

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA PISE



ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA

Fecha de Actualización	Fecha de Aprobación	N° de Versión
25.03.2026	25.03.2026	2

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA.	6
2.- OBJETIVOS DEL PLAN	6
2.1 OBJETIVOS GENERALES	6
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3.- DEFINICIONES.....	7
4. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	10
4.1 DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	10
4.2 CAPACIDAD.....	11
4.3 DOTACIÓN DE NIÑOS/AS.....	11
4.4 DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS (AS)	12
4.5 JORNADA DE ATENCIÓN.....	12
4.6 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	12
5.-CONSEJO ESCOLAR Y COMITÉ DE SEGURIDAD.....	13
5.1.-¿QUIÉNES INTEGRAN EL CONSEJO ESCOLAR?	13
5.2.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	13
5.3.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	14
6. IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE LOS RIESGOS EN NUESTRA COMUNIDAD	15
6.1 Metodología AIDEP significa:	15
6.1.1 DESARROLLO AIDEP:	15
MAPA DE RIESGOS	18
6.2 Metodología ACCEDER significa:	20
6.2.1 DESARROLLO ACCEDER	20
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ANTE EMERGENCIAS	23
7. CALENDARIO DE SIMULACROS.....	26
8. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS	26
8.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	26
8.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.	27
8.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	29
8.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.....	32
Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:.....	33
a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.	33
8.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	34

8.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	36
Al detectar un artefacto explosivo, proceda como sigue:	37
8.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA	38
8.8 PROCEDIMIENTO EN CASO INTOXICACION.....	39
8.9 PROCEDIMIENTO ANTE PRECIPITACIONES Y SISTEMAS FRONTALES DE LLUVIA Y VIENTO	40
8.10 PROCEDIMIENTO DE EVACUACION POR INUNDACION	41
8.11 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE OLAS DE CALOR.....	41
8.12 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE BAJAS TEMPERATURAS	42
8.13 PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	42
8.14 PROTOCOLOS PARA CASOS DE INGRESO DE TURBAS DE MANIFESTANTES AL ESTABLECIMIENTO.	44
8.15 PROTOCOLO PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIA SOCIAL	46
9 EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.	46
9.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	48
ANEXOS	49
A.- TELÉFONOS DE EMERGENCIA.	49
B.-NÓMINA DEL EQUIPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS.....	50
C.-NOMINA DE GRUPO DE EMERGENCIA.....	50
D.- NÓMINA DE LÍDERES DE GRUPO	51
E.-NOMINA DE MONITOR (A) DE APOYO.	51
F.-EXTENSIÓN HORARIA.	51
G.-NOMINA DE BRIGADA DE EMERGENCIA.	52
H.- PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO	52
I.-ACTA CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR	55
J.-ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD	56
K.-CLASES DE FUEGO	57
L.- LISTADO DE MODIFICACIONES	58
M.-HIGIENE Y SEGURIDAD:.....	58
N.- CONTACTOS DE EMERGENCIA DE FUNCIONARIOS	59
(se resguarda y se tiene en el establecimiento a cargo de la secretaria de dirección Srta. Priscilla Aránguiz)	59

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Educativa contempla todas las actividades que se desarrollan en centros educacionales del país, es un documento que debe, considerando especialmente las características geográficas del país y, por otra parte, los eventos de origen antrópicos como incendios estructurales, accidentes escolares, seguridad pública y la evolución observada en la sociedad en general, contemplar todos los ámbitos del quehacer de una comunidad educativa. El Plan de Seguridad, por consiguiente, requiere de la participación de toda la comunidad en el desarrollo de estrategias, mitigación, entrenamiento y respuesta en todas las fases de su gestión, adaptándose a los aspectos pedagógicos, normativos y técnicos del establecimiento educacional.

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA.

**La Superintendencia de Educación ha establecido disposiciones mediante la difusión de recursos educativos y la fiscalización del cumplimiento de la normativa en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Educativa para los establecimientos de todos los niveles y modalidades del sistema educativo, incluyendo educación parvularia, básica, media, escuelas especiales y escuelas de adultos, con reconocimiento oficial del Estado. La Resolución Exenta N° 567 de 2021 aprobó la circular normativa dirigida a los establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y resguardo de los derechos educacionales, alineando dichas disposiciones con el enfoque integral del PISE para garantizar la protección y bienestar de toda la comunidad educativa.*

*Manual para la elaboración del Plan Integral de Seguridad Educativa

Es fundamental que nuestra comunidad pueda identificar los riesgos a los que se expone, por el entorno en que se desarrolla y por las vulnerabilidades a las cuales está expuesta, por tal motivo, es fundamental que desarrolle en forma participativa programas y planes que permitan reducir el riesgo frente a emergencias y desastres. Este principio debe estar a la base de cualquier estrategia de gestión de riesgos y emergencias, y debe ser considerado en todas las etapas del proceso.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 OBJETIVOS GENERALES

El objetivo del presente Plan de Emergencias es entregar a la comunidad de la **ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA**, herramientas y antecedentes relativos a las principales emergencias que pueden presentarse, dejando claramente establecido que debe hacerse un diagnóstico y análisis de las situaciones detectadas por la comunidad, lo que permitirá establecer y conocer los riesgos asociados a los cuales pueden verse enfrentadas, además de detectar los riesgos potenciales que enfrenta el establecimiento,

rutas de evacuación, entorno vecinal y vulnerabilidades en general que deberemos identificar y por las que deberemos definir planes y estrategias de gestión de riesgos y emergencias.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
Disponer de equipos humanos organizados, considerando a toda la comunidad, organismos comunitarios, estatales y vecinales, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.	
Dar a conocer a toda la comunidad educativa acerca de la importancia del Plan de Emergencia y sobre las responsabilidades que cada integrante tiene en la correcta implementación de este.	
Asegurar la integridad física y salud de todos aquellos que se encuentren al interior de las dependencias.	
Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo	
Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas	
Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.	
Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de esta y que no provoque impacto sobre la comunidad vecinal.	

3.- DEFINICIONES

Emergencia	Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
Amenaza	Fenómeno de origen natural, biológico o antrópico que puede ocasionar pérdidas, daños o trastornos a las personas, infraestructura, servicios, modos de vida o medioambiente.
Vulnerabilidad	<p>Aquellas condiciones determinadas por factores o procesos físicos, sociales, institucionales, económicos o ambientales que aumentan la susceptibilidad de personas, comunidades, bienes, infraestructuras o servicios a los efectos de las amenazas.</p> <p>Por tanto, los programas y protocolos deben diseñarse considerando no solo las amenazas identificadas, sino también las características particulares del entorno y la comunidad educativa, con el fin de reducir al máximo los riesgos.</p>

Capacidad	<p>Combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos, y cualidades personales o colectivas como liderazgo y gestión.</p> <p>La creación, el impulso o desarrollo de capacidades más amplias y mejoradas permitirá gestionar el riesgo de manera efectiva, especialmente en contextos donde la recuperación de una situación de emergencia o desastre resulta más desafiante.</p>
Alerta	<p>La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".</p>
Alarma	<p>Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.</p>
Amago de incendio	<p>Fuego descubierto y apagado a tiempo.</p>
Análisis de vulnerabilidad	<p>Es la identificación de los niveles de riesgo, la estrategia que sirve para identificar las amenazas en un lugar determinado, indicando si es externa o interna, adicionalmente identifica la probabilidad de ocurrencia de la amenaza ya localizada y el efecto que ésta tendría sobre las personas, los recursos, los sistemas y los procesos.</p>
Coordinador de piso o área	<p>Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia la o las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reportará al coordinador general.</p>
Coordinador general	<p>Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del establecimiento.</p>
Ejercicio de simulación o simulacro de emergencia	<p>Es la simulación de un posible hecho futuro como por ejemplo sismo, incendio o cualquier tipo de situación grave que necesite evacuar personas y ser llevadas a zonas de seguridad. Estas simulaciones sirven para evaluar las condiciones de seguridad y los tiempos en que puede ser evacuado un lugar en caso de alguna emergencia.</p>

Evacuación	Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido, de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad existente, frente a una emergencia real o simulada.
Explosión	Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento de volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
Extintores	Dispositivo portable que contiene un agente extintor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del fuego, permite extinguirlo.
Iluminación de emergencia	Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objeto básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.
Monitor de apoyo	Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
Plan de emergencia o Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE)	Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, evitando posibles accidentes y minimizando daños.
Procedimiento de evacuación	Pasos predeterminados a seguir ante una evacuación, sirve para preparar a las personas en la adopción de rutinas de acción convenientes frente a emergencias como sismos, incendios, inundaciones etc.
Red húmeda	Es un sistema diseñado para combatir incendios y que es alimentado por agua. Red de cañerías con flujo de agua a presión que se activa por medio de control manual o automático a través mangueras o rociadores
Riesgos	Exposición a un daño que puede suceder o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza

	(potencial de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños)
Vías de Evacuación	Son aquellas rutas que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
Zona de Seguridad	Lugar definido en el Plan de Emergencias y evacuación del recinto dispuesto por el/la jefe/a de la dependencia, donde existen las condiciones de resguardo para los usuarios que evacuan el lugar.
Sismo	Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
Salida de emergencia	Puerta de salida hacia una zona de seguridad que forma parte de un sistema de evacuación.
Riesgo	Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, por la confluencia de factores de amenaza y factores de vulnerabilidad, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. De acuerdo con la amenaza(s) se pueden establecer dos tipologías de Riesgos: de origen natural y de origen humano (técnicamente conocidos estos últimos como Riesgos de Origen Antrópico).

4. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA
Código RBD	9869-8
Nivel Educacional	EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección	LAITEC 5850
Comuna	ESTACIÓN CENTRAL
N° de Pisos	1
N° de Subterráneos	0

Superficie construida	
Capacidad máxima de ocupación	350 Niños y niñas
Teléfono	442122471/442122472
Correo Electrónico	escuelarepublicadefrancia
Director (a) y Director (a) Subrogante	Director (a): ANDRES HERNANDEZ CASTRO Director (a) Subrogante: LEONOR GALLARDO FUENTES
Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)- Encargado	Carolina Leonor Espejo
Botón de Pánico	Campana ubicada en el costado de la cancha del Establecimiento
Botiquín	Ubicado en SECRETARIA DE DIRECCION /ENFERMERIA
Alumbrado de Emergencia

4.2 CAPACIDAD

NIVELES	CAPACIDAD	N° Grupos
EDUCACIÓN PARVULARIA	70	2
EDUCACIÓN BÁSICA	280	8

4.3 DOTACIÓN DE NIÑOS/AS

	NIÑOS	NIÑAS	TOTAL
N° Total de niñas y niños	169	142	311
N° niños con capacidades diferentes	17	4	21

4.4 DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS (AS)

Cantidad de trabajadores	56			
Cantidad de trabajadores en estado de gravidez o con capacidades diferentes.	0			
Personal externo	Cocina	4	Auxiliares de Aseo	

4.5 JORNADA DE ATENCIÓN

Jornada Completa	X
Media Jornada	

4.6 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Equipamiento	Cantidad	Ubicación
Extintores	22	
Salidas de Emergencia	1	CHAMIZA CON LAITEC
Redes Húmedas	3	
Grifos interiores o exteriores	0	
Alarma	1	MEGAFONO RECEPCION /CAMPANA PATIO CENTRAL
Luces de emergencia	0	

Tablero eléctrico	1	portón de emergencia SALIDA A CALLE CHAMIZA
Gas	1	al interior por calle laitec
Medidores	1	1 al interior del establecimiento
Estanque de gas	1	
Botón de Pánico	0	
Vías de evacuación	2	calle Laitec 5850 calle CHAMIZA
Punto de reunión	3	patio central costado patio de 1° a 4° básico Patio de párvulos
Zona de Seguridad		

5.-CONSEJO ESCOLAR Y COMITÉ DE SEGURIDAD

Es responsabilidad del director (a) del establecimiento conformar el Consejo Escolar.

5.1.-¿QUIÉNES INTEGRAN EL CONSEJO ESCOLAR?

- Director (a) del Establecimiento: ANDRES HERNÁNDEZ CASTRO
- Encargado de Seguridad: LEONOR GALLARDO FUENTES
- Representantes de los Funcionarios (as): ESTEBAN PINCHEIRA RAMOS
- Representante del Sostenedor:
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados: ANA GALAZ
- Representantes de los Asistentes de la Educación: AGUSTIN JARA
- Representante de Carabineros, Bomberos y de Salud:

5.2.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Una de las misiones del Consejo Escolar en el Plan Integral de Seguridad Educativa, es coordinar la seguridad del establecimiento y la comunidad, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Consejo Escolar, una de las tareas que debe cumplir el Consejo Escolar es conformar el **Comité de Seguridad** (Acta de Conformación Letra O, N°10, ANEXOS) del establecimiento y proyectar su misión a toda la comunidad, sensibilizando a sus funcionarios y

haciéndolos participar activamente de sus labores de seguridad. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, WhatsApp etc.).

- a) El Comité de Seguridad, 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 daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Para conseguir este objetivo, deberá realizar un diagnóstico de seguridad en el interior y en el perímetro del establecimiento.
- b) Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia del establecimiento.
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- d) El Comité de Seguridad, estará a cargo de la creación de un grupo de respuesta ante emergencias, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del establecimiento frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un (una) Coordinador (a) General, Líder de evacuación (delegado (a) o encargado (a) de seguridad) y Personal de Monitores (as).
- e) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad.
- f) Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

5.3.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

5.3.1 El Director. Es responsable de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Consejo y sus acciones.

5.3.2 La Encargada de Seguridad Escolar del establecimiento: En representación de la Dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.

La encargada (o) deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos, para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

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

5.3.3 Representantes de funcionarias (os), padres y apoderados: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad.

5.3.4 Representantes de alumnos: Desde su mirada, los alumnos como buenos conocedores del establecimiento y el entorno serán un gran aporte para la definición de los riesgos existentes y cuáles serán las medidas más apropiadas a adoptar según la situación.

5.3.5 Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: Constituyen instancias de apoyo técnico al consejo y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre la Dirección y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del consejo escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

6. IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE LOS RIESGOS EN NUESTRA COMUNIDAD

Las metodologías que establece este Plan corresponden a las desarrolladas por SENAPRED. Sus pasos están descritos en dos acrósticos, AIDEP y ACCEDER.

6.1 Metodología AIDEP significa:

A. Análisis histórico;

I. Investigación en terreno;

D. Discusión de prioridades;

E. Elaboración del mapa de riesgos y recursos;

P. Planificación e identificación de programas y protocolos de respuesta.

6.1.1 DESARROLLO AIDEP:

Análisis histórico

La historia y la memoria local son herramientas valiosas que permiten conocer las emergencias, desastres o catástrofes que han afectado a la comunidad educativa, causando daño a las personas, a los bienes, a la infraestructura, al medioambiente y al entorno. Para iniciar el análisis, se sugiere recopilar información a través de los siguientes medios.

Revisión de documentos (diarios locales, fotografías, planes de seguridad anteriores).

- Revisión de documentos (diarios locales, fotografías, planes de seguridad anteriores).
- Solicitud de relatos a miembros de la comunidad educativa.
- Considerar la información contenida en instructivos, reglamentos, entre otros, que se relacionen con la seguridad educativa.

Esta etapa permitirá obtener información valiosa para la evaluación de los riesgos y la planificación de medidas de prevención y respuesta en caso de emergencias. Es importante que las comunidades educativas tomen en cuenta la historia y la memoria local para garantizar la seguridad y el bienestar de las personas que conforman la comunidad educativa y del entorno en general.

Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Cómo se actuó?
ABRIL	Se tropezó en el baño de parvulario	Se torció el pie	Porque había una fuga de agua	Se vio a la docente, no quiso ir a mutual
MARZO	Olor a gas en dependencias del casino	Suspensión temporal del uso del espacio	Posible fuga de gas	Se evacuó el área y se llamó a bomberos Se activó el protocolo de seguridad, se mantuvo a los estudiantes en las salas y se entregaron progresivamente a medida que los apoderados los retiraban
MARZO	Estudiante sufrió caída en el patio	Lesión leve en rodilla	Piso resbaladizo por humedad	Se prestaron primeros auxilios y se informó al apoderado

Investigación en terreno

Recorrer el establecimiento educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y, además, se registran las nuevas condiciones de riesgo que se identifiquen en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades, capacidades).

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité.	Plazo sugerido
Fuga de agua y piso resbaladizo	baño de parvulario	Caídas y lesiones	Encargada de seguridad Mantenión	inmediato
Posible fuga de gas por estado de tuberías	Fuera del casino del establecimiento	evacuación y suspensión de 12.00 hrs	Encargada de seguridad Mantenión	inmediato

amenazas, vulnerabilidades, capacidades).

Discusión de Prioridades

En esta etapa se establecen prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo que aparecen en las dos etapas anteriores. Esta priorización se realiza en base a dos factores:

- Recurrencia (eventos que se producen con mayor frecuencia).

- Impacto (mayor daño que pudiese provocar).

La siguiente Tabla puede ayudar a estimar la probabilidad del riesgo versus su consecuencia:

Probabilidad/ Consecuencia	Alta Consecuencia	Media Consecuencia	Baja Consecuencia
Alta Probabilidad	● Riesgos Muy Alto	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado
Media Probabilidad	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado	● Riesgos bajo
Baja Probabilidad	● Riesgo Moderado	● Riesgos Bajo	○ Riesgos Muy bajo

Ejemplo: se detecta un sector con un desnivel de 30 cm de altura sin protección. Por ese sector transitan frecuentemente niños, niñas, adolescentes y jóvenes, por lo que la probabilidad de que alguien pueda caer es alta, pero dada la altura, la consecuencia más probable es un hematoma o contusión, por lo que sería consecuencia baja. Por otro lado, se detecta que en el entorno ocurren balaceras en ciertas ocasiones, por lo que la probabilidad de ocurrencia es media, pero la consecuencia es alta, dado que un impacto de una bala puede ser fatal. De este modo la comunidad educativa puede valorizar las situaciones detectadas.

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Clasificación del riesgo (alto, bajo, medio)	Capacidades del establecimiento
Fuga de gas por falla en tuberías y suspensión de clases.	Cocina y sector de alimentación.	Alto	Activación de protocolo PISE, evacuación parcial y coordinación con empresa de gas y sostenedor.
Riesgo de balaceras en el entorno del establecimiento.	Perímetro exterior y accesos.	Alto	Protocolos de resguardo en salas, coordinación con Carabineros y simulacros preventivos.
Posible incendio por sobrecarga eléctrica o fallas en cocina.	Casino, cocina y salas eléctricas.	Alto	Brigada de incendio, extintores certificados y capacitación en evacuación.
Inundación y filtraciones de agua en temporada de lluvias.	Patios, techumbres y salas cercanas a canaletas.	Medio	Monitoreo preventivo, coordinación con sostenedor y mantención de infraestructura.
Accidentes escolares durante recreos y educación física.	Patio, multicancha y gimnasio.	Medio	Supervisión de inspectores y docentes, primeros auxilios y protocolos de accidentes escolares.
Caídas por desniveles o infraestructura deteriorada.	Pasillos y sectores antiguos del establecimiento.	Medio	Reporte al sostenedor, señalización preventiva y monitoreo del comité paritario.
Sismo de gran magnitud con riesgo de evacuación.	Todo el establecimiento.	Alto	Zonas de seguridad demarcadas, simulacros mensuales y liderazgo del equipo PISE.
Riesgo de intoxicación alimentaria por manipulación de alimentos.	Cocina y casino JUNAEB.	Medio	Supervisión de empresa concesionaria, controles sanitarios y aplicación de protocolos PAE.

