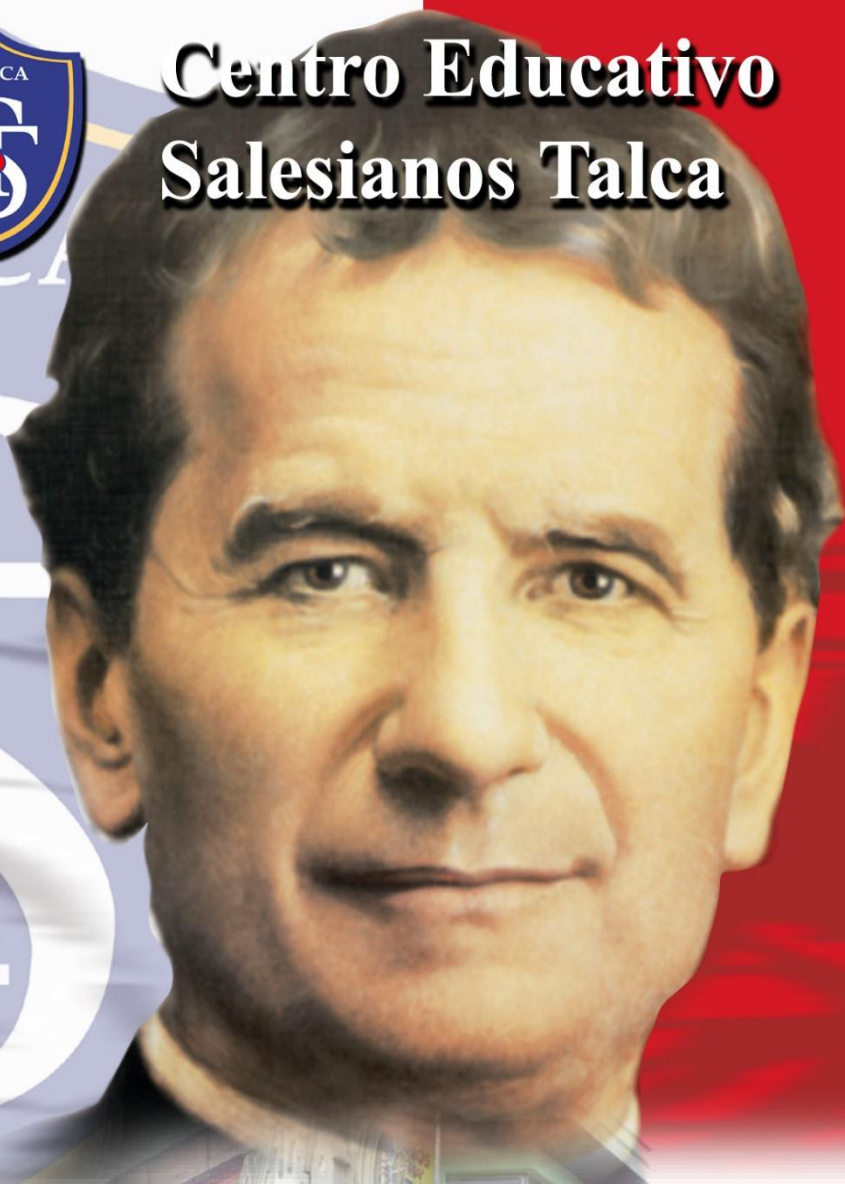




Centro Educativo Salesianos Talca



Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST (Sede Sur)



INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 03 |
| 2. Identificación del CEST | 04 |
| 3. Objetivos del PISE | 05 |
| 3.1. Objetivo General | 05 |
| 3.2. Objetivos Específicos | 05 |
| 4. Definiciones | 05 |
| 5. Comité de Seguridad y sus funciones | 08 |
| 5.1. Integrantes Comité Seguridad del CEST | 08 |
| 5.2. Responsabilidades de cada integrante del Comité | 09 |
| 5.3. Misión del Comité de Seguridad Escolar | 09 |
| 5.4. Líneas Fundamentales de acción del comité | 09 |
| 5.5. Responsabilidades y tareas del comité | 10 |
| 5.6. Coordinación con organismos técnicos de primera respuesta | 10 |
| 5.6.1. Organismos Técnicos Oficiales | 11 |
| 5.7. Validación del Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST | 11 |
| 6. Metodología AIDEP | 12 |
| 6.1. Análisis Histórico | 12 |
| 6.2. Investigación en Terreno | 15 |
| 6.3. Discusión y análisis de los Riesgos y Recursos | 16 |
| 6.4. Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos | 18 |
| 6.5. Programa de Prevención (Prevención, Mitigación y Preparación) | 20 |
| 7. Metodología ACCEDER | 20 |
| 7.1. Alarma | 20 |
| 7.2. Comunicación e Información | 21 |
| 7.3. Coordinación | 22 |
| 7.4. Evaluación (Primaria) | 23 |
| 7.5. Decisiones | 24 |

| | |
|--|-----------|
| 7.6. Evaluación (Secundaria) | 24 |
| 7.7. Readecuación del Plan | 24 |
| 8. Programa de procedimientos frente a emergencias | 25 |
| 8.1. Procedimiento general de evacuación al escuchar la alarma | 25 |
| 8.2. Procedimiento en caso de incendio | 26 |
| 8.3. Procedimiento en caso de Sismo y Terremoto | 26 |
| 8.4. Procedimiento en caso de sistemas frontales | 27 |
| 8.5. Procedimiento en caso de artefacto explosivo | 27 |
| 8.6. Procedimiento en caso de fuga de gas | 28 |
| 8.7. Procedimiento ante balaceras | 28 |
| 8.8. Procedimiento frente a accidentes escolares | 28 |
| 9. Directorio de emergencia, zonas de seguridad y vías de evacuación, ubicación de tableros, y extintores | 29 |
| 9.1. Planos de Evacuación | 30 |
| 9.2. Planos de tableros eléctricos y extintores | 32 |
| 10. Anexos | 34 |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|--|
|  | Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST (S. Sur) | | |  SALESIANOS DON BOSCO |
| | Fecha Emisión 01 Marzo 2025 | Edición N° 006 | Código CEST – 0426A | |
| Responsables D. Escalona | Revisado por Consejo de Coordinación | Aprobado por Consejo de Coordinación | Ubicación Área Ambiente | |
| Dirigido a: Comunidad Educativo Pastoral – CEP | | | | |

En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como, “el encargado”, “el apoderado”, “el asistente”, “el coordinador”, “el profesor” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

1.- Introducción

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan un actuar seguro en caso de cualquier emergencia al interior de la comunidad educativa.

Considerando que este es un plan integral, éste debe incluir todos los pasos para el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

En este PISE 2024 se entregan todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del CEST. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio central del CEST

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Centro Educativo Salesianos Talca. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

2. Identificación del CEST

| | |
|--|---------------------------------------|
| Nombre del Establecimiento: Centro Educativo Salesianos Talca – CEST | |
| Fecha de Fundación: 19 de febrero de 1888 | |
| Reconocimiento oficial: Resolución Exenta N°243 del 02.03.2006¹ | |
| Dirección: TECNICO PROFESIONAL: 2 Sur N° 1147 – Fonos (71) 2615416 – 26115410 | |
| PREBASICA - BASICA y LICEO: 11 Oriente N°1751 – Fonos (71) 2615454 – 2615457 | |
| Comuna: Talca | Región: Séptima |
| WEB: www.salesianostalca.cl | Email: cest@salesianostalca.cl |
| Nombre del Rector: Reinaldo Castro Castro | |
| Nombre del Director de la Presencia: P. David Albornoz Pavisic sdb. | |
| Sostenedor : Congregación Salesiana | R.B.D. : 03006 – 6 |

| |
|--|
| Dependencia administrativa : Particular Subvencionado GRATUITO |
| Tipo de Enseñanza: Parvularia, Básica y Media: Humanista Científica y Técnico Profesional |
| Tipo de Jornada Escolar: Jornada Escolar Completa Diurna |
| De Carácter: Confesional, Católico |
| Atiende: Sólo varones |

¹ Los establecimientos: Escuela Industrial Salesiana “El Salvador” (RDB 3006-6 con Reconocimiento Oficial: Ley N°12.446 del 19.02.1957) y Escuela Patronato Mariana Silva N°4 (RDB 3007- 4 con Reconocimiento Oficial: Res.Ex. N°2345 del 28.07.1960), pasaron a conformar un solo colegio llamado Centro Educativo Salesianos Talca (CEST), el cual mantendrá el RBD 3006-6, de la Escuela Industrial Salesiana “El Salvador.

