



COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS DE QUINTA NORMAL

Particular Subvencionado Gratuito

Prebásica -Básica-Media CH

Decreto Cooperador 1161 del 20-04-88

www.ccjquintanormal.com

Plan de Seguridad escolar PISE

Colegio Corazón de Jesús

**Actualización
2026**



INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.), entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), derogando la operación D.E.Y.S.E. El propósito es el uso de procedimientos pertinentes, que contemple vías de escape y la forma en que se debe proceder ante una emergencia. Este plan debe ser trabajado de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinando a toda la comunidad escolar, ya que es imprescindible que todos reaccionen proactivamente frente a sucesos de emergencia.

Este plan contempla los objetivos que se pretenden lograr con la ejecución del mismo, las actividades que se realizarán para tener una comunidad informada y empoderada de lo que debe hacer en caso de una emergencia. También se dan a conocer los integrantes del Comité de Seguridad del establecimiento, así como sus roles y funciones ante situaciones de emergencia, y de otros funcionarios que constituyen el “grupo de emergencia” que colaborarán en una eventual evacuación. Además, se detallan las acciones que deben realizar todos los miembros de la comunidad frente a una emergencia. Las medidas de emergencia contempladas en este plan son, principalmente, para la ocurrencia de un sismo o incendio, contemplando, también, fuga de gas y presencia de un artefacto explosivo en el recinto.

Finalmente se anexa y se da a conocer cuadro de seguimiento plan de acción y programas de prevención de riesgos, formato reuniones comité de seguridad y ficha de evaluación de los simulacros o simulaciones, con el propósito de ir modificando el plan acorde a las necesidades detectadas.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General:

- 1) Reforzar las condiciones de la seguridad de la comunidad educativa mediante una planificación eficiente que integra programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Colegio.

Objetivos Específicos:

- 1) Abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor magnitud.
- 2) Facilitar el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del Colegio.



- 3) Ampliar la participación de la comunidad escolar, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
- 4) Proporcionar una relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.
- 5) Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento.

1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1 ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	Quinta Normal

Nombre del colegio	Colegio Corazón de Jesús
Modalidad	Diurna
Nivel Educacional	Ed Parvulario, Ed Básica, Ed Media
Dirección	Calle Alsino # 4759 comuna de Quinta Normal
Sostenedor	Fundación Sagrado Corazón de Jesús
Nombre del Director/a	Lillian Gattas Jaramillo
Nombre Coordinador/a de seguridad Escolar	nuevo
RBD	12241-6
Teléfono	233653670 / 956481863
Correo electrónico	direccionquintanormal@gmail.com
Página web	www.ccjquintanormal.com
Año de construcción	1984 Ed prebásica- Ed. Básica 2016: Edificio Enseñanza Media y Oficinas Administrativas
Ubicación geográfica	Calle Alsino con Calle Santiago de Uriona, entre las calles Norte: Calle Salvador Gutiérrez; Sur: Calle Mapocho; Oriente: Avda. Walker Martínez; Poniente: Calle Radal.

1.2 MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE EMSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON UNA X)			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
52	304	152	X	X		X



N° DE DOCENTES		N° DE ASISTENTES DE EDUCACIÓN		N° TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
12	9	9	2	264	232

NIVELES DE EMSEÑANZA PREBÁSICA (MARCAR CON LA CANTIDAD)			
PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN		SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN	
F	M	F	M
18	8	17	8

NIVELES DE EMSEÑANZA BÁSICA/MEDIA (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1º BÁSICO		2º BÁSICO		3º BÁSICO		4º BÁSICO		5º BÁSICO		6º BÁSICO		7º BÁSICO		8º BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
18	13	20	14	17	21	21	22	22	17	21	19	23	15	21	20
1º MEDIO		2º MEDIO		3º MEDIO		4º MEDIO									
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
22	19	23	13	20	17	17	21								

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

2.1 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, 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 su mayor seguridad y conciencia colectiva de autoprotección.

1. Recabar información detallada de extintores, infraestructura, zonas de seguridad al interior como al exterior del establecimiento e ir actualizándola permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar, programando ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa del establecimiento.
4. Coordinar capacitaciones anuales de prevención de riesgos con la Mutual de seguridad y entidades de apoyo tales como; la Cruz Roja, Carabineros de Chile y los Bomberos, sobre el correcto uso de los implementos de seguridad (extintores, tipos de extintores y mantención, red húmeda, entre otros) atención de primeros auxilios.



2.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Directora
- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinadora de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- UTP Primer Ciclo
- UTP Segundo Ciclo
- Coordinador Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de los Asistentes de la Educación
- Representante del Centro de Alumno del Establecimiento Educacional
- Representantes de las unidades de salud, Bomberos y Carabineros

2.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTEGRANTE	RESPONSABILIDAD Y FUNCIÓN
Director/a	Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones. • Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. • Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. • Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”. • Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. • Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.



	• Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar
Coordinador/a de seguridad escolar y Monitor/a de apoyo	Designado por el director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. • Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. • Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. • Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación.	Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar, comunicar y difundir, hacia la comunidad educativa, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros	Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el director/a y el representante del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación 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.



2.4 CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Esta planilla debe ser completada al momento de la constitución del Comité de Seguridad Escolar año 2026.

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora:	Lillian Astrid Gattas Jaramillo
Coordinador/a de Seguridad Escolar:	nuevo
Fecha de Constitución del Comité:	Actualizado a diciembre del 2025
Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional	

NOMBRE	GÉNERO (M O F)	ESTAMENTO	NIVEL	ROL	CONTACTO
Lillian Gattas	F	Director/a.	Todos	Coordinador de Seguridad y logística en evacuación.	liliangattas@ccj.cl
Yendy Zuleta	M	Inspector General	Todos	Logística en evacuación y coordinación de ingreso de unidades externas de seguridad.	yendyzuleta@ccj.cl
nuevo	F	Coordinador/a de Seguridad Escolar	Todos	Coordinador de seguridad escolar y logística en evacuación 1er piso media	nuevo
Carlos Molina	M	Coordinador/a UTP Primer Ciclo	Básica	Monitor de apoyo en logística de evacuación 2do piso básica uso del extintor	carlosmolina@ccj.cl
Katherine Ramírez	F	Coordinador/a UTP Segundo Ciclo	Media	Monitor de apoyo en logística de evacuación 2do piso Media	katehrinneramirez@ccj.cl
Solange Ugarte	M	Encargada de convivencia escolar.	Todos	Monitor de apoyo en logística de evacuación 1er piso ed. básica.	solangeugarte@ccj.cl
Ricardo Bravo	M	Administrativo	Todos	Monitor de apoyo en caso de accidentes escolares y comunicación con los apoderados.	ricardobravo@ccj.cl
Ignacio Alvarado	M	Administrativo/a	Todos	Monitor de Apoyo en evacuación de 1º y 2º básico	ignacioalvarado@ccj.cl
Alexandra Lazo	F	Administrativo/a	Todos	Encargada de comunicaciones según indicaciones desde dirección.	alexandralazo@ccj.cl



Secretaría dirección	F	Administrativo/a	Todos	Monitor de apoyo en sonido de emergencia (megáfono) y logística en zonas de seguridad (orden y calma)	nuevo
Cecilia Vergara	F	Administrativo/a	Todos	Monitor de apoyo psicosocial y evacuación escalera de emergencia. Zona 2	ceciliavergara@ccj.cl
Solange Ugarte	F	Reemplazo de coordinador de seguridad escolar.	Todos	Monitor de Apoyo en evacuación	solangeugarte@ccj.cl
	F	Administrativo/a	Todos	Monitor de apoyo psicosocial y evacuación 2° piso media Zona 1	
	F	Encargada de gestión y apoyo en salud escolar (Tens).	Todos	Encargada de enfermería y bienestar de la comunidad escolar.	
	F	Auxiliar de Aseo	Todos	Corte de energía sector Alsino Monitor de apoyo de logística en zonas de seguridad 2.	
Carolina Muñoz	F	Auxiliar de Aseo	Todos	Corte de energía sector oficinas de dirección logística zona de seguridad 1.	
Amaro Hernández	F	Presidente del centro de alumnos	Todos	Participación en reuniones del comité de seguridad escolar del establecimiento.	
	F	Representante del CEPA	Todos	Participación en reuniones del comité de seguridad escolar del establecimiento.	
Mutual de Seguridad		Representantes De Salud	Todos	Charlas y capacitaciones	
21° Compañía de Quinta Normal		Representante De Bomberos	Todos	Charlas y capacitaciones	
22° Comisaría		Representante Carabineros De Chile	Todos	Charlas y capacitaciones	

2.5 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	1° piso (7 extintores) y 2° piso (3 extintores)
Cantidad de equipos de red húmeda	1
Iluminación de emergencia	5
Altoparlantes sirena	2
Sillas de ruedas	3
Señaléticas de prevención y evacuación	22
Tablero de luz	2
Salidas de emergencia	3



2.6 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
Cargo	Nombre contacto	Números del contacto
Directora	Lillian Gattas Jaramillo	+56 9 97374089
Coordinador/a Seguridad Escolar		

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE	Nº DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros	22° Comisaría	Evacuación exterior	133 22 9224260	Janequeo # 5751
Carabineros	Cuadrante	Evacuación exterior	9 96070643	s/d
Bomberos	3° Compañía de Quinta Normal	Incendio, accidentes vehiculares, gases tóxicos.	132 22 773 5858 22 773 3370	Mapocho # 6042, Quinta Normal
PDI	Policía de investigaciones	En caso de inseguridad o violencia delictual	2 270 83522	Dr. Lucas Sierra #4112 Quinta Normal
Hospitalaria	SAMU	Accidente Grave	131	s/d
Hospitalaria	Consultorio Lo Franco	Accidente de baja complejidad	22 666 9062	Carrascal # 4459, Quinta Normal
Hospitalaria	Hospital Félix Bulnes	Accidente Grave	22 574 4400	Avenida Mapocho 7432, Cerro Navia
Municipalidad	Seguridad Ciudadana	Incendio o Evacuación	800 835765 9 54003685	

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).



3. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

METODOLOGÍA AIDEP

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- 1) Análisis histórico
- 2) Investigación en terreno
- 3) Discusión de prioridades
- 4) Elaboración del mapa de riesgos y recursos
- 5) Planificación de programas y planes de respuesta.

3.1 ANALISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	Que nos sucedió?	Daño a Personas	Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
20/11/2017	Fuerte olor a gas	Sin daño a personas	Evacuación exterior con presencia de bomberos	No hubo	No existen redes de gas al interior del Establecimiento por lo que solo se monitorean galones de gas
20/10/2018	Riñas de apoderados en el exterior del Colegio	Dos Apoderados con lesiones leves.	Se llamo a carabineros	No hubo	Se realizan Charlas sobre violencia entre pares en reunión de padres.
15/09/2018	Asalto de estudiantes, apoderados y personal de colegio en los alrededores	Sin daño a personas	Se llama a carabineros Y a paz ciudadana	No hubo	Se realizan Charlas sobre mantener cuidado e irse acompañados a sus casas
15/04/2019	Robo a vehículos a las afueras del Colegio	Sin daño a personas	Se llama a carabineros	No hubo	Se coordina con carabineros para rondas durante la jornada a las afueras del Establecimiento.
10/07/2019	Robo a las instalaciones del Colegio (Computadores)	Sin daño a personas	Se llama a carabineros y paz ciudadana	No hubo	Se realizan charlas de seguridad.
15/03/2020	Inicio cuarentena covid-19	Pandemia a nivel mundial	Se revisa y realiza protocolo sanitario para el establecimiento	No hubo	Se mantiene informada a la comunidad



					educativa de las actualizaciones.
21/07/2023	Accidente de estudiante con vianda de vidrio	Daño en dedos meñique y anular de la mano derecha	El estudiante afectado lo llevan a dirección, recibe primeros auxilios básico, para luego ser llevado de urgencia al hospital Félix Bulnes por una funcionaria y se avisa a apoderada para que recurra al lugar.	No hubo	Se mantuvo informada a la apoderada todo momento, desde dirección se decidió solicitar a los padres y apoderados que no envíen viandas de vidrio prohibiendo su uso.
07/05/2024	Atropello de alumna de nuestro colegio en la esquina de Santiago de Uriona con Gutiérrez	Con daños a persona	La estudiante que cursa tercer año medio se encontraba de camino al colegio, cuando nos avisan apoderados que habían atropellado a una estudiante de nuestro colegio el E.G.E recurre al lugar verifican la identificación de la estudiante y se comunican con la ambulancia, carabineros y la apoderada de la menor señalándole lo sucedido	No hubo	Se mantuvo informada a la apoderada todo momento y se realizaron charlas sobre seguridad Vial.
11/11/2024	Robo a vehículo a Docente del establecimiento	Sin daños a personas	Un Asistente de la Educación le da aviso al docente que vio unos tipos sospechosos que estaban en su auto con la maleta abierta.	Daño al vehículo y robo de especies.	El docente va a ver su vehículo, desde dirección se revisan las cámaras de seguridad una vez obtenido el video se llama a carabineros para que coloque una denuncia por daño y robo a su vehículo.
11/08/2025	Accidente escolar ocurrido entre dos estudiantes de 1° medio mientras jugaban a la	Dos estudiantes con lesiones leves.	Se brindó atención inmediata a ambos estudiantes, se informó oportunamente a sus	No hubo	El encargado de Seguridad Escolar y la TENS del establecimiento realizaron el



	pelota; ambos chocaron de cabeza, provocando que uno de ellos sufriera una caída con hemorragia, mientras que el otro resultó con una contusión mandibular leve.		apoderados y se completó el formulario del Seguro Escolar por accidente correspondiente.		seguimiento del caso durante 10 días hábiles, conforme al protocolo vigente.
--	--	--	--	--	--

3.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR
Asaltos y acoso callejero.	Entre Alsino, Santiago de Uriona y salvador Gutiérrez	Robo de celular o de sus pertenencias a algún integrante de nuestra comunidad educativa.	Coordinación del comité con entidades de seguridad, para realizar rondas más seguidas y charlas sobre mantener cuidado y evitar irse solos.
Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica	Cancha techada	Posibles caídas en recreos	Dirección Coordinado/a de seguridad.
Uso diario de baños	Primer piso del establecimiento	Posibles caídas	Dirección Coordinador/a de seguridad.
Horario de almuerzo	Comedor de estudiantes	Caídas al mismo nivel, posible atragantamiento	Dirección Coordinador/a de seguridad
Falta de techumbre y filtración de aguas lluvias	Escalera de emergencia del establecimiento	Prevención de caídas de alumnos por las escaleras e inundación lugar de trabajo de las auxiliares de aseo	Coordinación directa con la Coordinadora de Seguridad Escolar, director/a y sostenedor del establecimiento

3.3 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS.
Accidentes por infraestructura en mal estado	Techo roto y filtración de agua escalera de emergencia del establecimiento	Alto	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.

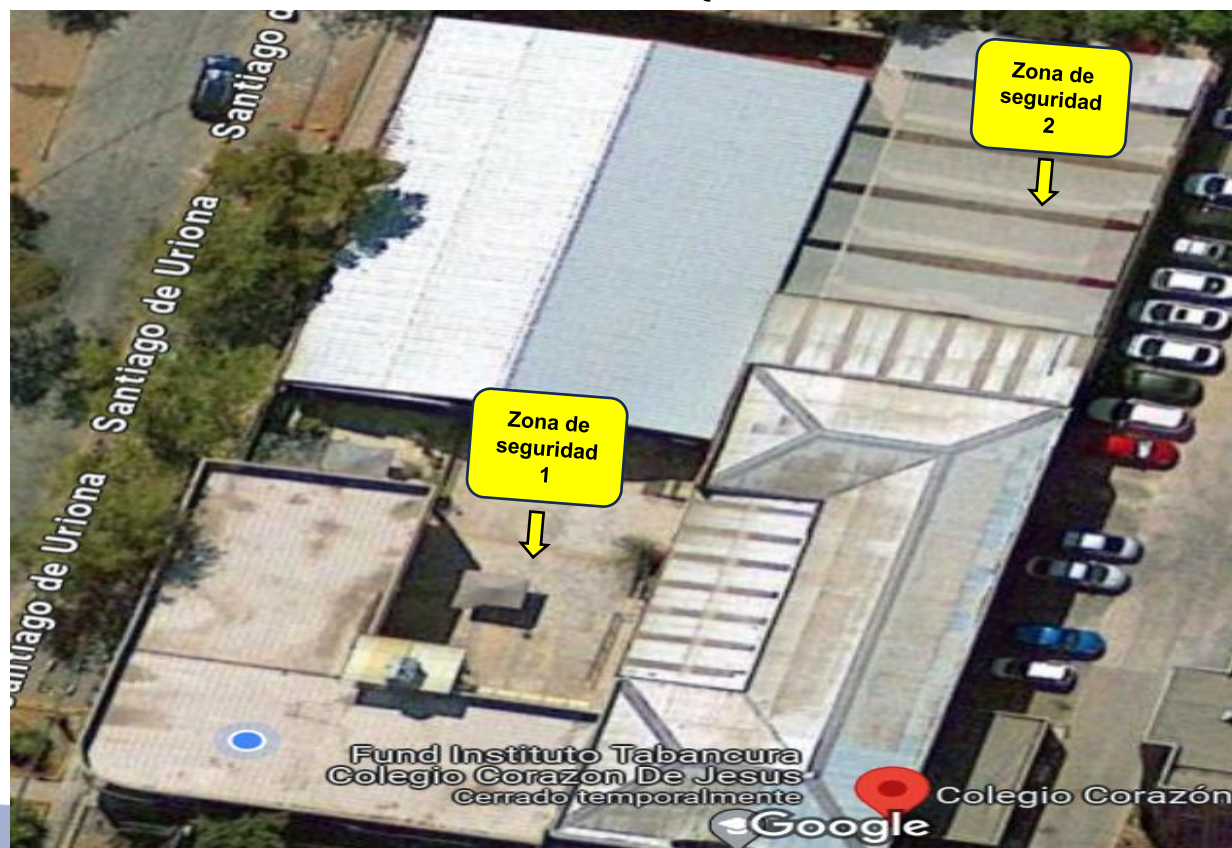


Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica y media	Cancha techada	Alto	Administrativos, EGE y auxiliares en horarios de Recreo.
Uso diario de baños	Primer piso del establecimiento	Alto	Auxiliares en la salida de baños Durante los recreos.
Horario de almuerzo	Comedor de estudiantes	Alto	Auxiliares, administrativos y docentes que supervisan el Horario de almuerzo.
Falta de estacionamiento para vehículos de emergencia	Estacionamiento exterior	Medio	Gestión Directiva hacia el sostenedor. Gestión del Sostenedor hacia entidades gubernamentales.
Las normas de prevención de accidentes no están visibles	Laboratorio de Ciencias	Medio	Se solicita al Profesor/a de Ciencias diseñarlas junto a sus estudiantes o imprimirlas desde link de Seguridad Escolar (www.convivenciaescolar.cl) Ej. Los estudiantes las adhieren en muros del laboratorio.

