

“PISE”

PLAN OPERATIVO 2025

Plan de Evacuación y seguridad

Escolar CONVIVENCIA ESCOLAR



A handwritten signature in black ink, consisting of several large, fluid loops and strokes.

Omar Pacheco Arce
Asesor Prevención de Riesgos Laborales

OPERACIÓN DE EVACUACIÓN:

“Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)” PLAN OPERATIVO 2025

OBJETIVO GENERAL: *Garantizar la seguridad de los miembros del Colegio NUESTRA SEÑORA MARÍA INMACULADA DEL BOSQUE ejercitando los procedimientos de seguridad, protección/ desplazamiento y autocontrol ante cualquier emergencia o catástrofe.*

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025

- Coordinador de seguridad escolar: Sra Araceli Soto Cortes Rut: 12.313.378-1 Encargada de convivencia escolar
- Directora: Sra Carolina Soza Mac-Namara Rut 10308950-6
- Representante de los profesores: Elsa Inostroza Inostroza Rut
 - Representante del comité paritario de higiene y seguridad: Sra. Daniela Zuñiga Hurtado Rut: 16.044.880-6
- Representante de los Alumnos: consejo de presidentes
- Representante de los padres y apoderados: Patricia Moraga Rabanal Rut: 9.502.594-3
- Representante de los padres y apoderados: Susana Martínez Bascuñán Rut: 8.947.174-5
- Representante de los asistentes de la educación: Srta Carla Escobar Gallardo Rut 19220515-8
 - Primera compañía de Bomberos de San Bernardo
 - Comisaría Santa Laura Retén El Bosque Cesfam Orlando Letelier

1. DE LA SEGURIDAD:

1. SEGURIDAD EN LAS SALAS DE CLASE:

- 1.1. Verificar que en las salas de clase como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.
- 1.2. Colocar en las salas de clase u otras dependencias un cartel que indique las Zonas de Seguridad correspondientes.
- 1.3. Colocar en cada dependencia del Colegio letreros que indiquen las acciones a seguir por las personas que se encuentren en ellas durante una emergencia.

2. SEGURIDAD FUERA DE LA SALAS DE CLASE:

- 2.1. Mantener un listado de números telefónicos de emergencia en Dirección/ Convivencia escolar/ Secretaría.
- 2.2 Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (extintores, botiquín, camilla, escaleras, etc.)
- 2.3. Definir y demarcar las zonas de seguridad con las que cuenta el Liceo.
- 2.4. Definir y demarcar las vías de escape.
- 2.5. Confeccionar el plano del establecimiento indicando las Vías de Evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- 2.6. Emplear adecuadamente el sistema de alarma (campana, timbres y/o megáfono)
- 2.7. Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento.
- 2.8. Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior), abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, camilleros, primeros auxilios, etc.
- 2.9. Realizar ejercicios de ensayo de evacuaciones.
- 2.10 Organizar al encargado de seguridad escolar de cada curso.

3. PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

- 3.1. Se realizan prácticas de evacuación semestrales.
- 3.2. Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos/ a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de La Dirección, Inspectoría, convivencia escolar, administración, auxiliares, profesores y alumnos y con conocimiento sólo de La Dirección, convivencia escolar e Inspectoría.
- 3.3. Al darse la alarma, durante un recreo, los alumnos que se encuentren sin profesor, deberán dirigirse de forma inmediata a su zona de seguridad.
- 3.4. Al darse la alarma, durante las clases, los profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a sus zonas de seguridad.
- 3.5. Al darse la alarma, durante el almuerzo, los profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su zona de seguridad.
- 3.6. El alumno(a) que se encuentre más cerca de la puerta, la abrirá lo más rápidamente posible.
- 3.7. Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que están haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta las zonas de seguridad previamente designadas. Los estudiantes deberán dar prioridad a los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas.
- 3.8. Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se les haya olvidado o caído.

3.9. El trayecto hasta la zona de seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar/ con paso firme y rápido, pero sin correr. Al bajar una escalera deberán hacerlo tomados del pasamanos. 3.10. Durante un procedimiento de evacuación el profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas se cumplan.

3.11. El profesor junto al encargado de seguridad de su curso son los últimos en abandonar la sala de clases, con el respectivo libro de clases.

3.12. Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus zonas de seguridad hasta que, un profesor o inspectora, les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes)

3.13. La inspectora estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas y de indicar las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros Procedimientos de ensayo.

3.14. Una vez finalizado el ensayo de evacuación se procederá a dar a los profesores la autorización para el reingreso a las salas a través de un profesor o inspectora una vez recibida la autorización el profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

4.1. Toda práctica de evacuación del Liceo deberá ser evaluada.

4.2. Toda evaluación debe ser registrada por el inspector, en un cuaderno de registro, indicando al menos los siguientes datos:

- Fecha del ensayo.
- Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados)
- Número de alumnos participantes.
- Número de salas evacuadas.
- Tiempo de evacuación.
- Evaluación del comportamiento de los alumnos.
- Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
- Evaluación del personal auxiliar.
- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo • Evaluación del personal auxiliar.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones.
- Conclusiones generales del ensayo.

5. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

ANTES DEL SISMO:

- 5.1. Revisar periódicamente el Liceo para detectar los lugares inseguros.
- 5.2. Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.)
- 5.3. Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases.)
- 5.4. Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.
- 5.5. Realizar ensayos de Evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.

DURANTE EL SISMO:

- 5.6. Los docentes deben mantener la calma y alertar al estudiante que esté más cerca de la puerta para que la abra.
- 5.7. De aumentar la intensidad el docente debe pedir a los estudiantes que salgan debajo de las luces y se paren juntos apoyados en la pared del fondo de la sala.
- 5.8. Los alumnos que se encuentren en el laboratorio deberán contar con la supervisión del profesor para cortar el suministro de gas de los mecheros, antes de dirigirse a su zona de seguridad.
- 5.9. Los alumnos deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine para luego proceder a evacuar la sala.
- 5.10. Durante el sismo tanto los profesores como estudiantes deberán mantener la calma.

DESPUÉS DEL SISMO:

5.11. Una vez finalizado el sismo, se escuchará la señal de alarma y se procederá a la evacuación total del edificio, todas las personas deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad del Colegio.

- 5.12. Cada profesor deberá asegurarse de que se encuentren todos los estudiantes del curso con el cual se encontraba al momento del sismo. Informará de cualquier novedad y esperará que se le comuniquen nuevas instrucciones.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

- 5.13. Los profesores con instrucción en primeros auxilios e inmovilización de heridos procederán a rescatar a personas que lo necesiten, atender a los heridos o trasladar a las personas que lo necesiten a los centros de atención médica.
- 5.14. La Directora y la Inspectora realizarán una evaluación del edificio, estructuras, instalaciones eléctricas, de gas, escaleras, etc., para determinar daños.
- 5.15. La Dirección y la Administración, evaluarán los daños y riesgos para determinar si las actividades del Colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.
- 5.16. Reponer en forma gradual y por sectores los suministros de electricidad, gas y agua, asegurándose que no existan fugas o cortes eléctricos.