3.- Objetivos del PISE

3.1. Objetivo General:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

3.2. Objetivos Específicos:

- a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- c. Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

4.- Definiciones

Para los efectos del Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST, se entenderá por:

- **Acceder:** Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.
- **Accidente Escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Accesibilidad Universal:** La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

- **AIDEP:** Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Alerta:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo
- **Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.
- **Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Ayuda Mutua:** Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.
- **Capacidad:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.
- **Capacidad de respuesta:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.
- **Ciclo de Manejo de Riesgo:** El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.
- **Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener

vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

- **Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso:** Autoridad encargada de un sector específico que promueva un rol de liderazgo en el caso de presentarse una emergencia. Los monitores de apoyo lo deben mantener informado.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases, talleres de especialidad, gimnasio o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **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 responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

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

5.- Comité de Seguridad y sus funciones

5.1. Integrantes Comité Seguridad del CEST en la Gestión del Riesgo de Desastres:

El Comité de Seguridad del CEST está conformado por:

- Representante de la Dirección.
- Coordinador de la Seguridad Escolar del CEST
- Representante del Comité Paritario
- Representantes de los docentes.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del CEST.
- Representantes de los Asistentes de la Educación
- Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Representante de los organismos administrador de la Ley 16.744 sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc.
- Se sugiere incluir a representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno inmediato, especialmente en escuelas rurales e internados, como por ejemplo el alcalde de Mar, Jefe/a de Emergencia Local, Junta de Vecinos, etc.

Cada integrante del comité de Seguridad debe contar con un "suplente" nombrado por la dirección y explicitado en el acta de conformación de este. De manera que en todas las instancias y eventualidades se mantenga la capacidad de respuesta y acción correspondiente.

5.2. Responsabilidades de cada integrante del Comité

- **Representante de la dirección:** La dirección (Director y Rector) es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa. Para presidir el Comité de Seguridad escolar, Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- Se encarga de dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación y asegura estrategias para la implementación de la seguridad escolar.
- **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Vinculará dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa, y deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el CEST, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **Representantes de los docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a 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 CEST en materia de Seguridad Escolar.
- **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el CEST, deberá ser formalizada entre el Rector y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

5.3. Misión del Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar en la medida de lo posible a toda la comunidad escolar del Centro Educativo Salesianos Talca con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a mejorar la seguridad de todos los espacios y lograr una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

5.4. Líneas fundamentales de acción del Comité

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

- 1) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- 2) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.5. Responsabilidades y tareas del comité

- a) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el CEST y en los hogares.
- b) Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del CEST y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- c) Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- d) Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del CEST o de trayecto); derrame de tóxicos; inundaciones; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos e incendios.
- e) Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, poniendo énfasis en estudiantes con alguna discapacidad.
- f) El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
- g) Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- h) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

5.6. Coordinación con organismos técnicos de primera respuesta

Es responsabilidad del Rector, y del Coordinador de Seguridad Escolar del CEST como representantes de la dirección, establecer la vinculación con los organismos técnicos de primera respuesta correspondientes a la comunidad escolar y el territorio. Para ello:

- a) Se definirá los organismos técnicos de respuesta correspondientes a la ubicación del CEST y la normativa vigente, definiendo aquellos que se incorporarán en el PISE. Se tomará contacto con las instituciones y definirá a los encargados.
- b) Se convocará a miembros de las distintas instituciones se primera respuesta (carabineros, bomberos, centros de salud, etc) a una reunión para formalizar la vinculación con el CEST y la implementación del PISE a través del acta correspondiente.
- c) Se establecerá la frecuencia de reuniones e inspecciones con cada uno de los representantes de las instituciones señaladas, previa definición de un plan de trabajo con cada uno de ellos.
- d) Se definirá el procedimiento de comunicación más adecuado, a fin de hacer más efectiva la comunicación con el organismo de técnico, ya sea en la vinculación como ante las posibles emergencias.
- e) Se establecerá un programa de trabajo anual para realizar simulacros, inspecciones y capacitaciones.

5.6.1 Organismos Técnicos Oficiales

- **Centro sismológico nacional (CSN):** Información de sismos www.csn.uchile.cl
- **Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (SCHOA):** Información + alertas de tsunami www.snamchile.cl - www.shoa.cl/
- **Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN):** Información + alertas volcánicas (respecto al riesgo de personas, siempre validar con alertas de ONEMI) www.sernageomin.cl/
- **Dirección Meteorológica de Chile (DMC):** Información + alerta hidro meteorológicas www.dmc.cl
- **Información general:**
www.onemi.cl-https://siac.onemi.gov.cl -
<http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1710->
<http://geoportalonemi.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=5062b40cc3e347c8b11fd8b20a639a88->
www.onemi.cl/chile-preparado-
www.onemi.cl/campana/familia-preparada
- **Otros:** www.suseso.cl- www.dt.cl-www.previsionsocial.gob.cl- www.mutual.cl-
www.isl.gob.cl- www.achs.cl-www.ist.cl

5.7. Validación del Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST

Todas las acciones establecidas por el CEST, en relación con la planificación y ejecución del Plan de Seguridad, serán visadas y validadas por un profesional competente en la

prevención de riesgos. Para ello, se cuenta con el respaldo de la Mutual de Seguridad quién mantiene contacto con la institución a través del Prevencionista de riesgos quien, en última instancia y conforme a sus competencias profesionales, evaluará e indicará las mejoras correspondientes.

6.- Metodología AIDEP

Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acrónimo da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil

El Centro Educativo Salesianos Talca (CEST), posee una infraestructura de acuerdo a las nuevas normativas y tiene la particularidad de estar dividido en dos Sedes, en el sector céntrico de la ciudad, se ubica la Sede Sur que alberga a los alumnos de 1° a 4° Medio de la Modalidad Técnico Profesional y en la Sede Norte que está en el sector Nororiente se ubican los cursos desde Pre kínder a 4° Medio Humanista Científico

La comunidad educativa del CEST está compuesta por alumnos de la ciudad como de comunas y ciudades aledañas, de un espectro socio económico medio y bajo con más de un 70% de alumnos vulnerables.

El trabajo constante comprometido y sistemático de la Comunidad Educativa ha permitido obtener resultados que han posesionado al CEST como un establecimiento Autónomo y de Excelencia Académica, motivando a personas de diferentes sectores de la ciudad a solicitar los servicios educativos del CEST, logrando actualmente una matrícula cercana a los 2.050 alumnos.