3.4 ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

En el croquis de cada uno de los pisos de cada edificio se podrá ubicar las zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, red húmeda, botiquín, etc.

MAPA SATELITAL COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS DE QUINTA NORMAL



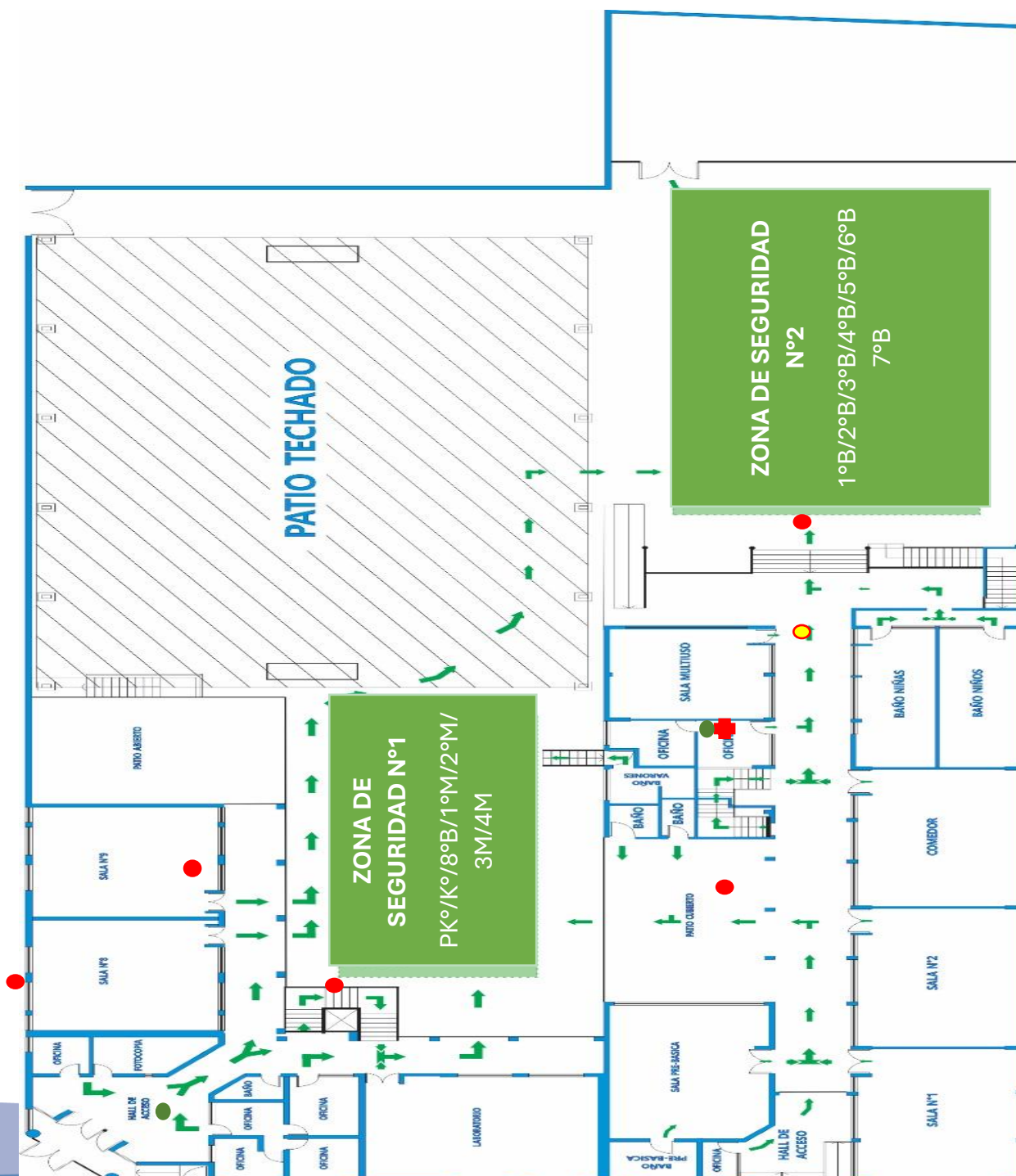


SIMBOLOGÍA

NOMBRE	IMAGEN	SIMBOLOGIA
RUTA DE EVACUACIÓN		
ZONA DE SEGURIDAD		
EXTINTOR		
RED HUMEDA		
BOTIQUÍN		
ENFERMERÍA		

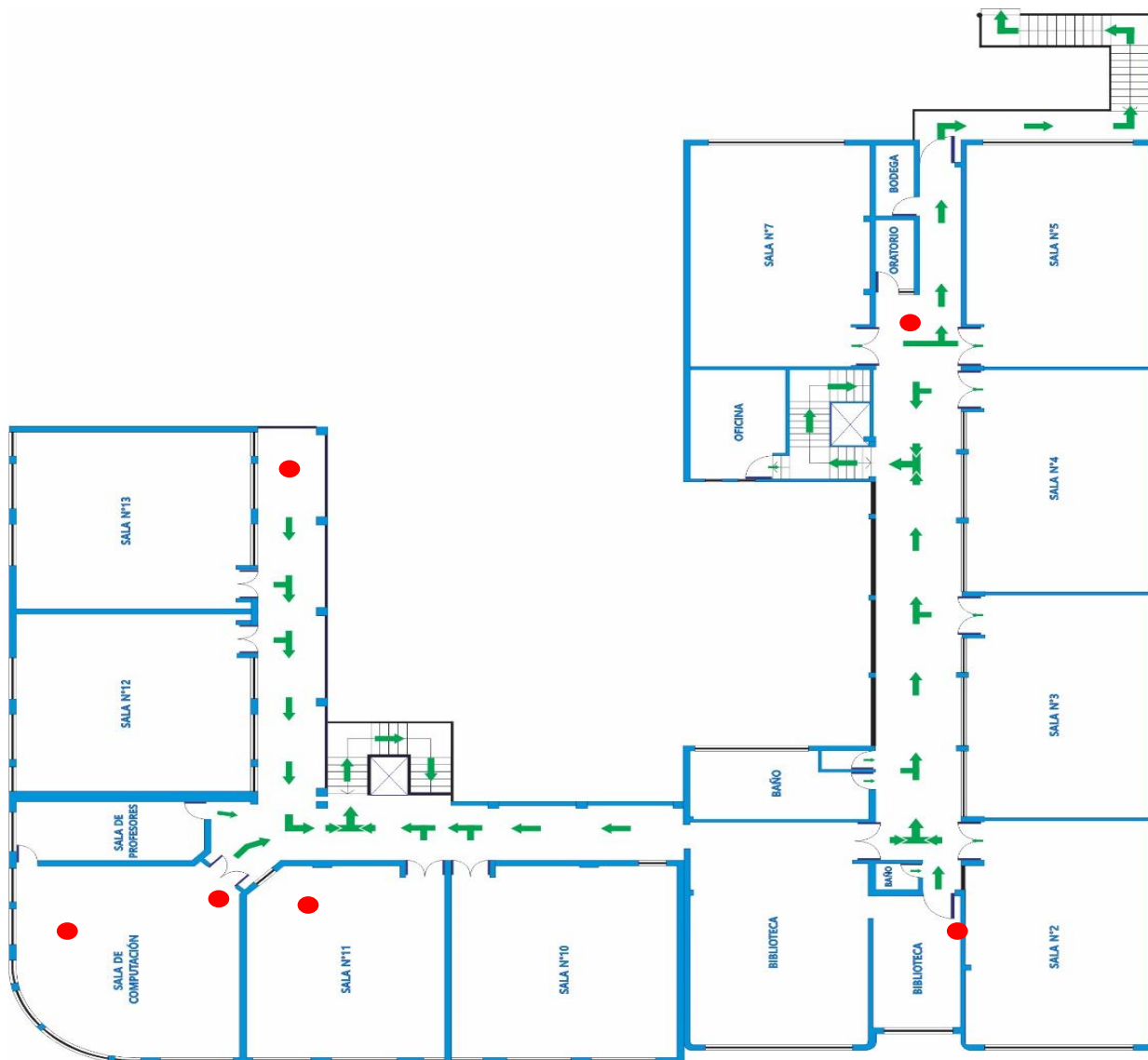


PLANO PRIMER PISO, VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD





SEGUNDO PISO





VÍAS DE EVACUACIÓN

Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben respetar las vías de evacuación que los dirige hacia la Zona de Seguridad que le corresponde a cada uno, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.

INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4°M
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8°B - 1°M - 3°M Y 2°M
Pasillos primer piso Ed. básica	PK° - K° - 7°B - 1°B Y 2°B
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6°B, 5°B, 3°B y 4°B

ZONAS DE SEGURIDAD

Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.

ZONA 1	Adm. - Doc - PK° - K° - 8°B - 1°M - 2°M - 3M - 4M
ZONA 2	1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B - 7°B

3.5 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

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?
Capacitación Primeros Auxilios	- Identificación del o los funcionarios a capacitar. - Reunión con entidades Adm. Mutual de Seguridad.	Marzo Julio	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar. - Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, a través de la mutual de seguridad.	Recursos Humanos Coordinador/a de Seguridad Escolar



Capacitación uso de extintores	-Identificar funcionarios a capacitar -Capacitación de funcionarios	Marzo Julio	- Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. -Encargado/a Seguridad Escolar.	-Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Bomberos.	Coordinador/a de Seguridad Escolar
Capacitar el uso del desfibrilador	-Identificar funcionarios a capacitar -Capacitación de funcionarios	Diciembre	- Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. -Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, a través de la mutual de seguridad u organización privada.	Coordinador/a de Seguridad Escolar
Reconocimiento de zonas de seguridad	-Ensayo personalizado de evacuación, dirigido por curso explicando la utilidad de la operación, logística de ubicación y pasos a seguir durante el proceso.	Marzo	-Reuniones comité de seguridad escolar	-Preparación del ejercicio. -Banderines de identificación.	Coordinador/a de Seguridad Escolar. Comité de Seguridad Escolar. Docentes
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza	- Reunión con Madres, Padres, Apoderados y CEPA (Centro de Padres, Madres y Apoderados).	1era reunión del año	- Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	-Copias de protocolo -Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Coordinador/a de Seguridad Escolar.
Socialización con los estudiantes de los protocolos de actuación en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza	- Socialización en horas de orientación	Marzo a Diciembre	- Reunión de coordinación con utp primer y segundo ciclo	- Cronograma de actividades.	Coordinador/a de Seguridad Escolar. UTP primer y segundo ciclo.
Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios,	- Ejercicios de simulacro y Simulaciones.	1 vez al mes	- Reunión Comité Seguridad Escolar. - Coordinación con grupo de emergencia	- Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación.	Comité de Seguridad Escolar.



accidentes escolares, etc.				- Preparación del o los ejercicios.	
Puntos de hidratación y de protección ante calor extremo a disposición de la comunidad educativa.	- Habilitar espacios de hidratación y de protector solar en distintos puntos del establecimiento	Periodo de verano	- Coordinación con dirección, recursos humanos y grupo de emergencia	- Bidones, vasos y máquinas de agua. - Bloqueador solar de 50	Director/a Recursos Humanos Coordinador/a de Seguridad Escolar.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Grupo de emergencia: La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando 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.

INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL GRUPO DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO

Seguridad y Coordinación General:

- ✓ **Lillian Gattas:** Directora
- ✓ **Yendy Zuleta:** Inspector General
- ✓ **Ignacio Alvarado:** Administrativo.
- ✓ **Solange Ugarte:** Encargada de convivencia escolar.
- ✓ **xxxxxxx:** Coordinador/a de seguridad Escolar.
- ✓ **Alexandra Lazo:** Recursos Humanos.
- ✓ **Katherine Ramírez:** U.T.P de media
- ✓ **Carlos Molina:** U.T. P de básica
- ✓ **Cecilia Vergara:** Reemplazo de la coordinación de seguridad Escolar.
- ✓ **Ricardo bravo:** Administrativo
- ✓ **Carolina Muñoz:** Auxiliar
- ✓ **Beatriz Lagos:** Auxiliar
- ✓ **Cecilia Vergara:** psicóloga
- ✓ **Secretaria dirección:** Administrativo

Labores de emergencia	Designados
Alarmas (siniestro y ensayos) tiempo	Yendy Zuleta y Lillian Gattas
Puertas (Cerrar si es necesario)	Puerta de Alsino: Ricardo Bravo Puerta de dirección: Alexandra Lazo. Portón Uriona: Carolina Muñoz
Seguridad en escaleras	Pasillos Escaleras de E. Media: Katherine Ramírez



	Pasillos Escaleras de E. Básica: Carlos Molina Escaleras de emergencia: Cecilia Vergara
Corte de energía	Medidor de dirección: Carolina Muñoz Medidor Alsino: Beatriz Lagos
Extintores y rescate	Yendy Zuleta y Alexandra Lazo
Contactos telefónicos	Ricardo Bravo y secretaria dirección.
Control de salida de estudiantes a las Zonas de Seguridad.	Directora y cada profesor de curso
Atender heridos	Pablo Orellana y Solange Ugarte.
Comunicación externa	Alexandra Lazo.

PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACIÓN

Frente a cualquier emergencia mencionada los integrantes de la comunidad deberán:

- Dejar de realizar sus tareas
- Conservar y promover la calma
- Obedecer la orden del monitor de apoyo
- Dirigirse hacia la zona de seguridad
- No correr, gritar, ni empujar.
- Evitar llevar objetos en sus manos.

SALIDA DE EMERGENCIA EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA

- PORTON URIONA: 1° A 7° Básico
- PORTON ALSINO: Prekínder, Kínder, 8° A IV Medio.

CLAVES DE EMERGENCIA

- TODO EN CALMA: No es necesario retirar a los estudiantes.
- ALERTA: Se produce evacuación interna y se solicita retiro de los estudiantes.

Las claves se enviarán al CEPA, en caso de ALERTA la comunicación, y autorización de retiro del alumno será solo a través del CEPA. quien se comunicará con la dirección del establecimiento.



4.1 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO DE ALTA INTENSIDAD O TERREMOTO.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución de este, como es necesario que sea.

Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, las oficinas y dependencias comunes.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Movimiento telúrico de gran magnitud.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Resguardarse en el lugar mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a las zonas de seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Toque intermitente del timbre o campana y sonidos de sirena del megáfono.

¿Cuándo se activa la alarma?

A- PRIMERA ALARMA:

Se tocará un timbre corto, o un toque de campana de no más de **diez segundos** y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

B- SEGUNDA ALARMA:

Se tocará **después de un minuto** de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque de campana largo y constante acompañado de un megáfono que indica el desalojo de las salas de clases.

Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden a las zonas de seguridad.

¿Quién dará alarma?

El funcionario más cercano al timbre y/o asistentes asignados para megáfono.



COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad evaluará los daños que presenta la infraestructura posterior al movimiento.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Patio central del establecimiento, zona 1

ACCIONES		RESPONSABLES
Durante el sismo:	Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala. El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible al costado o debajo de la mesa. El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo. El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad. El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala, proceder en orden y tranquilidad junto a su curso.	Toda la comunidad escolar

Después del sismo:	Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo. Antes de salir verificar que no se quede ningún alumno y salga con su libro de clases. Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal al salir a ocupar su zona de seguridad.	Administrativo más próximo al timbre de emergencia, y megáfonos. Coordinadores de piso.
	Apagar todo artefacto alimentado con energía eléctrica que pueda representar un riesgo de incendio, o de exposición a circuitos energizados para el personal.	Auxiliares de Aseo y asistente de la educación
	Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina que todo profesor y alumno deberá cumplir.	Asistentes de la educación y encargado/a de emergencia.
	El profesor a cargo del curso tendrá que verificar a través de la lista que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad, en caso de faltar algún alumno/a debe dar aviso de inmediato al comité de seguridad escolar.	Profesor a cargo del curso.



Cada curso retirará su banderín para facilitar el reconocimiento de los apoderados en caso de retiro masivo en la zona de evacuación.

Inspector General y Asistentes de la educación.

¿CÓMO ACTUAR?

- Permanecer en la sala, ubicado debajo de la mesa o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
- Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.
- Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
- No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.
- Es recomendable que Ud. vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así; a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “UN PLAN DE EMERGENCIA” se ha activado.
- Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.
- Si Ud., al enfrentar la emergencia, se siente nervioso o temeroso de alguna situación que pueda atentar contra su vida o integridad física, evite hacer comentarios que puedan influir en el comportamiento de los demás, pues la influencia y comentarios negativos de una persona, pueden influir negativamente sobre el resto del grupo, haciendo que el pánico sea colectivo.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.

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

Megáfono para comunicación interna, chalecos reflectantes para el personal de apoyo y banderines para identificar a los cursos en una posible evacuación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES POR REALIZAR
Salas de clases o dependencias comunes.	Desprendimiento de infraestructura, quebrazón de vidrios.	Revisión del daño y alejar a la comunidad de los riesgos.



ZONA DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA 1	Adm. - Doc - PK° - K° - 8°B - 1°M - 2°M - 3M - 4M	Estacionamiento de salida Alsino.	Todo el establecimiento.
ZONA 2	Doc-1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B - 7°B	Santiago de Uriona	Todo el establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4°M
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8°B -1°M - 3°M Y 2°M
Pasillos primer piso Ed. Básica	PK° - K° - 7°B - 1°B Y 2°B
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6°B, 5°B, 3°B y 4°B

4.2 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Coordinador/a de seguridad encolar junto con la directora deberá liderar el equipo que participe en la respuesta.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, laboratorios y las oficinas, las que cuentan con extintores cercanos.

