

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

## PISE



2025

| FECHA DE ELABORACION | FECHA DE REVISIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |
|----------------------|-------------------|------------------------|
| DICIEMBRE 2018       | Febrero 2025      | Marzo 2025             |



## INTRODUCCIÓN

Chile, geográficamente se encuentra ubicado en el extremo sur-oeste del continente americano. Presenta una extensión, clima y geografías que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en sus habitantes. Por estar dentro del cordón de fuego del pacífico, donde convergen las placas de Nazca y la Sudamericana, es considerada una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Bajo este contexto el ministerio de educación establece mediante la Resolución Exenta N°51 la implementación del Plan Integral De Seguridad Escolar, y junto a la ONEMI entregan las directrices para la creación del PISE, contribuyendo con la seguridad escolar.

EL Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, la que busca ser integrada, integral, sostenida a través del tiempo y adaptable a las particulares realidades de riesgos; a su vez dar un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Es por esta razón que a través del cumplimiento del objetivo general se busca dar respuesta a la seguridad escolar del establecimiento educacional Brega College.



### OBJETIVO GENERAL

Manejar un plan de seguridad que sea capaz de responder con rapidez a todos los miembros de la unidad educativa ante eventos como sismos, siniestros u otros, evacuando hacia las zonas de seguridad previamente establecidas, plan que debe ser adaptable.

Internalizar en los miembros de la Unidad Educativa la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los alumnos y a todos los miembros de la comunidad de Brega College un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.
- Constituir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



ANTECEDENTES

|        |           |           |
|--------|-----------|-----------|
| REGION | PROVINCIA | COMUNA    |
| V      | Los Andes | Los Andes |

|                                        |                                |
|----------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del Establecimiento             | Brega College                  |
| Modalidad (Diurna/Vespertina)          | diurna                         |
| Niveles (Parvulario/ Básico/Media)     | Parvulario/Básico              |
| Dirección                              | San Rafael 868                 |
| Sostenedor                             | Bernardita Valenzuela Carvajal |
| Nombre Director/a                      | Bernardita Valenzuela Carvajal |
| Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar | Eduardo Acuña García           |
| RBD                                    | 1229-7                         |
| Otros (web)                            | www.brega.cl                   |
| (Redes Sociales)                       | Instagram                      |

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| Año de Construcción del Edificio | 1996                |
| Ubicación Geográfica             | Los Andes, V Región |
| Otros                            | San Rafael #868     |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Número de Docentes                   | 21  |
| Número de asistentes de la educación | 13  |
| Número total de estudiantes          | 343 |



## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

### Misión del Comité

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

### Objetivos del comité

- Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, como evitar que ocurra, y al no ser evitable dañar lo menos posible.
- Desarrollar en la comunidad escolar una actitud de seguridad frente a distintas emergencias, priorizando el valor de la vida propia y la de los demás.

### Responsabilidades del CSE

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el plan integral de seguridad escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso, monitores y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

### Funciones integrantes del CSE

#### **Director**

- la resolución exenta N°51 del Mineduc lo hace responsable definitivo de la seguridad de la unidad educativa. Preside, apoya al comité y sus acciones.

#### **Coordinador de seguridad escolar**

- Será quien, en representación del rector, coordinará todas las acciones del comité. Para el efectivo logro de su función, el coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de los participantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el comité.
- Será también quien mantendrá el contacto oficial con las unidades de emergencia con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, prácticas de simulacros y



atención de emergencias. Será responsable además de la actualización del plan integral de seguridad escolar.

**Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación**

- Aportarán su visión desde sus respectivos roles.
- Cumplirán con las acciones y tareas que acuerde el comité.
- Comunicarán y proyectará hacia sus representados, la labor del establecimiento en materia de seguridad escolar.

**Coordinador de piso o área**

- Sigue las instrucciones del coordinador general y las retransmite.
- Lidera la evacuación del área designada.
- Conoce y comprende cabalmente el plan de emergencia.
- Procura la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Asume el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.
- En la zona de seguridad recolecta información entregada por los profesores e informa si hubiere alguna novedad al coordinador general.