- 5.17. En caso de daños mayores, se debe solicitar la ayuda técnica del personal competente, que se estime necesario (bomberos, gasco, Chilectra, Aguas Andinas, etc.)
- 5.18. Revisar bodegas, muebles, estantes, salas de profesores, oficinas, para detectar daños en mobiliario o en objetos.
- 5.19. Revisar equipos electrónicos, computadores, fotocopiadoras, etc.
- 5.20. Tanto los profesores como los estudiantes deberán ayudar a calmar a las personas afectadas emocional y psicológicamente.
- 5.21. Realizar una evaluación de la situación vivida y el comportamiento observado durante el sismo, con el objetivo de mejorar los procedimientos y corregir los fallos y debilidades.

6. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

- 6.1. Al producirse un principio de incendio (amago) se deberá dar de inmediato la Alarma de Operación **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)**, procediendo a evacuar de inmediato a todo el personal del Colegio.
- 6.2. Junto con el procedimiento de evacuación se dará la Alarma Externa, primero a bomberos, luego a carabineros y servicio de salud si fuese necesario. Se debe tratar de extinguir el amago sin abrir puertas y ventanas, para evitar que el aire que pueda ingresar al recinto genere un fenómeno de avivamiento del fuego. Si descuidamos esta medida lo que en un principio fue un amago, puede transformarse en un incendio de grandes proporciones.
- 6.3 Si el fuego aumenta en violencia, se deberá evacuar a todas las personas a la calle a través del portón y entrada principal.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

7. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO

- 7.1. Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el Colegio, la Directora, encargado de convivencia o la Inspectoría; quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a la Comisaría. Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del colegio (Profesores, auxiliares y personal administrativo) y se procederá a la localización del posible artefacto.

Nota: en caso de encontrarse algún bulto o paquete extraño. **BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA SE DEBE MOVER, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE A ÉL** solo se PERMITE comunicar a La Dirección y Administración el lugar exacto de la ubicación de o de los paquetes encontrados.

- 7.2. Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete extraño, se procederá a activar el operativo **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)**.
- 7.3. En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes al patio del frontis del Colegio.
- 7.4. Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, la Directora entregará al Oficial de más alto rango, la custodia del Colegio.

7.5. El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio.

7.6. Se debe evitar en lo posible la suspensión de clases por esta situación.

7.7. Una vez regularizada la situación se deberá comunicar telefónicamente la situación a la Dirección Provincial de Educación, emitiendo a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

8. DISPOSICIONES FINALES

La Dirección podrá realizar a este documento los cambios que estime pertinente, lo cual se hará saber con anticipación a todos los involucrados.

INSTRUCCIONES GENERALES

I. OPERATIVO :

Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E):

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

II. OBJETIVO GENERAL:

“Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros”.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

III. INSTRUCCIONES GENERALES:

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural:

1. EN LA SALA DE CLASES:

— Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.

— El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.

— Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo.

— El profesor debe protegerse debajo del dintel de la puerta o junto a los pilares de la

estructura. — El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.

- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
 - Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases. —
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solo deben salir a su zona de seguridad.
- Los encargados de seguridad escolar de cada curso ayudarán a los profesores en sala o patio indistintamente.

2. HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD:

- En nuestro colegio hay ZONAS DE SEGURIDAD, previamente establecidas y determinadas para cada sala o espacio común a utilizar.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chocotear con sus compañeros.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
 - Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso de turno, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

3. OPERATIVO:

- Para el OPERATIVO **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)** se procederá de la siguiente manera:
 - A. PRIMERA ALARMA: Se tocará un toque de campana de no más de diez segundos y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los estudiantes dejan de trabajar y se buscan refugio debajo de las mesas. Se abre la puerta de la sala.
 - B. SEGUNDA ALARMA: Se tocará después de un minuto y medio de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque de campana larga y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los estudiantes junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad.

NOTA: Ningún estudiante, como también ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo

Plan de Evacuación y Escolar (D.E.Y.S.E)

Es para todas las personas que se encuentren dentro del colegio.

4. DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan para el buen desarrollo del operativo Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E). Las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

A) ABRIR EL PORTÓN DE ENTRADA JAVIERA FUENTES

B) ABRIR PORTÓN DE LA CALLE PATRICIA BUSTAMANTE

C) CORTAR EL SUMINISTRO DE LUZ PILAR RIQUELME -GLORIA

MUÑOZ D) TOCAR LA CAMPANA PAOLA COMAS - VIVIANA ULLOA

E) COORDINAR LA UBICACIÓN DE
LOS CURSOS EN SU ZONA
ADECUADA

SEGURIDAD
MARGARITA VALENZUELA - SOFIA
VALENZUELA - NANCY VALENZUELA

F) VERIFICAR LA LLEGADA DE
LOS CURSOS A LA ZONA DE

JESSICA CASTILLO - DALIDA JAÑA

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

G) VERIFICAR LOS LIBROS DE CLASES JESSICA CASTILLO

5. DE LA COLABORACIÓN:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de campana corto y repetitivo (Primera alarma)
- Toque de campana largo y constante (Segunda alarma)

2. EN LA SALA DE CLASES:

- El primer alumno abre la puerta
- Los alumnos se separan de los vidrios
- Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo debajo de las mesas.
- El profesor se protege bajo el dintel.
- Se preparan para el desalojo de la sala.

3. DURANTE EL RECREO:

- Los alumnos y profesores se acercan hacia las ZONAS DE SEGURIDAD u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida..
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de los directivos acerca de dónde ir. ● Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

4. DURANTE UN SISMO:

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
- Estar atento a las indicaciones a seguir.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.

5. PERSONAS RESPONSABLES:

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:
 - Directivos
 - Encargado de convivencia
 - Docentes
 - Inspectoras de patio
 - Encargado de seguridad escolar
- Contención psicológica de la comunidad para evitar accidentes y males mayores:

6. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO:

Lo que no se debe hacer dentro de la sala de clase:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre los bancos y sillas.
- Salir por las ventanas.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Gritar y / o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

Durante el desalojo de la sala serán consideradas acciones inseguras:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y / o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después del Operativo DEYSE:

Acciones inseguras:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.
- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

7. DE LAS CLASES EN LOS TALLERES:

Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad ubicada en el patio principal de nuestro colegio y proceder de acuerdo a las indicaciones dadas para tal efecto. Los responsables de hacer todo bien son los profesores a cargo de cada curso y el encargado de seguridad escolar.

Prevención de Riesgos

“Encargado de seguridad escolar”

