Vigencia desde: Agosto 2019	**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA (PISE)**	Versión N°: 03 Fecha actualización: marzo 2025

COLEGIO AMANECER
Talcahuano

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA 2026

Realizado por:	**Revisado por:**	**Autorizado por:**
Comité de seguridad escolar	Liliana Peirano Monje 	Liliana Peirano Monje 

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de los establecimientos educacionales del país, las autoridades han tomado ciertas medidas de carácter preventivo, ya que se encuentran expuestos a diferentes tipos de riesgos, ya sean de carácter natural y/o antrópico. Es por ello, que es fundamental contar con un Plan Integral de Seguridad que contemple objetivos, planes de acción y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia una cultura de seguridad, que permita a la vez establecer las funciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Para llevar a cabo la implementación de éste plan normativo, es necesario contar con un Comité de Seguridad Escolar (C.S.E.), con la conducción de la Rectora del establecimiento, un coordinador de seguridad, representantes de los diferentes estamentos, además de la presencia y colaboración de entidades externas.

Finalmente, el foco principal del plan PISE del Colegio Amanecer de Talcahuano, será promover el desarrollo de una cultura de seguridad preventiva y de autocuidado de manera permanente en la unidad educativa, mediante la elaboración, difusión e implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de construir una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

2. OBJETIVOS DEL PISE

• Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Amanecer Talcahuano, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

• Proporcionar a los alumnos y alumnas un efectivo ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus actividades formativas.

• Elaborar y socializar protocolos de actuación que permitan responder de forma eficiente y eficaz al momento de producirse los eventos.

• Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

3. GLOSARIO

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.

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.

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 especificas 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.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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.

Coordinador de piso o área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Desastre: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que pueda causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que exceda la capacidad de respuesta establecida en el plan de respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo:

terremoto con posterior tsunami, inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: 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.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

Monitor de apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Prevención: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

Red húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

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.

Resiliencia: Capacidad que tiene una persona o un grupo de recuperarse frente a la adversidad para seguir proyectando el futuro.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Tsunami: Es una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que la desplaza verticalmente. Terremotos, volcanes, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud puede generar este fenómeno.

Vías de evacuación: 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 se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Colegio Amanecer Talcahuano
Año de creación	2008
Tipo de establecimiento	Particular - Subvencionado
Rector(a)	Liliana Peirano Monje
Coordinador(a) de seguridad escolar	Romina Pedreros Beltrán
Dirección del establecimiento	Claudio Gay Oriente #4511, Talcahuano
Comuna	Talcahuano
Teléfono	(41) 2767500
Página institucional	www.colegioamanecer.cl
Correo electrónico institucional	secretaria@colegioamanecer.cl
Redes sociales institucionales	Extraescolar y extensión Colegio Amanecer Talcahuano
Organismo administrador de la ley	Mutual de seguridad
Niveles de enseñanza	Nivel parvulario / E. Básica / E. Media
Número de pisos	3

4.1 NÚMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

HOSPITAL HIGUERAS	41-2687000
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	+56999645201
POLICIA DE INVESTIGACIONES	134
EMERGENCIA MUNICIPAL	+56985021927

4.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de integrantes	**144**
Cantidad de alumnos	**1212**
Cantidad de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET)	**190**
Cantidad de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)	**150**
Empresa (alimentación de estudiantes)	**1**

4.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Nivel de enseñanza	Sector pre-básica	Sector E. básica y E. media
Cantidad de extintores	1	13
Red húmeda	1	6
Iluminación de emergencia	Si	Si
Camilla de traslado	-	1
Silla de ruedas	-	1
B. de primeros auxilios	-	1
Desfibriladores	-	2

5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

5.1 ACTA DE CONSTITUCIÓN

Corporación Educacional Amanecer Talcahuano.

CONSTITUCIÓN COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.

Director/a	Liliana Peirano Monje
Coordinador/a Seguridad Escolar	Romina Pedreros Beltrán
Fecha de Constitución	Talcahuano, junio de 2022
Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional	

N°	ASISTENTE	ENTIDAD
1	LILIANA PEIRANO	RECTOR(A)
2	ROMINA PEDREROS	COORDINADOR(A) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
3	MARIA MENDOZA	PREVENCIONISTA DE RIESGO
4	CARINA PEREZ	REPRESENTANTE CONVIVENCIA ESCOLAR
5	LESLIE SANZANA	REPRESENTANTE PROFESORES
6	CAMILO TORRES	REPRESENTANTE PROFESORES
7	SANDRA SALCEDO	REPRESENTANTE EDUCADORAS DIFERENCIALES
8	LILLIE CARRILLO	REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
9	KAREN GAETE	REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité de seguridad escolar del Colegio Amanecer de Talcahuano, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, preparación, educación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Dicho comité estará integrado por los diferentes estamentos, estudiantes, padres y apoderados, personal docente, asistentes de la educación, comité paritario de higiene y seguridad, asesor en prevención de riesgos (mutualidad) y cooperación de entidades externas.

• El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

• Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

• Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

• El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

• Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

• Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

• Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

5.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Rector(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 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.

Coordinador(a): Designado por la Rectora, 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 las unidades de emergencias de salud, carabineros, bomberos, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector 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 o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas

y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

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 la Rectora y el representante local respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.

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.

6. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de información de riesgos y recursos existentes en el establecimiento educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

A	Análisis histórico
I	Investigación en terreno
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración del mapa
P	Plan específico de seguridad de la unidad educativa

6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

En esta etapa deberá revisarse toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo a la unidad educativa, considerando aquellas que han representado un riesgo o daño a las personas, los bienes y medio ambiente del establecimiento, así como también los relacionados con el entorno.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
Febrero 2010	Terremoto	Si	Colegio sin funcionamiento	Sin daños a la infraestructura	Seguimiento por parte de la autoridad local
Febrero 2010	Tsunami	Si	Colegio sin funcionamiento	Sin daños a la infraestructura	Seguimiento por parte de la autoridad local
Octubre 2016	Circulación de ratones	No	Suspensión de clases y fumigación recurrente	Sin daños a la infraestructura	Seguimiento por parte de empresa externa
MAYO 2019	Tornado	Si	Suspensión de clases y retiro de estudiantes	Sin daños a la infraestructura	Seguimiento por parte de la autoridad local
ABRIL 2024	Plaga de palomas	No	Colegio con normal funcionamiento	Con daños a la infraestructura	Seguimiento por parte de empresa externa

6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En esta etapa se deberá recorrer cada espacio del establecimiento educacional y del entorno inmediato, para así verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descritas en el análisis histórico, y para identificar nuevas condiciones o situaciones de riesgo.

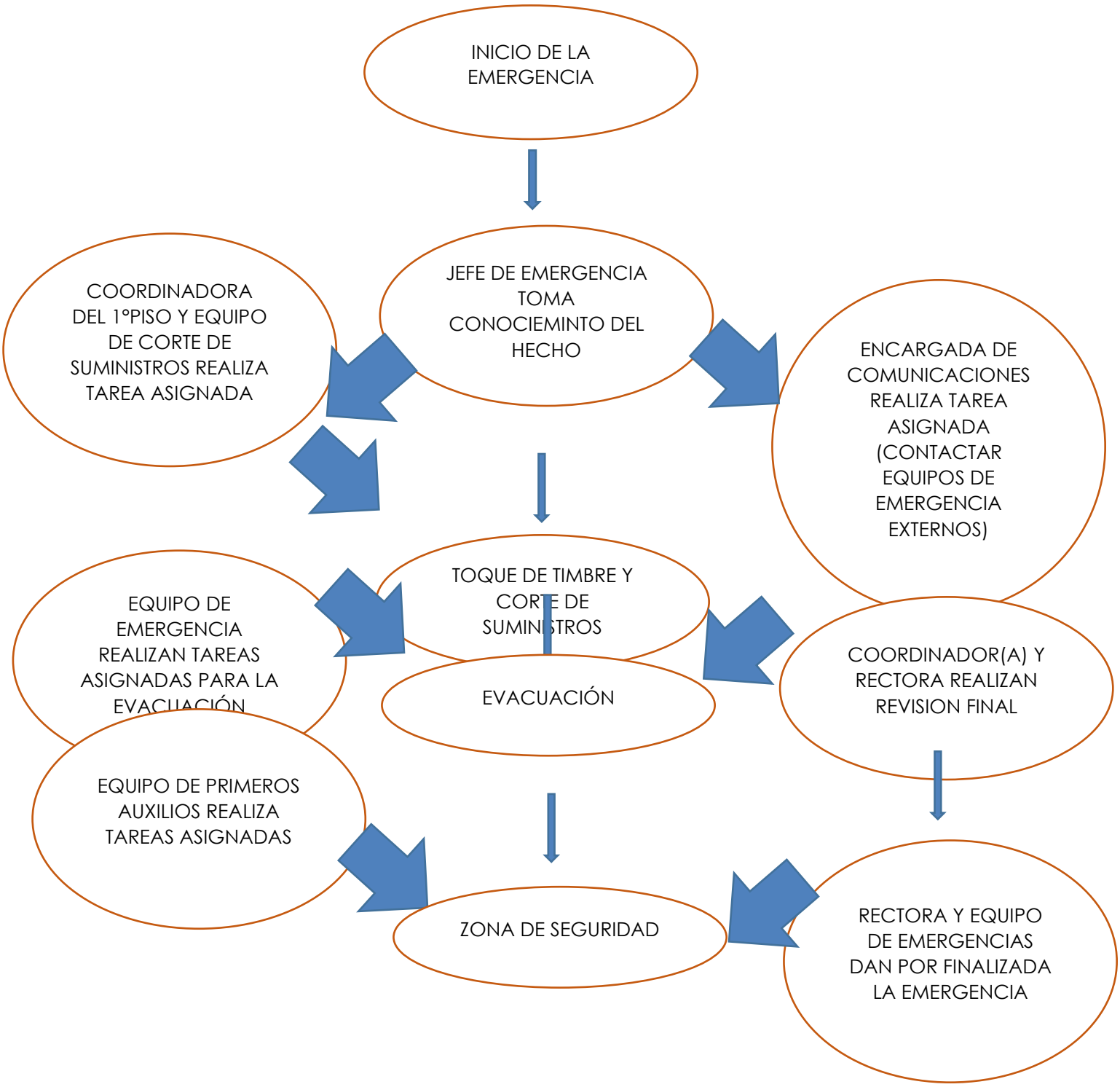
Deberán además consignarse los recursos disponibles para enfrentar los riesgos, ya sea para evitarlos o para responder ante su ocurrencia.