**Monitor de apoyo**

- Guía al grupo a la zona de seguridad.
- Conoce y comprende cabalmente el plan de emergencia.
- Participa en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promueve la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.



| CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR                      |                                |                                                 |                                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|
| Directora                                                     | Bernardita Valenzuela Carvajal |                                                 |                                    |
| Coordinador/a de seguridad escolar                            | Eduardo Acuña García           |                                                 |                                    |
| Fecha de constitución                                         |                                |                                                 |                                    |
| Firma y timbre del Director/a del Establecimiento Educacional |                                |                                                 |                                    |
| NOMBRE                                                        | ESTAMENTO/CARGO                | ROL*                                            | CONTACTO (CELULAR, E- MAIL)        |
| Bernardita Valenzuela                                         | Directora                      | Determinar al Coordinador de seguridad escolar. | sostenedora.bregacollege@gmail.com |
| Eduardo Acuña                                                 | Psicólogo                      | Coordinador de seguridad escolar.               | eduardo.a@brega.cl                 |
| Mauricia González                                             | Integrante comité paritario    | Revisión de la mantención de las instalaciones. | mauricia.m@brega.cl                |
| Christian Soto                                                | Jefe de UTP                    | Revisión y difusión de los protocolos.          | christian.s@brega.cl               |
|                                                               |                                |                                                 |                                    |
| Leslie Castillo                                               | Asistente de educación         | Difusión de los protocolos.                     | leslie.c@brega.cl                  |
|                                                               |                                |                                                 |                                    |
| Marcela Cruz                                                  | Centro de padres y apoderados  | Entrega de información a los apoderados.        |                                    |
|                                                               |                                |                                                 |                                    |
|                                                               |                                |                                                 |                                    |

\*Rol: Actividad específica dentro del plan



| ANALISIS HISTORICO ¿Qué nos ha pasado? |                   |                     |                 |                           |             |
|----------------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| Descripción del establecimiento        |                   |                     |                 |                           |             |
| Fecha                                  | ¿Qué nos sucedió? | Daño a las personas | ¿Cómo se actuó? | Daño a la infraestructura | Seguimiento |
|                                        |                   |                     |                 |                           |             |
|                                        |                   |                     |                 |                           |             |
|                                        |                   |                     |                 |                           |             |