ALERTA
¿Cuál será la alerta? Identificar foco de incendio
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro.



ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Campana con sonido intermitente dos campanadas.

¿Cuándo se activa la alarma?

Posterior a identificar el foco del incendio.

¿Quién dará alarma?

Encargado de enfermería o funcionario más cercano a la campana

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse (sin llave), en caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo desde interior, no se cerrará, sino que se juntará.	Funcionario más cercano al siniestro.
Dada la voz de alarma dar señal de alarma para que los trabajadores capacitados ocupen sus puestos, tomen su material y entren en acción, a la voz de mando del director.	Director/a coordinador/a de seguridad
Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de Quinta Normal, aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el Establecimiento (extintores).	Secretaría
Cortar la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar el riesgo de electrocución en el caso de que se vaya a usar agua.	Auxiliar de aseo.
Evacuar a estudiantes a las zonas asignadas para tales efectos.	Inspector/a de patio y administrativos.



Previo reconocimiento rápido de la situación, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc. entrará en acción el personal capacitado para efectuar la Extinción del Fuego. Tomando en cuenta las siguientes recomendaciones: • No deberá perder de vista la situación de las salidas, con el fin de evitar verse atrapados. • Colocarse entre el fuego y las salidas. • Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas. • Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxígeno siempre estará concentrado a la altura del piso.	Director del establecimiento y personal capacitado
A la llegada de Bomberos, aportar antecedentes extras del siniestro, dando a conocer la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho, y hacer las veces de “ayudante” de éste.	Director/a Coordinador/a de Seguridad.
Una vez terminado el fuego, se deberá remover los escombros para evitar reavivamientos. Además, se deberá situar a un encargado con un extintor en el lugar donde existan dudas de reavivamiento.	Auxiliares de aseo Docentes capacitados con uso del extintor.
ACCIONES PARA INCENDIO EN DEPENDENCIA COLINDANTE	RESPONSABLES
Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua a la nuestra, se deberán cerrar todas ventanas encaradas a la dependencia incendiada. Se deberán colocar encargados con extintores en los lugares más cercanos al fuego. Si es posible, y solo en ese caso, se prestará la ayuda necesaria para el control del fuego. Este criterio está basado en razones de solidaridad por sobre otras.	Encargado de Seguridad y auxiliares.



¿CÓMO ACTUAR?

Es absolutamente necesario que todos los trabajadores que no tengan participación activa en plan de emergencia mantengan la calma y evacuen el Establecimiento.

- Dirigirse hacia la zona de seguridad en forma rápida, pero sin correr (si le es posible haga un llamado para que nadie se asuste ni entre en pánico).
- Deje sus pertenencias en el lugar.
- Mientras evacua su lugar de trabajo no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
- No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.
- Es recomendable que vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de pensar en otra cosa y contribuirá así a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo un plan de emergencia se ha activado.
- Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una norma elemental de disciplina que todo trabajador deberá cumplir.

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

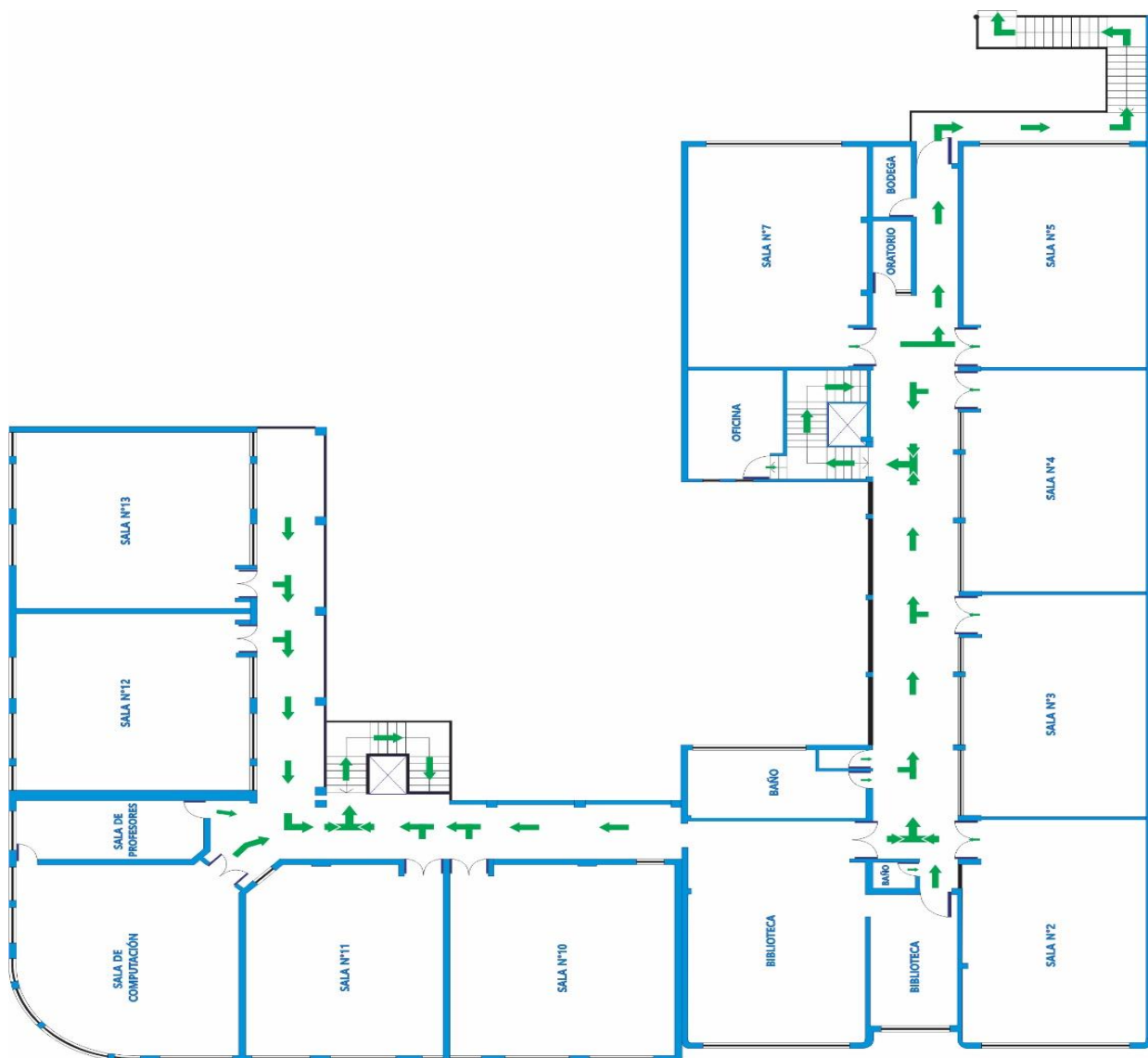
Personal humano, extintores, redes de apoyo con organismos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Corto circuito	Infraestructura y heridos	Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultaneo a Bomberos.
Reacción química		Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultaneo a Bomberos.

ZONA DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA 1	Adm. - Doc - PK° - K° - 8°B - 1°M - 2°M - 3M - 4M	Estacionamiento de salida Alsino.	Todo el establecimiento.
ZONA 2	1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B - 7°B	Santiago de Uriona	Todo el establecimiento



VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4ºM
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8ºB - 1ºM - 3ºM Y 2ºM
Pasillos primer piso Ed. básica	PKº - Kº - 7ºB - 1ºB Y 2ºB
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6ºB, 5ºB, 3ºB y 4ºB





4.3 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ACCIDENTES ESCOLARES

4.3. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Garantizar una respuesta oportuna, organizada y eficaz ante accidentes escolares, velando por la seguridad, atención médica y comunicación con las familias, conforme a lo establecido en el DFL N°313/1973.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Encargado/a de Seguridad Escolar
- Inspectoría General
- Dirección del establecimiento
- Docentes y Asistentes de la Educación
- Apoderado/a.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Todos los espacios del establecimiento (interiores y exteriores), y el trayecto directo entre la casa y el colegio, conforme a la definición legal de accidente escolar.

¿CÓMO ACTUAR?

Qué hacer frente a un accidente escolar.

- 1. Detección del accidente:** Cualquier funcionario/a que observe o reciba aviso de un accidente debe informar de inmediato a Inspectoría General y asistir al estudiante si es necesario.
- 2. Primera atención:** La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento. Responsable: funcionario/a que observe el accidente.
- 3. Contacto con la familia:** Se llamará al apoderado titular. Si no responde, se contactará al suplente o a los teléfonos registrados. Se entregará información clara y precisa sobre el accidente y las acciones tomadas.
- 4. Declaración de Accidente Escolar:** Inspectoría General o personal administrativo completa el formulario en quintuplicado, el que debe ser firmado y timbrado por la Dirección dentro de las 24 horas.
Una copia es entregada al apoderado para su presentación en el centro de salud público.