6.2.2 FICHA PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS):

Riesgo/ Punto Crítico	Interno/ Externo	Ubicación Exacta	Impacto Eventual	Soluciones posibles / Medidas preventivas	Recursos Necesarios
Salida del establecimiento	E	Entrada principal del colegio	Atropello Lesiones múltiples etc.	Señalización vial. Control en la entrada y salida de estudiantes. Capacitación en educación vial. Transitar solo por lugares habilitados.	Gestionar capacitación en educación vial.
Canal cercano del establecimiento	E	Frente al Establecimiento	Caídas	Señalización Transitar solo por lugares habilitados.	Gestionar capacitación en educación vial.
Ausencia de semáforo	E	Calles de circulación vial	Atropellos Taco vehicular Choques, colisiones	Señalización vial. Capacitación en educación vial.	Gestionar semáforo para las intersecciones
Intersección de calles	E	Calles de circulación vial cercanas al establecimiento	Atropellos Taco vehicular Choques, colisiones	Señalización vial. Capacitación en educación vial.	Gestionar semáforo para las intersecciones
Intersección de calles	E	Calles de circulación vial cercanas al establecimiento	Atropellos Taco vehicular Choques, colisiones	Señalización vial. Capacitación en educación vial.	Gestionar semáforo para las intersecciones
Pastizales cercanos	E	Pastizales cercanos al establecimiento	Incendios de pastizales Plagas	Limpieza de zonas cercanas Calendario de fumigación de colegio al día	Recursos humanos Empresa fumigadora
Mobiliario en salas de clases	I	Sector parvulario Sector E. básica y E. media	Golpes por caída de mobiliario. Golpes por caída de objetos.	Adosar estantes y muebles a la pared.	Tornillos. Escuadra para muebles. Personal para realizar labores.
Escaleras y pasillos del establecimiento	I	Dependencias del recinto	Caídas a desnivel Caídas a nivel Esguinces Heridas Lesiones múltiples Etc.	Señalización visible utilizar pasamanos. Evitar correr por las escalas y pasillos de circulación. Gomas antideslizantes en peldaños de escaleras.	Gomas antideslizantes. Pintura de color amarillo reflectante. Orden y aseo permanente. Fomentar el autocuidado.
Estanques de gas	I	Dependencias del recinto	Fugas de gas Deterioro Mal uso	Indicaciones para su utilización Calendario de Manutención Capacitación en su uso Demarcar con pintura de color amarillo de alto tráfico el inicio del peldaño.	Señalizaciones Capacitaciones

Tableros eléctricos	I	Dependencias del establecimiento	Electrocución	Señalizar tableros eléctricos. Mantener tableros cerrados de forma permanente. Asignar personal capacitado para manipular tableros eléctricos.	Contar con personal idóneo para manipular tableros eléctricos. Fomentar el autocuidado.
Comedores	I	Enseñanza básica y media	Caídas al mismo nivel Quemaduras Atragantamiento Golpes Fuga de gas	Mantener supervisión durante horario de colación de estudiantes. Mantener un orden y control en filas de alumnos. Realizar mantenciones preventivas a red de gas.	Gestionar capacitación de primeros auxilios. Mantener números telefónicos en caso de emergencias. Elaborar y socializar protocolo en caso de fuga de gas.
SS.HH. Damas y Varones	I	Sector pre básico. Sector E. básica y E. media	Caídas al mismo nivel Lesiones múltiples	Mantener superficie de desplazamiento libre de líquidos y/o sustancias. Señalizar piso húmedo.	Personal designado para realizar limpieza y aseo de SS.HH. de manera permanente.

7. ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA



8. 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 evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Coordinador general

Estará encargado de liderar todas las emergencias y evacuaciones, al conocer cabalmente el Plan Integral de seguridad escolar.

Funciones y atribuciones:

• Conocer y comprender a cabalidad el plan de emergencia.

• Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

• Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

• Dar la alerta y alarma de emergencia.

• Coordinar con los equipos internos de emergencia.

• Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

• En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

• Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

• Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.

• En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

• Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Coordinador de piso y área

En este caso los que tendrán esta labor serán los inspectores (as) de piso o de área.

Funciones y atribuciones:

• Liderar la evacuación del piso o área, guiando al grupo a la zona de seguridad.

• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

• Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

• Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

• Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

• Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

• Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

• Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

• Buscar vías alternativas en caso que, producto de la misma emergencia no puedan ser utilizadas.

Monitor de apoyo

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, serán los profesores, inspectores, personal de servicio o estudiantes de cursos superiores que estén debidamente capacitados.

Funciones y atribuciones:

• Guiar al grupo a la zona de seguridad.

• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

• Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

• Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

• Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Sección de vigilancia y portería

En este caso los encargados serán los responsables de portería del establecimiento.

Funciones y atribuciones:

• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

• Vigilar la entrada y salida de personas en todo momento mientras dure la emergencia.

• Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

• Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

• Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

• Colaborar con mantener el área de emergencia despejada y vías de evacuación expeditas.

Encargado de corte de suministros

Funciones y atribuciones:

• Responsable de revisar periódicamente el estado y conservación de válvulas, cañerías, circuitos y tableros eléctricos y de avisar inmediatamente ante cualquier desperfecto.

• Responsable de realizar el corte de suministros de energía eléctrica y gas, del área asignada.

Encargado de equipos de extinción

Funciones y atribuciones:

• Encargado de mantener en buen estado de operatividad los equipos de extinción de incendios.

• Operar los equipos de extinción de incendio, del área o sector asignado, con el propósito de apagar un fuego incipiente.

• Encargado de revisar y avisar sobre el desperfecto de los equipos.

Encargado de comunicación

Funciones y atribuciones:

• Encargado de recopilar la información interna y externa de la emergencia.

• Realizar el contacto telefónico con bomberos, servicio de salud, entre otros.

Encargado de primeros auxilios

Funciones y atribuciones:

• Brindar los primeros auxilios a las personas lesionadas durante la emergencia.

• Movilizar a las personas lesionadas hacia un lugar de resguardo mientras llega la ambulancia.

• En ejercicios de simulacros de evacuación, llevar en todo momento el botiquín de primeros auxilios en caso de ser requerido.