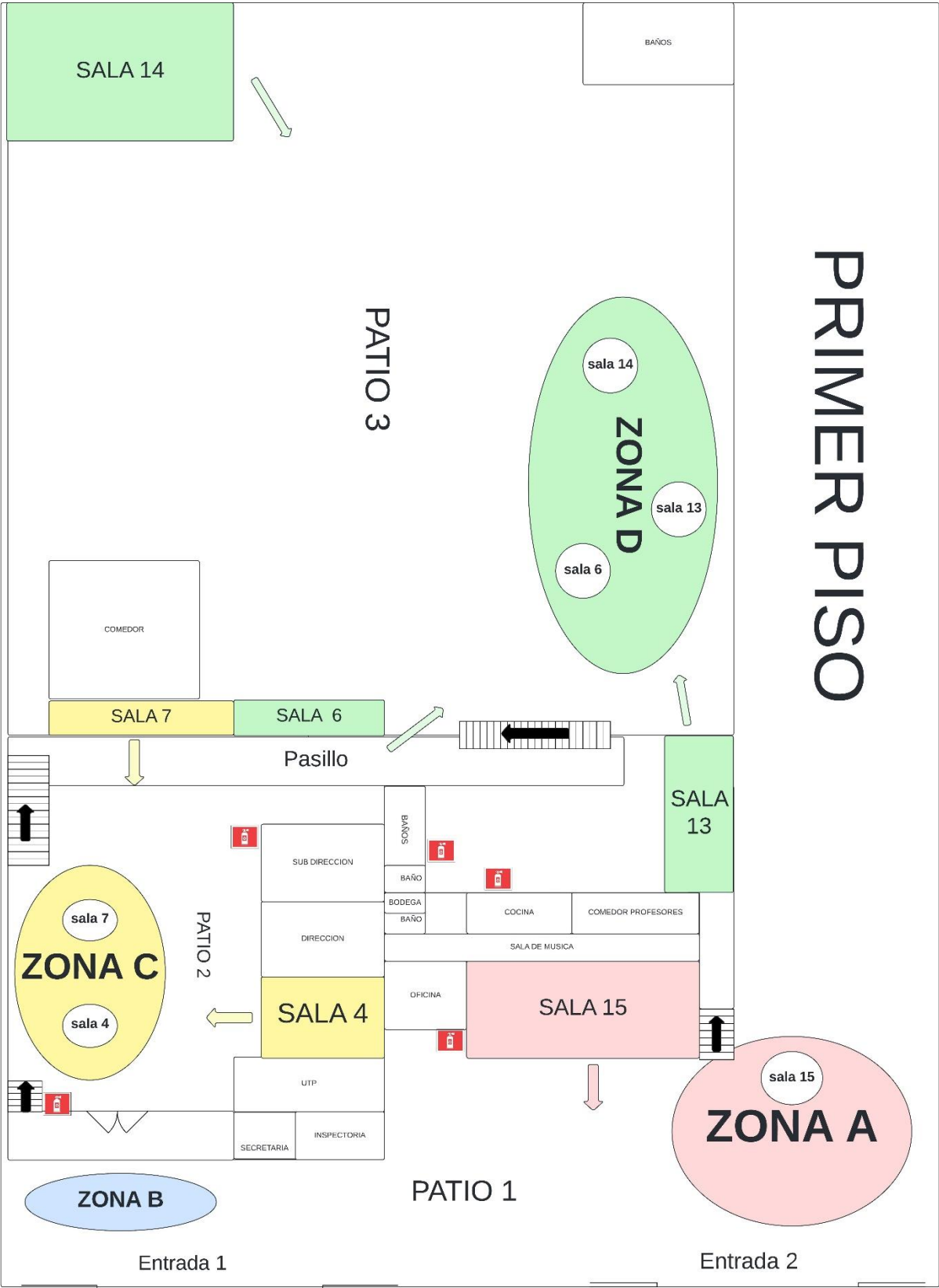
| INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?                   |                                                                                                             |                                                                                                             |                                         |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Condiciones de riesgo<br>(amenaza<br>vulnerabilidades,<br>capacidades) | Ubicación                                                                                                   | Impacto eventual                                                                                            | Encargado/a de<br>solucionarlo          |
| Demarcación de<br>desniveles.                                          | Entrada, distintos<br>desniveles en el<br>sector del patio de<br>entrada, desnivel en<br>entrada de cancha. | Accidentes por<br>caídas                                                                                    | Equipo Directivo                        |
| Desgaste en<br>demarcación de<br>pasos peatonales                      | Entorno del<br>establecimiento                                                                              | Comunidad<br>educativa resulte<br>accidentada                                                               | Gestión del Comité<br>ante el Municipio |
| Levantamiento de<br>señalética<br>(estandarizar)                       | Establecimiento en<br>general                                                                               | Desconocimiento<br>de la comunidad<br>educativa en<br>ubicación de<br>extintores y/o vías<br>de emergencia. | Equipo Directivo                        |
|                                                                        |                                                                                                             |                                                                                                             |                                         |
|                                                                        |                                                                                                             |                                                                                                             |                                         |



| PRIORIZACIÓN RIESGOS (De acuerdo a los recursos necesarios y disponibles) |                                                                                                 |                                                                                              |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Punto crítico (vulnerabilidad identificada)                               | Ubicación                                                                                       | Riesgo (bajo, medio, alto)                                                                   | Requiere recursos humanos, financieros, apoyos técnicos, otros. |
| Desgaste en demarcación de pasos peatonales                               | Entorno del establecimiento                                                                     | Comunidad educativa resulte accidentada                                                      | Gestión del Comité ante el Municipio                            |
| Levantamiento de señalética (estandarizar)                                | Establecimiento en general                                                                      | Desconocimiento de la comunidad educativa en ubicación de extintores y/o vías de emergencia. | Equipo Directivo                                                |
| Demarcación de desniveles.                                                | Entrada, distintos desniveles en el sector del patio de entrada, desnivel en entrada de cancha. | Accidentes por caídas                                                                        | Equipo Directivo                                                |
|                                                                           |                                                                                                 |                                                                                              |                                                                 |
|                                                                           |                                                                                                 |                                                                                              |                                                                 |