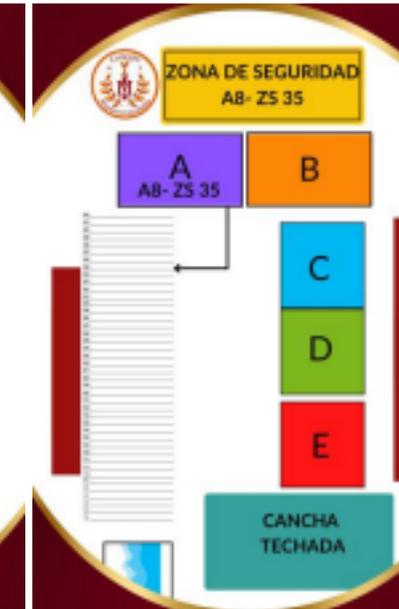
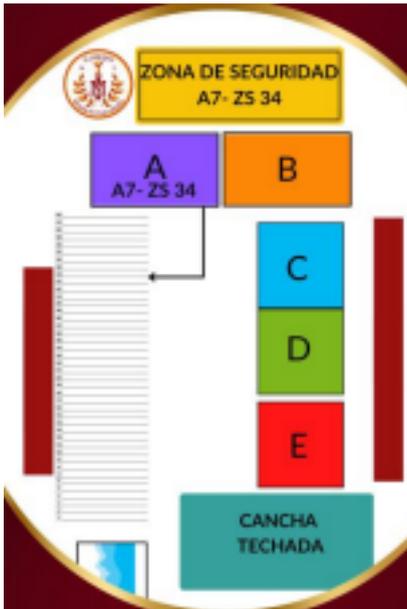
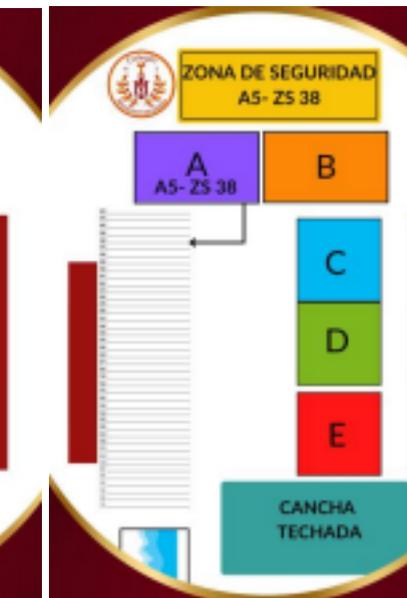
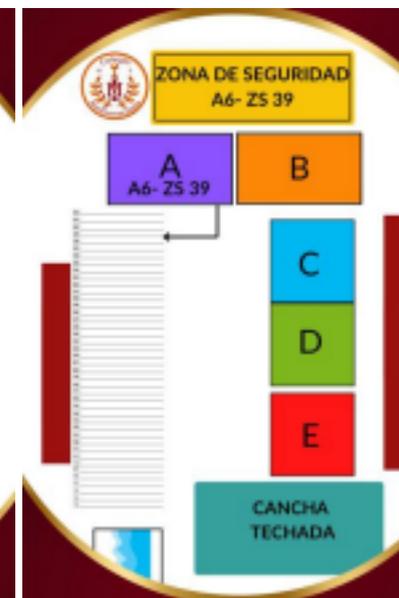
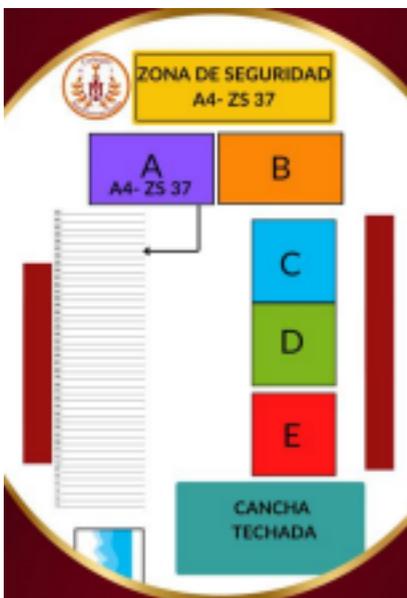
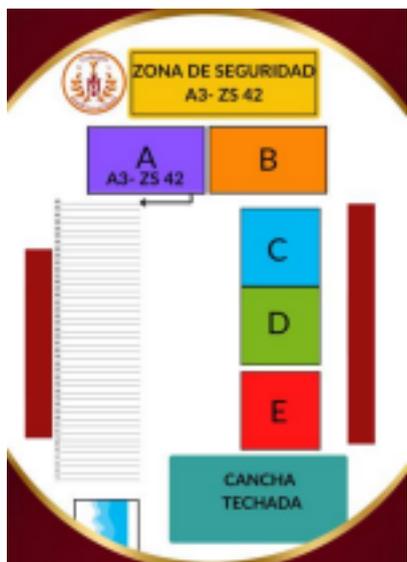
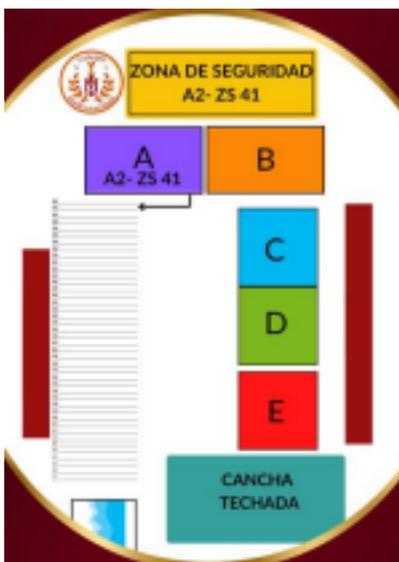
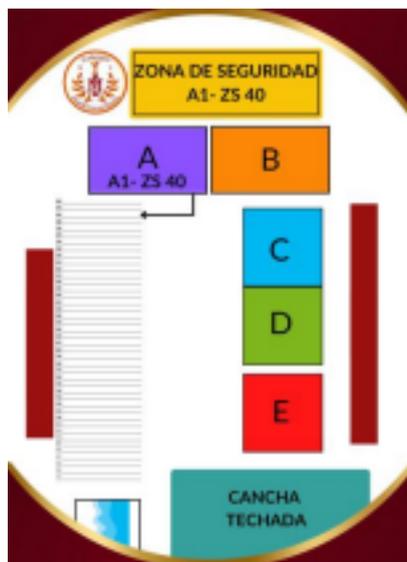
El estudiante elegido como “Encargado de seguridad escolar” será el responsable de conocer y reforzar las principales medidas preventivas y de situaciones de precaución en caso de eventos de riesgos del establecimiento.

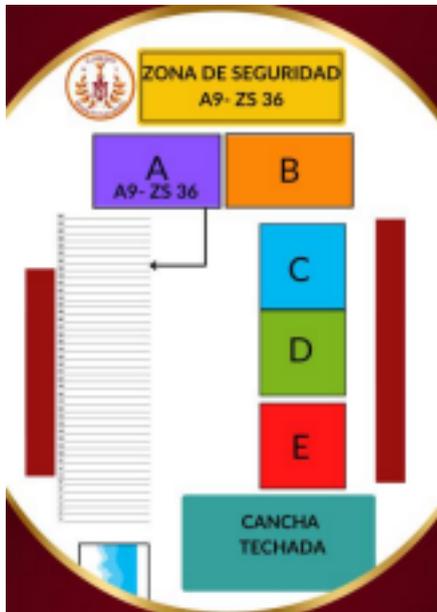
Deberá preocuparse de incentivar el respeto por la señalética dispuesta en el establecimiento, el respeto a las normas de higiene y seguridad; participar activamente en las actividades de capacitación y prevención e informar inmediatamente al encargado de seguridad cualquier accidente que sufra yo u otro estudiante.

