



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN
CONCEPCIÓN

2026



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

ANTECEDENTES.

INSTITUCIÓN	COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN
CÓDIGO	4630-2
DIRECTORA	SRA XIMENA CONTRERAS TOLEDO
DIRECCIÓN	MAIPÚ Nº 349
COMUNA	CONCEPCIÓN

INTRODUCCIÓN.

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano se ubica dentro del “cordón de fuego” del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar, precisamente, con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente.

Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente.



Con el propósito de alcanzar una CULTURA PREVENTIVA, se hace necesario un cambio de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse al más alto nivel EJECUTIVO de la Institución como una instancia insustituible de apoyo a la prevención.

El Colegio del Sagrado Corazón, ha elaborado un Plan Integral de Seguridad Escolar en base a las orientaciones de ONEMI y Asociación Chilena de Seguridad, cuya finalidad es establecer los pasos a seguir para actuar en caso de eventuales desastres naturales o desastres originados por el hombre, siendo fundamental que en nuestra comunidad escolar se encuentre preparado de la mejor forma para hacer frente a situaciones de emergencias.



. - OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- Generar al interior de la organización una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las alumnas(os) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se den una respuesta adecuada en caso de eventos tales como sismos, terremotos e incendios)
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los funcionarios, alumnado 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 la evacuación.
- Mantener prácticas periódicas de simulacros y capacitaciones al personal y a la comunidad escolar en general.

.- ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio del Sagrado Corazón, es una comunidad que presenta en la actualidad más de 1000 alumnas(o) y más de 150 funcionarios, entre ellos personal docente, administrativo, asistentes de la educación y auxiliar de servicio. Cabe señalar que el establecimiento educacional cuenta con enseñanza preescolar, básica y media, manteniendo a las alumnas(o) más pequeños en instalaciones delimitadas.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar se enfoca específicamente en desastres relacionados a incendios, sismos, terremotos, entre otros. La confección y aplicación del Plan se realiza en base a la Metodología AIDEP y ACCEDER entregada por la ONEMI.



RESPONSABILIDADES.

CARGO / ROL.	FUNCIONES.	NOMBRE.
Director(a).		XIMENA CONTRERAS
Coordinador de Seguridad.		GABRIELA MACAYA
Representante Profesorado.		
Representante Centro General de Apoderados.		
Representante Centro de Alumnos.		
Representante Comité Paritario.		GIANNINA BOYARDI
Representante ACHS		INGRID BAÑAREZ
Representante Área Salud.		Joselin Furniel
Representante bomberos		1ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS : Hipólito Salas N° 347 412229269 3º COMPAÑÍA DE BOMBEROS : Las Heras N° 745 41221990
Representante carabineros		COMISARÍA (*) PLAN CUADRANTE



DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD.

CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES:

- Edificio con estructura rígida tradicional en base a muros de hormigón armado, los cuales llegan hasta las fundaciones permitiendo sostener la estructura ante eventuales movimientos sísmicos.
- El tercer piso es de estructura metálica.
- La separación entre las salas de clases está conformada en su mayoría por tabiques de albañilería que no tiene aporte estructural ante un eventual sismo.

CARACTERÍSTICAS ESPACIALES.

- Las instalaciones del edificio corresponde a un establecimiento educacional para Pre-Escolar, Básica y Educación Media de entre 4 y 18 años de edad.
- El establecimiento cuenta con tres pisos.

PRIMER PISO

Calle Maipú

1 Sala reuniones ,1 salas de clases Nivel Transición, baños del nivel Transición, sala de recursos PIE, sala fonoaudióloga, recepción, 2 sala entrevistas, salón de actos, capilla, oficina del Centro General de Padres y Apoderados, oficina de Sicóloga, sala de Educadoras PIE, cocina, sala para guardarropa auxiliares, comedor, cocina, 1 oficina de coordinadora de Ciclo básica, 1 oficina orientadora Al interior, 3 módulos que corresponden a salas de clases para Nivel Transición.

Calle Lincoyán.

7 salas de clases, 1 Inspectoría, 1 oficina de Extraescolar, 1 gimnasio, 2 baños De profesores, 2 sectores de baños para alumnas, oficina de Coordinadora PIE ,1 sala de primeros auxilios

Calle Los Carreras

1 gimnasio, sector de camarines de alumnas, baños de alumnas.



SEGUNDO PISO

Calle Maipú

1 sector de baño de alumnas, 2 baños de profesores, 1 sala de reuniones, 1 biblioteca, 2 sala de profesores, 1 sala de clases. 1 laboratorio de computación, 1 laboratorio de química, 1 caseta de Inspectoría 7 y 8vos básicos de: Administración, Asistente Social, Secretaría Académica, multicopiado, Recaudación, Sub Directora Formación, Subdirectora de Administración, Secretaría de Dirección, Dirección, provisiones, Sub Directora Académica, Encargada Convivencia escolar, UTP, subdirectora de ciclos , contabilidad y recursos humanos ,sala entrevista, oficina fotocopias

Calle Lincoyán

Oficina de fonoaudióloga, 9 salas de clases, oficina Sub-Directora de Pastoral, sala de Pastoral, 1 pasillo, 2 sectores de baños para alumnas, 2 sala recursos PIE, 1 biblioteca, 1 oficina para psicóloga (Pie).

TERCER PISO

Calle Maipú

Camarines de auxiliares, 7 salas de clases, 1 bodega, 1 hall, 1 sector de baño para alumnas, 2 Inspectoría, oficina de Encargada de Convivencia Escolar, 2 baños de profesores. Oficina de psicóloga, 1 oficina directivo, 1oficina asistente social, 1Oficina subdirectora académica, 1 oficina Prevencionista de riesgos, 1 oficina coordinadora PIE, 1Oficina religiosas

Calle Lincoyán

1 sector de comedor para alumnas, 1 Inspectoría, 1 baño de alumnas 6 salas de clases, oficina de coordinadora de Ciclo Media, oficina orientadora.



6. PERSONAL DEL COLEGIO

159 Trabajadores

7. Alumnas(os)

1380 alumnas (os)

VÍAS DE ACCESO

- Acceso Principal Maipú: puerta con mampara de vidrio doble. Entre la calle y la puerta hay dos escalones y rampla.
- Acceso Lincoyán, puerta metálica de una hoja, desnivel con un escalón.
- Acceso Lincoyán esquina Los Carrera, por el patio, portón metálico de 3.44 mts. de ancho habilitado además para ingreso de vehículos
- Acceso Los Carrera esquina Lincoyán, por el patio, portón metálico de 3.50 mts. de ancho habilitado además para ingreso de vehículos.



PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

CANTIDAD	SECTOR 1° PISO	TIPO DE EXTINTOR
2	Hall de portería (Maipú),	PQS 6 KS
1	antes del ingreso a Transición	PQC
1	Salón de actos (escenario)	CO2 - PQC
1	Hall transición	PQS 6 KS
1	Pasillo transición al patio	PQS 4 KS
1	Patio techado transición	PQS 6 KS
1	Salida de la cocina,	PQS 4 KS
1	Interior cocina,	CO2 KS
1	Gimnasio verde	PQS 6 KS
1	Gimnasio de madera	PQS 6 KS
1	Antes de la rotonda 1° piso	PQS 4 KS
1	Después de la rotonda 1° piso	PQS 4 KS
1	Patio carrera	PQS
1	Sector camarines	PQS
SECTOR 2° PISO		
1	Segundo piso pasillo sector Maipú.	PQS
2	Laboratorio computación	2 especiales .CO2
3	Laboratorio de química	2 especiales CO2



		1 normal PQC
1	Fuera del laboratorio de química,	PQC
1	Antes de la rotonda, segundo piso	PQC
1	Después de la rotonda, segundo piso	PQC
1	alitas	PQS 6 KS
SECTOR 3° PISO		
1	Comedor tercer piso	PQC
3	Hall tercer piso, lado Maipú	PQC
1	Hall tercer piso, lado Lincoyán	PQC

(Número de extintores disponible, su ubicación y estado; mangueras de riego disponibles, cercanía de grifos, indicar su ubicación; cercanía de bomberos, indicar su ubicación).

EXTINTORES: cantidad total 27

GRIFOS

1 frente al colegio en calle Maipú.

EXTINTORES y REDES HÚMEDAS

Primer Piso:

15 extintores

2 redes húmedas

Segundo Piso

10 extintores

1 red húmeda

Tercer Piso

5 extintor

4 redes húmedas



BOMBEROS:

1ª Compañía de Bomberos, calle Salas con San Martín

LLAVES DE RIEGO:

1 al lado del medidor del agua por calle Carreras 1 en

patio del castaños,

1 en patio de Transición

RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA

La asignación de responsabilidades corresponde a las actividades específicas que debe realizar cada miembro de la organización. Estas responsabilidades son específicas tanto para las labores preventivas como para los casos de emergencia y no interfieren con las disposiciones internas de orden administrativo.

TAREA	NOMBRE DE ENCARGADO
Dar orden de inicio y finalización al procedimiento de evacuación y la información a entregar por parte de secretaria	Directora
Dar alarma de evacuación	Coordinadora de Plan de Emergencia Subdirectora ciclos Básica Inspectora primer piso
Contactar entidades de emergencia (Bomberos, carabineros, radio Bio-Bio, etc.)	Secretaria de Dirección Secretaria Académica



Sector Maipú (1MC-Biblioteca oficinas – Salas Profesores)

Subdirectora Formación Encargada

Convivencia

Coordinadora UTP 1er ciclo Básicas Bibliotecaria.

Tercer Piso

Sector Maipú

4tos y 3ros medios A y B

Psicóloga

Inspectora de Nivel Encargada Convivencia

Auxiliar

auxiliar

Sector Lincoyán

1°M A y 2°M B 3ros Medios C y D – sala de

profesores

Subdirectora Ciclo Media

Orientadora Media Inspectora

de Nivel.

Auxiliar

Confirmación de evacuación total del edificio, revisar dependencias tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de gas, agua, etc., deterioro de conductores eléctricos, escalas, etc. determinando los daños de y riesgos los que serán informados a la dirección, para determinar si las actividades en la sala de clase se suspenden o se reinician total o parcialmente, además deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado alumnas(os) atrapadas(os)

Personas integrantes del plan de emergencia

Responsable de ordenar, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua etc., observando cuidadosamente la ausencia de fuga.

De no ser posible continuar con las clases se decidirá enviar a las alumnas a sus hogares, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho e instrucciones de las autoridades

Directora de la Unidad Educativa



Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

Objetivo.

Establecer actividades con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo.

Alcance.

Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento como director(a), inspectores(as), alumnado, profesores y a todas las instalaciones del establecimiento educacional.

**Responsables.**

Dirección del establecimiento.

Actividad	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Capacitaciones en plan de emergencia	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Simulacros	Comité de seguridad	Mínimo 2 en el año
Inspección señalética de seguridad	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Mantenimiento sistema eléctrico	Empresa externa	Cada 1 año.
Revisión de conductos de gas	Empresa externa	Cada 6 meses.
Revisión de red húmeda	Comité de seguridad	Cada 12 meses.
Revisión de red seca	Comité de seguridad	Cada 12 meses.
Revisión de luces de emergencias	Comité de seguridad	Cada 3 meses.
Revisión de extintores	Empresa externa	1 vez al año (se realiza inspección periódica, mensual si es que se observa desperfectos y se requiere cambio antes del año)
Actualización de plan de emergencias	Comité de seguridad	Cada 1 año.



VÍAS DE EVACUACIÓN PRIMER PISO

SECTOR	NIVELES	VÍAS	COORDINADORES (AS)
<ul style="list-style-type: none"> Recepción Transición Sala entrevistas Fonoaudióloga Oficina pie 	Pre kínder- kínder	Patio kínder hacia los carreras (zona de seguridad)	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Recepción (Sector Recepción.) Jefe dto. transición, fonoaudióloga
<ul style="list-style-type: none"> Salón Sta. Magdalena Sofía. Capilla Mater. Sala PIE 		Por recepción hacia patio kínder acceden al patio de Carrera. <i>(Alumnas en Capilla Mater, puerta galería Mater hacia patio kínder. Y luego patio Carrera)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Psicóloga de Básica.
<ul style="list-style-type: none"> Cursos 1er Ciclo Básico 	3°A-1°A 4°B-2°A- 2°B- 3°B 1°B	Pasillo Lincoyán –Gimnasio verde Hacia Patio Los Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora Ciclo Básico. Orientadora Básica Coordinadora PIE. Inspectoras de Nivel. Auxiliares de turno.