9. METODOLOGÍA ACCEDER (PROCEDIMIENTOS PARA TIPOS DE EMERGENCIAS)

9.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

En caso de una emergencia, en la cual sea necesario la evacuación de las personas del recinto, se procederá a activar la alarma (timbre) previamente definida por el establecimiento.

Será responsabilidad de la autoridad máxima del establecimiento dar la orden para activar la alarma de emergencia.

Al escuchar la alarma de evacuación (timbre):

a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

b) Conservar y promover la calma.

c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de piso o área y/o monitor de apoyo.

d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

g) Evite llevar objetos en sus manos.

h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador(a) general.

j) Si el alumno (a) o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlos y obedecer las órdenes indicadas.

k) No regrese para recoger objetos personales.

l) En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlos en la actividad de evacuación.

m) Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos (as) u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

n) Cualquier duda aclarela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

Tipo de alarma:

1. Para indicar la evacuación de los edificios del establecimiento, se utilizará una alarma sonora "timbre" o altavoces en caso de interrupción del suministro de energía eléctrica.

2. El sonido del timbre o altavoces será de la siguiente manera:

• Terremoto: toque del timbre o sonido de altavoces de forma prolongada.

• Tsunami: toque del timbre o sonido de altavoces alterado constantemente (pausa corta).

• Incendio: toque de timbre o sonido de altavoces con pausa larga.

• Junto con la alarma interna, se procederá a dar la alarma externa, será responsabilidad de la secretaria empleando los medios más eficaces. Dependiendo del tipo de emergencia serán contactados los equipos externos de apoyo (bomberos, carabineros, servicio de salud, entre otros).

• Será responsabilidad del coordinador general (o a quien éste designe) solicitar apoyo a los equipos externos de emergencia.

Tipo de alarma:

1. Para indicar la evacuación de los edificios del establecimiento, se utilizará una alarma sonora "timbre" o altavoces en caso de interrupción del suministro de energía eléctrica.

2. El sonido del timbre o altavoces será de la siguiente manera:

• Terremoto: toque del timbre o sonido de altavoces de forma prolongada.

• Tsunami: toque del timbre o sonido de altavoces alterado constantemente (pausa corta).

• Incendio: toque de timbre o sonido de altavoces con pausa larga.

• Junto con la alarma interna, se procederá a dar la alarma externa, será responsabilidad de la secretaria empleando los medios más eficaces. Dependiendo del tipo de emergencia serán contactados los equipos externos de apoyo (bomberos, carabineros, servicio de salud, entre otros).

• Será responsabilidad del coordinador general (o a quien éste designe) solicitar apoyo a los equipos externos de emergencia.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN SECTOR ROJO

PRIMER PISO EDIFICIO NORTE SECTOR ROJO
Salas N° A13 y A15: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, en dirección a la puerta "C", dirigiéndose a la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A14 y A16: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Rectoría – secretaría - finanzas: Evacúan por el pasillo del hall principal, en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala de primeros auxilios – biblioteca: Evacúan por el pasillo en fila, en dirección a las puertas "D – E", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

SEGUNDO PISO EDIFICIO NORTE SECTOR ROJO
Sala N° A21 – sala de aula de recursos PIE: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala N° A22 – Aula 2026: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala N° A23 – sala de profesores: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Comedor de funcionarios – oficina de coordinación: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A1 - A2: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

TERCER PISO EDIFICIO NORTE SECTOR ROJO
Laboratorio de computación enseñanza media: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Laboratorio de computación enseñanza básica: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas A27 y A28 Evacúan por el lado derecho e izquierdo del pasillo en fila según corresponda, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala de música – oficina fotocopias: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A7 y A8: Evacúan por el lado izquierda del pasillo en fila, utilizando la escalera N°1 en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

PASOS A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN SECTOR VERDE

PRIMER PISO EDIFICIO SUR – SECTOR VERDE
Salas N° A17 y A19: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A18 y A20: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Laboratorio de ciencias: Evacúan por el pasillo en fila, en dirección a la puerta "E", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Comedor de estudiantes: Evacúan en dirección a las puertas "I – J", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

Importante: *Los (las) estudiantes abandonarán la sala de clases en fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor o asistente de la educación a cargo. Nunca se debe retroceder en busca de objetos olvidados.*

SEGUNDO PISO EDIFICIO SUR – SECTOR VERDE
Salas N° A24 y A26: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A25 y A27: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A3 y A4: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A5 y A6: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Oficina de coordinación de programa de integración escolar: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Oficina de inspectoras: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