5. **Registro de Accidente Escolar:** Se dejará evidencia del accidente escolar con fecha, nombre del estudiante, Rut, curso, tipo de accidente (leve, moderado y grave) y la observación (breve descripción).
6. **Traslado a Centro Asistencial:** Si el accidente es leve, se esperará la llegada del apoderado. Si es grave, el colegio trasladará al estudiante al Hospital Félix Bulnes o al centro de salud mas cercano. En casos extremos, se autoriza traslado inmediato con acompañamiento de un funcionario designado.
7. **Accidente en trayecto:** Si el accidente ocurre fuera del colegio o en el trayecto autorizado, el apoderado debe presentar parte policial o testigos. El colegio entregará la declaración de accidente correspondiente.
8. **Accidente con Sangre o fluidos:** Se deben usar guantes quirúrgicos obligatoriamente. La atención será de primeros auxilios básicos, sin manipulación invasiva.
9. **Seguimiento del caso:** Inspectoría General realiza el seguimiento del estado de salud del estudiante hasta su recuperación e informa a la familia sobre los beneficios del seguro.

Casos en que el Seguro NO Aplica

- Salidas no autorizadas por Dirección.
- Giras de estudio organizadas en forma particular.
- Accidentes ocurridos cuando el estudiante **no asistió a clases ese día**.
- Accidentes durante la **cimarra**, sin conocimiento del apoderado.

Consideraciones Importantes

- El establecimiento, entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a.
- El colegio podrá estimar el **envío de una comunicación al apoderado**, cada vez que el contacto telefónico no sea logrado con el apoderado o los números registrados que se encuentren registrados en la ficha del estudiante.
- Es **responsabilidad del apoderado** mantener los números de contacto actualizados en la ficha de su estudiante en caso de emergencia.
- La negatividad del apoderado al uso del seguro debe ser **registrada por escrito**.
- Las personas que en representación del apoderado asistan a retirar al estudiante afectado, NO tienen la atribución de **rechazar el Seguro Escolar**.
- El seguro solo es válido en servicios de **salud pública**.
- Se contactará al seguro que la familia haya destinado en caso de emergencias (REM, entre otros). Siempre y cuando el apoderado de aviso al establecimiento.
- Si se elige atención privada, **el apoderado asume el costo**.
- El colegio no se hace responsable de gastos generados fuera del marco del seguro escolar.



4.4 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INUNDACIONES

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Coordinador/a de seguridad y comité de seguridad escolar.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

En nuestro Establecimiento es muy difícil que se produzcan inundaciones; sin embargo, es necesario contar con un plan que permita enfrentar efectivamente y con buenos resultados una emergencia de este tipo.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Indicaciones de organismos de emergencia gubernamentales o internos dependiendo de la magnitud y origen de la inundación.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

El Comité de seguridad evaluará la emergencia e identificará las zonas de seguridad más pertinentes.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Dos campanadas intermitentes con espaciado de 10 segundos.

¿Cuándo se activa la alarma?

Posterior a identificar la zona afectada.

¿Quién dará alarma?

Funcionario más cercano a la campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El comité de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Patio central del establecimiento (zona 1).



ACCIONES	RESPONSABLES
Al producirse inundaciones en un área determinada del Establecimiento, el personal del lugar deberá desenergizar todo equipo alimentado por electricidad.	Encargado de seguridad o parte del equipo que se encuentre capacitado para realizar la tarea.
Cuando se detecte que el agua además pueda dañar equipos, materias primas o instalaciones (movibles), el personal deberá procurar su pronta evacuación de ese sector, con el propósito de reducir las pérdidas producto de la exposición al Agua.	Encargado de seguridad con Auxiliares.
Para evitar posibles perjuicios a otros sectores, se crearán diques de contención Con arena u otro material, que permita detener la inundación y orientar la salida del agua hacia otro sector.	Encargado de seguridad con Auxiliares.
Una vez superada la emergencia, se activarán todos los sistemas de energía y Puesta en marcha de las máquinas y equipos.	Encargado de Seguridad Escolar.
En el caso de que haya que subir al techo del Establecimiento a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura libre de riesgo De caída.	Encargado de seguridad Escolar con organismo externo.
Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre tránsito por los pasillos de las salas.	Encargado de seguridad Escolar con organismos externos.
¿CÓMO ACTUAR?	
Ante cualquier inundación es importante seguir las indicaciones del Comité de seguridad quienes evaluarán la emergencia y determinarán las zonas seguras más próximas. En el caso de inundaciones internas, se deberá: • Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad que sea informada o a otra dependencia segura. • Evite hablar o hacer comentarios que puedan provocar un error en la información respecto a esta emergencia. • No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “UN PLAN DE EMERGENCIA” se ha activado. • Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.	



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

Megáfonos para comunicación interna, chalecos para identificar al personal de apoyo, banderines para identificar a los cursos en una posible evacuación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Baños de primer piso	Rotura de matriz	Revisión de inmediaciones y evacuación del lugar
Laboratorio de Ciencias	Rotura de matriz	Revisión de inmediaciones y evacuación del lugar

ZONA DE SEGURIDAD

INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA 1	Adm. - Doc - PK° - K° - 8°B - 1°M - 2°M - 3M - 4M	Estacionamiento de salida Alsino.	Todo el establecimiento.
ZONA 2	1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B - 7°B	Santiago de Uriona	Todo el establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN

INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4°M
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8°B - 1°M - 3°M Y 2°M
Pasillos primer piso Ed. Básica	PK° - K° - 7°B - 1°B Y 2°B
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6°B, 5°B, 3°B y 4°B

4.5 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Directora, Comité de seguridad y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia es la totalidad del establecimiento.



ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Cuando se reciba la información todo lugar, al interior del Establecimiento, será considerado PELIGROSO y por ende se activará el procedimiento de evacuación.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Se evacúa la totalidad del colegio a las zonas exteriores de seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Tres campanadas intermitentes con espaciado de 10 segundos.

¿Cuándo se activa la alarma?

Se activa cuando se recibe el aviso o se ve un objeto sospecho.

¿Quién dará alarma?

Funcionario más cercano a la campana

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento con GOPE.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Oficinas de dirección.

ACCIONES		RESPONSABLES
Amenaza de bomba	La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.	Receptor/a de la información Directora del establecimiento.
	Realizar llamado al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los UNICOS que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.	Directora del establecimiento.
	La comunidad Educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad, esperando allí por nuevas instrucciones.	Encargado de seguridad y comité de seguridad. GOPE con directora del establecimiento.



	La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la comunidad Educativa será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).	
Localización de objeto sospechoso	Si no existe denuncia de atentado con bombas y, sin embargo, se sospecha de algún objeto dejado en un sitio determinado.	
	La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.	Receptor de la información directora del establecimiento.
	Realizar llamado al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los UNICOS que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.	Directora del establecimiento.
	La comunidad Educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad, esperando allí por nuevas instrucciones.	Encargado de seguridad Escolar y comité de seguridad.
	La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la comunidad Educativa será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).	GOPE con directora del establecimiento.

¿CÓMO ACTUAR?
• Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr. • Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. • No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “UN PLAN DE EMERGENCIA” se ha activado. • Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida. • NADIE PODRÁ JAMAS manipular objetos sospechosos, pues un simple movimiento de éste podría ocasionar gravísimas lesiones a la persona, incluso ocasionándole la muerte.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Chalecos para identificar al personal de apoyo, comité de seguridad escolar coordinación con estamentos Externos.



POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Perímetro del establecimiento	Daño en la infraestructura	Evacuación inmediata ante Sospecha.

ZONAS DE SEGURIDAD
Todo el establecimiento a Estacionamiento de Calle Alsino o salida por calle Uriona, dependiendo de la ubicación del artefacto.

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4ºM
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8ºB - 1ºM - 3ºM Y 2ºM
Pasillos primer piso Ed. Básica	PKº - Kº - 7ºB - 1ºB Y 2ºB
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6ºB, 5ºB, 3ºB y 4ºB

4.6 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ASALTOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Director/a, Comité de seguridad y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia corresponden al Hall central, lugar donde se encuentra oficina de finanzas.

ALERTA
¿Cuál será la alerta? Llamado interno a las autoridades del establecimiento y llamado a carabineros.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada de la situación de riesgo.

ALARMA
¿Cuál será la alarma? Comunicación interna para no generar pánico en la población ni exponer al estudiantado de forma Innecesaria.
¿Cuándo se activa la alarma? La comunicación interna se activa de forma inmediata a penas ocurra la situación.



¿Quién dará alarma?

Funcionario que presencie el hecho.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad junto con la directora evaluará la situación y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Patio central del establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
Dar aviso oportuno a Carabineros para controlar la situación. Entregando la siguiente información: • Nombre de la institución (Colegio Corazón de Jesús) dirección exacta (Alsino 4759, Quinta Normal. • Situación que se vive dando algunos detalles que se soliciten. • Nombre y cargo.	Inspector General/Enc. De conv. Escolar Coordinador/a de Seguridad Escolar Encargadas de comunicación externa.
Si por algún motivo; los funcionarios o algún alumno son heridos mientras se ejecuta el asalto, se intentará convencer al o los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima; de no ser posible atender al lesionado; no se insistirá permitiendo así que los asaltantes salgan lo más pronto posible de la instalación a fin de atender de forma inmediata al agredido.	Inspector General/Enc. De conv. Escolar Coordinador/a de Seguridad Escolar Profesor de Ed. Física Personal capacitado para atender en caso de urgencia.
Una vez que los asaltantes salgan del recinto, se establecerá nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportarles mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.	Inspector General/Enc. De conv. Escolar Coordinador/a de Seguridad Escolar Encargadas de comunicación externa.
Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un centro de asistencia para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima	Inspector General/Enc. De conv. Escolar Coordinador/a de Seguridad Escolar Profesor de Ed. Física Personal capacitado para atender en caso de urgencia.
¿CÓMO ACTUAR?	
• No oponer resistencia. • No intervenir con fuerza, proteger la integridad de todos. • Intentar mantener la calma y observar con atención sin enfrentarse.	