6.1. Análisis Histórico:

| Fecha | ¿Qué nos sucedió? | Daño a personas | ¿Cómo se actuó? | Daño a la infraestructura | Seguimiento y/o desafíos |
|------------------------|---|--------------------|--|---|---|
| 27 de Febrero del 2010 | Durante el Mega Terremoto del 27 F del año 2010, el Centro Educativo sufrió serios daños Estructurales, | No se registraron. | No se encontraban alumnos, ni personal en el CEST. | Sufrieron algunos daños como son desprendimiento de cornisas, desplazamiento de murallas y vigas en sala de clases, corte de tirante de fijación de vigas centrales en gimnasio y desmoronamiento de albañilería. | Ensayos de evacuación, actualización de primeros auxilios, evaluación de riesgos por el comité paritario. |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------|--|
| <p>Situaciones ocurren diariamente</p> | <p>Los accidentes más frecuentes en alumnos son contracturas musculares, esguinces, luxaciones por actividades físicas y deportivas que hacen los alumnos durante las clases y en actividades externas. Hay antecedentes de alumnos con fractura de muñecas, pie, clavícula por caídas y otros, propios de las actividades de los jóvenes.</p> | <p>Si</p> | <p>Según protocolo de accidentes escolares, presente en el RIE.</p> | <p>No procede.</p> | <p>Charlas de prevención de accidentes con alumnos.</p> |
| <p>Julio del 2019</p> | <p>Alumnos han sufrido asaltos durante el trayecto al CEST o a su casa, todas las situaciones conocidas han sido denunciadas en su momento a Carabineros.</p> | <p>No se registran.</p> | <p>Según protocolo de robo y asalto.</p> | <p>No procede.</p> | <p>Charlas de prevención con entidades externas. (carabineros)</p> |
| <p>Septiembre 1° Semana de 2019.</p> | <p>Alumno hace explotar una bomba de ruido al interior de la sala de clases.</p> | <p>8 alumnos con problemas de audición y 1 docente. De ellos un alumno resulta con evaluación médica y de daños y 1 profesor con daño auditivo.</p> | <p>Se actuó según protocolo de maltrato escolar y de accidentes escolares.</p> | <p>No se registran.</p> | <p>Aplicación de medidas disciplinarias con alumnos que provocan incidente y evaluación de los dos lesionados mayores, docente se trató medicamente con mutual de seguridad.</p> |
| <p>Septiembre 4° Semana de 2019.</p> | <p>Sismo de 5,8 grados durante la jornada escolar, había alumnos en clases y en recreo por clases alternadas.</p> | <p>No se registran</p> | <p>Se realizó plan de evacuación hacia la zona de seguridad.</p> | <p>No se registran.</p> | <p>Se realizó charlas de evacuación por niveles, esto se realizó a través de los delegados de ambiente. Se debe trabajar en mejorar el plan de seguridad para la asignación de</p> |

| | | | | | |
|-----------------|--|---|--|--|---|
| | | | | | roles y funciones específicas. |
| Septiembre 2019 | Alumnos de las especialidades que han sufrido lesiones leves, cortes de cartonera, cortes superficiales en manos, quemaduras leves. | Daños de carácter leve, algunos con derivación a centro médico. | Según protocolo de accidentes escolares. | No se registran. | Charlas preventivas de las especialidades según normas de seguridad de cada una de ellas. |
| Octubre 2019 | Situación de contingencia nacional, el CEST sufrió daños en su infraestructura, rotura de vidrios (puertas de acceso, salas de clases, oficinas), cámaras externas, golpes de pies y puño en las vías de acceso. | No se registraron. | No contábamos con protocolo establecido para esta situación, se debe trabajar en esto proyección 2020. | Cámaras destruidas, vidrios quebrados. | Se debe trabajar en elaborar plan de acción frente al tema, se reforzó las medidas de seguridad del CEST. |
| Marzo 2020 | Situación de Pandemia Mundial. Covid- 19 | No | Suspensión de clases a nivel nacional. | No | Protocolos de prevención del Covid-19. |
| 2021 | Situación de Pandemia Mundial. Covid- 19 | Alumnos y sus familias con Covid positivo | Retorno a clases presenciales de manera gradual | No | Protocolo Retorno Seguro Registro de enfermos Minsal |
| 2022 | Situación de Pandemia Mundial. Covid- 19 | Alumnos y sus familias con Covid positivo | Retorno a clases | No | Protocolo Retorno Seguro Registro de enfermos Minsal |
| 2023 | Conflictos entre estudiantes que derivan en violencia | Leves | Según protocolo de accidente escolar, aplicación del R.I.E Llamado a carabineros | NO | Acompañamiento a estudiantes sancionados |
| 2024 | Conflictos entre estudiantes que derivan en violencia | Leves | Según protocolo de accidente escolar, aplicación del R.I.E Llamado a carabineros | NO | Acompañamiento a estudiantes sancionados |

6.2 Investigación en Terreno

| Condiciones de Riesgo (Amenazas, Vulnerabilidades y Capacidades) | Ubicación | Impacto Eventual | Encargado de gestionar, según determine el Comité |
|---|---|---|---|
| Acceso de biblioteca y central de apuntes termina en el patio, se llena de agua en el patio y es riesgo de accidentes. | Acceso de biblioteca y central de apuntes, sector oriente del CEST. | Accidentes del personal y alumnos del CEST. | Administración. |
| Camarines y gradas de gimnasio del CEST, se debe realizar un mantenimiento preventivo para observar resistencia y fatiga de material | Gimnasio Sede Sur del CEST. | Puede ceder la gradería y provocar daños a las personas que le dan uso. | Administración. |
| Mantención de canaletas del CEST y techo de gimnasio. | En todo el CEST, gimnasio de Sede Sur. | Inundaciones de espacios comunes, accidentes por caídas de elementos. | Administración. |
| Baños de los alumnos con piso resbaladizo, contar con piso antideslizante. | Baños de los alumnos. | Caídas y golpes, accidentes escolares. | Administración. |
| Implementos ocupados en las clases de educación, se hace necesario revisar caballetes y otros elementos ocupados (escalera del gimnasio, colchonetas) para evitar accidentes escolares. | Clases de educación física, gimnasio del CEST. | Accidentes escolares. | Profesores de educación física, administración. |
| Elaborar protecciones de los vidrios del CEST, tanto al interior (hacia el patio) como al exterior del CEST (hacia la calle). | Pasillos de los 2° y 3° piso. Salas de clases. | Accidentes de personal del CEST, alumnos y personas externas al CEST. | Administración. |
| Salas de clases mantener libres las vías de evacuación, demarcar con señalética al interior de las mismas. | Salas de clases de sede sur. | Accidentes de estudiantes | Administración. |
| Perfil doble T sin protección en sus bordes. | Situados en varios pisos y lugares del CEST. | Accidentes de personal y alumnos del CEST. | Administración. |

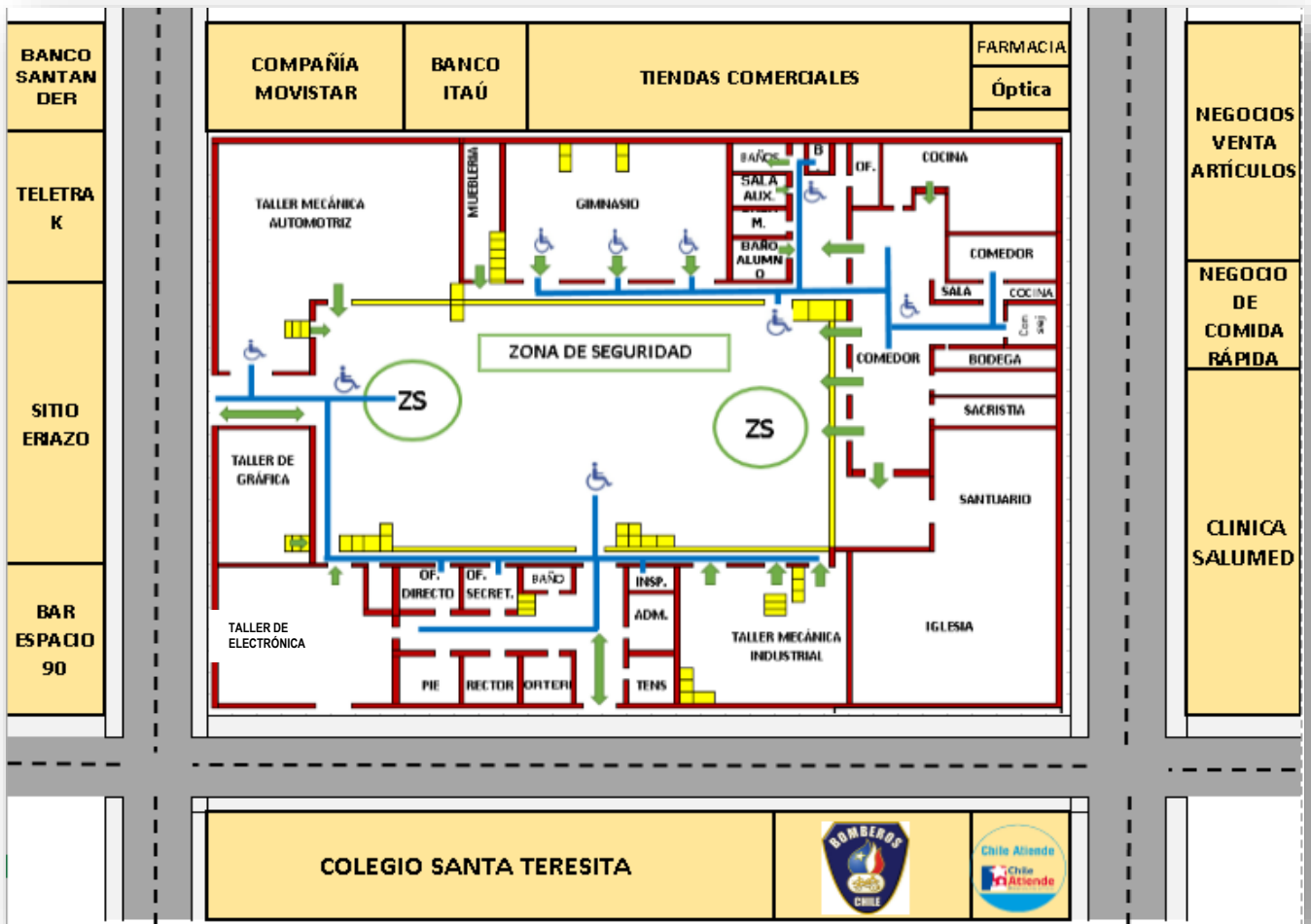
| | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|
| Barandas de escalera central de sede sur del tercer y segundo piso. Existe mucho espacio entre las barandas, se propone colocar mallas metálicas u otro. | Escalera central. | Accidentes de alumnos y personal del CEST. | Administración. |
| Se propone trabajar medidas de relajación de los alumnos, música en el comedor, sala de juegos y recreación. | CEST | Recreación de los alumnos. | Administración, área de ambiente. |
| Alumnos en situación de discapacidad, construir accesos al CEST Sede Sur adecuados (Acceso puerta principal). Evaluar la construcción de ascensor para los pisos superiores. | Puerta principal, acceso de pisos superiores. | Las personas con discapacidad no pueden acceder al CEST. Alumnos con problemas de discapacidad motora. | Administración. |