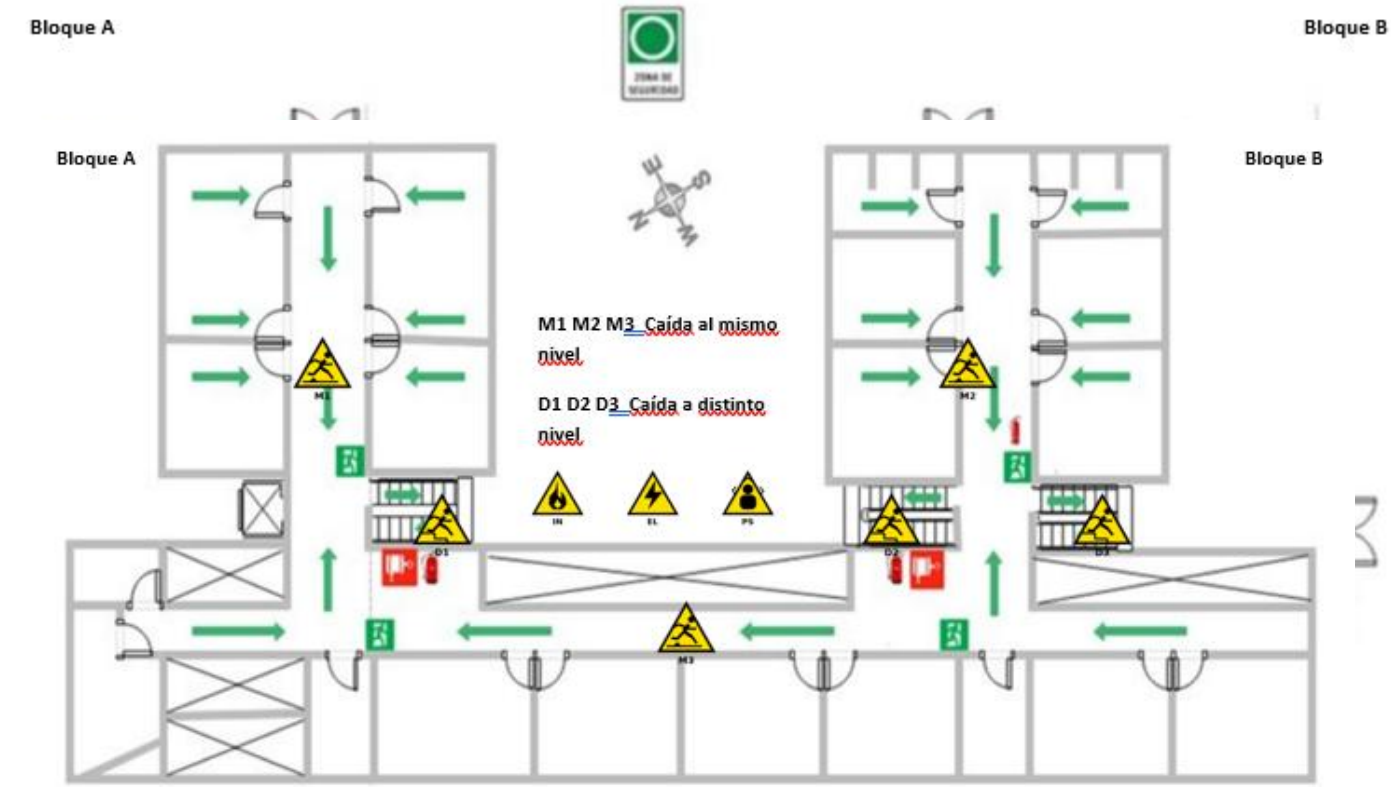
TERCER PISO EDIFICIO SUR – SECTOR VERDE
Sala N° A29 y A31: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala N° A30 y A32: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Sala N° A9 y A10: Evacúan por el lado izquierdo del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "C", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Salas N° A11 y A12: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Oficina inspectoras: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).
Oficina de convivencia escolar: Evacúan por el lado derecho del pasillo en fila, bajando en dirección a la puerta "F", dirigiéndose hacia la zona de seguridad del colegio (patio central).

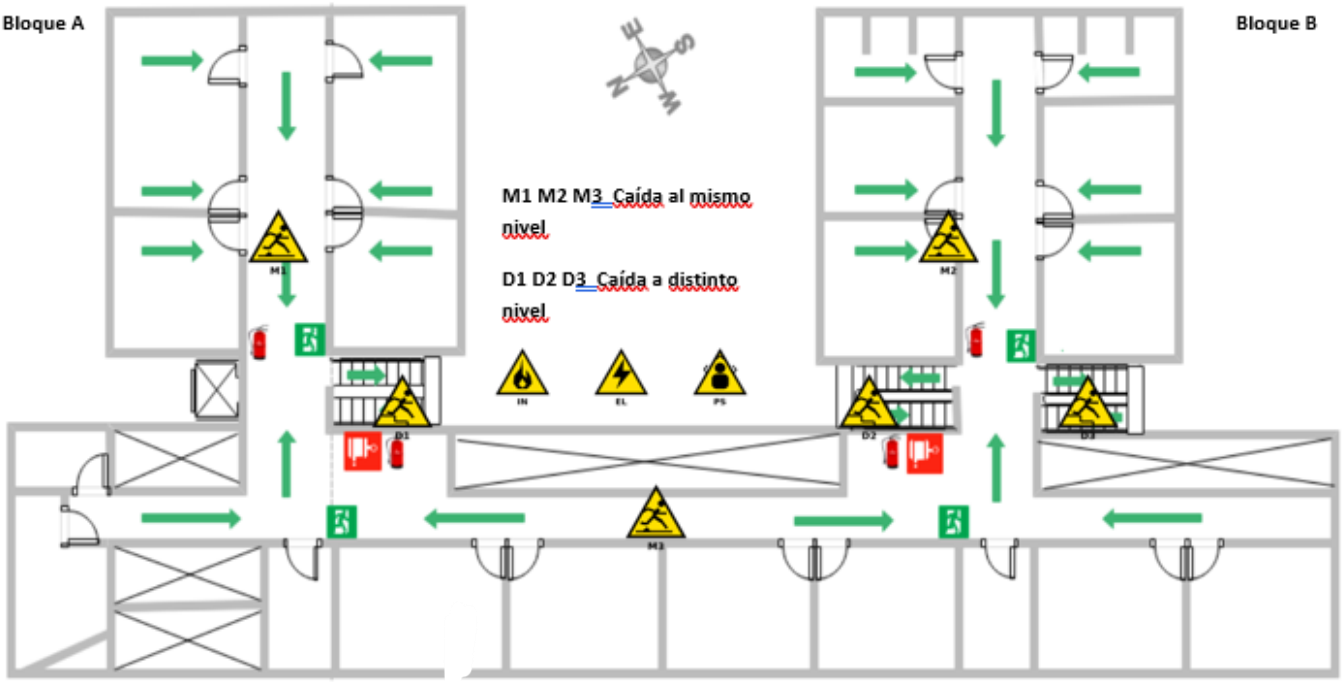
PASOS A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN SECTOR PRE-BÁSICA

SECTOR PRE BÁSICA
Salas: **N° 1: Kínder B, C.** **N° 2: kínder A, Pre-kínder.** Evacúan en dirección a las puertas para dirigirse hacia la zona de seguridad de nivel parvulario (patio de kínder).