Además, será el encargado en cada curso de apoyar al docente en caso de **OPERACIÓN DEYSE**

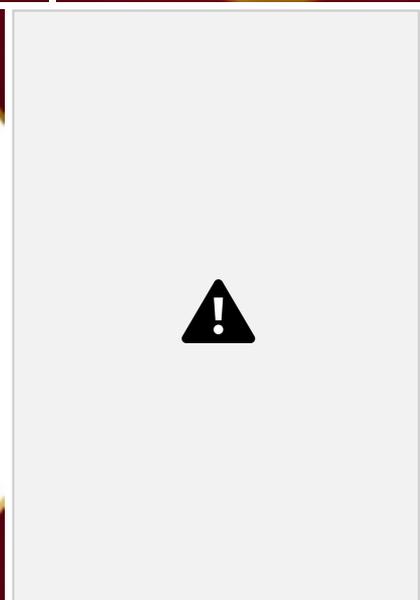
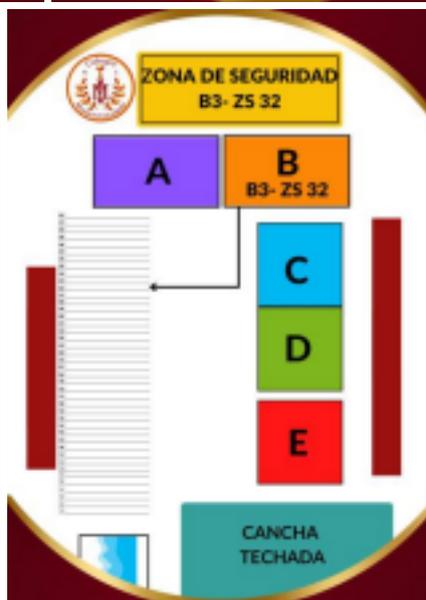
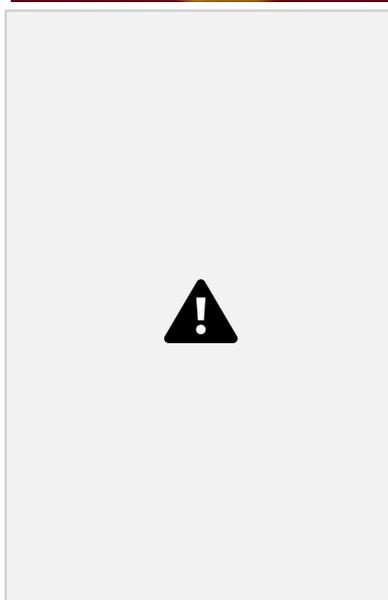
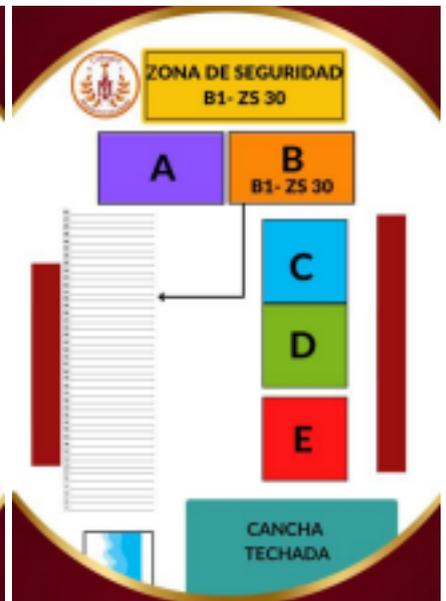
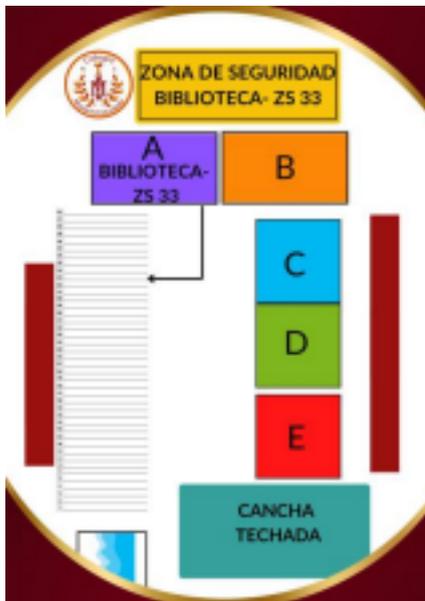
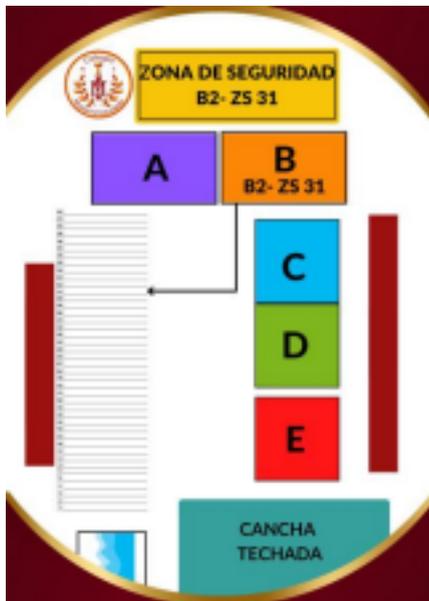
Ante todo efecto, Coordinadora de seguridad será la encargada para el buen proceder de ensayos y emergencias, coordinando con cada encargado de seguridad y a su vez con equipo de seguridad.

*Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5*

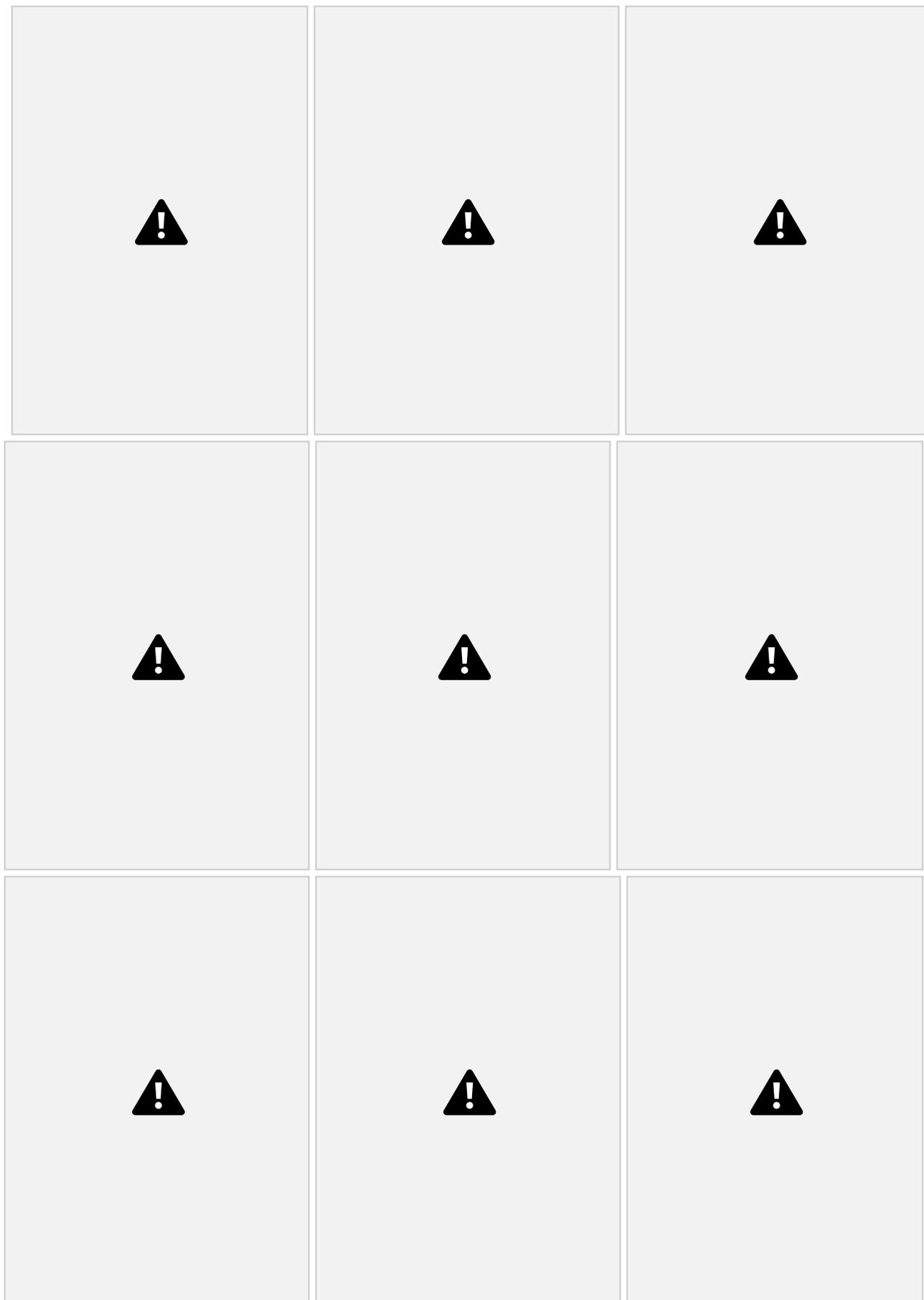


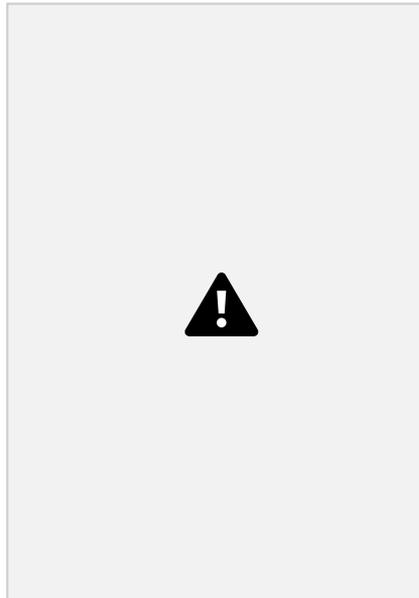
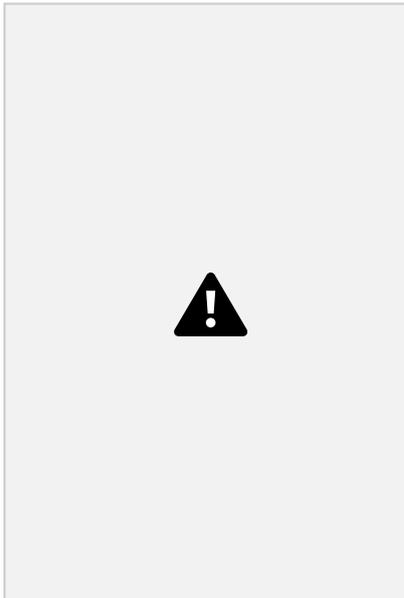
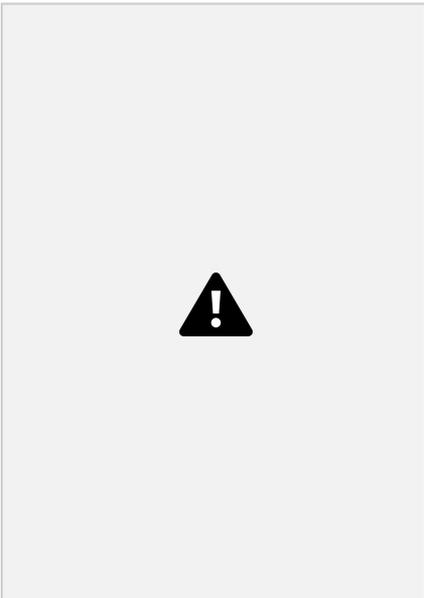
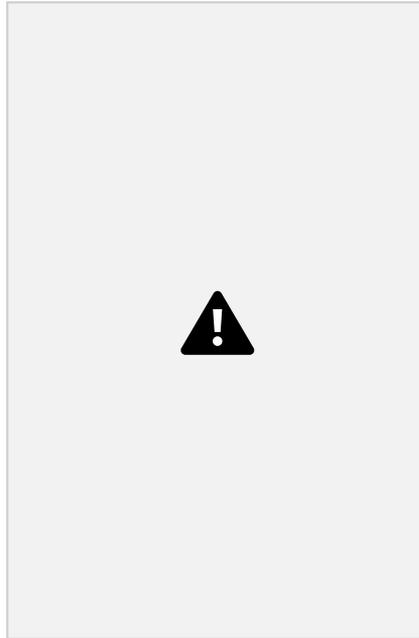
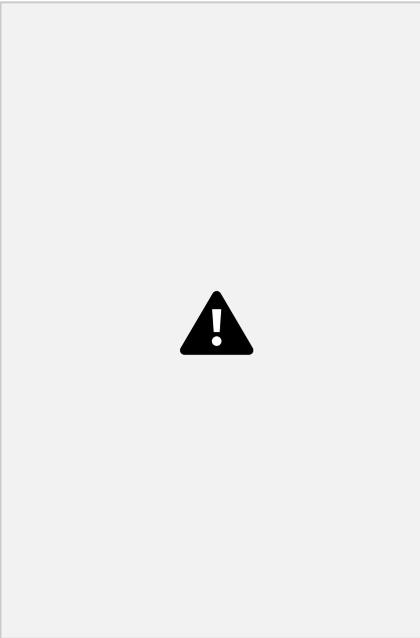
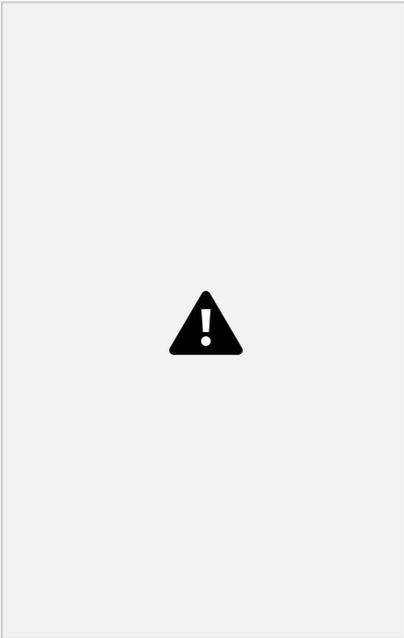
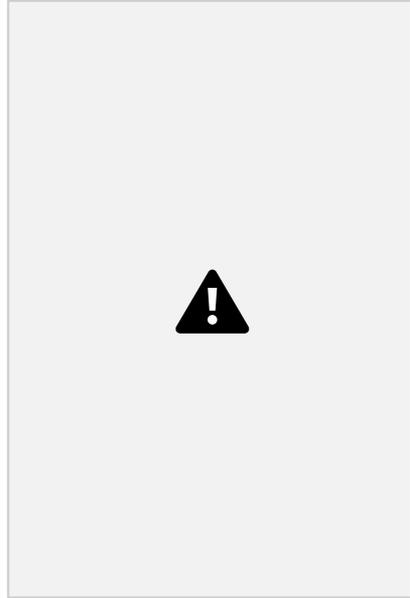
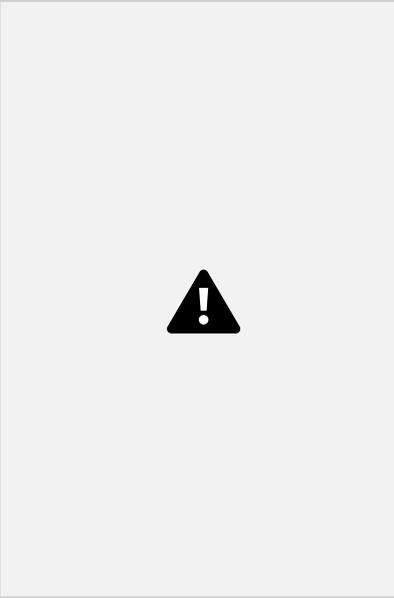
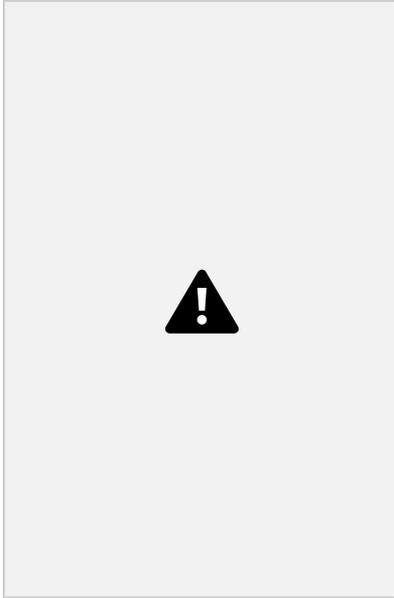