6.3. Discusión y análisis de los Riesgos y Recursos

| Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada) | Ubicación | Riesgo alto, bajo, medio. | Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades) |
|--|--|---------------------------|--|
| Barandas de escalera central de sede sur del tercer y segundo piso. Existe mucho espacio entre las barandas, se propone colocar mallas metálicas u otro. | Escalera central. | ALTO | Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras. |
| Elaborar protecciones de los vidrios del CEST, tanto al interior (hacia el patio) como al exterior del CEST (hacia la calle). | Pasillos de los 2° y 3° piso. Salas de clases. | ALTO | Gestión Equipo Directivo hacia Sostenedor. Comité Paritario |
| Perfil doble T sin protección en sus bordes. | Situados en varios pisos y lugares del CEST. | MEDIO | Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras. |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
| <p>Acceso de biblioteca y central de apuntes termina en el patio, se llena de agua en el patio y es riesgo de accidentes.</p> | <p>Acceso de biblioteca y central de apuntes, sector oriente del CEST.</p> | <p>MEDIO</p> | <p>Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.</p> |
| <p>Camarines y gradas de gimnasio del CEST, se debe realizar un mantenimiento preventivo para observar resistencia y fatiga de material</p> | <p>Gimnasio Sede Sur del CEST.</p> | <p>MEDIO</p> | <p>Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.</p> |
| <p>Mantención de canaletas del CEST y techo de gimnasio.</p> | <p>En todo el centro educativo, gimnasio de Sede Sur.</p> | <p>BAJO</p> | <p>Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.</p> |
| <p>Baños de los alumnos con piso resbaladizo, contar con piso antideslizante.</p> | <p>Baños de los alumnos.</p> | <p>BAJO</p> | <p>Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.</p> |
| <p>Implementos ocupados en las clases de educación, se hace necesario revisar caballetes y otros elementos ocupados (escalera del gimnasio, colchonetas) para evitar accidentes escolares.</p> | <p>Clases de educación física, gimnasio del CEST.</p> | <p>BAJO</p> | <p>Gestión Equipo Directivo hacia Sostenedor. Comité Paritario</p> |
| <p>Salas de clases mantener libres las vías de evacuación, demarcar con señalética al interior de las mismas.</p> | <p>Salas de clases de sede sur.</p> | <p>BAJO</p> | <p>Comité Paritario</p> |
| <p>Se propone trabajar medidas de relajación de los alumnos, música en el comedor, sala de juegos y recreación.</p> | <p>CEST</p> | <p>BAJO</p> | <p>Comité Paritario.</p> |
| <p>Alumnos en situación de discapacidad, construir accesos al CEST Sede Sur adecuados (Acceso puerta principal). Evaluar la construcción de ascensor para los pisos superiores.</p> | <p>Puerta principal, acceso de pisos superiores.</p> | <p>BAJO</p> | <p>Gestión Equipo Directivo hacia Sostenedor. Comité Paritario</p> |

6.4. Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos



| SIMBOLOGÍA | | | | |
|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------|----------------|
| VÍA DE EVACUACIÓN | ACCESIBILIDAD DISCAPACIDAD | ZONA DE SEGURIDAD | ESCALERAS | GAS INFLAMABLE |
| | | | | |

6.5. Programa de Prevención (Prevención, Mitigación y Preparación)

| Acciones | Actividades | Fechas | Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida | Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales) | ¿Quién realiza seguimiento de actividad? |
|--|---|---|---|--|--|
| Reunión de Planificación | Reunión entre el Rector y el Coordinador de Seguridad Escolar | Marzo | Reunión | PISE | Rector |
| Reunión Comité de Seguridad Escolar | Invitar a los miembros de los organismos externos e internos a la primera reunión de conformación | Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre | Reunión: Representantes internos y externos. | Citar de manera formal a los miembros para coordinar la conformación del comité | -Coordinador General -Prevencionista de Riesgos |
| Simulacro de Sismo-Terremoto | Realizar simulacro por áreas, incluyendo al personal administrativo, asistentes y alumnos. | Abril Junio Agosto Octubre | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Comité de Seguridad escolar. | -Coordinador General -Prevencionista de Riesgos |
| Reunión de estudiantes delegados de ambiente, convivencia y seguridad | Citar a los delegados Motivar a los miembros de la comunidad | Abril Junio Agosto Octubre | Reunión: -Delegados de ambiente, convivencia y seguridad. | Citar de manera formal a los miembros externos para coordinar la conformación del comité | -Coordinador General -Prevencionista de Riesgos |
| Curso de Primeros Auxilios | Invitar a los integrantes del personal del CEST | Abril | Reunión: -Coordinador General -Comité Paritario -Coordinación pedagógica -Administrador | Solicitar apoyo de Prevencionista de Riesgos del CEST y profesional a Mutual de Seguridad. | -Coordinador General -Prevencionista de Riesgos |
| Curso Uso y Manejo de extintores | Invitar a todo el personal del CEST para participar. | Primer Semestre | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Solicitar apoyo de Prevencionista de Riesgos del CEST y profesional a Mutual de Seguridad. | -Coordinador General -Prevencionista de Riesgos |

| | | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|---|
| Curso Psicología de la Emergencia | Invitar a todo el personal del CEST para participar. | Segundo Semestre | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Solicitar apoyo de Previsionista de Riesgos del CEST y profesional a Mutual de Seguridad. | -Coordinador General -Previsionista de Riesgos |
| Charla Procedimiento en caso de Sismo | Reunir a los delegados de ambiente, convivencia y seguridad | Junio | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Previsionista de Riesgos del CEST y Coordinador General desarrollará actividad | -Coordinador General -Previsionista de Riesgos |
| Charla Procedimiento en caso de incendio | Invitar a todo el personal del CEST para participar. | Agosto | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Previsionista de Riesgos del CEST y Coordinador General desarrollará actividad | -Coordinador General -Previsionista de Riesgos |
| Simulacro de Incendio | Invitar a todo el personal del CEST para participar. | Mayo Septiembre | Reunión: -Área académica -Coordinador General -Comité Paritario | Todo el comité de emergencia escolar. Solicitar apoyo a Bomberos | -Coordinador General -Previsionista de Riesgos |
| Socialización con Padres y Apoderados de pasos a seguir en caso de una Emergencia | Reunión con padres y apoderados | Mayo Agosto | Reunión: -Dirección -Coordinador General | -Coordinador General -Realizar documento informativo sobre procedimiento en caso de una emergencia. | -Coordinador General |

7.- Metodología ACCEDER

Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

7.1. Alarma

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo u otra emergencia, habiéndose considerado las

precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos

- **Alerta Interna:** La proporciona el sistema de seguridad en caso de eventuales emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.
- **Alerta externa:** La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

En caso de un simulacro, el Coordinador de la Sede o quien este designe hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque permanente de campana para la evacuación del cuarto y primer piso según desplazamiento previamente ensayado, luego un segundo campanazo dará inicio a la evacuación del segundo piso con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

7.2.- Comunicación e Información

La información viene directamente del Rector en conjunto con coordinador de seguridad escolar. Será vertical para todos los componentes del CEST. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será consensuada según la emergencia que corresponda.