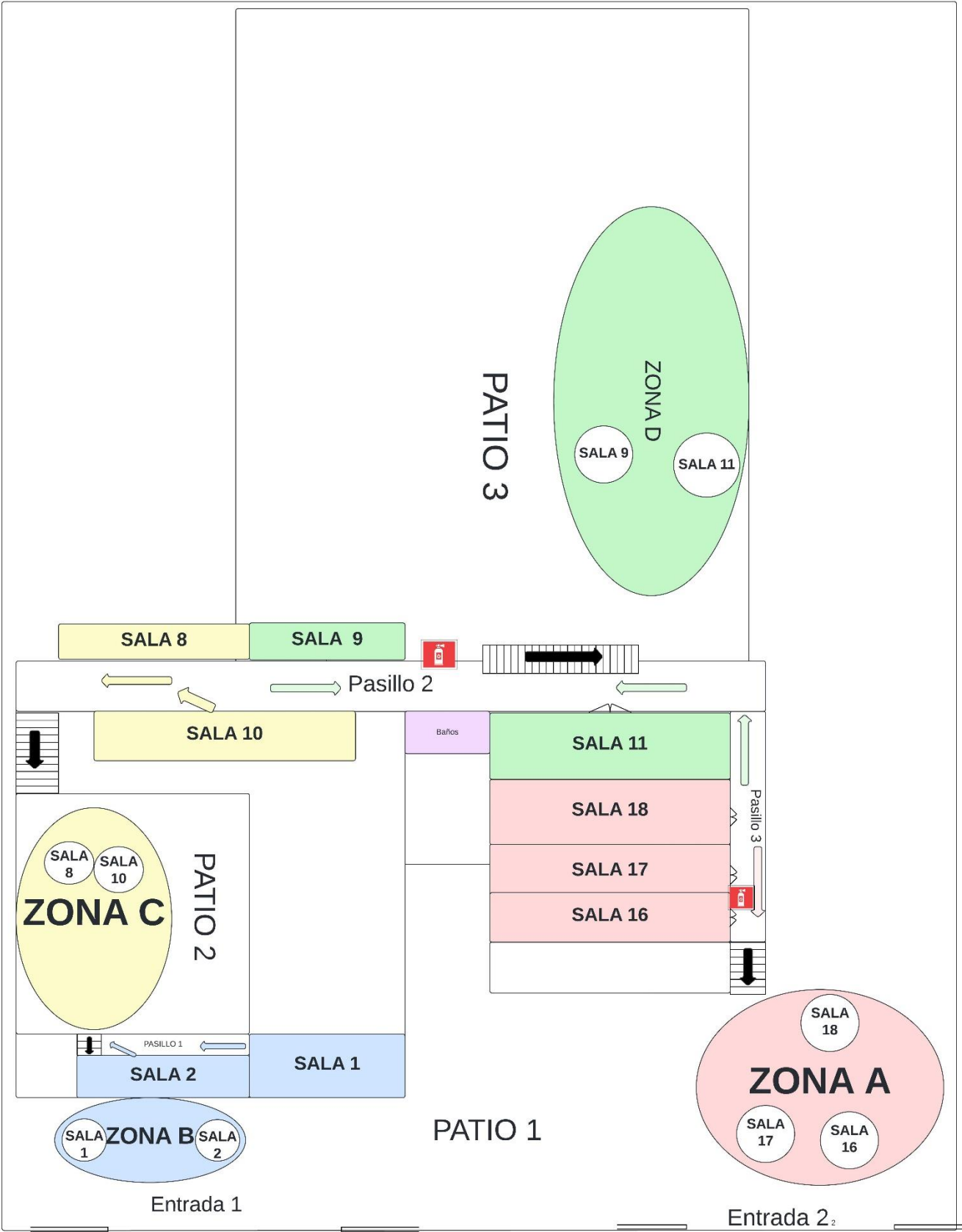


MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS





SEGUNDO PISO





| PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS                                       |                                                                                              |                    |                                                                       |                                                                                                      |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Acciones                                                                                 | Actividades                                                                                  | Fechas             | Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida                   | Recursos y apoyos requeridos (humanos y materiales)                                                  | ¿Quién realiza seguimiento de la actividad? |
| Dar a conocer plan de seguridad escolar                                                  | Sociabilizar plan de seguridad a todo el personal                                            | Febrero            | Reunión con todo el personal                                          | Entregar copia de PISE                                                                               | Coordinador de seguridad escolar            |
| Preparación de comunidad educativa (Alumnos) frente a sismos, incendios                  | Ejercicios de Simulacro                                                                      | Mensual            | Reunión Comité Seguridad Escolar                                      | - Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación.<br>- Preparación del o los ejercicios | Comité de Seguridad Escolar                 |
| Socialización de los protocolos de acción en caso de emergencia en reunión de apoderados | Dar a conocer plan de acción frente a sismos en reunión de apoderados                        | 2° reunión del año | - Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as | - Difusión del PISE                                                                                  | Coordinador de seguridad escolar            |
| Capacitación uso de extintor                                                             | -Identificación del o los funcionarios a capacitar<br>- Solicitar con ACHS para Capacitación | Segundo semestre   | Reuniones de Achs con funcionarios                                    | Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten                                      | Coordinador de seguridad escolar            |



|                                                                                   |                                                                            |           |                                                                                                                               |                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|
| CRONOGRAMA                                                                        |                                                                            |           |                                                                                                                               |                   |           |
| Nombre del programa: Sociabilizar el Plan de seguridad escolar a todo el personal |                                                                            |           | Objetivo: Preparar al personal, para estandarizar acciones a seguir frente a una emergencia                                   |                   |           |
| Nombre del o los responsables                                                     | Eduardo Acuña                                                              |           | Fecha de Inicio:                                                                                                              | Fecha de Término: |           |
|                                                                                   |                                                                            |           |                                                                                                                               |                   |           |
| Descripción de Actividades                                                        | Decidir cómo se entregará el plan a cada trabajador (vía e-mail o impreso) |           | Participantes: Todo el personal contratado del establecimiento                                                                |                   |           |
|                                                                                   | Fijar fecha de reunión con el personal                                     |           |                                                                                                                               |                   |           |
|                                                                                   | Realizar reunión                                                           |           |                                                                                                                               |                   |           |
| Recursos Materiales Asignados:                                                    |                                                                            |           | Resultados Esperados: Que todo el personal del establecimiento sepa actuar frente a las emergencias que se pudieran presentar |                   |           |
| Requiere Financiamiento:<br><br>____ SI <input checked="" type="checkbox"/> NO    |                                                                            |           | Se Necesita Personal Técnico:<br><br>____ SI <input checked="" type="checkbox"/> NO                                           |                   |           |