VÍAS DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO

SECTOR	NIVELES	vías	COORDINADORES (AS)
<ul style="list-style-type: none"> 2° Ciclo Básico CRA Sala PIE Psicóloga PIE 	4BA – 5tos y 6tos - 7BB	Escalera chica Lincoyán	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora Pastoral ciclo básica Psicóloga PIE Encargada CRA. Inspectora del nivel
<ul style="list-style-type: none"> Lab. ciencias Sala PIE Sala computación Oficina pastoral 	1°MD 7°A y 8vos	Escalera grande Lincoyán Pasillo mater-patio los castaños-gimnasio madera a patio carrera	<ul style="list-style-type: none"> Subdirectora Académica Coordinadora Pastoral 2do ciclo Básica – Coordinadora UTP 2do ciclo Básico Psicóloga Inspectora del nivel Auxiliares de Turno.
<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca CRA Sala profesores Sala fundación 	Cursos en actividad.	Escalera Recepción hacia patio kínder hasta patio carrera	<ul style="list-style-type: none"> Subdirectora Formación Bibliotecaria. Encargada Convivencia Coordinadora nivel 1er Ciclo Básica psicóloga
<ul style="list-style-type: none"> Oficinas Sala Profesores. Ofic. UTP 			

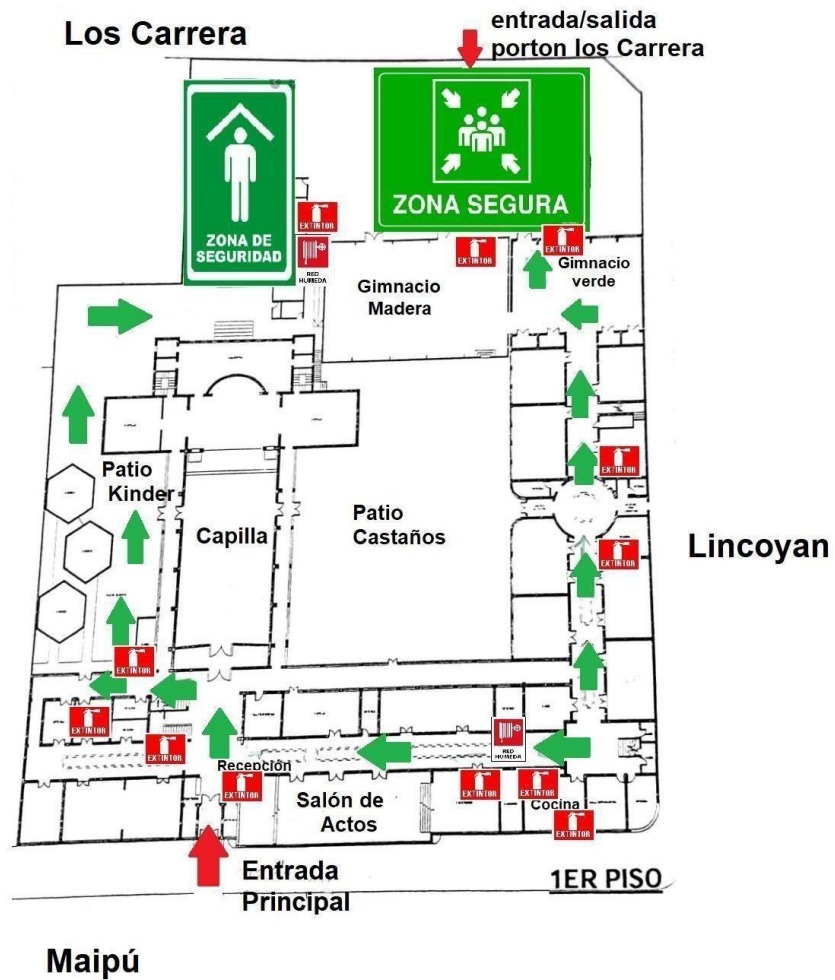
VÍAS DE EVACUACIÓN TERCER PISO

SECTOR	NIVELES	VÍAS	COORDINADORES (AS)
<ul style="list-style-type: none"> Lincoyán 	1°M A – B y 2dos – 3°MD	Escalera Emergencia Comedor.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora ciclo media Orientadora Inspectora de nivel Auxiliares de turno
	3°MC	Escalera grande lincoyan- pasillo mater-patio lo castaños-gimnasio madera- patio carrera	
<ul style="list-style-type: none"> Maipú 	3 medio A	Comedor escalera emergencia-patio los carreras	<ul style="list-style-type: none"> Orientadora Media Encargada de Convivencia Inspectora de nivel Auxiliares de turno.
	3 medio B 4°Medios	Escalera grande Hacia recepción – patio kínder hacia patio Los Carrera	

	VÍAS	COORDINADORES (AS)
Actividades extraescolares.	Evacuación según sectores que utilicen.	Encargada Extraescolar Inspectoras de turno
Reuniones Apoderados.		Profesores de curso Subdirectoradas de Ciclo

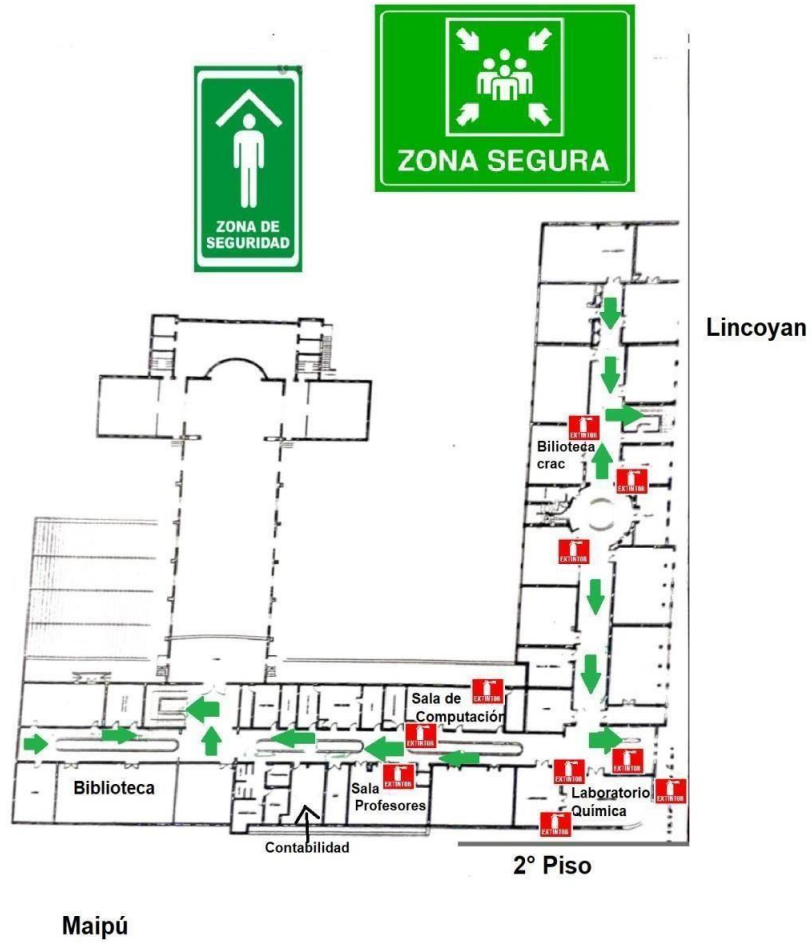
PLANOS DE EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD.

PLANO SIMPLE NIVEL 1 ESTABLECIMIENTO



PLANO SIMPLE NIVEL 2 ESTABLECIMIENTO

Los Carrera



PLANO SIMPLE NIVEL 3 ESTABLECIMIENTO

Los carrera



PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SISMO O TERREMOTO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROFESORES QUE SE ENCUENTRAN EN CLASES.