EN ZONAS DE SEGURIDAD
1. En la zona de seguridad asignada, los cursos se formarán en fila y mantendrán orden y disciplina, esperando las indicaciones del equipo de emergencia. **2.** El o la docente a cargo del curso deberá realizar un control de asistencia con la lista física que se encontrará en el diario mural, cerciorándose que todos los estudiantes se encuentran en la zona de resguardo. **Una vez controlada o finalizada la emergencia y siempre y cuando sea necesario el retiro de los estudiantes del establecimiento este se realizará en la zona de emergencia con la lista y estará a cargo el profesor quien en ese momento esté a cargo el curso.** **3.** Los funcionarios(as) que no tengan curso asignado al momento de producirse la evacuación o emergencia, deberán brindar apoyo y contención a los y las estudiantes y evitar que estos se dispersen en la zona de seguridad. **4.** Una vez controlada (finalizada) la emergencia y/o ejercicio de simulación, deberá seguir las instrucciones y/o indicaciones del equipo de emergencia o coordinador general de seguridad escolar.

PLANO DE EVACUACIÓN PRIMER NIVEL





9.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Un sismo es un movimiento de la superficie terrestre. Es un proceso de liberación súbita de una gran cantidad de energía debido principalmente al roce de placas tectónicas, fallas geológicas o volcanismo.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa del Colegio Amanecer de Talcahuano.

CAUSAS PROBABLES

• Interacción de placas tectónicas.

• Fractura de la corteza terrestre o por disturbios volcánicos.

CONSECUENCIAS PROBABLES

• Dependiendo de su magnitud suelen producir daños materiales en los bienes y servicios.

• Sensación de temor o miedo en las personas.

ACCIONES

Antes: Acciones preventivas

• Mantener siempre en buen estado de conservación puertas, ventanas, escaleras y vías de evacuación.

• Revisar periódicamente el estado de las instalaciones de gas, agua y electricidad.

• Mantener todas las vías de evacuación y la zona de seguridad expedita y con señalización reconocida por todos.

• Verificar que las dependencias cumplan con las normativas generales de construcción.

• Chequear la fijación de mobiliario y otros elementos colgantes en todas las dependencias del establecimiento, así como también evitar colocar elementos en altura que puedan caer y producir daños a las personas.

• Mantener los implementos de seguridad y respuesta en buen estado, equipos de extinción, sistemas de comunicación, botiquín de primeros auxilios, luces de emergencia, señaléticas, entre otros.

• Instruir a los estudiantes, sobre el comportamiento y normas a seguir en caso de una emergencia.

• Delegar a un alumno (a) y un suplente, para brindar apoyo en la apertura de la puerta de la sala de clases.

Durante: Respuesta

• Suspender en forma inmediata cualquier actividad que esté desarrollando.

• Mantener silencio y la calma en todo momento.

• Los estudiantes y funcionarios se deberán distanciar de las ventanas, puertas vidriadas y objetos en altura.

• En salas de clases, los estudiantes deberán adoptar una posición de resguardo debajo de sus mesas de trabajo.

• Evacuar el lugar donde se encuentre (sala de clases, oficinas, laboratorios, etc.,) sólo si se lo indica el coordinador de piso o área y/o monitor de apoyo.

• El (la) docente debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos (as), y controlando cualquier situación de pánico.

• Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas.

• Durante la evacuación de las salas, tanto docentes como estudiantes deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación.

• Si está en el exterior, alejarse de los postes de alumbrado público, árboles y murallas en altura.

• El (la) docente será la última persona que abandonará la sala de clases o el lugar donde se encuentre con el curso, y llevará en todo momento el libro de clases. Una vez que el curso llegue a la zona de seguridad, deberá realizar un control de asistencia, cerciorándose que todos los estudiantes se encuentren en el lugar.

• En caso de evacuación, los funcionarios del casino del colegio, deberán suspender el suministro de energía eléctrica y gas.

Notas:

1. El o la docente deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del curso, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

2. La evacuación por escalas deberá realizarse haciendo una fila por el lado derecho, con el objeto de facilitar el lado izquierdo para las acciones de control de la emergencia.

Después: Rehabilitación

• En caso de que se observen daños, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario (bomberos, CGE, empresa de gas, entre otros).

• En caso de ausencia de estudiantes la brigada de emergencia procederá a su búsqueda por los interiores del establecimiento. Si es necesario se solicitará el apoyo de unidades externas de apoyo (bomberos, carabineros, etc.).

• Revisar almacenamientos, estantes, mobiliario, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.

• Brindar apoyo y contención a las personas afectadas psicológicamente.

• Evaluar la situación ocurrida y el comportamiento observado en la misma, con el objeto de reforzar las debilidades y efectividad del plan de emergencia.

• Si es necesario, el coordinador general en conjunto con el equipo directivo, solicitarán el apoyo de bomberos y/o carabineros, con la finalidad de evaluar el estado y las condiciones del edificio. Posteriormente, se tomará la decisión de retomar o no las actividades formativas.

• El comité de seguridad escolar deberá realizar los cambios necesarios en el presente plan, con la finalidad de mejorar su efectividad y minimizar los efectos emocionales provocados por los estudiantes y funcionarios (sensibilización).