| CRONOGRAMA                                                                        | 1° semana                                                                  | 2° semana | 3° semana                                                                                                                     | 4° semana         | 5° semana |
| Decisión entrega de formato PISE                                                  |                                                                            | X         |                                                                                                                               |                   |           |
| Fijar fecha de reunión                                                            |                                                                            |           | x                                                                                                                             |                   |           |
| Realizar reunión                                                                  |                                                                            |           |                                                                                                                               | X                 |           |
| EVALUACIÓN                                                                        |                                                                            |           |                                                                                                                               |                   |           |



|                                                                                                     |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|------------|------------|------------|
| CRONOGRAMA                                                                                          |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
| <b>Nombre del programa:</b> Preparación de comunidad educativa (Alumnos) frente a sismos, incendios |                                                       |            |            |            | <b>Objetivo:</b> Instaurar en alumnos las acciones a seguir frente a sismos e incendios                           |                                                |             |            |            |            |
| <b>Nombre del o los responsables</b>                                                                | Eduardo Acuña                                         |            |            |            | <b>Fecha de Inicio:</b><br><br>Marzo 2025                                                                         | <b>Fecha de Término:</b><br><br>Diciembre 2025 |             |            |            |            |
|                                                                                                     | Profesor jefe de cada curso                           |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
| <b>Descripción de Actividades</b>                                                                   | Simulacro de cada curso al menos una vez por semestre |            |            |            | <b>Participantes:</b> Toda la comunidad educativa                                                                 |                                                |             |            |            |            |
|                                                                                                     |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
|                                                                                                     |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
| <b>Recursos Materiales Asignados:</b>                                                               |                                                       |            |            |            | <b>Resultados Esperados:</b> Que los alumnos conozcan las vías de evacuación y que hacer frente a las emergencias |                                                |             |            |            |            |
| <b>Requiere Financiamiento:</b><br><br>____ SI <u>  X  </u> NO                                      |                                                       |            |            |            | <b>Se Necesita Personal Técnico:</b><br><br>____ SI <u>  X  </u> NO                                               |                                                |             |            |            |            |
| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                   | <b>Mar</b>                                            | <b>Abr</b> | <b>May</b> | <b>Jun</b> | <b>Jul</b>                                                                                                        | <b>Agto</b>                                    | <b>Sept</b> | <b>Oct</b> | <b>Nov</b> | <b>Dic</b> |
| Simulacro por curso                                                                                 |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |
| Simulacro general                                                                                   |                                                       | X          |            |            | X                                                                                                                 |                                                |             |            |            |            |
| <b>EVALUACIÓN</b>                                                                                   |                                                       |            |            |            |                                                                                                                   |                                                |             |            |            |            |