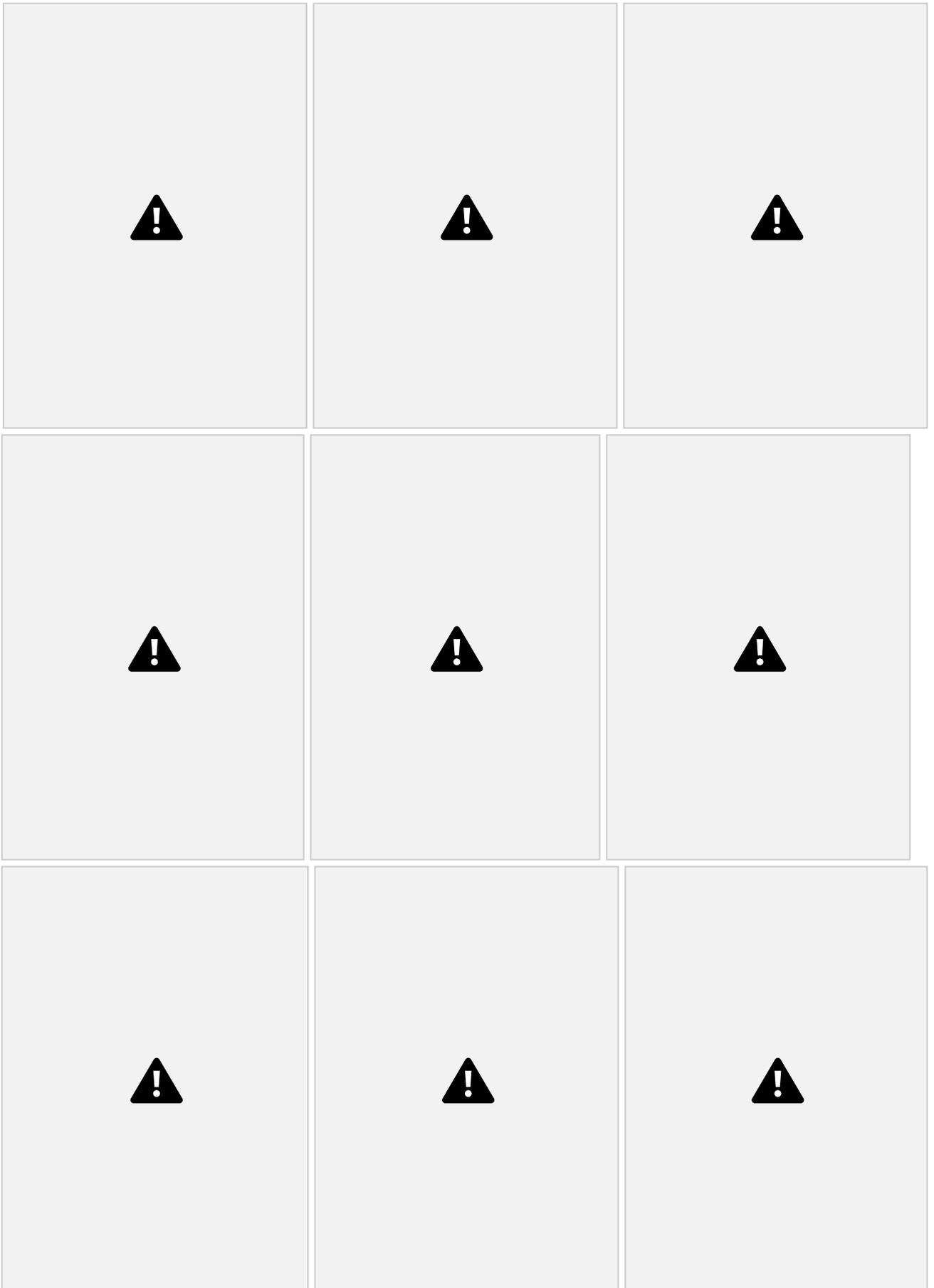
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5



Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5









Telefonos de emergencia:

NUMERO	ORGANISMO	LOGO
131	SAMU	
132 (2) 2558 5763	Undecima compañía bomberos	
13 (2) 2922 2880	Decima comisaria el bosque	
134	POLICIA DE INVESTIGACIONES	

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5

6.- PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

6.1.- Incendio:

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia. • Informar al Encargado del Comité Emergencia de Seguridad Escolar y al Director del Establecimiento
- Evacuar a los estudiantes a la Zona de Seguridad por cada docente a cargo del curso, con indicaciones de los paradocentes.
- La evacuación debe ser inmediata, sea amago o incendio, a la Zona de Seguridad. • Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Llamar a bomberos (132) a cargo de Secretaría.
- Cortar la luz desde tablero principal y el suministro de gas, a cargo de los auxiliares. • Actuar serenamente, manteniendo la calma; no correr, ni gritar y tranquilizar a los estudiantes. • El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor y/o red húmeda apropiada.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Contar la cantidad de niños en la Zona de Seguridad (Registro Asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día.
- Seguir indicaciones del Director y/o Coordinador de Emergencia del Establecimiento.

Atrapamiento en Caso de Incendio:

- Implementar kit de emergencia (silbato, paños limpios, botella con agua)
- Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana utilice el silbato
- Mantener la calma
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. • Avanzar a ras de piso, tapando boca y nariz con un paño húmedo
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

Uso de Extintores de Incendios:

- Tomar el extintor más cercano al lugar del amago
- Romper seguro del pasador (girando el pasador)
- Retirar el pasador
- Posicionarse a una distancia prudente del fuego (mas menos 1,5 m), a favor de viento • Tomar manguera y dirigir la boca de salida a la base del fuego
- Apretar manilla
- Mover en forma de abanico a la base del fuego
- Avanzar lentamente extinguiendo el fuego

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste. • Cada estudiante debe ubicarse bajo la mesa
- En caso de sonar la alarma de sismo, reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa.
- Alejarse, tanto los adultos como los estudiantes, de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres y/o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa y evacuar a la Zona de Seguridad en caso de que se le indique.
- No salir a la calle, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones. • Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de todos los estudiantes. • Cada profesor a cargo de su curso, deberá contar la cantidad de niños, siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.