- Si hay heridos, solicitar a los asaltantes que permitan asistencia (solo si es seguro).
- Una vez que abandonen el lugar, llamar inmediatamente a Carabineros.
- Entregar toda la información posible: descripción, dirección del colegio (Alsino 4759), ruta de escape, etc.
- Mantener a estudiantes en sala hasta que la situación sea controlada por la autoridad.

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

Contacto directo con plan cuadrante correspondiente al establecimiento.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Hall central y oficinas	Situación violenta hacia miembros de la comunidad	Llamar a carabineros

ZONAS DE SEGURIDAD

Mantener al estudiantado en sus salas de clases. Hasta que haya ocurrido el evento.

4.7 PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Directora, Inspector General (Encargado de convivencia escolar) y Comité de seguridad escolar.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCADO AL PLAN)

En nuestro Establecimiento es muy difícil que se produzca una fuga de gas ya que no contamos con ese tipo de instalaciones al interior; sin embargo, el edificio que colinda con nuestro establecimiento sí cuenta con conexón a gas subterránea, así que es necesario contar con un plan que permita enfrentar efectivamente y con buenos resultados una emergencia de este tipo.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Olor persistente y evidente de gas en las inmediaciones.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Se evacúa la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.



ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Aviso de inspectores a Docente y grupo de estudiantes afectados

¿Cuándo se activa la alarma?

Se activa cuando se percibe el olor.

¿Quién dará alarma?

Funcionario que perciba el olor (da aviso inmediato a dirección para activar plan de respuesta)

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Dirección del establecimiento en coordinación con bomberos.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Plazuela.

ACCIONES	RESPONSABLES
Dar aviso de olor persistente de gas.	Funcionario que perciba el olor.
Evacuar a los afectados del lugar.	Comité de Seguridad.
Dar aviso a bomberos.	Coordinador/a de seguridad Escolar.
¿CÓMO ACTUAR?	
• Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar. • No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico. • No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos. • No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar. • Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados.	

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

Chalecos para identificar al personal de apoyo, comité de seguridad escolar
coordinación con estamentos Externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Pared colindante a edificio	Daño en la infraestructura y afecciones de salud de miembros	Evacuación inmediata ante sospecha. Llamado a bomberos.



	de la comunidad Presentes en el lugar.	
Calle Alsino	Afectar a personas presentes en el lugar	Llamar a bomberos para que Evalúe el lugar.

ZONA DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA 1	Adm. - Doc - PK° - K° - 8°B - 1°M - 2°M - 3M - 4M	Todos por Santiago de Uriona	Todo el establecimiento.
ZONA 2	1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B - 7°B	Todos por Santiago de Uriona	Todo el establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4°M
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8°B -1°M - 3°M Y 2°M
Pasillos primer piso Ed. Básica	PK° - K° - 7°B - 1°B Y 2°B
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6°B, 5°B, 3°B y 4°B

4.8 PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EVENTOS CLIMATICOS EXTREMOS (LLUVIAS INTENSAS Y FUERTES VIENTOS)

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Director/a, Inspector/a General (Encargado/a de convivencia escolar) y Comité de seguridad escolar.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
- Ubicación: Institución ubicada en zona urbana, con áreas abiertas expuestas a vientos fuertes y zonas propensas a inundación en caso de lluvias intensas. - Infraestructura: Edificios de varias plantas, estacionamientos, zonas verdes, y un patio descubierto. - Riesgos Principales: Inundaciones en áreas bajas, caída de ramas o árboles, desprendimientos de techos ligeros, cortes de electricidad y agua potable.

ALERTA
¿Cuál será la alerta? Alerta Amarilla: Pronóstico de lluvias intensas y fuertes vientos en las próximas 24-48 horas.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Informar a todo el personal sobre la alerta.



Revisar y asegurar techos, ventanas, y elementos sueltos en el exterior.
Revisar los sistemas de drenaje y asegurarse de que estén despejados.
Preparar los recursos y equipos necesarios (linternas, botiquines, etc.).
Evaluar la necesidad de suspender actividades al aire libre.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Alarma Roja: Condiciones meteorológicas adversas (lluvias y vientos fuertes) inminentes o ya presentes en la zona.

¿Cuándo se activa la alarma?

Se activa cuando se reciben informes oficiales (autoridades meteorológicas) de que las condiciones climáticas severas afectarán directamente el área y el Ministerio de Educación

¿Quién dará alarma?

La alarma será dada por el Director/a del establecimiento o, en su ausencia, por el Subdirector o Coordinador designado.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Coordinación Interna: Comunicación directa con todo el personal a través de radios, altavoces, whatsapp y/o mensajes de textos.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar:

Plazuela.

¿CÓMO ACTUAR?

ACCIONES	RESPONSABLES
Estar atentos a las indicaciones ministeriales sobre el suceso.	Directora y Equipo Directivo
Activar la alarma y comunicarla a todo el personal	Director/subdirector
Revisar y asegurar que nadie quede en áreas de riesgo	Comité de seguridad y auxiliares de aseo.
Llevar a los estudiantes a las zonas seguras internas o externas.	Profesores a cargo del curso y Comité de Seguridad escolar.
Preparar el establecimiento para las condiciones climáticas (cerrar ventanas, asegurar puertas, etc.)	Personal de mantenimiento.
Supervisar la evacuación y resguardo en zonas seguras	Coordinadora y Comité de Seguridad escolar.
Mantener comunicación y reportar cualquier incidente o necesidad especial a las autoridades de emergencias (Bomberos, Carabineros, etc.).	Coordinador/a de seguridad Escolar con encargada de comunicación externa.
Acortar jornada escolar si así lo amerita por alerta amarilla.	Director/a y subdirector



Suspender Jornada escolar si así lo amerita el gobierno y el ministerio de educación en alerta roja.

Gobierno y Ministerio de educación.

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

Distribuir linternas, botiquines de primeros auxilios. Asegurar la disponibilidad de medios de comunicación (radios, teléfonos). Identificar rutas de evacuación internas y externas. Tener a mano listas de verificación para asegurarse de que todos los estudiantes y personal se encuentren en zonas seguras.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Inundación en áreas bajas	Daño en aulas y materiales escolares	Evacuación a zonas seguras internas
Caída de ramas o árboles	Lesiones, daños en la infraestructura	Retiro inmediato de áreas cercanas, llamar a emergencias
Desprendimiento de techos ligeros	Lesiones graves, pérdida de materiales	Evacuación a zonas seguras internas, reparación de emergencia

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA

INTERNA	SALAS DE CLASES SEGURAS
Áreas comunes cubiertas	Salas sector Básica: Casino K°, 7°B, 1°B, 3°B, 4°B, 5°B, Biblioteca. Salas sector Media: Administración, sala de profesores, 8°B 1° M, 3°M, 2°M y laboratorio de ciencias. (en los segundos pisos de media se recomienda que los estudiantes se mantengan alejados de las ventanas en caso de caída de ramas de árboles).

ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA

INTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA 1: Estacionamiento de salida Alsino	P-K, K, 8°B, 1°M, 2°M, 3°M Y 4°M
ZONA 2: Santiago de Uriona	1°B, 2°B, 3°B, 4°B, 5°B, 6°B, 7°B

VÍAS DE EVACUACIÓN

INTERNA	CURSOS O NIVELES
Pasillos primer piso (Ingreso principal)	Adm. Sala de profesores y 4°M
Pasillo segundo piso y escalera Ed. Media	8°B -1°M - 3°M Y 2°M
Pasillos primer piso Ed. Básica	PK° - K° - 7°B - 1°B Y 2°B
Pasillo segundo piso y escalera de emergencia	6°B, 5°B, 3°B y 4°B



5. COORDINACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR ESCOLAR	
5.1 OBJETIVO	
La encargada de enfermería cumple un rol fundamental en el apoyo a la salud y el bienestar dentro de la comunidad educativa, garantizando una atención integral, oportuna y de calidad tanto a los estudiantes como al personal del establecimiento.	
5.2 FUNCIONES PRINCIPALES	
Atención de primeros auxilios	Brindar atención inmediata a estudiantes desde prekínder hasta 4° medio en casos de accidentes, lesiones o enfermedades repentinas ocurridas durante la jornada escolar.
Evaluación de salud	Valorar el estado de salud de los estudiantes que presentan malestares o síntomas de enfermedad, tomando decisiones oportunas respecto a su cuidado inmediato.
Derivación a centros asistenciales	Realizar la derivación de estudiantes a centros de salud o asistencia médica externa cuando la situación lo requiera, informando a las familias y siguiendo los protocolos establecidos.
Educación para la salud	Organizar y ejecutar actividades educativas y preventivas sobre temáticas de salud, higiene, autocuidado y primeros auxilios dirigidas a estudiantes, apoderados y personal del colegio.
Gestión de enfermería	Mantener en óptimas condiciones la sala de enfermería, velando por el orden, la limpieza y el adecuado abastecimiento de insumos y materiales necesarios. La administración de medicamentos se realizará únicamente en los casos en que el estudiante deba continuar con un tratamiento médico durante el horario escolar o en los recreos, previa autorización correspondiente. Asimismo, se deberán elaborar informes periódicos sobre las atenciones realizadas.
5.3 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	
Registro y control de salud:	Mantener actualizados los registros médicos de los estudiantes, bitácoras de salud: incluyendo fichas



	clínicas, antecedentes médicos relevantes, seguimiento de salud de los estudiantes y seguimiento de tratamientos o indicaciones especiales.
Protocolos de salud	Asegurar la correcta implementación y actualización de protocolos de atención, prevención de contagios y manejo de emergencias sanitarias.
Seguimiento de casos	Realizar un monitoreo continuo de estudiantes con casos que hayan requerido atención médica, coordinando con las familias y profesionales pertinentes para asegurar su bienestar.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

6.1 OBJETIVO:

Establecer un procedimiento claro, ordenado y obligatorio para la atención de accidentes escolares, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes, el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta activación del Seguro Escolar (Ley N°16.744).