|                                                                                                               |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|
| CRONOGRAMA                                                                                                    |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
| Nombre del programa: socialización de los protocolos de acción en caso de emergencia en reunión de apoderados |                                                                                  |           | Objetivo: Dar a conocer planes de acción que tomara el establecimiento frente a una emergencia                                                |                   |           |
| Nombre del o los responsables                                                                                 | Jefatura de cada curso                                                           |           | Fecha de Inicio:                                                                                                                              | Fecha de Término: |           |
|                                                                                                               |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
| Descripción de Actividades                                                                                    | Comentar en reunión de apoderados lineamientos a seguir frente a las emergencias |           | Participantes: Jefatura de curso con apoderados                                                                                               |                   |           |
|                                                                                                               |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
|                                                                                                               |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
| Recursos Materiales Asignados:                                                                                |                                                                                  |           | Resultados Esperados: Que los padres y apoderados comprendan y ayuden frente a las emergencias que se puedan presentar en el establecimiento. |                   |           |
| Requiere Financiamiento:<br>____ SI ____ X ____ NO                                                            |                                                                                  |           | Se Necesita Personal Técnico:<br>____ SI ____ X ____ NO                                                                                       |                   |           |
| CRONOGRAMA                                                                                                    | 1° semana                                                                        | 2° semana | 3° semana                                                                                                                                     | 4° semana         | 5° semana |
| Realizar reunión con apoderados                                                                               |                                                                                  | X         |                                                                                                                                               |                   |           |
|                                                                                                               |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |
| EVALUACIÓN                                                                                                    |                                                                                  |           |                                                                                                                                               |                   |           |

|                                                                  |                           |              |                      |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------|
| SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS |                           |              |                      |
| Acción planeada                                                  | Actividades desarrolladas | Limitaciones | Acciones correctivas |
|                                                                  |                           |              |                      |
|                                                                  |                           |              |                      |
|                                                                  |                           |              |                      |





# *PLAN DE RESPUESTA*

## *(METODOLOGÍA ACCEDER)*



| DIRECTORIO DE EMERGENCIA |                  |                        |
|--------------------------|------------------|------------------------|
| Nombre/Institución       | Nro. De teléfono | Encargado del contacto |
| Ambulancia               | 131              | Lidia Figueroa         |
| Bomberos                 | 132              | Lidia Figueroa         |
| Carabineros              | 133              | Lidia Figueroa         |
|                          |                  |                        |



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

SISMO

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>Participantes del plan de respuesta</b> |
| Comunidad escolar (Alumnos y funcionarios) |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)</b> |
| Establecimiento educacional completo                                       |

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Alerta</b>                                |
| ¿Cuál será la alerta?                        |
| Movimiento sísmico perceptible               |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? |
| Ejecutar la alarma                           |

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| <b>Alarma</b>                                       |
| ¿Cuál será la alarma?                               |
| Campanadas reiteradas.                              |
| ¿Cuándo se activará la alarma?                      |
| Cuando el movimiento sísmico sea perceptible.       |
| ¿Quién activará la alarma?                          |
| Mónica Moraga o quién esté más cerca de la campana. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inspectoría debe evacuar con botiquín de primeros auxilios.</li><li>- Proceder al corte de suministro eléctrico y de gas.</li><li>- Secretaria debe evacuar con llaves y celular del establecimiento.</li><li>- Profesores deben evacuar a sus alumnos a las zonas de seguridad. Seguir recomendaciones generales (anexo 1).</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>- Revisar instalaciones para definir el reingreso a clases y/o derivación de alumnos a sus hogares. (se coordinará en caso de ser necesario con entidades de emergencia)</div> |
| Lugar de reunión del comité de seguridad escolar                                                                                                                                    |
| Sala de profesores.                                                                                                                                                                 |