9.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUNAMI

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Es una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que la desplaza verticalmente.

Terremotos, volcanes, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud pueden generar este fenómeno.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa del Colegio Amanecer de Talcahuano.

CAUSAS PROBABLES

• Interacción de placas tectónicas.

• Fractura de la corteza terrestre o por disturbios volcánicos.

CONSECUENCIAS PROBABLES

• Dependiendo de su magnitud suelen producir daños materiales en los bienes y servicios.

• Sensación de temor o miedo en las personas.

ACCIONES

Antes: Acciones preventivas

• Mantener siempre en buen estado de conservación puertas, ventanas, escaleras y vías de evacuación.

• Revisar periódicamente el estado de las instalaciones de gas, agua y electricidad.

• Mantener todas las vías de evacuación y la zona de seguridad expedita y con señalización reconocida por todos.

• Verificar que las dependencias cumplan con las normativas generales de construcción.

• Instruir a los estudiantes, sobre el comportamiento y normas a seguir en caso de una emergencia.

• Delegar a un alumno (a) y un suplente, para brindar apoyo en la apertura de la puerta de la sala de clases.

Post acciones: en caso de terremoto

• Evacuar el lugar donde se encuentre (sala de clases, oficinas, laboratorios, etc.,) sólo si se lo indica el coordinador de piso o área y/o monitor de apoyo.

• El o la docente debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos (as), y controlando cualquier situación de pánico.

• Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas.

• Durante la evacuación de las salas, tanto docentes como estudiantes deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación.

Después: Rehabilitación

• En caso de que se observen daños, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario (bomberos, CGE, empresa de gas, entre otros).

• En caso de ausencia de estudiantes la brigada de emergencia procederá a su búsqueda por los interiores del establecimiento. Si es necesario se solicitará el apoyo de unidades externas de apoyo (bomberos, carabineros, etc.).

• Brindar apoyo y contención a las personas afectadas psicológicamente.

• Evaluar la situación ocurrida y el comportamiento observado en la misma, con el objeto de reforzar las debilidades y efectividad del plan de emergencia.

• Dirigirse hacia la ubicación establecida en el plan (Cerro Macera de Talcahuano).

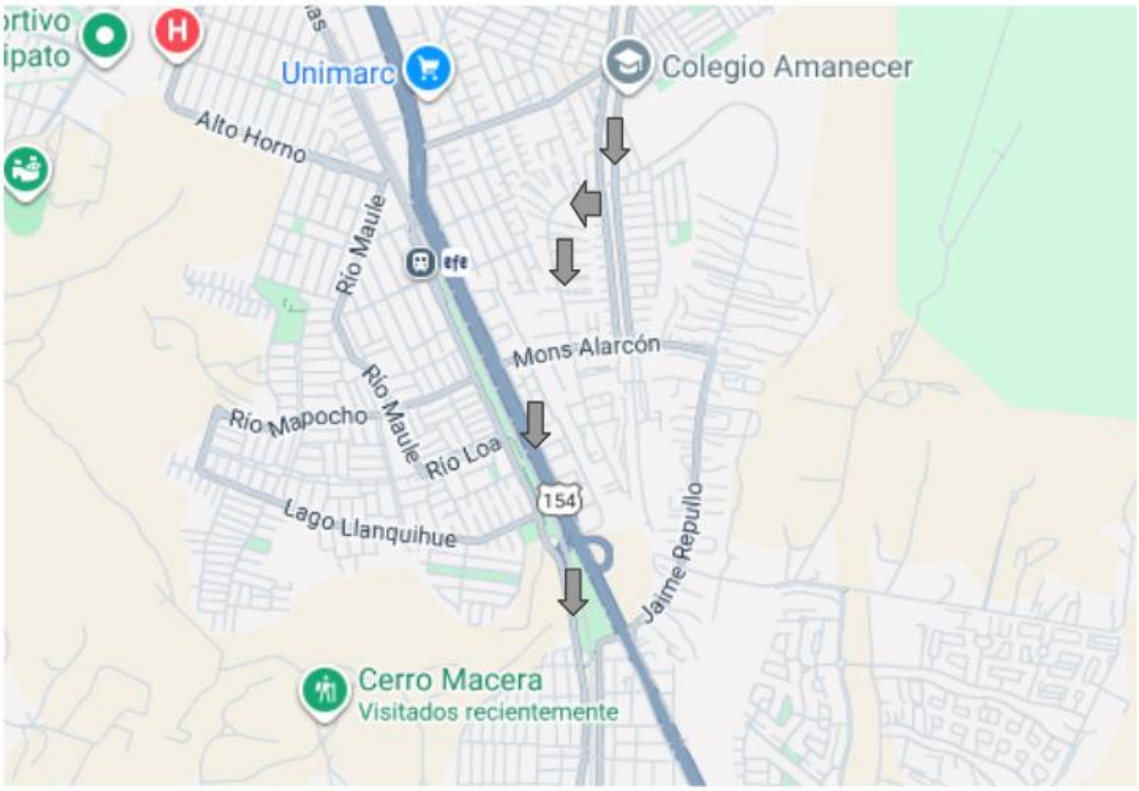
• Una vez en el lugar seguro (plano) se debe pasar lista.

• Luego de pasar a lista los estudiantes se pueden retirar con el apoderado.

Notas:

1. *La zona de seguridad de los estudiantes de prekínder hasta 3° básico será el tercer piso del establecimiento y para los estudiantes de 4° básico hasta 4° medio será en cerro Macera de Talcahuano.*

PLANO DE EVACUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI



9.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Son columnas de aire que giran violentamente y que se extienden desde una tormenta eléctrica hasta el suelo.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa del Colegio Amanecer de Talcahuano.