Elaboración del mapa de riesgos

En esta etapa se elabora **un mapa interior y otro del exterior del establecimiento**, que facilita la visualización de riesgos priorizados y recursos identificados. El mapa es accesible, de lectura fácil u otros formatos adaptados, y estará ubicado en lugares visibles dentro del establecimiento, permitiendo que todos los miembros de la comunidad tengan acceso a la información.

MAPA DE RIESGOS

El mapa externo

Está diseñado para representar el entorno que rodea al establecimiento. Su objetivo es identificar instalaciones críticas y posibles fuentes de riesgo, como bombas de combustibles, plantas químicas, zonas de almacenamiento de sustancias peligrosas y tendidos eléctricos. Este mapa debe ubicarse en los accesos principales del establecimiento para que sea visible tanto para la comunidad interna como para los visitantes.

La comunidad ha identificado los siguientes riesgos y recursos en el entorno del establecimiento. Es imprescindible que esta información sea conocida por toda la

El mapa interno

Amenazas y recursos dentro del establecimiento. Detalla riesgos estructurales, como escaleras, barandas o pisos resbaladizos, y define las zonas de seguridad internas, rutas de evacuación, así como la ubicación de extintores y puntos de primeros auxilios.



Planificación y elaboración del programa y protocolos de respuesta

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades), y su debida priorización, se elabora y adopta un programa de mitigación y preparación frente a esos riesgos, y protocolos de respuesta para estar preparados/as y responder efectivamente ante una o varias amenazas. Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- Las prioridades establecidas en el diagnóstico.
- La planificación y la gestión de la comunidad educativa para elaborar un programa de mitigación y preparación frente a esos riesgos y protocolo/s de respuesta.
- La información contenida en el mapa de riesgos.

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos requeridos (humanos y materiales)	Seguimiento de la acción
Coordinación con redes de apoyo externas	Vinculación con Bomberos, Carabineros, CESFAM y ACHS	Permanente	Oficios y reuniones de coordinación	Redes externas de emergencia	Registro de reuniones y contactos actualizados
Fortalecimiento de protocolos de emergencia	Socialización de protocolos con estudiantes y funcionarios	permanente	impresión y difusión digital	Docentes, inspectoría y convivencia escolar	Informe
Ejercicios de evacuación	Realización de simulacros por	Una vez por trimestre	Coordinación con ACHS, Bomberos y sostenedor	Alarmas, señalética, megáfonos y	Informes evaluativos

	sismo, incendio y fuga de gas			planos de evacuación	posteriores al simulacro
Preparación ante lluvias e inundaciones	Limpieza de canaletas y revisión de filtraciones	Otoño e invierno	Compra de materiales y coordinación con mantención	Auxiliares, materiales de limpieza y reparación	informe de mantención preventiva

6.2 Metodología ACCEDER significa:

- A.** Alerta y alarma;
- C.** Comunicación e información;
- C.** Coordinación;
- E.** Evaluación primaria,
- D.** Decisiones;
- E.** Evaluación secundaria del proceso;
- R.** Readequación del protocolo de respuesta.

6.2.1 DESARROLLO ACCEDER

Alerta y alarma

El establecimiento ha definido las siguientes alarmas para dar respuesta ante situaciones de emergencia desastres o catástrofes, según los riesgos identificados y priorizados:

Tipo de emergencia	Alarma establecida
SISMOS DE MENOR Y MAYOR INTENSIDAD	CAMPANA LENTA Y MEGÁFONO
ALERTA DE FUEGO	CAMPANA RAPITA Y MEGÁFONO

Comunicación e información

La comunicación interna es responsabilidad de la dirección, monitoras (es) o coordinador (a), quienes, según su rol, informarán a las madres, padres, apoderados y cuidadores a la brevedad posible, utilizando los medios disponibles, de acuerdo con la situación (teléfono, redes sociales, comunicación personal, etc.). Externamente se debe comunicará a bomberos, carabineros, el servicio de salud, dependiendo del tipo de emergencia o desastre. Respecto a la información que se comunica, esta debe ser accesible, precisa y clara, aportando antecedentes necesarios, más el ABC de la emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).

Coordinación

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

A. COORDINADOR GENERAL

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento.
- Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Consejo Escolar, Unidad de Prevención de Riesgos y Mutual de Seguridad, se coordinarán y ejecutarán las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Consejo Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Consejo Escolar, revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
- Debe socializar y realizar inducción del Plan Integral de Seguridad Escolar al personal nuevo y de reemplazo a su llegada al establecimiento.

B. LÍDER DE GRUPO

Funciones y Atribuciones

- Al oír la alarma de emergencia, se prepara para dirigir la evacuación del personal de su zona asignada.
- Ordenará y conducirá a las funcionarias, niños y niñas hacia las zonas de seguridad. Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a las personas más necesitadas.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Informará acerca del estado general de los y las funcionarias, niños y niñas a su cargo.
- Debe dar aviso del inicio de una emergencia en su área.

Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia

- Debe acatar las indicaciones que él o la Coordinadora General, entregue en el momento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Educativa.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.

C. MONITOR DE APOYO

Funciones y Atribuciones

- Apoyarán a líderes de grupo a guiar a los funcionarios y funcionarias, niños y niñas hacia zonas de seguridad ya sean internas de salas, externas (fuera del establecimiento) o del establecimiento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Educativa.
- Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

D. ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Funciones y Atribuciones

En conjunto con el Equipo de Primeros Auxilios deberán realizar lo siguiente:

- Dar aviso inmediato de la situación al Coordinador o Coordinadora General o a quien corresponda.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
- Entregar los primeros auxilios a los y las funcionarias, niñas y niños que resultaron con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a los y las funcionarias.

E. BRIGADA DE INCENDIOS

Funciones y Atribuciones

- Deben componer esta Brigada funcionarias y funcionarios capacitados en el Uso de Equipos de extinción contra incendios.
- Mantener los equipos en buenas condiciones de uso, operativos, con revisiones periódicas.
- Informar a la Unidad de Prevención de Riesgos, el mal estado de los equipos de extinción para su reposición.
- Proceder a la extinción del fuego, con los equipos de extinción existentes en el establecimiento. De no ser controlado en un primer intento, proceder a evacuar el sector (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio).

F. PERSONAS QUE REQUIEREN APOYO

El establecimiento ha definido el apoyo de personas que lo requieren ante una emergencia.

El procedimiento para evacuación de las personas que lo requieren será el siguiente:

NOMBRE DE QUIENES REQUIEREN AYUDA	FUNCIONARIA ENCARGADA	PROCEDIMIENTO
Ramos Guzmán wilber Gerard Sexto A Movilidad reducida	GABRIEL ALCAYAGA	IR A BUSCAR AL ESTUDIANTE Y LLEVARLO A SU ZONA DE SEGURIDAD Y ASISTIRLO
Pérez Pérez Nazar Eduardo Kínder Estudiante con Autismo STUDIANTE DE KINDER	FRANCHESCA CARCAMO	DEBE TOMAR AL ESTUDIANTE DE LA MANO, DIRIGIRLO A LA ZONA DE SEGURIDAD Y ASISTIRLO

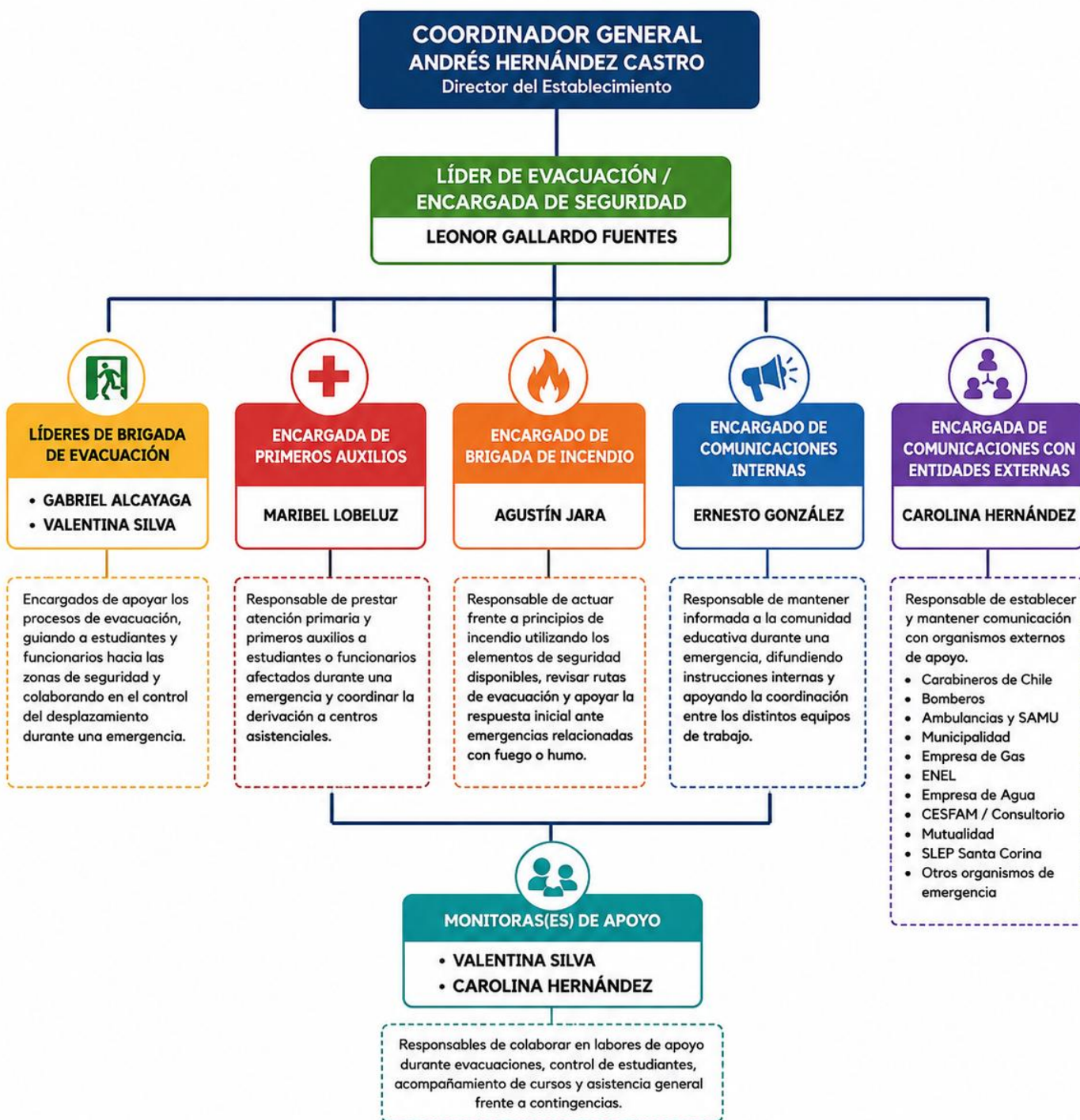
Se consideran acciones específicas para estudiantes y/o personas que requieran apoyo según lo indicado en la tabla para tales efectos, que requieren asistencia para movilizarse y desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, lactantes, niños, niñas).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ANTE EMERGENCIAS