| ACCIONES                                              | RESPONSABLES                    |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Mantener llaves de acceso al establecimiento          | Lidia Figueroa                  |
| Atención de apoderados                                | Lidia Figueroa                  |
| Corte suministro de gas (cocina)                      | Mauricia González               |
| Corte suministro de luz                               | Hugo Moraga                     |
| Llamado a organismos de emergencia                    | Lidia Figueroa                  |
| Llamado a apoderados (en caso de retiro del alumnado) | Christian Soto y Daniela López. |

| POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA                                                       | POSIBLE DAÑO                                            | ACCIONES A REALIZAR                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sismo de mayor intensidad                                                                  | Daños considerables a la infraestructura                | Envío de alumno a sus hogares.                                                                                                                                                                                 |
| Caída de alumnos y/o funcionarios                                                          | Fracturas, contusiones y/o golpes                       | Evaluación de situaciones por Eduardo Acuña.<br><br>Derivación a centro asistencial en caso de ser necesario.                                                                                                  |
| Llegada de apoderados a retirar alumnos (sin que sea necesario evacuar el establecimiento) | Descontrol por parte de apoderados en retiro de alumnos | Informar a principio de año sobre el retiro de alumnos en caso de emergencias.<br><br>Frente a la situación de emergencia, el profesor jefe mediante correo electrónico, informará sobre el retiro de alumnos. |
|                                                                                            |                                                         |                                                                                                                                                                                                                |



| ZONAS DE SEGURIDAD |                                                                                 |                             |                  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| Interna            | Cursos                                                                          | Externa                     | Cursos           |
| Zona A             | 1°B, 6°A y 8°                                                                   | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona B             | 5°B y 6°B                                                                       | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona C             | 2°A, 2°B, 3°A y 3°B.                                                            | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona D             | 1°A, 4°A, 4°B, 5°A, 7° y 8°.<br><br>Pre kinder A, Kinder A, Kinder B y Niveles. | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |



ANEXO 1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales.</li><li>• Mantenga su lugar de trabajo (salas y oficinas) limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.</li><li>• Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.</li><li>• Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.</li><li>• No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a los demás.</li><li>• El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad de desplazarse.</li><li>• Desarrollar conductas de autocontrol y auto-disciplina en alumnos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DURANTE EL SISMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El profesorado debe mantenerse en calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico (no realizar comentarios poco adecuados en ese momento).</li><li>• El profesor abrirá las puertas de la salida de la sala.</li><li>• Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.</li><li>• Si se encuentran bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, etc. Debajo o a un costado del banco si es posible. Siempre manteniendo la calma.</li><li>• Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.</li><li>• En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.</li><li>• Las personas encargadas deben cerciorarse de cerrar las llaves de gas y suspender la electricidad.</li></ul>                    |
| <b>DESPUÉS DEL SISMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Permanezca en silencio y al escuchar la alarma que de aviso de la evacuación</li><li>• Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.</li><li>• Se debe proceder a la evacuación total del establecimiento hacia las zonas de seguridad asignadas.</li><li>• Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.</li><li>• Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir, encontrándose en la zona de seguridad debe verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al encargado de la emergencia y aguardará instrucciones del coordinador de seguridad escolar y/o directora.</li><li>• En el caso de que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana.</li><li>• Si detecta focos de incendio informe de inmediato.</li><li>• Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén el peligro de sufrir nuevas heridas.</li></ul> |



- Se debe esperar entre 20 a 30 minutos en la zona de seguridad por posibles replicas.



|                                       |
|---------------------------------------|
| PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE |
| <b>INCENDIO</b>                       |

