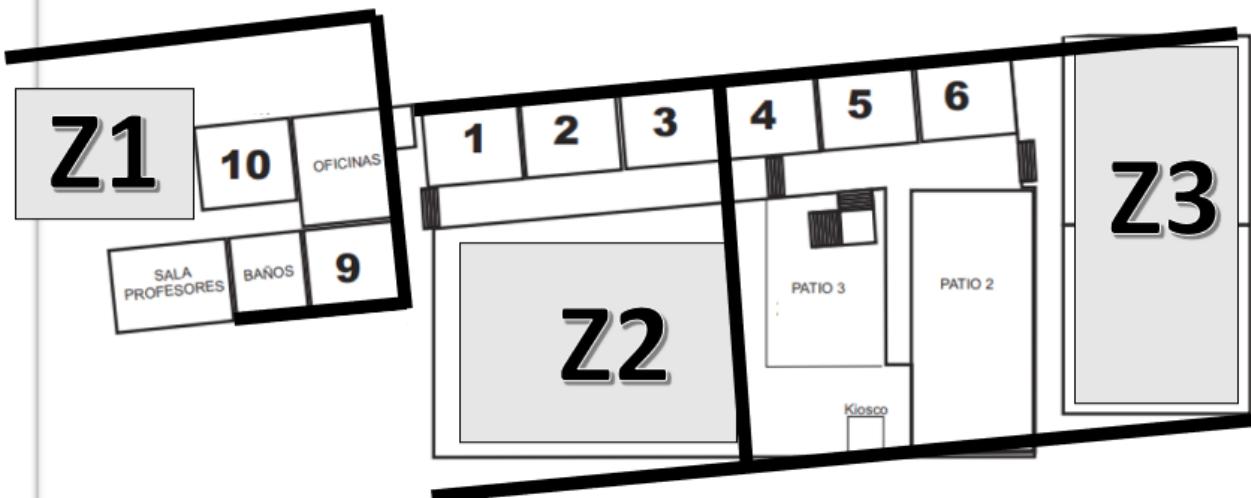
## PLANOS DE EVACUACION

Primer Piso:

### **Sede Básica**

Cisternas 2275

Primer Piso

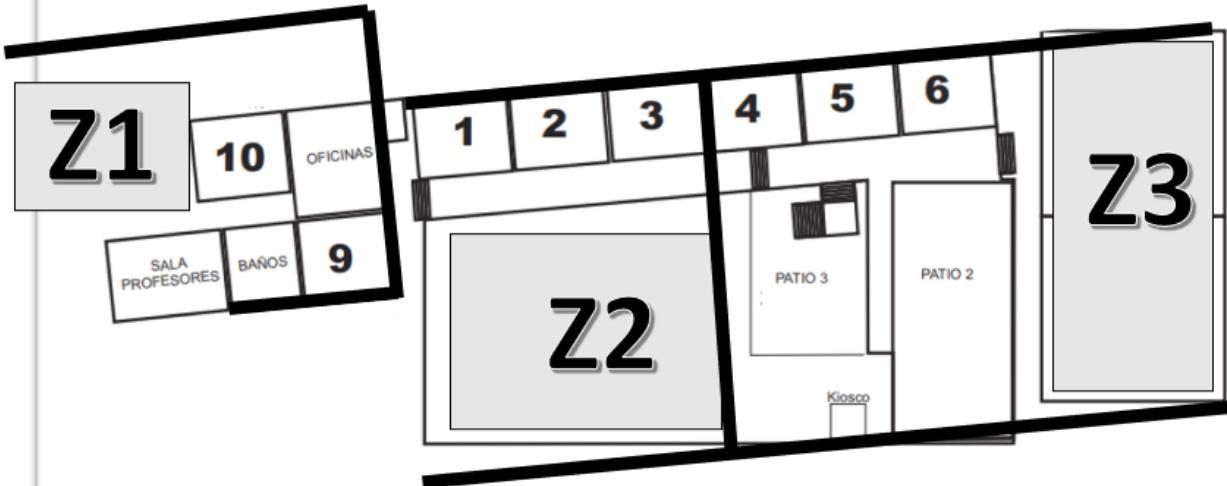


Segundo Piso:

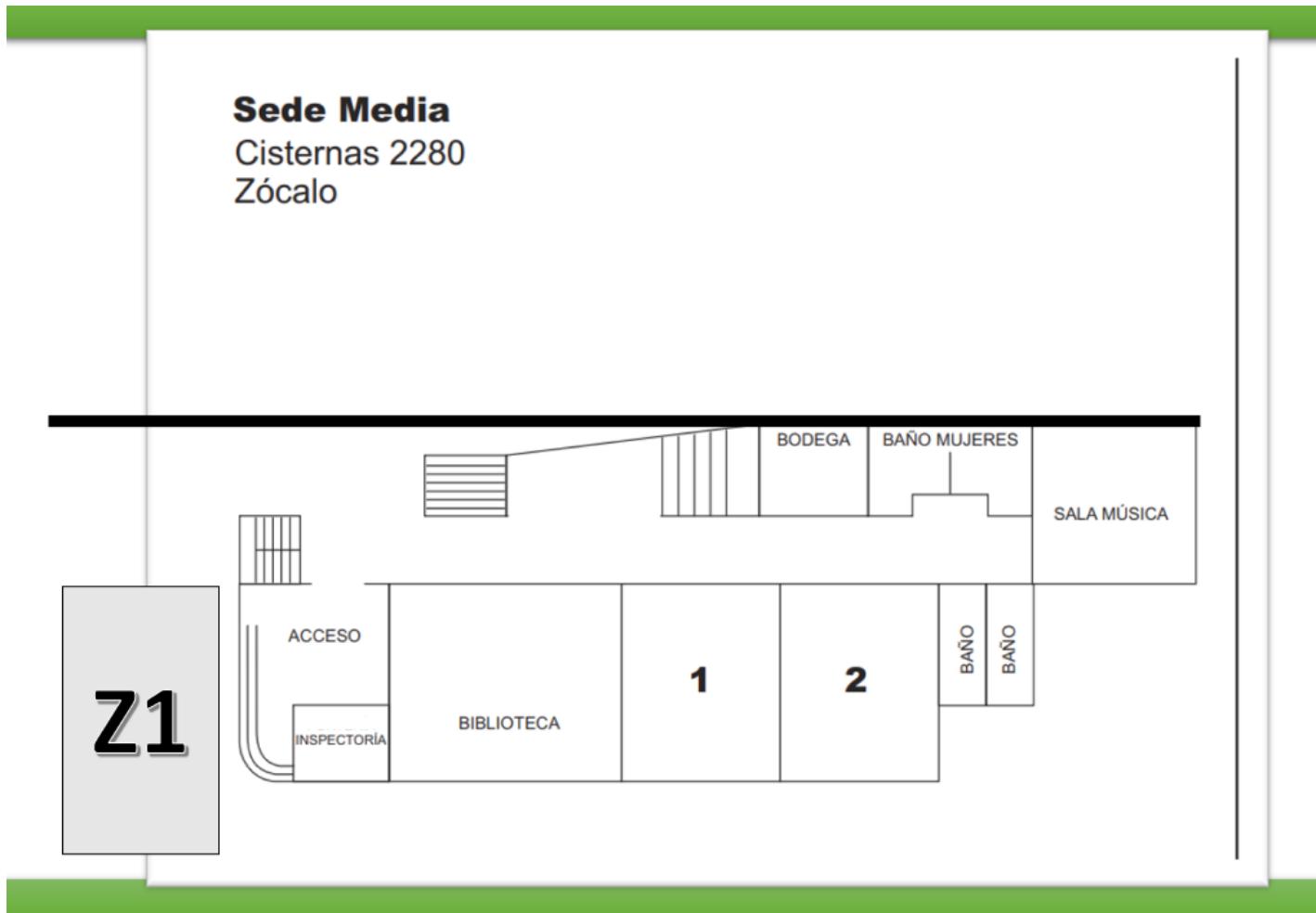
**Sede Básica**

Cisternas 2275

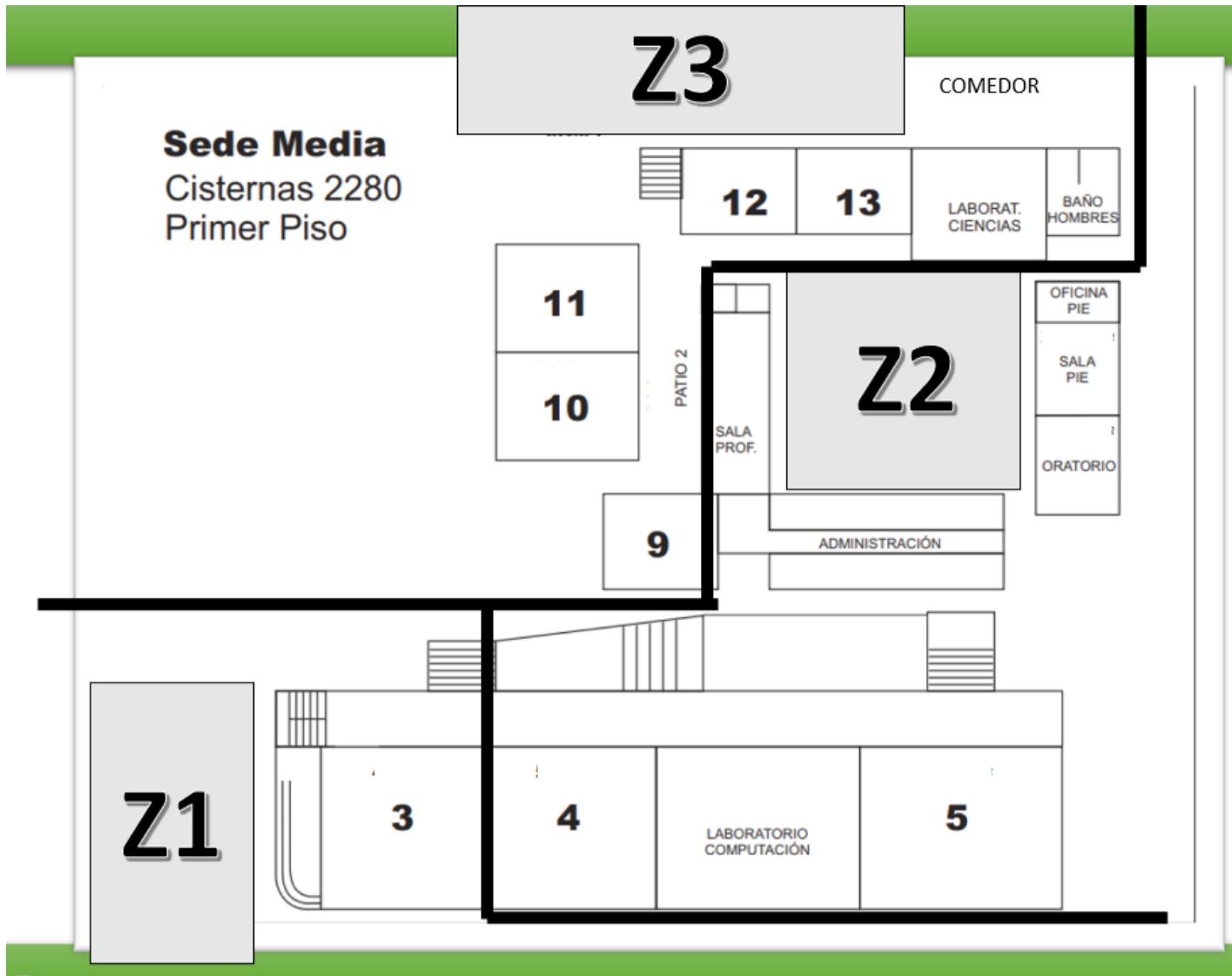
Primer Piso



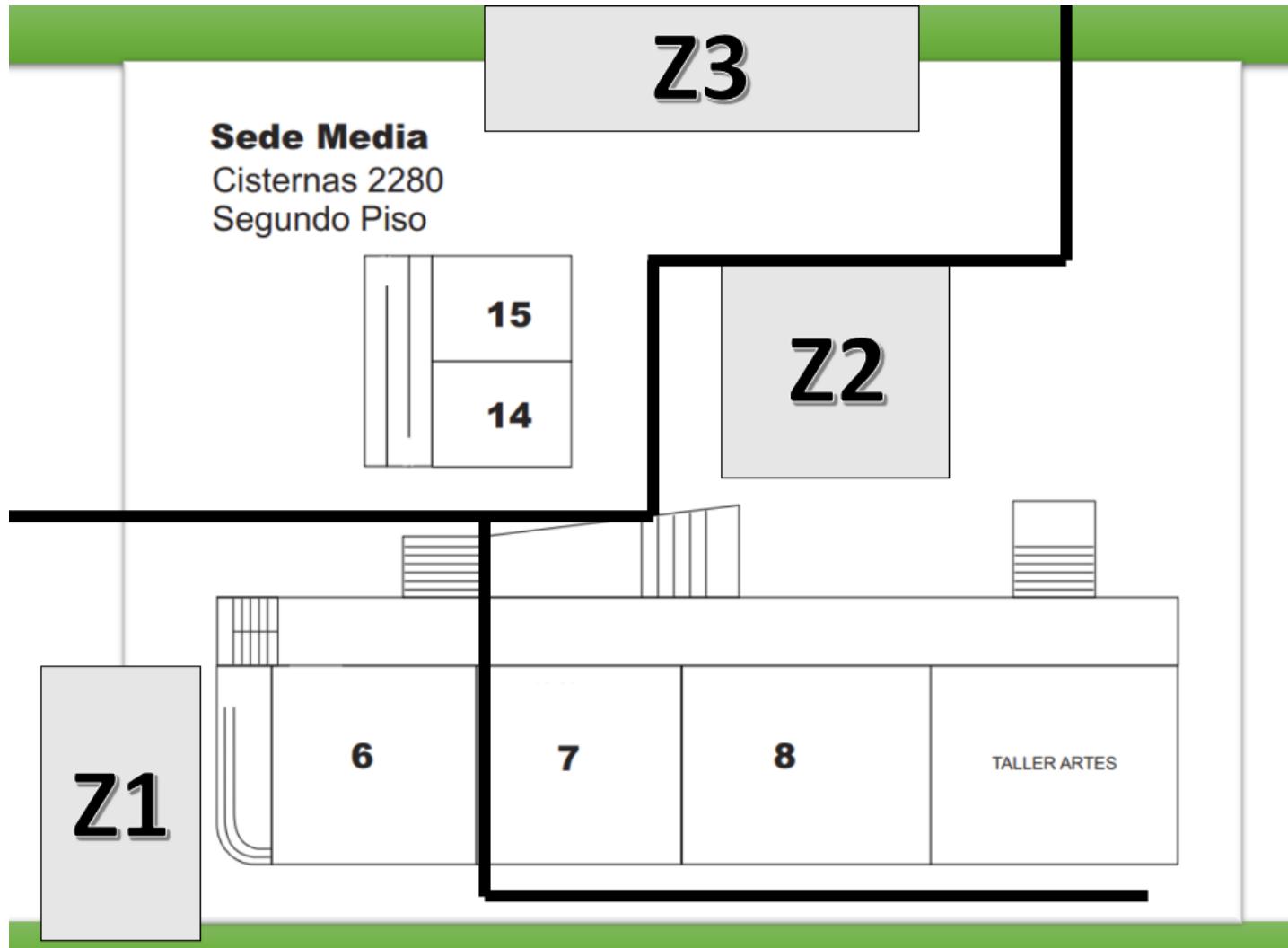
Piso Zócalo:



## Primer Piso:



Segundo Piso:





**FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES**

<b>FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES.</b>
<b>Tema Reunión:</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Lugar:</b>
<b>Asistentes:</b>
<b>COMPROMISOS.</b>
<b>Compromisos adoptados:</b>
<b>Fecha de cumplimiento de compromisos:</b>