La estructura organizativa considera a la Dirección del establecimiento que es la Coordinación General, Líder de Evacuación que es el o la Encargada de Seguridad, Encargada (o) de Primeros Auxilios, Encargada (o) de Brigada de Incendio y Encargada (o) de la Comunicaciones con entidades de Apoyo Externas (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, Municipalidad, Empresa de gas, Enel, Empresa de agua, Consultorio, Mutualidad, Slep Santa Corina, entre otros).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ANTE EMERGENCIAS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)



Evaluación

La evaluación responde a las preguntas: ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes? Si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?

Ejemplo: en el caso de un incendio en un establecimiento, se aplica el protocolo que considera la evacuación externa y el llamado inmediato a bomberos y familias. Sin embargo, dado que en la evacuación resultaron tres alumnos accidentados, se evalúa el traslado a un servicio de salud o, dependiendo de la situación, el llamado de una ambulancia.

Decisiones

De acuerdo con los daños y a las necesidades evaluadas, la encargada (o) de la emergencia (dirección, coordinador (a) de seguridad escolar y organismos operativos de respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, según el uso gradual de los recursos.

Ejemplo: comunicación a organismos idóneos -si el hecho así lo amerita-, como bomberos, carabineros o ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación:

Ejemplos:

- Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.
- Evacuar, aislar y/o confinar a la comunidad educativa.
- Convocar a madres, padres, apoderados/as o cuidadores/as.
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
- Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.

Evaluación secundaria del proceso

Dependiendo de la magnitud o características de la emergencia o desastre evalúe la necesidad de incluir un seguimiento a:

- La comunidad afectada.
- Profundización de los daños a la infraestructura y su entorno.
- La situación social y emocional de la comunidad educativa.
- Las condiciones del sistema de comunicaciones.
- Las necesidades de personas con discapacidad o necesidades de apoyo.
- Las vías de acceso al establecimiento.

Readecuación del protocolo de respuesta

Se realizará la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas acciones si es necesario o bien, dar por controlada la situación. Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de seguridad escolar revisará el protocolo, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores; todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Protocolo de respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

- Recopilación de informes: los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencias o desastres servirán de base para la readecuación del Protocolo.
- La información debe ser oficial y completa.
- Análisis y recomendaciones: del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a emergencias y desastres. Estas nuevas proposiciones se plantean sobre la base de los hechos o estudios provenientes del consejo escolar, o encargado/a de seguridad escolar y/o de organismos competentes en la materia.

7. CALENDARIO DE SIMULACROS

N°	SIMULACRO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		FECHAS DE SIMULACROS									
1	SISMO			18	11			10	8		
2	INCENDIO			29							
3	FUGA DE GAS		7			10				10	
4	AMENAZA ARTEFACTO EXPLOSIVO						13				06
5	BALACERA				16						
6	INUNDACIÓN										12

8. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

8.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Toda evacuación de la instalación deberá ser iniciada a partir de la orden dada por el sistema de evacuación existente o definido por el establecimiento (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por la Dirección de Establecimiento o Coordinador (a) de Seguridad.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del establecimiento, deberán estar organizados y obedecer la orden del Líder de evacuación.
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizarán los ascensores, si existieran.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

- a) Obedezca las instrucciones del Coordinador General y Líderes de Grupo.
- b) Si existen padres, apoderados, o cualquier persona externa al establecimiento, estos deben obedecer las órdenes indicadas y seguir con la evacuación.
- c) No corra para no provocar pánico.
- d) No regrese a recoger objetos personales.
- e) Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacúe con las personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- f) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- g) Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- h) Cualquier duda aclárela con el Coordinador general, Líder de Grupo.

8.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo)
- c) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, proceder a impartir instrucciones a la Brigada de Incendio para la extinción del fuego. De no ser controlado en un primer intento, de la orden de evacuación y espere la llegada de bomberos (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio)
- d) De ser necesario, contáctese con los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.)
- e) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- f) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento
- g) Instruya al personal para que se mantengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- h) Controle y compruebe que cada líder de grupo está evacuando completamente a la totalidad de los niveles del establecimiento.
- i) Cerciórese de que no queden integrantes en dependencias del establecimiento.
- j) Ordene al personal que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- k) Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

B.-LÍDER DE GRUPO

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

- a) De aviso inmediato de la situación al Coordinador (a) General o a quien corresponda.
- b) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto solo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- c) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- d) Espere instrucciones de evacuación junto a los alumnos en zonas de seguridad internas de salas.
- e) Una vez recibida la instrucción de evacuación dirija a alumnos y funcionarios a la Zona de Seguridad del establecimiento.
- f) Una vez en la zona de seguridad, cada líder de Grupo procederá a la contabilización de alumnos y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador (a) General de algún párvulo o funcionario faltante.
- g) Si faltase alguna funcionaria o alumno dar aviso de inmediato al Coordinador (a) General para proceder a la verificación y entrega de los primeros auxilios si fuesen necesarios.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones por parte del Coordinador (a) General.

C.-MONITOR (A) DE APOYO

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto sólo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- b) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen de él.
- c) Apoyaran a líderes de grupo a guiar a funcionarias, niños y niñas hacia zonas de seguridad internas de salas, del establecimiento o externas (fuera del establecimiento).
- d) Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- e) Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- f) Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma
- b) Avise de inmediato al Coordinador (a) General y/o Líder de Grupo.
- c) Espere instrucciones de parte del Coordinador (a) General y Líder de Grupo
- d) En caso de que den la orden de evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- e) Para salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el Coordinador (a) de Seguridad lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará en el suelo.
- h) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

8.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- a) Mantenga la calma
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado, en caso de que exista.

- c) Verifique que los y las líderes de grupo se encuentren en sus puestos controlando a los alumnos.
- d) Protéjase en zonas de seguridad internas de salas u oficina.

Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencia.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento y a padres y/o apoderados, si se presentasen.
- d) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
- e) Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- f) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños. En caso de que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- g) Recuerde que solo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento, padres y apoderados si se presentase.

B.-LIDER DE GRUPO:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- a) Mantenga la calma
- b) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Proceder a dirigir a todos los alumnos y funcionarias a las Zonas de Seguridad internas de cada sala.
- d) Ordenar el cierre de las cortinas de las salas.
- e) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), espere instrucciones para proceder con la evacuación a "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura.
- f) Recuerde que solo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.

Después del sismo:

- a) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área e inicie la salida hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta segura.
- b) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- c) Instruir para que se mantenga la calma, no correr ni salir a la calle.
- d) Una vez en la zona de seguridad, cada líder de grupo procederá a la contabilización de alumnos y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador (a) General sobre algún alumno o funcionario faltante.
- e) Si faltase alguna funcionaria o alumno dar aviso de inmediato al Coordinador (a) General para proceder a la verificación.
- f) Esperar instrucciones por parte del Coordinador (a) General.

C.-MONITORA DE APOYO:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentran en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamientos en altura.
- b) Dirija a los alumnos a zonas de seguridad internas de salas y espere instrucciones para evacuar a zonas de seguridad de establecimiento.
- c) Si se encuentran en el patio del establecimiento, diríjase a zonas de seguridad del establecimiento.

Después del sismo:

- a) Una vez finalizado el sismo, espere instrucciones por parte de el o la líder de grupo y proceda a ayudar en la evacuación de alumnos a zonas de seguridad del establecimiento.
- b) Recuerde que al salir no debe correr y proceda a calmar a alumnos y a funcionarios.
- c) Una vez en la zona de seguridad, espere instrucciones de su líder de grupo y coopere en lo que necesite.
- d) Espere instrucciones por parte de el o la Líder de Grupo o Coordinador (a) General.

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Diríjase a zonas de seguridad internas de la sala o de oficinas según corresponda.
- d) Aténgase a las instrucciones del Coordinador (a) General y líderes de grupo

- e) Solo cuando el Coordinador (a) General ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia
- b) Siga las instrucciones del Coordinador (a) General.
- c) Evacúe solo cuando se lo indiquen, hágalo por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) Una vez en la Zona de Seguridad, espere instrucciones por parte del Coordinador (a) General.
- f) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.