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>Participantes del plan de respuesta</b>  |
| Comunidad escolar (Alumnos y funcionarios). |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)</b> |
| Establecimiento educacional completo.                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALERTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ¿Cuál será la alerta?<br><br>Humo perceptible y/o amago de incendio                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?<br><br>Observar donde se encuentra el fuego y decidir en el momento la evacuación determinando nuevas zonas de seguridad en caso de ser necesario.<br><br>Avisar a cada profesor encargado de alumnos al momento de la emergencia de su nueva zona de seguridad en caso que corresponda. |

|                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALARMA</b>                                                                             |
| ¿Cuál será la alarma?<br><br>Campanadas continuas.                                        |
| ¿Cuándo se activará la alarma?<br><br>Cuando se presente un amago de incendio.            |
| ¿Quién activará la alarma?<br><br>Cualquier funcionario que detecte un amago de incendio. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizar extintor solo por personal que cuente con capacitación para el uso, siempre y cuando sea solo un amago de incendio (fuego incipiente).</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Llamada a bomberos cuando el amago de incendio no pueda ser controlado con dos o más extintores (incendio declarado).</li><li>- Proceder al corte de suministro eléctrico y de gas.</li><li>- Secretaria debe evacuar con llaves y celular del establecimiento.</li><li>- Profesores deben evacuar a sus alumnos a las zonas de seguridad (se tendrán en cuenta nuevas zonas dependiendo de donde se presente la emergencia).</li><li>- Revisar instalaciones para definir el reingreso a clases y/o derivación de alumnos a sus hogares.</li></ul> |
| Lugar de reunión del comité de seguridad escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| ACCIONES                                              | RESPONSABLES                                                 |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Uso de extintores para el amago de incendio           | Solo personal que se encuentre capacitado en el uso de estos |
| Mantener llaves de acceso al establecimiento          | Lidia Figueroa                                               |
| Atención de apoderados                                | Lidia Figueroa                                               |
| Corte suministro de gas (cocina)                      | Mauricia González                                            |
| Corte suministro de luz                               | Hugo Moraga                                                  |
| Llamado a organismos de emergencia                    | Lidia Figueroa                                               |
| Llamado a apoderados (en caso de retiro del alumnado) | Christian Soto y Daniela López                               |

| POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA                                                       | POSIBLE DAÑO                                            | ACCIONES A REALIZAR                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incendio descontrolado                                                                     | Compromete infraestructura de todo el establecimiento.  | Evacuación del establecimiento completo hacía el frontis.                                                                              |
| Caída de alumnos y/o funcionarios                                                          | Fracturas, contusiones y/o golpes.<br><br>Quemaduras    | Evaluación de situaciones por Eduardo Acuña.<br><br>Derivación a centro asistencial en caso de ser necesario.                          |
| Llegada de apoderados a retirar alumnos (sin que sea necesario evacuar el establecimiento) | Descontrol por parte de apoderados en retiro de alumnos | Informar a principio de año sobre el retiro de alumnos en caso de emergencias.<br><br>Frente a la situación de emergencia, el profesor |



|  |  |                                                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------|
|  |  | jefe mediante correo electrónico informará sobre el retiro de alumnos. |
|  |  |                                                                        |

| ZONAS DE SEGURIDAD                                                                                                                                |                                                                                 |                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| Interna                                                                                                                                           | Cursos                                                                          | Externa                     | Cursos           |
| Zona A                                                                                                                                            | 1°B, 6°A y 8°                                                                   | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona B                                                                                                                                            | 5°B y 6°B                                                                       | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona C                                                                                                                                            | 2°A, 2°B, 3°A y 3°B.                                                            | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| Zona D                                                                                                                                            | 1°A, 4°A, 4°B, 5°A, 7° y 8°.<br><br>Pre kinder A, Kinder A, Kinder B y Niveles. | Frontis del establecimiento | Todo el alumnado |
| *Se utilizarán las mismas zonas de seguridad para los sismos, solo cambiarán las que estén involucradas en el sector que se produzca el incendio. |                                                                                 |                             |                  |

| RECOMENDACIONES GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos y señalizados.</li><li>• Es necesario realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.</li><li>• Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a bomberos y carabineros.</li></ul>                                                                                          |
| DURANTE EL INCENDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.</li><li>• Manténgase en silencio y atento a la alarma de evacuación.</li><li>• En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar inmediatamente.</li><li>• Evacuar rápidamente sin correr, mantenerse en silencio y calmado.</li><li>• No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.</li></ul> |



- Cada profesor debe asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo. Informará las novedades al coordinador de seguridad escolar y aguardará por instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose la nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
- Ubíquese en la zona de seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En caso de que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la zona de seguridad más próxima.
- No obstruya la labor de los bomberos y organismos de socorro.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas y solicite ayuda.

**DESPUÉS DEL INCENDIO**

- Manténgase en su zona de seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentran muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.