Durante el Sismo:

- Tome el control y cuidado de los alumnos de su clase.
- Abra la puerta.
- Mantenga la calma (si sabe de antemano que esta situación le genera temor incontrolable, convérselo con anterioridad con el Coordinador(a) de Ciclo para tomar los resguardos necesarios).
- Recuerde a sus alumnos el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.
- Verifique que todos los alumnos se encuentren alejados de las ventanas y de objetos que les puedan caer.
- No salga de la sala durante el sismo.

Después del Sismo:

- Espere la orden de evacuación (Toque de timbre recurrente). Dirección, junto a sub Directores de Ciclo determinarán y darán la orden de evacuar hacia las zonas de seguridad que se encuentran indicadas.
- Indique a las alumnas(o) formación para hacer un retiro ordenado.
- Salga de la sala con sus alumnas(o) y libro de clases.
- Procure mantener la calma y guiar tranquilamente a las alumnas(o) hacia la zona de seguridad que se encuentran establecidas.
- Siente a sus alumnas(o) en la misma formación y con ello pase la lista de asistencia e informar inmediatamente a coordinadora de Ciclo sobre las anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de alguna alumna(o).
- No se ausente, recuerde transmitirles tranquilidad
- obedecer a las indicaciones que entregará la dirección.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROFESORES EN HORAS SIN CURSO A CARGO.

(Reuniones de apoderado, charlas, liturgias, seminarios, encuentros deportivos, entre otros)

Al inicio de ésta y dependiendo del lugar de realización, señalar vías de evacuación y salidas de emergencias, en caso de evacuar señalar la zona de seguridad respectiva.

Durante el Sismo:

- Abra la puerta de la sala u oficina en donde se encuentre.
- Aléjese de ventanas y objetos pesados que pudieran caer.
- Aplique el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Ayude a compañeros que no reaccionan al evacuar o se encuentren desorientados

Después del Sismo: _

- Espere la orden de evacuación (Toque de timbre) Dirección junto a los Directores de Ciclo determinarán y darán la orden de evacuar hacia las zonas de seguridad.
- Salga de la sala u oficina y dirijase a la zona de seguridad establecida.
- Repórtese al coordinador (a) y espere las instrucciones.
- Colaborar en la asistencia a los alumnos o personas lesionadas o afectadas.
- Revise en los baños cercanos a su ubicación que no existan personas En su interior.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS ALUMNAS(O).

Durante el Sismo:

- Obedecer de inmediato al profesor en todas sus instrucciones.
- Alejarse de ventanas y lugares de almacenamiento en altura.
- Cúbrase bajo la mesa o al lado y proteja tu cabeza hasta que finalice el sismo.
- Si se encuentra fuera de la sala de clases o en recreo, aléjate de ventanas y de objetos que puedan caer
- Aplique protocolo ONEMI dominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”

Después del Sismo:

- No salga de la sala de clases hasta que el profesor lo indique.
- Obedezca a todas las instrucciones entregadas por el profesor.
- Cuando abandone la sala de clases procure que sea de forma ordenada
tranquila y cuidadosa.
- Camine con paso firme, rápido pero sin correr.
- No grite mientras se desplaza por las áreas de tránsito, hazlo en silencio
para escuchar las instrucciones o advertencias que entregue el
profesor o Coordinadoras de Ciclo.
- No transporte objetos en las manos.
- No se devuelva por ningún motivo a la sala de clase a buscar alguna de sus
pertenencias
- Al llegar a la zona de seguridad permanezca atento a las instrucciones que
entregará su profesor, coordinadores o equipo de emergencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.

Durante el Sismo:

- Mantenga la calma.
- “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Después del Sismo

- Espere la orden de evacuación
- Portero abrirá las puertas para permitir el acceso de las personas del edificio.
- Camine con paso firme, rápido pero sin correr, no grite mientras se desplaza por las áreas de tránsito, hazlo en silencio para escuchar instrucciones.
- No se devuelva por ningún motivo a la oficina o camarines en busca de sus pertenencias.
- Solo regrese a su puesto de trabajo, luego de haber recibido la orden de reingreso por parte de la coordinación general.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI EL EVENTO SUCEDE EN TIEMPO DE RECREO.

- Si las alumnas(o) se encuentran en recreo, las inspectoras junto con personal cercano, profesores deberán guiarlas a la zona de seguridad establecida, y además dirigirlas para que se formen en el patio
- Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia de la alumna(o) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicada.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI EL EVENTO SUCEDE EN TIEMPO DE ALMUERZO.

- Durante el almuerzo los alumnas (os) que se encuentran en las dependencias del Colegio deben dirigirse rápidamente a las zonas seguras más cercanas.(siempre existirá un adulto a cargo en horario de almuerzo , inspectoras, auxiliares que ayudaran en la evacuación)
- Mantenga la calma y espere las indicaciones que entregará la Dirección , coordinadora de emergencia

PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI EL EVENTO SUCEDE DURANTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, TALLERES, PASTORALES POSTERIORES A LAS CLASES SISTEMÁTICAS.

Durante las actividades propias del Colegio siempre se encuentra un profesor a cargo de las alumnas(o). En caso de la ocurrencia de un sismo de gran magnitud las alumnas deben Quedarse agachadas cubriendo su cabeza con brazos y luego dirigirse con su profesor a cargo, rápidamente a las zonas seguras más cercanas al lugar en donde se encuentran.

Los Profesores verificarán que se encuentren todos los alumnos a su cargo y juntos esperarán las indicaciones de la autoridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Si trabaja en el pabellón administrativo, en una oficina de área y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedores, oficinas, bodegas, etc.) Deberá desarrollar los siguientes pasos.

Durante el Sismo:

- Abra la puerta.
- Mantenga la calma (si sabe de antemano que esta situación le genera temor incontrolable, convérselo con anterioridad con sus compañeros para tomar los resguardos necesarios).
- Aplique el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”. Hasta que el movimiento finalice.
- No salga del lugar durante el sismo.

Después del Sismo:

- Espere la orden de evacuación (Toque de timbre recurrente). Dirección y encargados de emergencias determinarán y darán la orden de evacuar hacia las zonas de seguridad.
- diríjase a la zona de seguridad según el lugar en el que se Encuentre.
- Procure mantener la calma y guiar tranquilamente a las alumnas(os) hacia la zona de seguridad que se encuentran establecidas.
- En caso de retiro masivo de alumnas(os), se solicita ponerse a disposición inmediata de los Coordinadores de Ciclo, para colaborar en acciones de apoyo.
- Ningún funcionario que se encuentre cumpliendo funciones dentro de su horario laboral, podrá hacer retiro del colegio.