8.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga a un funcionario (a) para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI.
- f) Si al retirarse, los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de evacuación, hacia zonas de seguridad externas al establecimiento por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador (a) General lo autorice.
- h) Ordene al personal encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire acondicionado, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.

- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

B.-LIDER DE GRUPO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Espere instrucciones por parte del Coordinador (a) General acerca de evacuación o dé instrucciones a seguir.
- f) Si al retirarse, los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas, una vez recibida la instrucción de evacuación por parte del Coordinador (a) General, por una ruta expedita y segura.
- g) Una vez en zonas de seguridad proceda a la contabilización de párvulos y personal conforme a planilla de asistencia.
- h) Recuerde que sólo la Dirección de la **ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

C.-MONITORA DE APOYO

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No realice acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Espere instrucciones por parte de él o la Líder de Grupo acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.

- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a cooperar a él o la líder de grupo a evacuar al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas por una ruta expedita y segura.
- g) Una vez en las zonas de seguridad proceda a calmar a párvulos y funcionarias y coopere en la contabilización de los niños y personal. (conforme a planilla de asistencia)
- h) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** , está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones por parte del Coordinador General, antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por el costado derecho de estas, mire los peldaños y tómate del pasamanos.
- f) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- g) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Verificará que los funcionarios (as) o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento no utilicen teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico.

- e) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

B.-LIDER DE GRUPO.

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador (a) General.
- b) Dispondrá que se abran ventanas para realizar ventilación natural del recinto.
- c) Una vez dada la alarma de evacuación procederá a dirigir a los párvulos y funcionarias (os) a las zonas de seguridad externas del establecimiento.
- d) Cada líder deberá asegurarse de que todas las personas evacúen el recinto siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en las zonas de seguridad asignadas.
- e) En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y verificará su estado de salud.
- f) Una vez en la zona de seguridad, cada líder de evacuación procederá a la contabilización de alumnos y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General acerca de algún alumno o funcionario faltante.
- g) Si faltase algún funcionario (a) o alumno dar aviso de inmediato al Coordinador General para proceder a la verificación y ubicación de este.
- h) Espere instrucciones por parte del Coordinador General.
- i) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- j) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

C.-MONITOR (A) DE APOYO.

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador (a) General.
- b) Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c) Ayudará al traslado de párvulos u otras personas que se encuentren en el establecimiento, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d) En la Zona de Seguridad procederá a calmar y cuidar a párvulos
- e) Espere instrucciones por parte de él o la Líder de Grupo.
- f) Informará a él o la Líder de Grupo correspondiente acerca del estado de las personas o alumnos de su grupo.

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a) Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.

- b) Abra ventanas para realizar ventilación natural del recinto.
- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico ni encienda o apague luces.
- e) En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.
- f) Si se encuentra en otro sector siga las instrucciones y la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada.
- g) No se devuelva por pertenencias olvidadas.

8.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

Al detectar un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se toque o abra ningún tipo de elemento sospechoso en las instalaciones, informe rápidamente a todos los funcionarios del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar el estado de los y las funcionarias. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Comuníquese inmediatamente con instituciones especializadas: Gope (133).
- d) Informe a Slep Santa Corina.
- e) Disponga la evacuación del establecimiento.
- f) Disponga que ninguna persona porte celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- g) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que usted lo autorice.
- h) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultado para emitir información oficial del siniestro.
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.
- j) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

B.-LIDER DE GRUPO.

Al detectar un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- a) Avise de inmediato al Coordinador (a) General del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- b) En caso de confirmarse un bulto sospechoso o amenaza de bomba, el o la coordinadora general, procederá a llamar a personal especializado (GOPE). Deberá esperar instrucciones del Coordinador (a) General, quien dispondrá la evacuación a zonas de seguridad externas del establecimiento.
- c) Si se dispone evacuación, proceda a dirigirse hacia zonas de seguridad externas según instrucciones, conservando la calma.

- d) Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de su establecimiento, intente solicitar la siguiente información: ¿a qué hora explotará el artefacto explosivo? ¿en qué lugar se colocó el artefacto explosivo? ¿qué apariencia o aspecto tiene? ¿Qué tipo de bomba es? ¿Por qué fue colocada?
- e) Es importante considerar que los funcionarios (as) no deben tocar nada a su paso.
- f) Ninguna persona deberá portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- g) Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el elemento sospechoso.
- h) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** , está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

C.-MONITORA DE APOYO

Al detectar un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- a) Si se dispone evacuación, proceda a dirigirse hacia zonas de seguridad externas según instrucciones, conservando la calma.
- b) Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de su establecimiento, intente solicitar la siguiente información: ¿a qué hora explotará el artefacto explosivo? ¿en qué lugar se colocó el artefacto explosivo? ¿qué apariencia o aspecto tiene? ¿Qué tipo de bomba es? ¿Por qué fue colocada?
- c) Es importante considerar que los funcionarios (as) y párvulos no deben tocar nada a su paso.
- d) No debe portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- e) Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar algún elemento sospechoso.
- f) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- g) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.
- h) Una vez en zonas de seguridad proceda a calmar a alumnos y funcionarias y coopere en la contabilización de los niños y personal, conforme a planilla de asistencia.

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al detectar un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- a) Si se dispone evacuación, proceda a dirigirse hacia zonas de seguridad externas según instrucciones, conservando la calma.
- b) Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de su establecimiento, intente solicitar la siguiente información: ¿a qué hora explotará el artefacto explosivo? ¿en qué lugar se colocó el artefacto explosivo? ¿qué apariencia o aspecto tiene? ¿Qué tipo de bomba es? ¿Por qué fue colocada?
- c) Es importante considerar que los funcionarios (as) y alumnos no deben tocar nada a su paso.

- d) No debe portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- e) Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar algún elemento sospechoso.
- f) Una vez en zonas de seguridad proceda a calmar a alumnos y funcionarias y coopere en la contabilización de los niños y personal, conforme a planilla de asistencia.
- g) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- h) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA

Ante una balacera proceda de la siguiente manera:

A.-COORDINADOR (A) GENERAL.

- a) De aviso de proteger a las niñas y niños en las salas de clases y no exponerlos innecesariamente
- b) De instrucciones para que los niños y niñas se acuesten en el suelo, junto a la o él profesor.
- c) Ordene no salir al patio
- d) No pierda el control, contribuya a evitar el pánico y la confusión.
- e) De aviso a Carabineros y/o Paz ciudadana.
- f) Informe a padres y apoderados.
- g) Entregue instrucciones para que los alumnos se mantengan en el interior de las salas hasta que se presenten sus padres o apoderados.

B.-LIDER DE GRUPO.

- a) Difunda la disposición del Coordinador (a) general de proteger a las niñas y niños en las salas de clases.
- h) De instrucciones para que los niños y niñas se acuesten en el suelo, junto a la o él profesor.
- b) Ordene no salir al patio.
- c) No pierda el control, contribuya a evitar el pánico y la confusión.
- d) Verifique el estado de los niños y funcionarias en cada sala, sin que salgan ellos y se mantengan recostados hasta nuevo aviso por parte del Coordinador (a) General.
- e) Solicite que se le informe a padres y apoderados.
- f) Entregue instrucciones para que los alumnos se mantengan en el interior de las salas hasta que se presenten sus padres o apoderados.
- g) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- h) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

C.-MONITORA DE APOYO

- a) Proteja a niñas y niños en las salas de clases.
- b) Haga que niños y niñas se acuesten en el suelo, junto a la o él profesor.
- c) No salga al patio, ni funcionarios ni alumnos.
- d) No pierda el control, contribuya a evitar el pánico y la confusión.
- e) Verifique el estado de los niños y funcionarios en su sala y trabaje para que se mantengan recostados hasta nuevo aviso por parte del Coordinador (a) General.
- f) Infórmele a padres y apoderados cuando el Coordinador (a) General se lo instruya.
- g) Haga que los alumnos se mantengan en el interior de las salas hasta que se presenten sus padres o apoderados.
- h) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** , está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

D.-TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Proteja a niñas y niños en las salas de clases.
- b) Haga que niños y niñas se acuesten en el suelo, junto a él o los profesores.
- c) No salga al patio, ni funcionarios ni alumnos.
- d) No pierda el control, contribuya a evitar el pánico y la confusión.
- e) Verifique el estado de los niños y funcionarios en su sala y trabaje para que se mantengan recostados hasta nuevo aviso por parte del Coordinador (a) General.
- f) Infórmele a padres y apoderados cuando el Coordinador (a) General se lo instruya.
- g) Haga que los alumnos se mantengan en el interior de las salas hasta que se presenten sus padres o apoderados.
- h) Recuerde que sólo la Dirección de **LA ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.8 PROCEDIMIENTO EN CASO INTOXICACION

- a) En caso de suministrar medicamentos que sean autorizados con receta y certificado médicos, se deberá revisar fecha de vencimiento de medicamentos. Estos deben estar en una caja cerrada herméticamente, fuera del alcance de niñas y niños.
- b) Los productos químicos usados para aseo deberán estar guardados y protegidos del alcance de los niños y niñas. Estos deben estar correctamente identificados y rotulados.
- c) Los productos de aseo no se deben cambiar de envase, no dejar en sala o al alcance de niñas y niños.
- d) No utilice botellas de bebidas o jugos para trasvasijar líquidos de aseo.
- e) Los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por quien corresponda.

- f) Deberán controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento (lo correcto es que se realice el procedimiento el día viernes en la tarde).
- g) En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, estos deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños y tendrán que estar correctamente señalizados.

8.9 PROCEDIMIENTO ANTE PRECIPITACIONES Y SISTEMAS FRONTALES DE LLUVIA Y VIENTO

Cuando hablamos de lluvias intensas o torrenciales hablamos de un fenómeno meteorológico caracterizado por una precipitación de agua intensa y abundante en un corto período de tiempo. Durante una lluvia torrencial, la cantidad de agua que cae es considerablemente mayor que la lluvia promedio, lo que resulta en una lluvia muy intensa y continua.