Manejo de la Información.

- **Interna:** Al recibir la notificación de una emergencia (Sismo y/o Incendio) debe ser comunicada inmediatamente al comité, el Coordinador de Ambiente o Inspector General, informará a las autoridades del CEST para así comenzar a la ejecución del manual de procedimiento del PISE.
- **Externa:** Al recibir la información de la emergencia, un encargado del comité deberá proceder a notificar a las autoridades correspondientes de la emergencia

que acontece al CEST (Ambulancias, Bomberos, Policía, entre otros), entregando toda la información necesaria para esclarecer los hechos.

7.3.- Coordinación

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades de cada una de las personas deben estar claras y definidas. Es por ello que estas se han designado de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que este plan de seguridad sea beneficioso y facilitador para todos.

- **Coordinador de Seguridad General:** El Rector es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del CEST luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.
- **Coordinadores de Seguridad:** Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.
- **Profesores:** Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.
- **Asistentes de la Educación:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.
- **Estudiantes:** En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le

encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

- **Encargada de enfermería:** Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del CEST.
- **Brigada de Primeros Auxilios (Integrantes del comité):** Los docentes, inspectores y asistentes de la educación, están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

7.4.- Evaluación (Primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental realizar los siguientes pasos:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

| ¿Qué Pasó o sucedió? Tipo de Emergencia | ¿Qué daños provocó? | ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados? | Capacidad de Respuesta |
|---|---|--|--|
| Pandemia a nivel mundial, se produce por la aparición de un virus COVID-19 que afecta el normal desarrollo del año escolar 2020. | No genera daños, se debe enfrentar de manera preventiva la pandemia. Se suspenden las clases presenciales en el CEST y a nivel país según instrucción del Minsal. | No se registran daños de forma directa por presencia de personas en el colegio, hay contagiados en el CEST, tanto alumnos como personal, pero esto se produce fuera del CEST y sin afectar el normal funcionamiento del mismo administrativamente. | - Contingencia adecuada por planes de control emanados desde el MINSAL. Se tiene conocimiento de tres protocolos emanados desde ellos dirigidos a establecimientos educacionales. - Se emanan desde el consejo directivo planes de contingencia en relación al COVID-19, situaciones de contagio y proceder frente a esto, a través del Protocolo de actuación ante COVID -19. - Se capacita al personal a través de la ACHS en relación a Prevención de COVID-19 y Medidas de Higiene y Sanitación ante el COVID-19, certificadas por la institución. |

7.5.- Decisiones

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

7.6.-Evaluación (Secundaria)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

| Tipo de Emergencia | Procedimientos Realizados | ¿Se cubrieron las necesidades de las personas? | ¿Los recursos empleados en la emergencia fueron los adecuados? |
|--------------------|---------------------------|--|--|
| | | | 9 |

7.7.- Readecuación del Plan

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

| Posible escenario de emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|---------------------------------|--------------|---------------------|
| | | |
| | | |

8.-Programa de procedimientos frente a emergencias

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma mensual.

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FECHAS |
|--|--|--|
| Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad escolar. | Coordinador Seguridad Escolar Comité de Seguridad Escolar Docentes | Dos simulacros semestrales (Abril- mayo- septiembre - Diciembre) |

8.1. Procedimiento general de evacuación al escuchar la alarma:

1. Todos los integrantes del CEST dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del CEST deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
4. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
6. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en sus manos.
8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquiera otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

- Si el CEST cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

8.2. Procedimiento en caso de incendio

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

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato a personal del CEST.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (**esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores**).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. Sólo si el fuego se torna incontrolable y masivo, la dirección del CEST, tomará la decisión de evacuar hacia el exterior, por el portón que da salida al pasaje aledaño.
6. Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las con escaleras, circule por éstas, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
9. 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 y Terremoto

Al iniciarse un sismo y/o terremoto, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Durante el sismo y/o terremoto
 - ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
 - ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
 - ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
 - ✓ Al iniciarse el sismo, los auxiliares o encargados, harán corte total de gas y electricidad.

2. Después del sismo y/o terremoto:
 - ✓ Una vez que finalice el sismo y/o terremoto espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
 - ✓ El docente a cargo de cada curso, tomará el libro de clases y procederá a la evacuación.
 - ✓ Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
 - ✓ Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.). Diríjase a la zona de seguridad asignada.
 - ✓ No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr. Circular por las escaleras, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
 - ✓ No reingrese a la instalación hasta que se le ordene.
 - ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del CEST está facultada para emitir información oficial del evento a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8.4. Procedimiento en caso de sistemas frontales (viento, lluvia o inundaciones)

1. Revisar si hay filtración en techumbres de salas de clases y/o actividades y si es el caso, reubicar a los niños en un lugar seco y seguro.
2. Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
3. Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
4. En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado (por agua lluvia o inundaciones), cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.
5. En caso de inundación masiva, la dirección del CEST tomará la decisión de despachar a los alumnos a sus hogares, previa coordinación con los padres y/o apoderados.

8.5. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

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

1. Avise de inmediato a personal del CEST indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

3. El Coordinador de ambiente junto al Coordinador de Seguridad o quien se designe, deberán verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros y equipos de emergencia.

8.6. Procedimiento en caso de fuga de gas.

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

1. Abra ventanas y/o puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. Dé aviso a personal del CEST.
4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

8.7. Procedimiento ante balaceras

Frente a situación o presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe aplicar las siguientes acciones preventivas:

1. Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
2. Implementar una palabra o frase clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
3. Definir una zona de seguridad para refugiarse. Esta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle (Suelo).
4. Como procedimiento al oír disparos, los estudiantes deberán:
 - ✓ Tirarse al suelo (“boca abajo”).
 - ✓ No mirar por las ventanas.
 - ✓ Mantener la calma, no correr ni gritar.
 - ✓ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
 - ✓ Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
 - ✓ Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. h) Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.

8.8. Procedimiento frente a accidentes escolares

Se actúa según lo establecido en el protocolo de accidentes escolares del RIE (Reglamento Interno Escolar)