Consideraciones

- Durante el Sismo **“NO SE DEBE EVACUAR”** inmediatamente. En caso de sismo y de no haber alarma, cada profesor a cargo de curso decidirá dar la instrucción de ubicarse bajo la mesa (de acuerdo al actuar de los estudiantes).
Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de evacuación. Sólo se evacuará cuando se escuche la alarma de evacuación
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- No Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado. Abrir sólo si es necesario. • La Encargada de Emergencia del comité deberá evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades.
- La Encargada de Emergencia del comité y Coordinadores de piso o áreas, deberán organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director, o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener jornada.

Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir.

A.- Si el corte del suministro es interno:

- Se deberán seguir las indicaciones del Director para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.(post corte)
- Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades. • Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación.
- En el caso de que el corte de agua sea mayor a las 2 horas, el Director o quien esté a cargo del establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada.

B.- Si el corte es externo:

Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

Entidad relacionada a la emergencia:

Fono Essbio

*3311 (desde celulares)
600 33 11000
600 37 24000

Número de Cliente: 3761930-2

6.4.- Inundación:

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo por el Estero Nonguén, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones. En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o en el medidor de agua potable que se encuentra al lado de la puerta de acceso al sector de servicios. • El personal del establecimiento deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantenimiento para empezar a realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

En caso se produzca una inundación en el sector, como consecuencia de grandes y prolongadas precipitaciones, el Director deberá evaluar la situación si debería evacuar.

6.5 .- Fuga de Gas:

- Si se detecta olor a gas, informar inmediatamente al Director, Encargado del Comité Escolar y Encargado de Mantenimiento del Colegio.
- Evacuar a las Zonas de Seguridad del establecimiento.
- Encargados de suministros deben cortar suministro desde llaves de paso.
- Secretaria llamar a Bomberos (132).
- Secretaria llamar a proveedor de GLP
- No encender ninguna fuente de ignición

6.6.- Corte de Luz:

Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Director deberá comunicarse con la CGE (Compañía de Electricidad).

- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad.
- Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio.
- En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio.

Si el corte de suministro es Externo:

- Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo.

Fono CGE:

600 777 7777

Número cliente: 1966736

6.7.- Secuestro y/o Asaltos:

La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.

- Los estudiantes siempre deberán estar a cargo con un adulto responsable del establecimiento (tanto en el interior como en el exterior del colegio).
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes.
- Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el Libro de Retiro de Estudiantes, con toda la información respectiva.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- El Director del establecimiento deberá dar aviso a la familia.

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:

25645-5

6.8.- Amenaza de Artefacto Explosivo:

La Unidad Educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.

- El personal del establecimiento educacional deberán apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.

En caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

- Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros (133)
- El Director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional. • Mantener la calma, no correr, ni gritar, así también ayudar a tranquilizar a los estudiantes. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cada profesor a cargo de su curso deberá contar la cantidad de estudiantes en la Zona de Seguridad establecida y comprobar con la asistencia en el Libro de Clases.

Acciones posteriores:

- Sólo se permitirá el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

6.9.- Balacera Fuera del Establecimiento:

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

Importante:

- Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de estudiantes.
- Secretaría deberá llamar a Carabineros.
- Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:

25645-5 **7.0.- Bombas Lacrimógenas:**

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Evacuar a la Zona de Seguridad interna establecida para este tipo de emergencias (Gimnasio).
- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes. En este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa, humedecer pañuelos, delantal o cualquier prenda para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Una vez controlada la emergencia, **si es posible**, se deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

7.1.- Tornados:

- Elegir un área segura del jardín para refugiarse del Tornado.
- Contar con dispositivo para sintonizar dial de emergencia (radio bio bio) y una linterna.
- Evacuar y quedarse dentro de Zona de Seguridad interna (Gimnasio).
- Alejarse de las ventanas, puertas y prestar atención a las condiciones del clima.
- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada (durante y después del Tornado).
- El profesor a cargo del curso deberá contar la cantidad de estudiantes.
- Estar alerta de los cristales rotos y las líneas eléctricas caídas.

- Si hay personas heridas, no moverlas a menos que se encuentren en peligro inmediato, dado que se puede agravar la lesión. Solicitar asistencia Médica.

7.2.- Sistemas Frontales Lluvias y Vientos:

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar en lo posible
- Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5

7.3.- Conflictos Sociales:

Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas.

En estos casos se recomienda:

- No interferir en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
- Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)

7.4.- Tormentas Eléctricas:

- No asomarse a las ventanas para observar la tormenta, cierre las cortinas.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire porque atraen los rayos. • Si la tormenta se produce en el sector, se deberá apagar el fuego, ya que de los cañones asciende aire caliente cargado de iones, lo que aumenta la conductividad del aire abriendo un camino para las descargas eléctricas actuando como un pararrayos. La recomendación es mientras dure la tormenta, no todo el día.
- Desconectar los electrodomésticos, los aparatos eléctricos y la toma de antena de televisión, ya que el rayo puede entrar por las conducciones de electricidad y TV causando daños o la destrucción de estos objetos.
- Alejarse de los aparatos eléctricos, todos estos objetos pueden conducir la electricidad, aunque no hay inconvenientes en mantener las luces encendidas.
- No usar agua corriente hasta que la tormenta haya pasado.
- Una buena manera de aislarse, en caso de tormentas, es sentarse en una silla de madera apoyando los pies en la mesa u otra silla de madera.
- Seguir todas las indicaciones de los encargados comunales de la emergencia en Municipios, de Carabineros y Bomberos.
 - En caso de existir lesionados se deberá llamar al SAMU 131. El alumnado cuenta con seguro escolar y los funcionarios y funcionarias con el seguro de accidentes del trabajo.

Importante:

En ningún caso saque a los niños a la zona de seguridad externa, sólo resguardarse en el interior del establecimiento

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:

25645-5 **7.5.- Crisis de Epilepsia:**

Medidas preventivas

- Se deberán registrar los nombres de los niños y niñas o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro.
- Capacitar a las funcionarias sobre primeros auxilios, de una crisis de epilepsia, (brigada de emergencias: encargada de sala y de primeros auxilios con sus respectivos suplentes)
- Implementar formato de autorización de traslado a servicio de salud, hospital.

Acciones para seguir durante la emergencia

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Registrar el tiempo de inicio y término de la crisis.
- Despejar el área (para no entorpecer las maniobras de primeros auxilios).
- No contener los movimientos involuntarios del afectado, no intente abrir la mandíbula, no introduzca objetos en la boca (dedos, ingesta de alimentos o agua, etc.) **Resguardar que no se golpee contra el piso.**
- Realizar observación, acompañamiento al niño, niña o funcionario e informar a los familiares, sobre la duración de la crisis.
- Si la crisis dura más de 3 minutos llamar a ambulancia 131 y avisar a los padres inmediatamente para su acompañamiento en ésta.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico del estudiante.

Acciones posteriores

- Informar a los apoderados sobre lo sucedido.
- Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe qué sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”. • En el caso de que un alumno sea el afectado, la Coordinadora de emergencias deberá informar inmediatamente al supervisor del equipo técnico, para que se coordinen las acciones de apoyo necesarias en estos casos.
- Posterior a la emergencia, la responsable del nivel deberá conversar con los alumnos para explicar situación y mantener la calma en el grupo. Si es necesario deberá solicitar apoyo, al supervisor del equipo técnico, quien coordinará con las Unidades que corresponda.
- Se deberá registrar incidente y evaluar procedimiento realizado, evaluando propuestas o mejoras en reunión de Comité Paritario o Comité de Seguridad Escolar.