A continuación, se detallan las acciones que se deben ejecutar antes, durante y después del evento:

ANTES:

- a) Infórmese de las condiciones del tiempo de manera permanente.
- b) Revise y solicite limpieza de las canaletas periódicamente.
- c) Mantenga el Establecimiento libre de árboles sin podar, que, por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.
- d) Resguarde los elementos que por acción del viento pudiesen volar o desplazarse provocando daños a personas.
- e) Mantenga vigilancia de cauces, quebradas, canales, etc., en periodos de lluvia intensa.
- f) Asegúrese de contar con una radio a pila y una linterna para utilizar en caso de corte de energía.
- g) Tome conciencia de su ubicación dentro del Establecimiento.
- h) Establezca un punto de reunión dentro del Establecimiento.

DURANTE:

- a) Revise si hay filtración en techumbres, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- b) En caso de detectar alguna anomalía en los techos y planchas con riesgo de volarse, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pida orientación a quien corresponda (Encargado de mantención, Apoyo Técnico Pedagógico, Prevencionista de riesgos).
- c) Mantenga la calma, y esté alerta ante el aumento de caudal o inundación.
- d) Aléjese de la zona de peligro, evite la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- e) Si el viento es muy fuerte, ubique a los niños lejos de las ventanas.

Todas las trabajadoras y trabajadores deben estar alertas a las condiciones y estado de las tomas de corrientes y/o conectores, para evitar contactos eléctricos. Si usted está mojado (a), no manipule la red eléctrica y sus accesorios.

En caso de darse la instrucción de evacuar y autorización para retirarse a los domicilios se recomienda: evitar conducir en zonas inundadas, prevenir el desplazamiento por lugares en que, producto del agua, no sea capaz de ver el camino.

No realice acciones temerarias, evite circular por lugares como cruces por pasos bajo nivel o calles anegadas o inundadas.

8.10 PROCEDIMIENTO DE EVACUACION POR INUNDACION

Al producirse una inundación procederá de la siguiente manera:

- a) Avise al coordinador (a) General "INUNDACIÓN EN..."
- b) Mantenga la calma y serenidad, evite que funcionarias y niños se acerquen a la zona con riesgo de inundación.
- c) Extreme las precauciones con la energía eléctrica, disponga el corte inmediato de este suministro.
- d) Obedezca las instrucciones del coordinador general o líder de grupo.
- e) Una vez dada la alarma de evacuación realizada por el Coordinador (a) general, siga instrucciones del líder de grupo y realice evacuación a zonas de seguridad según corresponda.
- f) Una vez ubicados en las zonas de seguridad proceda a la contabilización de alumnos y personal conforme a planilla de asistencia.
- g) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.
- h) Cuando la dirección del establecimiento lo disponga, informe a padres o apoderados.
- i) Recuerde que solo la Dirección de **LA ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA** está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- j) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.11 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE OLAS DE CALOR

De acuerdo con la proyección meteorológica del Ministerio del Medio Ambiente, los episodios como las olas de calor serán cada vez más comunes y prolongadas, ante lo cual se deberán extremar las medidas para que esta condición no afecte a niños y niñas en nuestro establecimiento.

A continuación, se detallan las medidas preventivas que se deben ejecutar:

- a) Mantener hidratados a los niños, la recomendación es que sea de forma permanente, no esperando a que presenten síntomas de sed, ofreciendo agua en cantidades pequeñas que pueden ir entre los 50 cc y 100 cc.

- b) Si se realizan actividades en espacios abiertos, se debe evitar la exposición al sol buscar lugares con mayor sombra, en lo posible evitar realizar actividades lúdicas en horarios de mayor riesgo (10:00 y las 17:00 horas).
- c) Mantener a los niños protegidos aplicando protector solar con FPS (Factor de Protección solar) +30 o superior, 30 minutos antes de exponerlo al sol, aunque esté nublado, replicarlo cada 2 horas.
- d) En lo posible solicitar a los padres que los niños puedan utilizar ropa holgada, de colores claros y de algodón.
- e) Es fundamental cubrir la cabeza del sol usando para ello sombrero, gorro con visera o un simple pañuelo.
- f) Ubicar un lugar seguro dentro del establecimiento para resguardarse de los rayos del sol.

8.12 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE BAJAS TEMPERATURAS

Al comenzar las bajas temperaturas se deben tomar medidas preventivas para mantener un confort adecuado al interior del establecimiento y de esta manera evitar enfermedades respiratorias:

- a) Infórmese de las condiciones del tiempo.
- b) Ventilar diariamente las salas de clases.
- c) Evitar cambios bruscos de temperatura.
- d) Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz y tapar la boca y nariz al toser o estornudar.
- e) No secar ropa húmeda al interior del Establecimiento.
- f) Usar mascarilla cuando se observe un incremento en las enfermedades respiratorias.
- g) Lavar los juguetes periódicamente e incrementar la frecuencia en caso de registrarse episodios de enfermedades respiratorias.
- h) Evitar que los niños transpiren en forma excesiva durante las actividades de juego.
- i) Limpiar la nariz de niños y adultos con pañuelo desechable o papel higiénico.
- j) Solicitar cambio de ropa del niño si se moja o se encuentra húmeda.

8.13 PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

COORDINADOR (A) GENERAL DE LA EMERGENCIA, DIRECTOR (A)

Si se presentan manifestaciones en el exterior de su establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- a) Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Seguridad Municipal.
- b) Informe a Apoyo Técnico Pedagógico, ATP, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento o que para usted presente sospechas de posible ingreso al establecimiento por parte de turbas de manifestantes.

- c) Disponga el cierre de puertas y portones perimetrales, evite el flujo de personas desde y hacia el establecimiento.
- d) Coordine con los Líderes de Emergencia y Monitores (as) de Apoyo (Asistentes de la Educación) que alejen a los niños de ventanales y muros o cierres perimetrales.
- e) Evite que el personal tome fotografías o graben con teléfonos celulares.
- f) Informe a los Líderes de Evacuación que deben mantenerse alertas por si se define una evacuación del establecimiento.
- g) Mantenga los extintores fuera de la vista de manifestantes.
- h) Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- i) Mantenga comunicación permanente con ATP.
- j) Si se debiese evacuar el establecimiento, se enviará un comunicado a padres o apoderados por los medios acordados y se informará al centro general de padres.
- k) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Líderes de Emergencia

- a) Mantenga la calma, traslade a los alumnos a un lugar seguro lejos de ventanales y fuera del alcance de piedras u objetos que pudiesen ser lanzados desde el exterior.
- b) Indique funcionarios y alumnos no grabar o tomar fotografías desde el interior del establecimiento.
- c) No permita que los niños salgan de las salas mientras no se comunique lo contrario.
- d) Manténgase alerta y siga las instrucciones que le proporcionará el Coordinador (a) General.
- e) Prepare a sus alumnos para una eventual evacuación.
- f) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.
- g) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia

- a) Su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia para garantizar la seguridad de los alumnos.
- b) Debe recibir instrucciones del Coordinador (a) General de la Emergencia.
- c) Debe contribuir en mantener la calma de alumnos y personal del establecimiento.
- d) Los asistentes designados deben estar atentos para la apertura de puertas y cortes de suministro de electricidad y gas, de ser necesaria la evacuación.
- e) Debe observar posibles ingresos de manifestantes al establecimiento.

- f) Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- g) Debe mantener comunicación fluida y oportuna con el Coordinador)a) General.
- h) Manténgase informado de lo que está sucediendo hasta que la emergencia haya terminado.
- i) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.
- j) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.14 PROTOCOLOS PARA CASOS DE INGRESO DE TURBAS DE MANIFESTANTES AL ESTABLECIMIENTO.

Coordinador (a) General de la Emergencia

Al producirse el ingreso de un grupo de manifestantes al establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- a) Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios municipales, mantenga los números de emergencia y seguridad en un lugar habitual, disponible y permanente.
- b) Informe a ATP, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- c) El Coordinador (a) General debe disponer anticipadamente una vía de evacuación general alternativa que garantice la evacuación segura de niños y personal en caso de ingreso de manifestantes. Las llaves de puertas o portones de salida y quien realizará la apertura de estos, además el modo de aviso para todo el personal debe ser definido, informado y coordinado desde el inicio de clases.
- d) De no existir una vía alternativa de evacuación hacia el exterior del establecimiento, dirija a los alumnos y personal a la zona de seguridad y evalúe el momento adecuado para evacuar por la vía disponible, en caso de ser necesario.
- e) Si usted define evacuar, sus instrucciones deben ser entregadas a los Líderes de Evacuación y a las Monitoras (es) de Apoyo. La manera de informar debe ser definida previamente.
- f) En caso de ingreso de turba de manifestantes, instruya para que no se oponga resistencia y se procure la calma a los y las integrantes del establecimiento.
- g) No efectúe acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones emitidas por usted.
- h) No realice grabaciones o tome fotografías de personas o hechos y disponga que el personal tampoco lo haga.
- i) Al ser requerido por manifestantes, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- j) Ordene el corte de energía eléctrica y gas al personal designado.
- k) Si al retirarse, los manifestantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de no reingresar al establecimiento; informe a Carabineros y espere su llegada y evaluación antes de ordenar el reingreso.