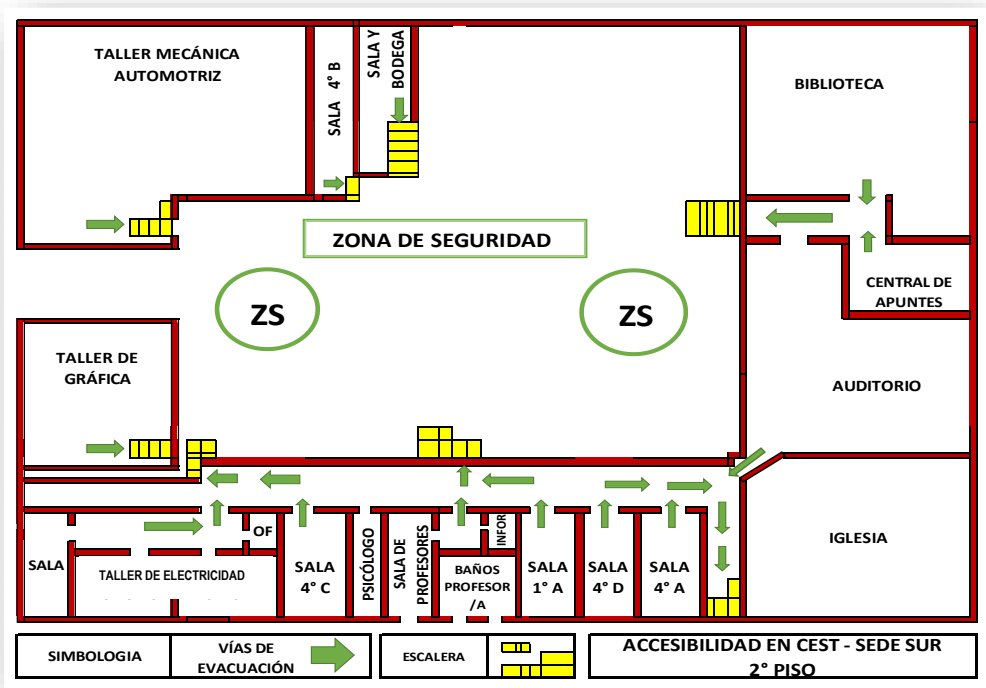
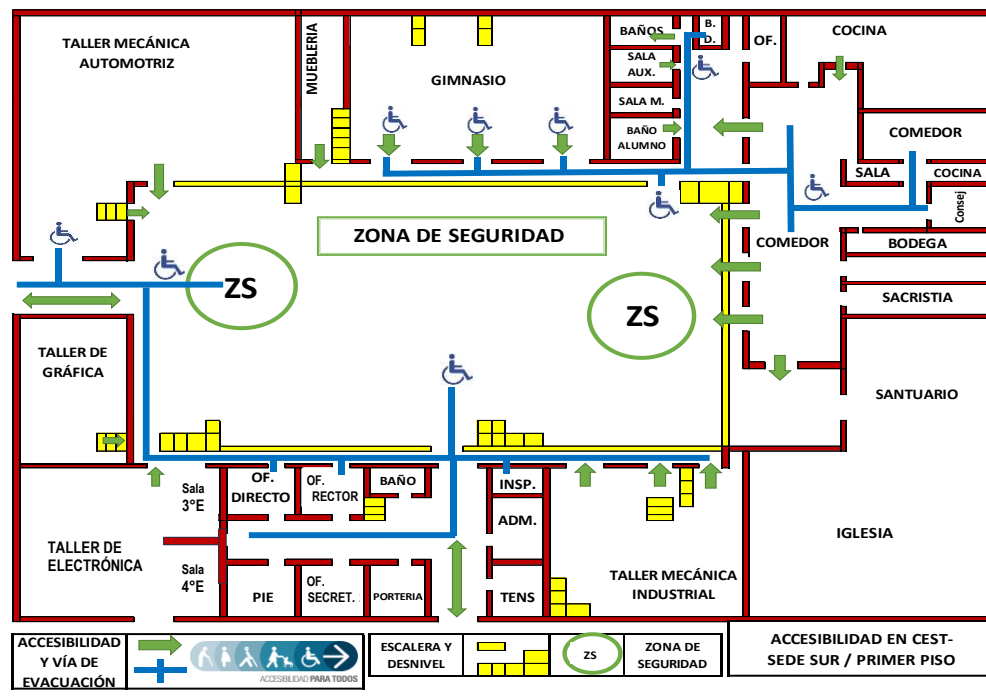
9.- Directorio de emergencia, zonas de seguridad y vías de evacuación, ubicación de tableros y extintores

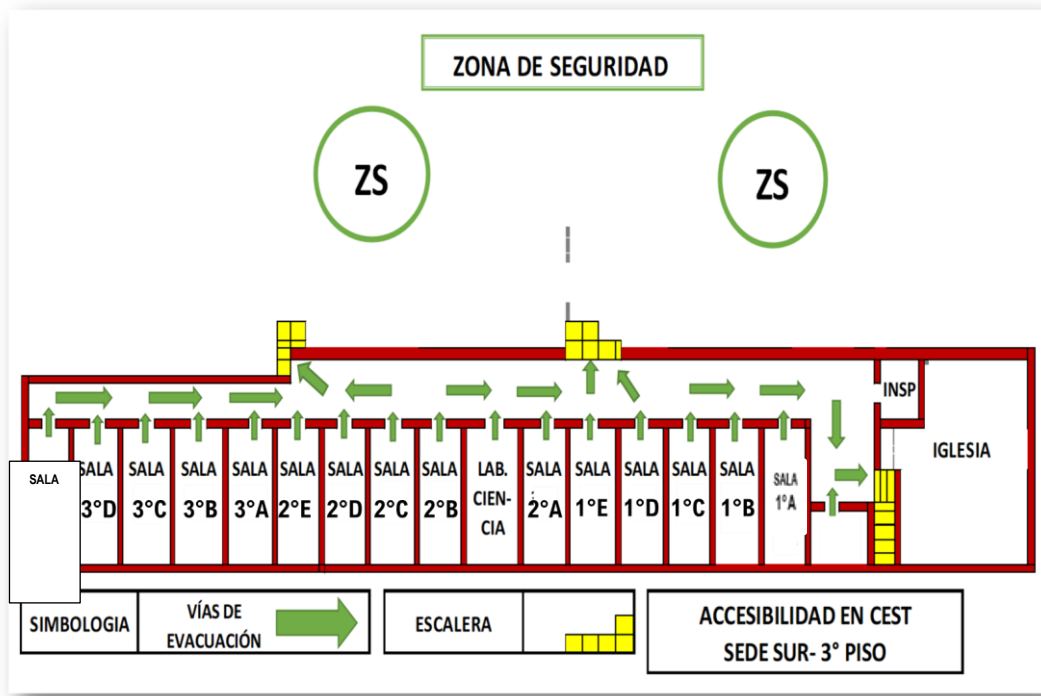
| DIRECTORIO DE EMERGENCIA | | |
|--------------------------------|--------------------|-----------------------|
| NOMBRE DE INSTITUCION | NUMERO DE TELEFONO | ENCARGADO DE CONTACTO |
| CARABINEROS | 133 | |
| BOMBEROS | 132 | |
| AMBULANCIA | 131 | |
| PDI | 137 | |
| CONSULTORIO | 71- 2543412 | |
| RESCATE MUTUAL DE SEGURIDAD | 1407 | |
| OTROS | | |

| ZONAS DE SEGURIDAD | | | |
|--------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| INTERNAS | CURSOS | EXTERNAS | CURSOS |
| PATIO CENTRAL | DE 1° A 4° MEDIO TP | CALLE 2 SUR | 3° y 4° MEDIOS TP |
| | | CALLE 4 ORIENTE | 1° y 2° MEDIOS TP |

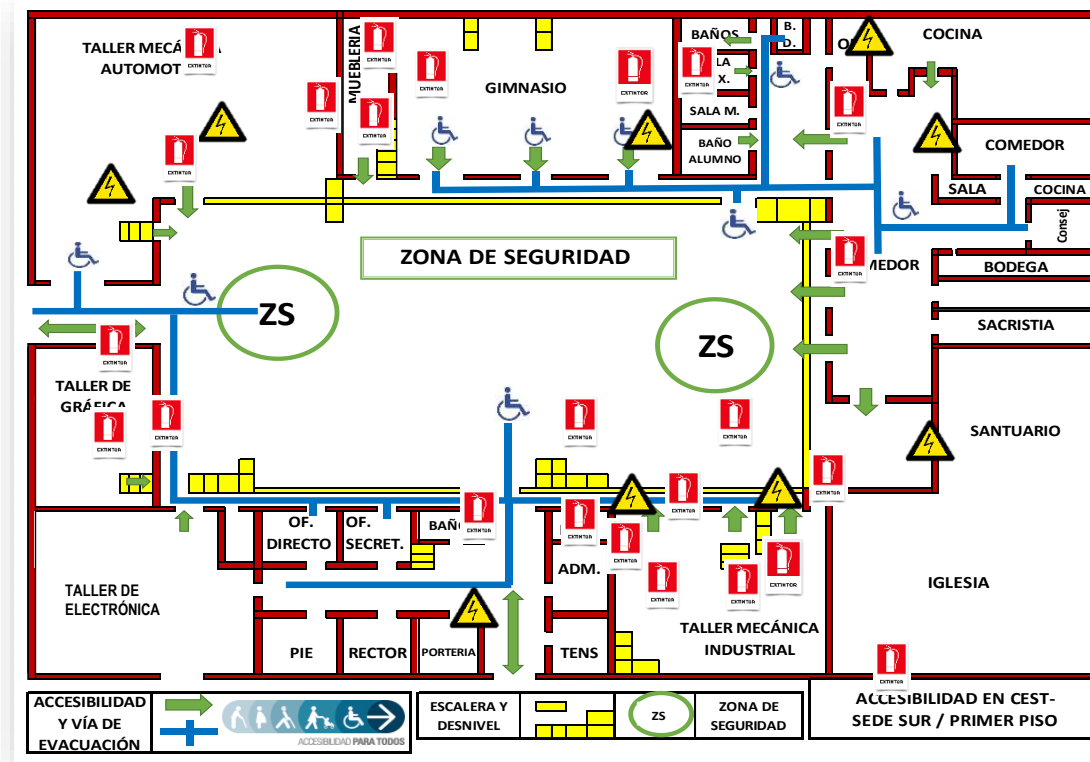
| VIAS DE EVACUACIÓN | | | |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| INTERNAS | CURSOS | EXTERNAS | CURSOS |
| ESCALERA ORIENTE 2° y 3° PISO | 4°E-1°A-1°B-1°C-1°D-1°E Sala Multimedia. | PUERTA PRINCIPAL | 3°A-3°B-3°C-3°D-3°E 4°A-4°B-4°C-4°D-4°E |
| ESCALERA CENTRAL | 2°A-2°B-2°C-2°D-2°E- 4°A-Sala de Computación- Laboratorio. | PORTON 4 ORIENTE | 1°A-1°B-1°C-1°D-1°E 2°A-2°B-2°C-2°D-2°E |
| ESCALERA PONIENTE | 3°A-3°B-3°C-3°D-3°D- 3°E-4°C-4°D | | |