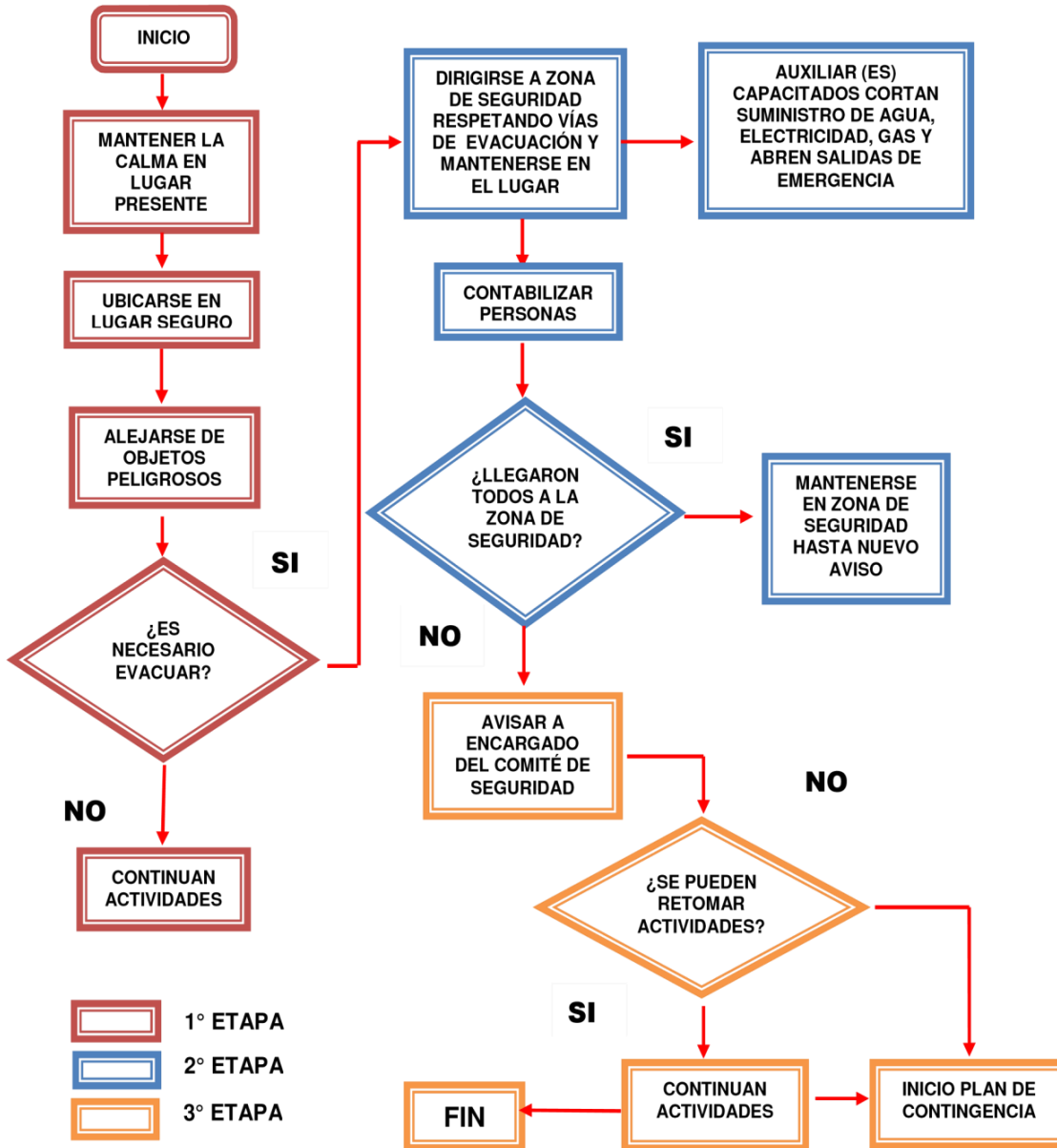
PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL SISMO.

- a) Una vez finalizada la emergencia Dirección determinan el retorno a las aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- b) Encargados emergencias por áreas evaluarán la situación revisando las instalaciones e informar de las condiciones detectadas a la directora para así determinar el regreso de clases o la suspensión parcial o indefinida de las actividades.
- c) En el caso de regreso a clases, se recomienda estar en alerta en caso de posibles nuevos movimientos telúricos.
- d) En caso de suspensión de actividades, la Coordinación General dará la instrucción para comenzar con el retiro de las alumnas.(a)
- e) En caso de masivo retiro de alumnas: Inspectoras y profesores que no tengan cursos por horario, se solicitará colaborar en Recepción. Se suma a la labor, asistentes de la educación
- f) Lo que será determinado por Directora en su defecto por la
- g) En el trayecto a la puerta, las alumnas serán escoltados por el profesor que cautelará que no se desvíen a otras zonas ni se devuelvan a sus aulas. El desplazamiento debe ser ágil y seguro.
- h) Al llegar a la puerta el Profesor(a) a cargo hará entrega de la alumna (o) A su apoderado.
- i) No está permitido entregar a las alumnas(o) a quienes no estén en el registro de salida de emergencias autorizado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS PADRES.

- Elaborar un plan familiar de emergencia que determine funciones claves.
Por ejemplo, definir quien hará retiro de los niños.
- Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
- Si ha decidido retirar a su hija(o) del establecimiento: Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- El retiro de las alumnas(o) será siempre en Recepción en donde debe quedar registro como habitualmente se hace.
- Mantenga la calma, de esta manera brinda seguridad y tranquilidad a los niños con su propio actuar.
- No se permitirá, para el retiro de la alumna el ingreso de los padres o personas no autorizadas a las salas de clases, esto para mantener la tranquilidad y seguridad de los propios alumnos.
- Los alumnos deben ser retirados del colegio solamente por las personas que fueron autorizadas por los padres.

Flujograma Procedimiento en caso SISMO



RECOMENDACIONES GENERALES AL MOMENTO DE RETIRAR A LAS ALUMNAS(O)

- Evite obstruir la entrada y salida del establecimiento con vehículos particulares.
- Evite obstruir la salida de emergencia.
- Se solicita no permanecer en las dependencias del colegio una vez retirado el alumno.
- Procure no dar indicaciones a las alumnas(os) que contravengan A lo estipulado en el Plan de Seguridad del Colegio y que impliquen responsabilidades que pudieran ponerlos en peligro.

RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES

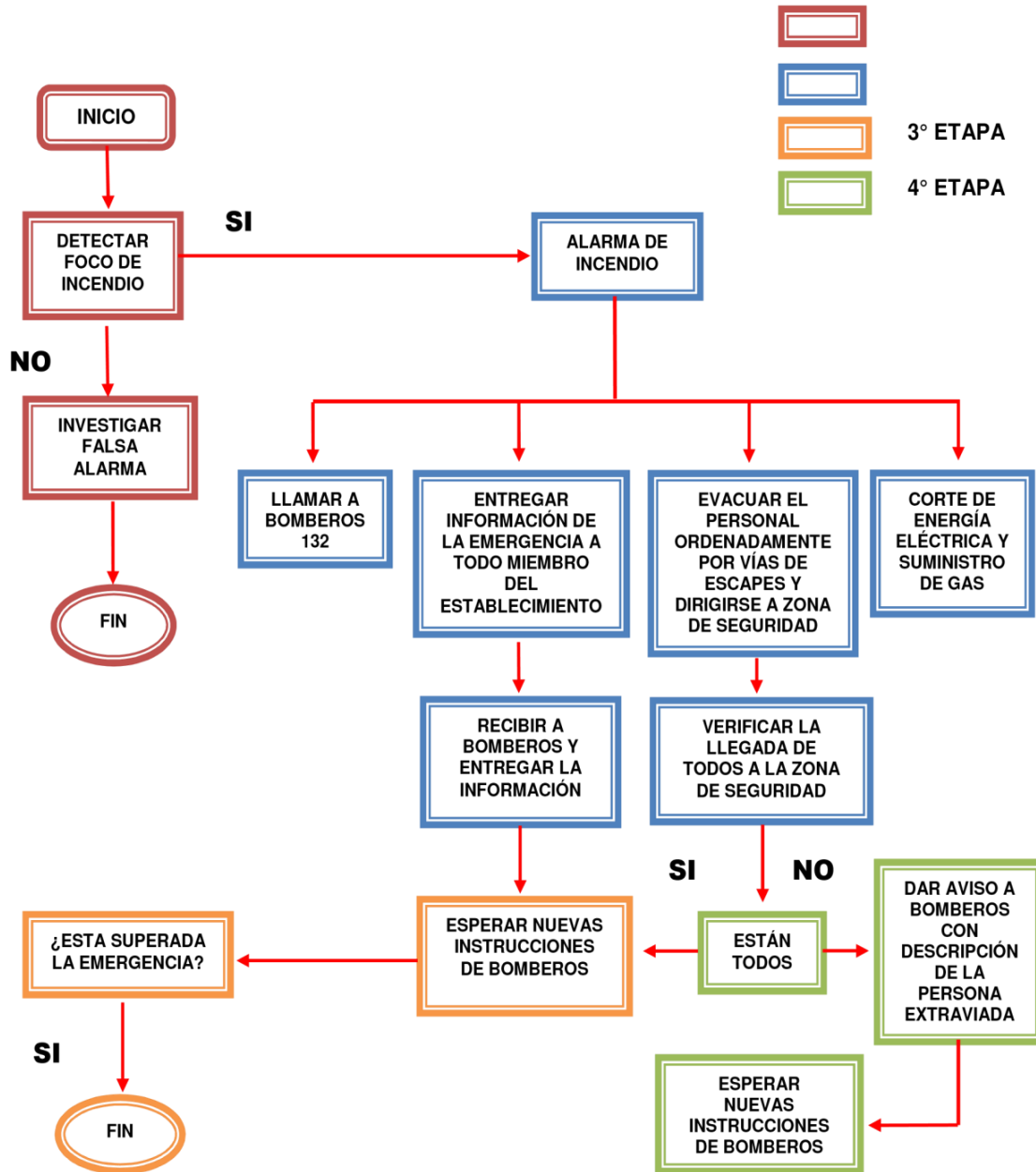
- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este Reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores.
- Recuerde que hay niñas(o) que dependen de Usted.
- Los profesores deberán colaborar e n la entrega de los alumnos a sus apoderados
- En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus mesas, O agarrados cubriéndose la cabeza el profesor deberá evitar que los alumnos Salgan antes del aviso de evacuación.
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
- Cada profesor debe pasar lista después de una emergencia.
- Avisar de inmediato si alguna alumna(o) no se encuentra.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.

- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.

- a) Dar la alarma de emergencia, tocando timbre, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan.
- b) Dar aviso de inmediato al cuerpo de Bomberos, independiente de la magnitud del siniestro (FONO EMERGENCIA 132).
- c) Personal de mantención o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizarán el corte de energía eléctrica y de gas, asegurando siempre su propia seguridad.
- d) Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro. Una vez que se haya dado la alarma interna de evacuación, no se permitirá que los alumnos tomen sus pertenencias debido a la confusión y por el peligro de tropezar con las prendas que arrastran o se caen, como asimismo por el factor tiempo.
- e) Combatir el fuego incipiente utilizando extintores de polvo químico seco, agua u otros medios de sofocación del fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos.
- f) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a las personas lesionadas si los hubieran.

Flujograma procedimiento incendio



PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por ser dejado, abandonado u olvidado. Existe también la posibilidad que se presente un llamado telefónico a una persona para comunicar la presencia de un artefacto explosivo, ante esto se deben adoptar las siguientes medidas.

Ante el llamado telefónico.

- La persona que recibe el aviso debe establecer una conversación amplia con su interlocutor.
- El receptor de la llamada lo comunicará inmediatamente a la Dirección del Colegio.
- Quien reciba el llamado deberá tomar nota para no olvidarse de ningún detalle.
- Tratará de mantener en línea a la persona que llama, y hará que otra persona se Comunique con la Dirección y al 133.
- Deberá anotar cualquier ruido de fondo, si la voz es de una mujer o un hombre, Si tiene acento, motivos de la amenaza, etc.
- Tratará de obtener detalles acerca de la ubicación de la bomba y la hora de detonación.
- Si la amenaza llega por carta o correo electrónico, guardará la carta y todos los

Materiales correspondientes.

- Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre los términos de la amenaza: autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, contenido del comunicado y otras circunstancias que se consideren relevantes.

Ante la detección de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas.

- Avise de inmediato de la situación a la Dirección del establecimiento, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- Aléjese unos metros del lugar, pero no perdiendo de vista el elemento sospechoso. ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- La Dirección debe dar aviso de inmediato a Carabineros señalando lo sucedido.

Evacuación.

- Se aplica el protocolo de evacuación establecido.
- Los equipos de ciclo, adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar el desalojo y velar por la seguridad de personas incluyendo, en caso necesario, la puesta en marcha de la alarma (toque recurrente del timbre) y/o megáfonos para informar de la evacuación a los ocupantes de los edificios.
- Los accesos deberán permanecer despejados en todo momento, sin bloquear las puertas de salida ni entorpecer su operatividad con los anuncios, para no dificultar la evacuación.
- Una vez en el exterior, las alumnas evacuados deberán permanecer agrupados por curso, sin abandonar el lugar y comunicando posibles ausencias, cuando éstas sean detectadas.

Llegada y Recepción de los Servicios de Emergencia.