- l) Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la turba, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por ATP.
- m) Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- n) Al término de la emergencia, evalúe e informe novedades a ATP.
- o) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.
- p) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

Líder de Emergencia

Al producirse una situación de ingreso de turba por manifestación a las instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba.
- c) No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- d) No grave ni tome fotografías de personas o hechos.
- e) Espere instrucciones por parte del Coordinador (a) General acerca de la evacuación u otros pasos a seguir.
- f) Si al retirarse los manifestantes dejan una amenaza de bomba, espere la instrucción de parte del Coordinador (a) General, en caso de haber evacuado, no reingrese ni permita que el resto del personal o los niños lo hagan.
- g) Una vez ubicados en las zonas de seguridad, proceda a la contabilización de niños y personal conforme a registro de asistencia.
- h) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

Monitores (as) de apoyo

- a) Mantenga la calma e infórmese de lo que está ocurriendo, su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia y al Coordinador (a) General de la Emergencia.
- b) No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- c) Espere instrucciones por parte del Coordinador (a) General acerca de una eventual evacuación u otros pasos a seguir.
- d) Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica, idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados, no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- e) No grave ni tome fotografías de personas o hechos.

- f) De acuerdo con la instrucción impartida por el Coordinador (a) General, contribuya en la evacuación o traslado de los alumnos a un lugar seguro.
- g) Una vez en zonas de seguridad ayude a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización general.
- h) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.
- i) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

8.15 PROTOCOLO PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIA SOCIAL

- a) Al ingreso a su turno, revise los muros y cierres perimetrales del establecimiento.
- b) Mantenga actitud de vigilancia en todo momento, realice rondas periódicas y registre en el libro de novedades cada evento observado.
- c) Mantenga los números de emergencia y seguridad a su alcance en un lugar permanente.
- d) Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- e) Si se producen manifestaciones en el exterior del establecimiento, manténgase a resguardo, solicite ayuda de Carabineros, PDI o a funcionarios municipales de seguridad.
- f) Manténgase alejado de los hechos, no grabe ni tome fotografías de los manifestantes.
- g) No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes, evite el contacto visual con ellos.
- h) Si recibe amenazas desde el exterior, no responda, aléjese de los perímetros, comuníquese con Carabineros, PDI o funcionarios municipales de seguridad e informe a su jefatura.
- i) Si se produce un ingreso de turbas de manifestantes al establecimiento, no se exponga, mantenga la calma, no trate de impedirlo y aléjese de los manifestantes.
- j) Solicite ayuda de Carabineros, PDI o funcionarios municipales de seguridad.
- k) Informe a su jefatura en cuanto le sea posible.
- l) Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.
- m) Evite difundir información por redes sociales, esto puede provocar información errónea y/o daño a apoderados y familiares.

9 EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

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

- a) Se deben realizar desde los casos de simulacros de los eventos más simples hasta los más complejos, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- c) Definir un Equipo Organizador (Comité de Seguridad).
Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Directora, Coordinadora General, y el Encargado (a) de Seguridad.
- d) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Consejo Escolar. El Consejo Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- e) Definir el Escenario de Crisis:

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

- f) Lógica del Ejercicio:

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

- g) Breve relato del evento.
- h) Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- i) Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- j) Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún alumno, producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- k) Recursos involucrados.
- l) Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto, quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- m) Análisis previo en terreno:

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

n) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de Comité de Seguridad de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

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

9.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- a) Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- b) Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- c) Todo ejercicio debe ser percibido como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del establecimiento.

ANEXOS

A.- TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

IDENTIFICACIÓN DE LAS REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Teléfono
CARABINEROS	Antártica, 4701 Estación Central, Santiago, Provincia de Santiago, Región Metropolitana de Santiago	22 922 6130
PLAN CUADRANTE CARABINEROS		
BOMBEROS	Av. 5 de Abril 4944, 9180029 Estación Central, Región Metropolitana	(2) 2779 4964
PDI	Av. Gladys Marín #5783, Estación Central, Santiago.	226773700 – 134
Seguridad Municipal		Seguridad Municipal 24/7 +569 9734 0449 Seguridad Municipal *4106
MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA ESTACION CENTRAL	Avda Alameda Libertador B. O” Higgins 3920.	800800446 6773400 - 22 6773500
ENEL	https://www.enel.cl/es/clientes/emergencias/mapa-en-linea-cortes.html	WhatsApp de Emergencia: +56 9 9444 7606. Fono servicio (Red fija): 600 696 0000 / 800 800 696. Fono servicio (Celular): 22 696 0000.
EMPRESA DE AGUA	https://www.aguasandinas.cl/web/aguasandinas/reparaciones-y-emergencias	vía WhatsApp al +56 9 6299 2997
HOSPITAL SAN BORJA ARRIARAN	AVDA SANTA ROSA 1234 SANTIAGO.	Mesa Central: 225749000 – Lunes a viernes, de 08:00 a 20:00 horas. – Sábado y domingo, de 09:00 a 19:00 horas.
CENTRO DE INFORMACION TOXICOLOGICA Y DE MEDICAMENTOS UC.	https://cituc.uc.cl/	56 226353800
MUTUAL DE SEGURIDAD	Av. Lib. Bernardo O’Higgins 194, Santiago de Chile	Fono Consultas 600 2000 555 Fono Rescate 1407
Gas (empresa)		
Slep Santa Corina	Av. Los Pajaritos 3195 Oficina de Partes y Atención Ciudadana Email: oficinadepartes@slepsantacorina.gov.cl	9250452 Horario Atención Ciudadana Lunes y Martes De 09:00 a 13:30 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs Miércoles, jueves y viernes De 09:00 a 13:30 hrs

B.-NÓMINA DEL EQUIPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
ANDRES HERNÁNDEZ CASTRO		DIRECTOR	COORDINADOR GENERAL
LEONOR GALLARDO FUENTES		INSPECTORA GENERAL	SUB. COORDINACION
ERNESTO GONZALEZ		ENCARGADO DE ENLACES	ENCARGADO DE COMUNICACIONES
GABRIEL ALCAYAGA		INSPECTOR	CHICHARRA O BOCINA
CHRISTOPHER SANDOVAL		INSPECTOR	PRIMER CICLO
VALENTINA SILVA		INSPECTOR	ACTAS DE INFORME/ PARVULARIA
AGUSTIN JARA		MANTENCION	TABLEROS ELECTRICOS
CAROLINA HERNANDEZ		SECRETARIA RECEPCION	LLAMA A CARABINEROS HACE EL RECORRIDO QUE TODOS EVACUARAN
JUAN FERRADA		INSPECTOR	EXTINTORES
JORGE CASTRO		PROF. EDUCACION FISICA	REVISION AREAS DE SEGURIDAD DURANTE Y DESPUES DE LA EMERBENCIA. transmite calma a los estudiantes

C.-NOMINA DE GRUPO DE EMERGENCIA.

Coordinador (a) General de la Emergencia	ANDRES HERNANDEZ CASTRO
Encargada de seguridad	Leonor Gallardo Fuentes
Encargada de Primeros Auxilios	Maribel Lobeluz
Encargado de Comunicaciones Internas	Ernesto González
Encargada de Comunicaciones con Entidades Externas	Carolina Hernández
Líderes de Brigada de Evacuación Encargada de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Gabriel Alcayaga • Valentina Silva
Encargado de Brigadas de Evacuación (sismos/incendios/Escape de Gas etc)	Agustín Jara

Coordinador General

D.- NÓMINA DE LÍDERES DE GRUPO

ZONA A EVACUAR	MONITOR DE APOYO	
	Nombre Funcionario (a)	Nombre Reemplazante
ZONA NIVEL PARVULARIO	VALENTINA SILVA	OLGA VASQUEZ
ZONA 2 PRIMER CICLO	CRISTOPHER FERRADA	MARIBEL LOBELUZ
ZONA 3 SEGUNDO CICLO	GABRIEL ALCAYAGA	JUAN FERRADA

E.-NOMINA DE MONITOR (A) DE APOYO.

ZONA A EVACUAR	MONITOR (A) DE APOYO	
	Nombre Funcionario (a)	Nombre Reemplazante
ZONA PARVULARIA	FRANCHESCA CARCAMO	OLGA VASQUEZ
ZONA PRINER CICLO	FRAN LUNA	MARIBEL LOBELUZ
ZONA SEGUNDO CICLO	CESAR COVARRUBIAS	JUAN FERRADA

F.-EXTENSIÓN HORARIA.

ZONA A EVACUAR	MONITOR (A) DE APOYO			
	Horario mañana	Horario tarde	Nombre Funcionario (a)	Responsabilidad y función
Nivel	8.00	19.00	LEONOR GALLAROD FUENTES	INSPECTORA SE QUEDARA SI ALGUN FUNCIONARIO TENDRIA ALGUN ACCIDENTE LABORAL.
-Llamar a la directora (a) al teléfono móvil 994388553				

-Llamar a la Educadora de Extensión Horaria a cargo 962533110

-Llamar a ATP

G.-NOMINA DE BRIGADA DE EMERGENCIA.