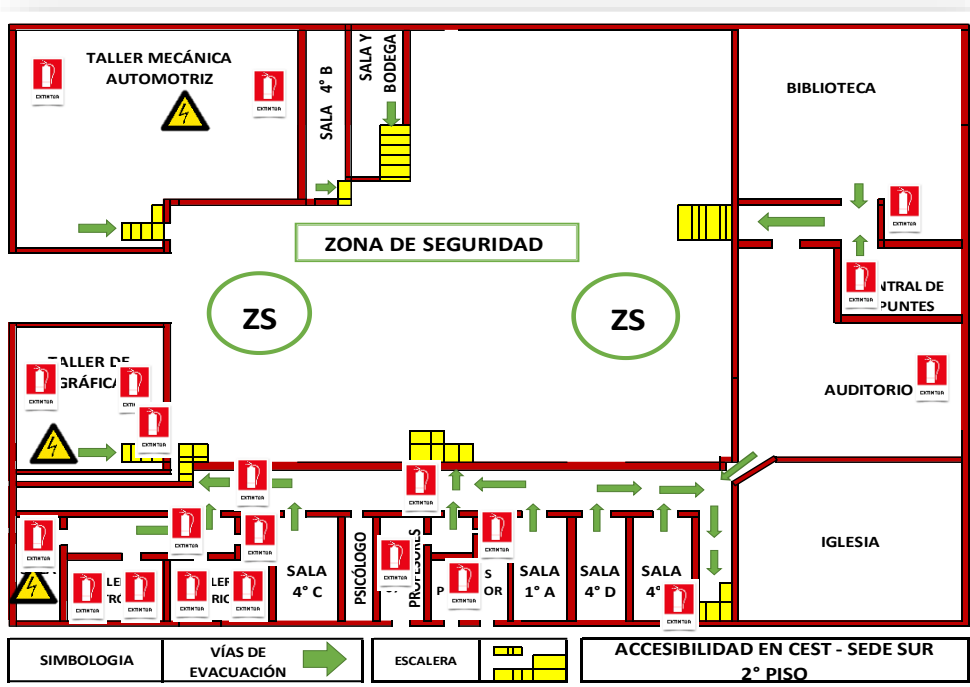
9.1. Planos de Evacuación





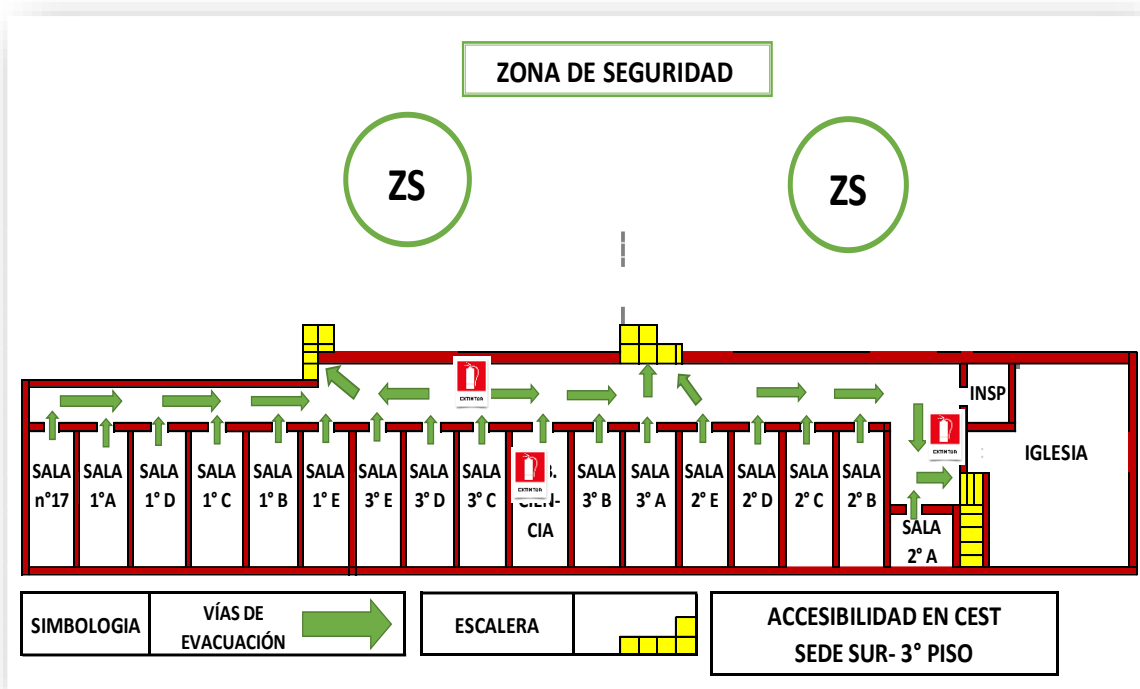


9.2. Planos de tableros eléctricos y extintores





| Simbología | |
|---|--|
| Tablero eléctrico | Extintor |
|  |  |



10.- Anexos

10.1 Planilla constitución Comité de Seguridad Escolar

Planilla N°1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

| CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | | | | | |
|--|----------------|---|-------|------------------|-------------------------------------|
| Directora | | | | | |
| Coordinador/a Seguridad Escolar | | | | | |
| Fecha de Constitución del Comité | | | | | |
| Firma Director/a Establecimiento | | | | | |
| NOMBRE | GÉNERO (M O F) | ESTAMENTO ¹ PROFESIÓN U OFICIO | NIVEL | ROL ² | CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

10.2 Agenda de Comunicación y Coordinación

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

| DIRECTORIO EMERGENCIA | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| Nombre Contacto | | Números de Contacto |
| Director/Directora | | |
| Coordinador/a Seguridad Escolar | | |

| INSTITUCIÓN | NOMBRE CONTACTO | EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA) | NÚMEROS DE CONTACTO | DIRECCIÓN |
|-------------|-----------------|---------------------------------|---------------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

10.3 Formato para acta de Reuniones

| FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES | | |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Tema reunión: | | |
| Fecha: | | |
| Lugar: | | |
| Asistentes: | | |
| Compromisos: | Compromisos adoptados | Fecha de cumplimiento de compromisos |
| Responsables de compromisos: | | |
| Seguimiento de compromisos: | | |

10.4 Diagnostico de Riesgos y Recursos

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla Nº2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

| ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado? | | | | | |
|--|-------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| FECHA | ¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? | DAÑO A PERSONAS | ¿CÓMO SE ACTUÓ? | DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA | SEGUIMIENTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9.5 Investigación de Terreno