Una vez evacuado el edificio y situado el conjunto del personal en las zonas de seguridad establecidas, los Directores de Ciclo deberán:

- Recabar información de los Equipos, verificando, en su caso, que se ha dado aviso a los Servicios de Emergencia Carabineros (133).
- Esperar la llegada de éstos para informar de la situación y poner a su disposición los medios necesarios para la colaborar con la investigación.
- Finalizada la emergencia por los servicios correspondientes (Carabineros), se informará a la dirección, quienes declararán el fin de la misma y se autorizará la entrada al establecimiento.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

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

- Abra puertas y ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- De aviso al personal del establecimiento para que proceda a cortar el suministro de gas.
- De aviso de inmediato para que coordinadora de seguridad, dirección llame a servicio de emergencia Bomberos (132)
- En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Se deberá llamar a la compañía del servicio para solicitar que se derive a un técnico para revisar lo sucedido.
- Condición será evaluada por la Dirección en base a los antecedentes entregados por Cuerpo de Bomberos y así realizar el reingreso o desalojo definitivo del lugar.

ASALTOS Y/O SECUESTROS DURANTE EL ASALTO Y SECUESTRO

- No opongas resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trata de memorizar lo que escuchas, vestimentas, zapatillas, si tienen algún tatuaje visible o si andan en vehículo intenta recordar la placa patente, etc
- Procurar alertar al resto de la comunidad escolar en forma interna y silenciosa en especial a funcionarios.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Proteger y salvaguardar la integridad de los alumnas(o), primeramente

MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE ASALTOS Y SECUESTROS

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse medidas inmediatas:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y más importante. En caso de asalto, lo recomendable es no resistirse con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces estos se drogan para cumplir su objetivo.
- El establecimiento debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y ser recibida por un funcionario del establecimiento
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a las alumnas(o), la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros, si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a las alumnas.
- Si sorprende en las afueras del establecimiento personas consumiendo alcohol o sustancias ilícitas, llamar al Plan Cuadrante de Carabineros, precaución y alerta en caso de que ingresen

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISTURBIOS, DESORDENES PÚBLICOS Y/O AMENAZAS A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

En caso de producirse uno de estos casos en las inmediaciones del establecimiento, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

- a. **El Coordinador de Seguridad**, cuando se constate posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, deberá indicar el activar la alerta e instruirá al personal del establecimiento.
- b. **La secretaria o quien esté en su lugar**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a Carabineros de Chile al Plan Cuadrante: indicando en este caso:
 - **QUIÉN** informa
 - **QUÉ** ocurre
 - **DÓNDE** ocurre
 - **QUÉ** se necesita

La secretaria o quien esté en su lugar, deberá velar que su mensaje ha sido recibido correctamente, dejando registro del nombre del funcionario policial que recibe la constancia.

- c. **El coordinador de seguridad**, indicará activar la alarma de evacuación para que los cursos se dirijan hacia zonas de seguridad, siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspectora su inspector(a) de piso y de sus respectivos profesores jefe
- d. **Los auxiliares de servicio** deben cerrar todos los accesos

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- Mantenga la calma.
- Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario,
- verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectoras(es)
- gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con las alumnas, a la sala que le corresponde para refugiarse.
- Procure alejarse de ventanas
- En caso de caídas u accidentes de alumnas(o), docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de timbre (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- En el caso de alumnas en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio

- camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómesese de los pasamanos.

Protocolo en caso de Accidentes Escolar. Ley 16.744.

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, subvencionados y particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de actividades extra programáticas. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de actividades extra curriculares (pastoral, deportivas, jornadas, visitas de estudio, etc.), independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y/o actividades extra curriculares y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

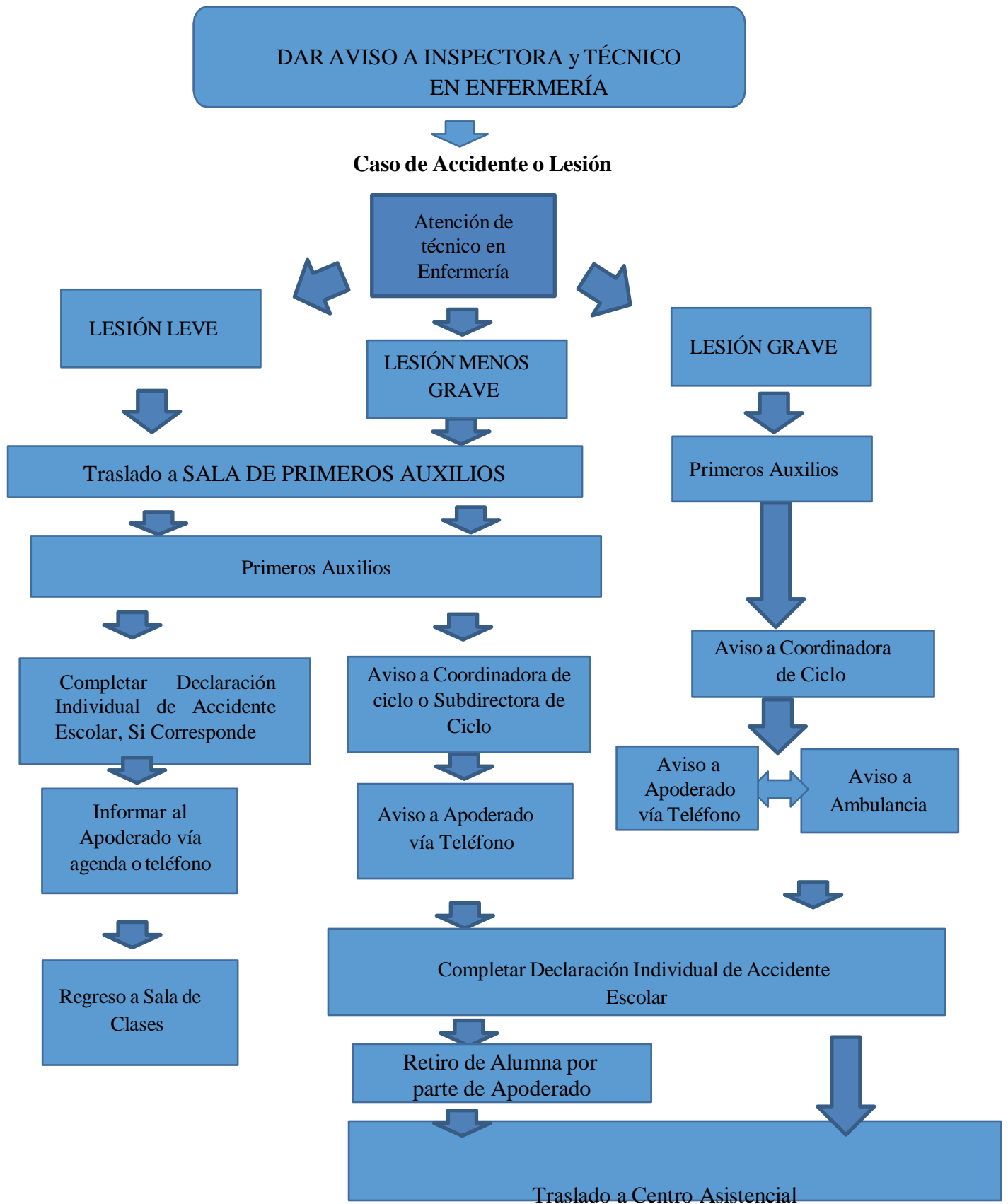
Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o actividades extra curriculares, tales como vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho

Las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- ✓ Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional y
- ✓ Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR



COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN, CONCEPCIÓN

1. El Colegio, contará con un Protocolo de Accidente Escolar, previamente establecido y que se dará a conocer a toda la Comunidad Escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
2. Se mantendrá un registro actualizado en matrículas y al inicio de cada semestre de los Padres y Apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
3. Si una alumna requiere ser trasladada de urgencia debido a una Lesión Grave, o Menos Grave el colegio deberá hacerlo aun cuando no haya sido posible localizar a los padres/ apoderados o apoderado suplente .
4. En el caso de Lesiones Menos Graves y Graves, el colegio ofrecerá costear el traslado sólo hacia el centro asistencial y compañía si así fuese necesario.
5. La Coordinadora del Ciclo deberá tomar conocimiento y firmar la Declaración Individual de Accidente Escolar, de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar. En caso de ausencia de la Coordinadora, el formulario será firmado por un miembro del Consejo Directivo.
6. Los accidentes escolares Leves, cuando fuese necesario, Menos Graves y Graves, deben ser ingresado por la Técnico en Enfermería en el libro de Registros de Accidentes Escolares.
7. La Coordinadora de Ciclo informará el Accidente Escolar al Profesor Jefe correspondiente.
8. En caso de ausencia posterior a un accidente, el apoderado se comunicará con el Colegio para informar el estado de la alumna.
9. En caso de malestares habituales (dolor de cabeza, resfríos menstruación, etc.) Se informará al apoderado, quien procederá al retiro de la alumna.
Nunca se suministrarán medicamentos.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Las alumnas serán trasladadas a sala de Primeros Auxilios por el Docente o Educadora de Párvulos que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por una Inspectora de patio.
2. La Técnico en Enfermería revisará a la alumna y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. La Inspectora completará la Declaración Individual de Accidente Escolar, mientras la alumna es atendida por la Técnico en Enfermería.
4. Coordinadora de Ciclo informará al Apoderado vía teléfono o Agenda Escolar
5. Regreso de la alumna a su sala de clases.

MENOS GRAVES: son aquellas que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El Docente o Educadora de Párvulos que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora para coordinar el traslado del estudiante a la sala de Primeros Auxilios
2. La Inspectora dará aviso a la Coordinadora de Ciclo y la Técnico en Enfermería aplicará los primeros auxilios.
3. La Coordinadora de Ciclo o Subdirectora del Ciclos llamará a los padres/ apoderado o Apoderado suplente utilizando para ello el Registro de Números de apoderados indicado en la matrícula y actualizado para comunicar los detalles del accidente y solicitar acercarse al Colegio para realizar el traslado al Centro Asistencial, en su defecto autorizar el traslado directamente al Centro Asistencial en ambulancia o vehículo por personal del colegio, donde se reunirán con el apoderado.
4. La Inspectora completará la Declaración Individual de Accidente Escolar mientras la alumna es atendida por la Técnico en enfermería.
5. Retiro de la alumna por parte del apoderado (o traslado por personal del colegio)
6. En el caso que el apoderado retire a la alumna, la Inspectora realizará el retiro y entregará a su apoderado.
7. La alumna será trasladada a Centro Asistencial Hospital Guillermo Grant Benavente (en primera instancia por los padres/ apoderado o apoderado suplente, en su falta: por personal de colegio en vehículo pagado por éste)

• **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El Docente o Educadora de Párvulos que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora para coordinar el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente atendida por la Técnico en Enfermería.
3. Se dará aviso a Coordinadora de Ciclo quien informará a Sub directora de Ciclo
4. La Coordinadora de Ciclo llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al Centro Asistencial y a los padres/ apoderado o apoderado suplente para comunicar los detalles del accidente, informar sobre el traslado al Centro Asistencial – sea en ambulancia o vehículo pagado por el colegio en el caso que sea posible trasladar, lugar donde se reunirán con el apoderado.
5. Se completará la Declaración Individual de Accidente Escolar mientras la alumna es atendida por la Técnico en enfermería
6. Traslado a Centro Asistencial más cercano: Hospital Clínico Regional Guillermo Grant Benavente, donde se puede activar el Seguro Escolar ,

7. En caso que no sea posible ubicar a los padres/ apoderado o apoderado suplente se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, de acuerdo a descripción de punto anterior (ambulancia u otro)

Nota:

Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

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.

Megáfono: 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.

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.

Incendio: Es una aparición de fuego no controlada que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a quemarse.

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. .

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

ANEXO 1: TELÉFONO Y DATOS DE EMERGENCIA.

BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
AMBULANCIA	131
INVESTIGACIONES	134
ESSBIO (*)	6003311000 412408800
COMPAÑÍA GENERAL DE ELECTRICIDAD	6007777777
LIPIGAS (*)	6006009200
ACHS (*)	1404(ambulancia) ACHS
COMISARÍA (*) PLAN CUADRANTE	999648761
1ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS : Hipólito Salas N° 347	412229269
3º COMPAÑÍA DE BOMBEROS : Las Heras N° 745	412219903

PAUTA DE EVALUACIÓN POST-SIMULACRO DE EVACUACIÓN

ANEXO N° 3

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO
DE TERREMOTO 1.-INFORMACIÓN GENERAL

N°	Comuna		
1.1	Nombre del Establecimiento		
1.2	Número Identificador RBD		
1.3	Nivel de Enseñanza*		
1.4	Mutualidad del Establecimiento		
1.5	Nombre del Director(a)		
1.6	Nombre Encargado PISE		
1.7	Nombre del Evaluador(a)		
1.8	Institución del Evaluador		
1.9	Hora de Inicio del Simulacro	Hora	Término
10	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)		

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman.(No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la Emergencia están debidamente identificados. Ej: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	

2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3.- Implementación de Emergencia

Nº	MATERIA	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de Evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona Debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	MATERIA	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se

aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación. (mm:ss)

TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO
(marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.

Ordenado y lento 3 ptos.

Desordenado y rápido 2 ptos.

Lento y desordenado 1 punto.

6. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

7. FIRMAS evaluador

Firma del Evaluador

Firma del Encargado PISE