6.2 MARCO NORMATIVO

- Este protocolo se rige por:
- Ley N°16.744 sobre Seguro Escolar.
- Orientaciones del Ministerio de Educación.
- Fiscalización y exigencias de la Superintendencia de Educación.
- Lineamientos de Primeros Auxilios Comunitarios de Cruz Roja Chilena.

6.3 DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra:

1. Dentro del establecimiento educacional, durante actividades curriculares o extracurriculares.
2. En el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento en un rango de 60 minutos.

6.4 CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

6.4.1 Accidente Leve

- Golpes menores.
- Raspones superficiales.
- Caídas sin dolor persistente ni limitación funcional.

6.4.2 Accidente Menos Grave

- Heridas que requieren observación.



- Esguinces.
- Golpes con dolor persistente.
- Sangrado controlable.

6.4.3 Accidente Grave

- Pérdida de conciencia.
- Fracturas evidentes.
- Hemorragias abundantes.
- Convulsiones.
- Quemaduras.
- Sospecha de lesión cervical o traumatismo grave.
- Accidentes de trayecto.

7. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

7.1 ATENCIÓN INMEDIATA:

- El adulto presente detiene la actividad y solicita apoyo inmediato.
- Se informa inmediatamente a Encargado/a de Seguridad Escolar o inspector general.

7.2 ENCARGADA/O DE SALUD (TENS).

Se aplican primeros auxilios básicos, sin administrar medicamentos ni realizar procedimientos invasivos, siguiendo criterios de seguridad en la escena y protección personal.

7.3 EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

El personal designado evalúa:

- Estado de conciencia.
- Dolor.
- Sangrado.
- Movilidad.
- Se clasifica el accidente como leve, menos grave o grave.

7.4 COMUNICACIÓN CON APODERADO/A

Accidente leve:

Se informa al apoderado/a mediante agenda escolar o comunicación telefónica al término de la jornada.

Accidente menos grave:

Se contacta de inmediato al apoderado/a para informar la situación y coordinar retiro o derivación.

Accidente grave:

Se llama de inmediato al SAMU (131) o se traslada al centro asistencial correspondiente y se comunica de forma inmediata al apoderado/a.



7.5 TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- El estudiante no será trasladado solo.
- Será acompañado por un funcionario designado por Dirección.
- Se porta: Formulario del Seguro Escolar y datos de identificación del estudiante.

7.6 REGISTRO DEL ACCIDENTE

- Todo accidente escolar debe quedar registrado en:
- Registro de Accidentes Escolares del establecimiento.
- Formulario del Seguro Escolar.
- Bitácora de comunicación con apoderados.
- Archivo institucional en Dirección o Inspectoría General.

7.7 RESPONSABLES

Cargo	Función
Director/a	Supervisión general y resguardo normativo
Inspector general o encargado/a de Seguridad Escolar	Activación del protocolo y registro
Encargado/a de Salud (TENS)	Primeros auxilios y evaluación
Administrativo designado	Comunicación con apoderados
Docente a cargo	Resguardo del curso y reporte inicial

7.8 CONSIDERACIONES GENERALES

- No se administran medicamentos.
- No se traslada al estudiante sin evaluación.
- Se mantiene confidencialidad de la información.
- Se prioriza la calma y el apoyo emocional.
- El protocolo debe ser socializado anualmente con toda la comunidad educativa.

7.9 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo forma parte integral del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y será revisado y actualizado anualmente por el Comité de Seguridad Escolar o cuando la normativa vigente así lo exija.



8. ANEXOS

8.1 FORMATO CRONOGRAMA					
ACCIÓN: Capacitación Primeros Auxilios			OBJETIVO: capacitar a personal		
Nombre del o los responsables			Fecha de inicio	Fecha de término	
Descripción de actividades					
Recursos materiales asignados					
Requiere Financiamiento	SI__ NO__		Se necesita personal técnico: SI__ NO__		
Cronograma	1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana
Identificar funcionarios para capacitar en primeros auxilios.					
Reunión con el encargado de la Mutual de seguridad para coordinar fechas					
Coordinar fechas disponibles para capacitación de los funcionarios.					
Informar al personal la fecha en la cual se capacitarán.					
Evaluación					



8.2 FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Temas de reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos:	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos:		
Seguimiento de compromisos		





SEGUIMIENTO Y CRONOGRAMA DE SIMULACROS AÑO 2026.

8.4 SEGUIMIENTO SIMULACROS DE EVACUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA				
Tipo de Simulacro	Mes	Día	Hora	Duración (tiempo)
Reconocimiento zonas de seguridad	Marzo	16 al 20	Según horario de orientación por cursos. Se trabaja reconocimiento de zonas de seguridad y protocolo de evacuación en caso de sismos de alta intensidad o Terremoto.	45 min
Evacuación sismo	Marzo	24	Evacuación por sismo de mediana intensidad	
Evacuación por sismo	Mayo	07	Evacuación por sismo de mediana intensidad	
Operación Cooper	Mayo	28	Semana de seguridad escolar	
Plan de Respuesta Frente al Riesgo de Incendio	Mayo	04 al 08	Según horario de orientación por cursos. Plan de Respuesta Frente al Riesgo de Incendio	45 min
Operación Cooper	Junio	05	Jornada de la tarde 16:35	
Operación Cooper	Julio	23	Simulacro y evacuación de sismo.	
Operación Cooper	Agosto	28	Simulacro nacional en todos los establecimientos educacionales de Chile	
Operación Cooper	Octubre	15	Se ejecuta simulacro por sismo de mediana magnitud.	
Operación Cooper	Octubre	21	Simulacro por sismo de mediana magnitud. evacuación a zona de seguridad.	

NOTA: LA PROPUESTA DE FECHAS ESTÁ SUJETA A CAMBIOS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES SANITARIAS MINSAL, MINEDUC Y DEL ESTABLECIMIENTO.



8.5 PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

Tipo de Ejercicio:

Jornada:

Fecha de ejecución: Hora:.....

Aspectos observados	SI	NO	N/O
Durante el sismo, los estudiantes y profesores se agachan, se cubren y se afirman.			
El profesor(a) guía la evacuación de los estudiantes por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados.			
Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia, pasillos y escaleras.			
La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica por parte de los encargados.			
En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar a las actividades.			
El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia			

Tiempo de Evacuación:

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

Nombre y Firma Encargado

Nombre y Firma Coordinador de Seguridad



8.6 REGISTRO DE ENFERMERÍA

COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS		
NOMBRE:		
CURSO:	EDAD:	PESO:
FECHA DE ATENCIÓN: / /		
HORARIO DE ATENCIÓN:		
☐ 1° RECREO (9:30 a 10:15)		
☐ 2° RECREO (11:15 a 12:00)		
☐ RECREO DE ALMUERZO (13:30 a 14:15)		
☐ HORARIO DE CLASES (ESPECIFICAR):		
FECHA DE NACIMIENTO: / /		
MOTIVO DE LA VISITA		
☐ DOLOR DE CABEZA		
☐ DOLOR ESTOMACAL		
☐ HERIDA/CORTE		
☐ GOLPE CONTUSIÓN		
☐ FIEBRE		
☐ ALERGIA/REACCIÓN		
☐ MAREO/NÁUSEAS		
☐ OTRO: _____		
SÍNTOMAS/SIGNOS VITALES		
TEMPERATURA: °C		
PRESIÓN ARTERIAL: / / mmHg		
SATURACIÓN:		
OBSERVACIONES: _____ _____		
ATENCIÓN BRINDADA		
☐ REPOSO EN ENFERMERÍA		
☐ CURACIONES: _____ _____		
☐ LLAMADO A APODERADAS/OS		
☐ DERIVACIÓN A CENTRO MÉDICO		
☐ OTRAS ACCIONES: _____ _____		

ENCARGADO DE
SEGURIDAD

ENCARGADA DE ENFERMERIA