Planilla N°3: INVESTIGACIÓN EN TERRENO

| INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar? | | | |
|---|-----------|------------------|-----------------------------|
| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10.6 Priorización de Riesgos y Recursos

Planilla N°4: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles) | | | |
|--|-----------|--------------------------|--|
| PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA) | UBICACIÓN | RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO | REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10.7 Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos

Planilla N°6: **PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

| PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | | | | | |
|--|-------------|--------|---|---|---|
| ACCIONES | ACTIVIDADES | FECHAS | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES) | ¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD? |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

10.8 Cronograma

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

| CRONOGRAMA | | | | | | |
|-------------------------------|--|------------------|--|-----------|-----------|-------------------------------------|
| NOMBRE DEL PROGRAMA | | OBJETIVO | | | | |
| Nombre del o los responsables | | | | | | Fecha de Inicio Fecha de Término |
| Descripción de actividades | | | | | | Participantes |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Recursos Materiales Asignados | | | | | | Resultados Esperados |
| Requiere Financiamiento | | ___ SI ___ NO | Se necesita Personal Técnico ___ SI ___ NO | | | |
| Cronograma | | 1ª semana | 2ª semana | 3ª semana | 4ª semana | 5ª semana |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

10.9 Seguimiento de acciones del Programa de Prevención

Planilla N°8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

| SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | | | |
|---|---------------------------|--------------|----------------------|
| ACCIÓN PLANEADA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LIMITACIONES | ACCIONES CORRECTIVAS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10.10 Formato de Plan de Respuesta de Emergencia o Protocolo de Actuación para cada riesgo identificado (Acceder)

ANEXO N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **DIRECCIÓN**

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

ALERTA
 ¿Cuál será la Alerta?
 ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

ALARMA

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

| ACCIONES | RESPONSABLES |
|----------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

| POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

| ZONAS DE SEGURIDAD | | | |
|--------------------|------------------|---------|------------------|
| INTERNA | CURSOS o NIVELES | EXTERNA | CURSOS o NIVELES |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10.11 Pautas de Evaluación

PAUTAS DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS

PAUTA EVALUACIÓN POR AMENAZA SISMO FUERA DE ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI



**SIMULACRO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD SECTOR EDUCACIÓN
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR FUERA DE ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI**

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|------|--|---|
| 1.1 | Región y comuna | |
| 1.2 | Nombre del Establecimiento | |
| 1.3 | Número Identificador RBD y RUT | |
| 1.4 | Nombre Director(a) | |
| 1.5 | Nombre Encargado(a) PISE | |
| 1.6 | Nombre Evaluador(a) | |
| 1.7 | Institución del Evaluador y sede | |
| 1.8 | Dependencia del establecimiento | <input type="checkbox"/> Corporación Municipal <input type="checkbox"/> JUNJI administración directa <input type="checkbox"/> Municipal DAIM <input type="checkbox"/> JUNJI administración de terceros <input type="checkbox"/> Particular Subvencionado <input type="checkbox"/> Corp. de administración delegada <input type="checkbox"/> Particular Pagado <input type="checkbox"/> INTEGRA administración directa |
| 1.9 | Nivel de Enseñanza | <input type="checkbox"/> Nivel Parvulario o preescolar <input type="checkbox"/> Nivel medio <input type="checkbox"/> Nivel Parvulario y básico <input type="checkbox"/> Nivel básico y medio <input type="checkbox"/> Nivel Parvulario, básico y medio |
| 1.10 | Programa de Integración escolar (PIE) | Indique si el establecimiento tiene programa de Integración escolar <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 1.11 | Educación especial | Indique si el establecimiento imparte educación especial: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 1.12 | Educación de adultos | Indique si el establecimiento imparte educación de adultos: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 1.13 | Mutualidad del Establecimiento | <input type="checkbox"/> Asoc. Chilena de Seguridad <input type="checkbox"/> Instituto de Seguridad del Trabajo <input type="checkbox"/> Mutua de Seguridad CCHC <input type="checkbox"/> Instituto de Seguridad Laboral |
| 1.14 | N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios) | |

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

| N° | Materia | SI | NO | NA |
|-----|--|----|----|----|
| 2.1 | Existe un Informe de Inspección Técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica. | | | |
| 2.2 | Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos) | | | |
| 2.3 | Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. (Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje). | | | |
| 2.4 | Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas. | | | |
| 2.5 | Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación. | | | |
| 2.6 | Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas. | | | |
| 2.7 | Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. (Aplica en inmuebles de más de un piso). | | | |
| 2.8 | El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas. | | | |
| 2.9 | Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas. | | | |





3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

| N° | Materia | SI | NO |
|------|---|----|----|
| 3.1 | El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos. | | |
| 3.2 | Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas. | | |
| 3.3 | El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia. | | |
| 3.4 | Hay un botiquín de primeros auxilios equipado. | | |
| 3.5 | Hay personas capacitadas en primeros auxilios (solicitar certificado emitido por un organismo competente). | | |
| 3.6 | Se visualizan extintores en cada área del establecimiento. | | |
| 3.7 | Hay personas capacitadas en el uso de extintores (solicitar certificado emitido por un organismo competente). | | |
| 3.8 | Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales. | | |
| 3.9 | Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes. | | |
| 3.10 | El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua. | | |


4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).


| N° | Materia | SI | NO | NA |
|------|--|----|---------------------------------|-------------------------------|
| 4.1 | Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al Interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal realizadas a sismos). | | | |
| 4.2 | Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas). | | | |
| 4.3 | El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad. | | | |
| 4.4 | Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: chalecos, gorros, brazaletes u otros. | | | |
| 4.5 | Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas. | | | |
| 4.6 | Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes. | | | |
| 4.7 | Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento. | | | |
| 4.8 | La evacuación se desarrolla sin accidentes. | | | |
| 4.9 | Se llevó a cabo una evacuación de manera tranquila ordenada y segura. | | | |
| 4.10 | Se realizó una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior. | | | |
| 4.11 | Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados. | | | |
| 4.12 | En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas. | | | |
| 4.13 | Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad. | | | |
| 4.14 | Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades. | | | |
| 4.15 | La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades. | | | |
| 4.16 | El retorno a las actividades fue realizado en orden. | | | |
| 4.17 | Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia. | | | |
| 4.18 | El desplazamiento de las personas durante la evacuación fue (marque con una X) | | | |
| | Ordenado y rápido (4 puntos) | | Ordenado y lento (3 puntos) | |
| | | | Desordenado y rápido (2 puntos) | |
| | | | | Desordenado y lento (1 punto) |

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

| N° | Materia | SI | NO | NA |
|-----|--|----|----|----|
| 5.1 | El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo. | | | |
| 5.2 | Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad. | | | |
| 5.3 | Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, gafales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis). | | | |
| 5.4 | Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada. | | | |
| 5.5 | Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación. | | | |
| 5.6 | Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia. | | | |
| 5.7 | Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran. | | | |
| 5.8 | Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad u otros. | | | |







6. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN
 Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

| | |
|--|--|
| Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas) | Hora de llegada del último curso del establecimiento a la Zona de Seguridad. |
| | |

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

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
 Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

| VARIABLES | ESCALA DE PUNTOS | LOGRO OBTENIDO |
|--------------------------------------|--|----------------|
| CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR | 0 a 1 Deficiente, 2 a 3 Regular, 4 a 5 Bueno, 6 a 9 Excelente | |
| IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA | 0 a 2 Deficiente, 3 a 5 Regular, 6 a 8 Bueno, 9 a 10 Excelente | |
| COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN | 0 a 5 Deficiente, 6 a 10 Regular, 11 a 15 Bueno, 16 a 21 Excelente | |
| ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA | 0 a 2 Deficiente, 3 a 4 Regular, 5 a 6 Bueno, 7 a 8 Excelente | |

9. FIRMAS

| | |
|------------------------|---|
| Firma del Evaluador(a) | Firma del Encargado(a) PISE o Director(a) |
| RUT: | RUT: |

NOTA: Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento.
 Plazo de 48 horas finalizado el ejercicio para el ingreso de respuestas en el Sistema de Evaluación Online en www.onemi.cl