	BRIGADA DE EMERGENCIA	
	Nombre Funcionario (a)	Nombre Reemplazante
Brigada de incendio	Christopher Sandoval	Belén Mendoza
Brigada de incendio	Agustín Jara	Nibaldo Caro
Brigada de incendio	Gabriel Alcayaga	FRANCESCA CARCAMO
Brigada de incendio	Juan Ferrada	FRAN LUNA
Equipo de Primeros Auxilios	MARIBEL LOBELUZ	CESAR COVARRUBIAS
Equipo de Primeros Auxilios	Carolina Hernández	FRANCESCA CARCAMO
Equipo de Primeros Auxilios	Valentina Silva	
Equipo de Primeros Auxilios	Priscila Aránguiz	
Encargada de corte de suministros	Agustín Jara	

H.- PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO PAUTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

EMERGENCIA O PROTOCOLO POR ACTIVAR				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SISMO	INCENDIO	FUGA DE GAS	AVISO DE BOMBA	OTRO

1. INFORMACION GENERAL (Completar esta sección con apoyo de la directora del establecimiento o de la encargada de PISE)

1.1	Región, provincia y comuna	Región:	Provincia:	Comuna:
-----	----------------------------	---------	------------	---------

1.2	Nombre del establecimiento y RBD NOTA: Registrar el nombre completo del establecimiento	
1.3	Nombre y cargo evaluador (a)	

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI	NO	N/A
2.1	Durante la emergencia simulada las personas pertenecientes a la comunidad educativa se dirigen a las zonas de seguridad ya definidas y debidamente señalizadas, de acuerdo al tipo de emergencia.			
2.2	Si el simulacro corresponde a sismo, se verifica que al interior de la sala de clases niños, niñas, adolescentes y jóvenes se alejan de las ventanas u objetos contundentes, tales como luminarias pesadas, estantes u otros; las personas se dirigen a la zona de seguridad ya definidas y debidamente señalizadas al interior del establecimiento, entre otros.			
2.3	Los niveles de educación parvularia que realizan evacuación mediante rodado, el equipo de educadoras/es y asistentes de educación reúnen y ubican a los niños y niñas en el rodado verificando la seguridad de estos y esperando las instrucciones de evacuación.			
2.4	La comunidad educativa evacúa, a través de las vías de evacuación definidas, hacia la zona de seguridad establecidas del establecimiento, las que están debidamente señaladas.			
2.5	Docentes, personal que lidera el proceso de evacuación o personal a cargo de educación parvularia, según corresponda, guían a niños, niñas y estudiantes hacia la zona de seguridad establecidas y debidamente señalizadas.			
2.6	Al interior del establecimiento se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación internas y salidas de emergencia. Ejemplo: pasillos, escaleras, toboganes, rampas y/o mangas.			
2.7	Al salir de la sala de clases o dependencias del establecimiento educacional, se utilizan las vías de evacuación internas y salidas de emergencia establecidas y debidamente señalizadas. Ejemplo: pasillos, escaleras, toboganes, rampas o mangas.			
2.8	Ante una evacuación externa existe un encargado/a de revisar las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
2.9	Se descarta el uso de ascensores durante la evacuación al interior del establecimiento.			
2.10	La comunidad educativa sigue las instrucciones de las personas a cargo, durante la evacuación quienes están debidamente identificados/as.			
2.11	La comunidad educativa identifica quiénes son las y los líderes o responsables de la evacuación del establecimiento educacional o del recinto donde se encuentren.			
2.12	Durante el proceso de evacuación la comunidad educativa realizó un desplazamiento ordenado y sin alteraciones.			
2.13	Existe un equipo de personas adultas responsables de dar apoyo para la evacuación de lactantes, niños y niñas en etapa de primera infancia.			
2.14	En el punto de encuentro se verifica la presencia de estudiantes de los distintos niveles y otros actores de la comunidad educativa.			

2.15	Las y los adultos responsables en la zona de evacuación, evalúan la situación emocional de la comunidad educativa.			
2.16	La evacuación se desarrolla sin incidentes			
2.17	El retorno a las actividades escolares fue realizado sin alteraciones.			
2.18	OBSERVACIONES RESPECTO AL COMPORTAMIENTO DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:			
2.19	OBSERVACIONES RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:			

3. ACCIONES INCLUSIVAS DE PREPARACION

N°	Materia	SI	NO	N/A
3.1	Existe un registro y/o listado por parte del establecimiento, con la totalidad de los niños, niñas y estudiantes que presentan discapacidad o movilidad reducida.			
3.2	El sistema de alarma interno es accesible a las necesidades de las personas de la comunidad educativa, con discapacidad visual, auditiva y/o estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).			
3.3	Los accesos, vías de evacuación y áreas de seguridad permiten el desplazamiento de personas con movilidad reducida.			
3.4	El establecimiento habilitó dispositivos de apoyo para la evacuación de personas con discapacidad y/o movilidad reducida.			
3.5	Se identifica un apoyo externo al establecimiento educacional para la evacuación de personas con discapacidad y/o movilidad reducida. Ejemplo: apoderados/as, comunidad u otros.			
3.6	OBSERVACIONES RESPECTO A LAS ACCIONES INCLUSIVAS DE PREPARACION:			

4. ACCIONES DE RESPUESTA

N°	Materia	SI	NO	N/A
4.1	Se realiza la activación del sistema de alarma interna por parte de la persona encargado/a.			
4.2	Se simula avisar a organismos externos por parte de la persona encargado/a.			
4.3	Se realiza la apertura de accesos y/o salidas por parte de la o las personas encargadas.			
4.4	Se realiza simulación de uso de extintores.			
4.5	Se realiza o simula el corte de energías (eléctrica, gas u otros) por parte de las personas encargadas.			
4.6	Se realiza la coordinación de acciones para la evacuación de acuerdo con el Plan de respuesta de parte de la persona encargado/a de seguridad.			
4.7	OBSERVACIONES RESPECTO A LAS ACCIONES DE RESPUESTA:			

5. TIEMPOS DE EVACUACIÓN

Hora de inicio del simulacro (Cuando se escucha la alarma, suenan las sirenas, o se ven las luces de las alarmas del establecimiento educacional.)	Hora de llegada del último curso del establecimiento al punto de encuentro en el área de seguridad.

6. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR/A

Considere el ítem tiempo como una variable muy importante para el resultado eficiente del simulacro.

Nombre y Firma Evaluador (a)

Nombre y Firma Director (a)

I.-ACTA CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR

		Servicio Local de Educación Pública de Santa Corina Departamento de Participación y Vinculación Territorial			
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR AÑO 2026					
En Santiago, con fecha 24 de marzo de 2026 siendo las 09: 00 hrs. y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 y siguientes de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo Escolar del establecimiento Escuela Republica de Francia del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, de la Región Metropolitana, en sesión constitutiva realizada en dependencias del establecimiento ubicado Laiten N°5850 Estación Central, con la asistencia de las siguientes personas:					
I.- Integrantes					
REPRESENTANTES	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA Y RUT		
Director/a del Establecimiento:	Andrés Hernández Castro	Andres.hernandez@edu.slepsantacorina.gob.cl			
Representante de los/as Docentes:	Estaban Pincheira Ramos	Estaban.Pincheira@escuelafranciad258.cl			
Representante de los/as Asistentes de la Educación:	Agustín Jara Villarroel	Agustin.jara@escuelafranciad258.cl			
Representante del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as:	Ana Galaz Díaz	Ana.galaz.diaz@gmail.com			
Representante de los/as Estudiantes:	Soninhe Navarro Vilera	navarrosoninhe@gmail.com			
Encargado/a de Convivencia Escolar:	Olivia Ramírez Sánchez	Olivia.ramirez@edu.slepsantacorina.gob.cl			
Representante del Sostenedor:	Paulina Ramírez Baeza	Paulina.Ramirez@slepsantacorina.gob.cl		R.B. 513.141-6	
De conformidad con el Art. 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el Director/a, por mayoría simple o por iniciativa propia.					
Este Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente, tiene carácter de informativo, consultivo, propositivo y resolutivo solo en ámbitos técnicos-pedagógicos y de reglamento interno según mandata la ley n°21,040.					

J.-ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA

En ESTACION CENTRAL a 5 / MAYO /2026 el Consejo Escolar, procede a conformar el Comité de Seguridad del establecimiento. Dicho comité gestionará las decisiones de seguridad, gestionará, junto al encargado (a) de seguridad el Plan Integral de Seguridad Educativa, organizará las actividades que contribuyan a la Seguridad del Establecimiento y difundirá a toda la comunidad, cada una de las actividades que realice.

1.DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES

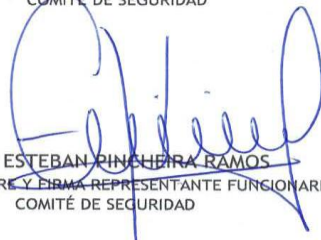
Integrantes	Nombre
Director (a) del establecimiento	ANDRES HERNÁNDEZ CASTRO
Encargado (a) de Seguridad	LEONOR GALLARDO FUENTES
Representante de los Funcionarios (as)	ESTEBAN PINCHEIRA RAMOS
Representante de los Apoderados (as)	ANA GALAZ DIAZ
Representante de los Alumno (as)	SONHIE NAVARRO VILERA



ANDRES HERNANDEZ CASTRO
NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE(A)
COMITÉ DE SEGURIDAD



LEONOR GALLARDO FUENTES
NOMBRE Y FIRMA ENCARGADA DE SEGURIDAD
COMITÉ DE SEGURIDAD



ESTEBAN PINCHEIRA RAMOS
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE FUNCIONARIOS
COMITÉ DE SEGURIDAD



ANA GALAZ DIAZ
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE APODERADOS
COMITÉ DE SEGURIDAD



SONHIE NAVARRO VILERA
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE ALUMNOS
COMITÉ DE SEGURIDAD

K. CLASES DE FUEGO

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición

Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO ₂)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

Modo de Uso del Extintor:

- Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
- Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
- Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.



Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.

Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan de Emergencia y Seguridad vigente en el Jardín para estos casos.

Todo miembro del Jardín, deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

Uso de EPP

Todo integrante del Jardín, deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos para realizar en mejor forma sus actividades.

Accidentes de Trayecto

En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.

Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.

Conducción de Vehículos Motorizados

Todo conductor de vehículos motorizados deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.

Todo encargado de un vehículo será el responsable que este cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

L.- LISTADO DE MODIFICACIONES

LISTADO DE MODIFICACIONES			
FECHA	MODIFICACIÓN EFECTUADA	PÁGINA	PUNTO
	Sin modificaciones a la fecha		

M.-HIGIENE Y SEGURIDAD:

Los funcionarios y funcionarias anualmente deberán tomar conocimiento de los procedimientos de higiene y sanitarios.

Cada funcionario (a) deberá tomar conocimiento de:

- Acciones preventivas de higiene para toda la comunidad educativa: Lavado de manos, Control del contagio aéreo, Presencia de mascotas, Presentación personal, Muda Segura del lactante.