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:

25645-5 **7.6.- Extravío de Niños/as:**

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son: La llegada, la salida, los momentos salón, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los niños y niñas al interior del aula y al exterior del establecimiento. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma:

- Al detectar la ausencia de un Niño/a dirigirse a la Dirección del Establecimiento para dar la alerta.
- Cerrar todas las puertas.
- Dar aviso a las otras salas para comenzar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca del menor, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para Cuidar en bienestar de los niños y niñas que están presentes en la sala.
- Los Auxiliares deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del establecimiento.
- Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente. • Es imprescindible que la secretaria del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de discapacitados y los baños de personal.
- Las bodegas del Jardín serán revisadas por el personal de la sala afectada.
- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:
 - PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor.
 - A la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata.
- En el caso de Extravió en salidas pedagógicas, el docente deberá llamar:
 - Al establecimiento educacional informando el extravió.
 - Secretaría llamará a Carabineros y a la Familia afectada.

Importante: Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA.

7.7.- Accidente Escolar:

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al todo el comité de seguridad escolar.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento
- Mantener actualizada planilla de matrícula con antecedentes completos y actualizados tanto de los estudiantes como de su apoderado.
- Tener a mano Fichas Antecedentes de Salud de cada estudiante.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
 - Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

Durante la emergencia

- El Encargado de emergencia del comité de seguridad escolar, debe atender al niño/a en forma inmediata y adecuada.
- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Si el accidente no fue grave y el niño/a no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones e informando a su familia lo sucedido.
- Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se llamará al apoderado y así trasladar al estudiante de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.

- Buscar medidas correctivas.

7.8.- Accidente del Personal:**Medidas Preventivas**

- Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al colegio
- Mantener una ficha del personal con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del funcionario: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a un familiar inmediatamente, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para registrar antecedentes del funcionario y descripción del accidente.

Durante la emergencia

- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Dar aviso a la Directora o subrogante.
- Si el accidente no fue grave y no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones. • Si se observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se derivará a Atención Primaria, completando documento de accidente laboral.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

ANEXOS

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
 Convivencia escolar / Inspectoría General
 Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
 25645-5

Anexo 1 : Acta de Comité de Seguridad Escolar

Tema de reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
 Convivencia escolar / Inspectoría General
 Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
 25645-5

Anexo 2: Carta Gantt

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLANIFICACIÓN			
		EN	FE	MR	AB
Reunión	Director Coord. Seg. Esc.	Programado			
		Realizado			
Socializar con el personal del establecimiento, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus <u>procedimientos</u> . Socializar con los padres y/o apoderados, dando a	Director Coord. Seg.Esc.	Programado			
		Realizado			

conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Difundir y socializar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en los estudiantes, dando a conocer cómo actuar en caso de una emergencia, así como los diferentes aspectos de éste.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Se realizarán talleres a los estudiantes para desarrollar conciencia en ellos de como proceder en situaciones de emergencia.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Se realizarán talleres a los estudiantes para enseñar cómo proceder en situaciones de emergencia.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Se realizarán mensualmente simulacros de evacuación de los diferentes tipos de emergencia, y de manera conjunta y separada de los niveles escolares.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Generar manual de procedimientos con los procedimientos a seguir en caso de emergencia	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Realizar un cuadro resumen (mapas conceptuales, diagramas de flujo, etc), para los murales de las salas, con los procedimientos a seguir en caso de emergencia.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Incorporar periódicamente información de temas del PISE, así como de los resultados de los simulacros en los diarios murales, ubicados en distintos lugares del colegio.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación al uso de los extintores.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Se realizará una capacitación didáctica sobre Primeros Auxilios al personal del establecimiento.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General

Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD: Se realizará 25645-5 una capacitación al personal del colegio sobre los procedimientos de descarga y de emergencia con GLP.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5

Dar a conocer procedimientos de mantenimiento y de emergencia con Caldera.	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.	Realizado				
Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas	Director	Programado				
	Coord. Seg. Esc.					

emergencias.		Realizado							
Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Director Coord. Seg. Esc	Programado							
		Realizado							
Se inspeccionaran el estado de las vías de Evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Director Coord. Seg. Esc	Programado							
		Realizado							
Se inspeccionaran el estado de las señáleticas y la existencia de éstas, tanto para las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Director Coord. Seg. Esc	Programado							
		Realizado							
Adquirir extintores para el Gimnasio y Comedor del colegio para caso de emergencia.	Director Coord. Seg. Esc	Programado							
		Realizado							
Implementar red de Alarma en el Gimnasio y Comedor del colegio para caso de emergencia.	Director Coord. Seg. Esc	Programado							
		Realizado							
Se realizarán inspecciones periódicamente a todas las áreas del colegio verificando las condiciones existentes tanto en pisos, escaleras, ventanas, puertas, luminarias, etc.	Director Coord. Seg. Escolar Enc. Mantenimiento e Infraestructura	Programado							
		Realizado							
Inspección anual a los equipos de extinción: Extintores.	Director Coord. Seg. Escolar Enc. Mantenimiento e Infraestructura	Programado							
		Realizado							
Se realizarán mensualmente inspecciones a los equipos de extinción de red húmeda.	Director Coord. Seg. Escolar Enc. Mantenimiento e Infraestructura	Programado							
		Realizado							
	Director Coord.	Programado							
		Realizado							

Fundación Educativa Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General

Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD: Inspección Caldera del establecimiento. 25645-5	Seg. Escolar Enc. Mantenimiento e Infraestructura								
Inspección anual a los Calefactores del establecimiento.	Director Coord. Seg. Escolar Enc.	Programado							

	Mantenimiento e Infraestructura	Realizado						
--	---------------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--

Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
 Convivencia escolar / Inspectoría General
 Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
 25645-5

Anexo 3: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación Sismo y/o Terremoto

Nombre Establecimiento Educativo		Fecha	
Hora inicio simulacro		Hora término simulacro	
Tiempo Total Evacuación		Niveles Evacuados	
Número total de participantes			

Condiciones de Seguridad	Si	No	N/O
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación.			
Las vías de evacuación se encuentran en buen estado.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas y libres de cualquier obstáculo			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas (aulas) y externas (patios) predeterminadas y debidamente señalizadas			

Implementación de Emergencia	Si	No	N/O
El Botiquín de Primeros Auxilios se encuentra equipado.			
El sistema de alarma es audible para todos (as) en la unidad educativa.			
Se encuentra en funcionamiento la linterna.			

Comportamiento y organización de la comunidad educativa	Si	No	N/O
Las puertas o accesos son abiertas a tiempo para la evacuación			
Los funcionarios encargados guían y supervisan la evacuación de los cursos.			
La evacuación se desarrolla de forma tranquila, ordenada y segura.			

Se realiza una revisión de las salas, baños y oficinas verificando que no hayan quedado funcionarias (os) o niños (as) en su interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por partes de los encargados.			
En la zona de seguridad, los docentes a cargo de cursos pasa listas de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de la comunidad educativa.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio, los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE y evacuación.			

Fundación Educativa Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:

25645-5 Acciones de Preparación Inclusiva	Si	No	N/O
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo con sus necesidades			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad			
Ok			

Fundación Educativa Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque RBD:
25645-5

Anexo 4 : Registro de Funcionarios Capacitados

A.- Uso de Extintores

Nombre funcionario/a	Con Capacitación	Fecha	Capacitación Entregada por:

B.- Primeros Auxilios

Nombre funcionario/a	Con Capacitaciónn	Fecha	