CAUSAS PROBABLES

- Interacción de placas tectónicas.
- Fractura de la corteza terrestre o por disturbios volcánicos.

CONSECUENCIAS PROBABLES

• Dependiendo de su magnitud suelen producir daños materiales en los bienes y servicios.

• Sensación de temor o miedo en las personas.

ACCIONES

Antes: Acciones preventivas

• Conseguir radio y dejar en rectoría.

Durante: Respuesta

• Elegir un área segura para refugiarse del Tornado.

• Alejarse de las ventanas, puertas y prestar atención a las condiciones del clima.

Después: Rehabilitación

• Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada (durante y después del Tornado).

• Estar alerta de los cristales rotos y las líneas eléctricas caídas.

• El profesor a cargo del curso deberá contar la cantidad de estudiantes.

• Si hay personas heridas, no moverlas a menos que se encuentren en peligro inmediato, dado que se puede agravar la lesión. Activar equipo de primeros auxilios y solicitar asistencia Médica en caso de ser necesario.

9.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede afectar o abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a las personas, estructuras, a los bienes materiales y al medio ambiente.

Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente tres componentes: combustible, oxígeno y calor o energía de activación, lo que se llama triángulo del fuego.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa del Colegio Amanecer de Talcahuano.

CAUSAS PROBABLES

• Sobrecarga de instalaciones eléctricas.

• Instalaciones eléctricas defectuosas.

• Fuentes de calor (chispas, llamas) cercanas a combustibles.

CONSECUENCIAS PROBABLES

• Lesión a personas y muerte.

• Daño y pérdida de materiales y equipos.

• Alteración de las actividades normales del colegio (suspensión).

• Daño estructural.

ACCIONES

Antes: Acciones preventivas

• Revisar periódicamente el estado de las instalaciones de gas, agua y electricidad.

• Evitar usar extensiones eléctricas.

• Evitar sobrecargar el sistema eléctrico.

• Tener precaución con los artefactos de calefacción. Alejar todo el material que sea inflamable de estos artefactos.

• Mantener señaladas y despejadas las vías o rutas de evacuación.

• Mantener extintores cargados, en buen estado y libres de obstáculos.

• Dar a conocer las señales y sonidos de alarmas.

• Conocer salidas, vías de evacuación y zonas de seguridad.

• Estar capacitado e informado del uso, aplicación y ubicación de los equipos de extinción contra incendios.

• Mantener los elementos de seguridad y respuesta en buen estado, equipos de extinción, sistemas de comunicación, dispositivos con carga, teléfonos fijos en buen estado, linternas, botiquín de primeros auxilios, luces de emergencia, señaléticas, entre otros.

• Participar activamente en simulacros y capacitaciones.

Nota: nunca sobrecargue las instalaciones eléctricas.

Durante: Respuesta

• Suspender en forma inmediata cualquier actividad que esté desarrollando.

• Mantener silencio y la calma en todo momento. Manténgase atento al toque del timbre o sonido de altavoces para comenzar la evacuación.

• El alumno designado o suplente procederá a abrir la puerta de la sala de clases.

• En caso de que el fuego se produzca en el lugar donde usted se encuentra o aledaño, debe evacuar de inmediato.

• Si la emergencia no ha sido detectada, de aviso de inmediato al coordinador de área y/o monitor de apoyo, para que ponga en funcionamiento la planificación.

• El personal designado deberá contactarse con los equipos externos de emergencia, sólo en caso de ser necesario.

• El personal encargado deberá cortar los suministros de gas, eléctricos u otros.

• Si está capacitado en el uso de extintores intente combatir el fuego, sino aléjese a un lugar seguro y pida ayuda. No regrese a la zona afectada.

• El o la docente deberá cerciorarse de que todos los alumnos (as) evacuen la sala de clases, siendo éste el último en salir con el libro de clases. Deberá informar cualquier novedad al coordinador general y/o coordinador de piso o área.

• 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.

• Si se encuentra en una dependencia que no corresponde a su edificio (oficina, laboratorio, biblioteca, u otra) obedezca las indicaciones del coordinador de piso y/o monitor de apoyo siguiendo la ruta de evacuación.

• De ser necesario se procederá a evacuar hacia una zona externa de seguridad (fuera del colegio). Manténgase atento a las indicaciones del coordinador general u organismos externos de apoyo.

Nota: *si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, y si tiene posibilidades de hacerlo, cubra su nariz y boca con un paño mojado y*

considere que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).

Después: Rehabilitación

• El (la) docente a cargo del curso deberá tomar la asistencia de los alumnos (as) que se encuentran en la zona de seguridad.

• Brindar apoyo y contención a las personas afectadas psicológicamente.

• Manténgase en la zona de seguridad, hasta recibir instrucciones por parte del coordinador general u organismos externos de apoyo.

• Identificar todos los problemas y fallas observadas, en cuanto al cumplimiento de los procedimientos señalados. Asimismo, establecer posibles causas y soluciones.

• Tenga presente que sólo podrá volver al interior de las dependencias del colegio si las condiciones lo permiten y los organismos a cargo de la emergencia lo autorizan (bomberos, carabineros, entre otros).

• El comité de seguridad escolar, deberá revisar el plan de emergencia y realizar los ajustes y/o cambios necesarios para mejorar su efectividad.

• Se deberán tomar todos los resguardos necesarios para evitar que vuelva a ocurrir otro evento similar.

• Una vez finalizada la emergencia, espere las instrucciones del coordinador general, quien junto al equipo directivo y equipos externos de emergencia determinarán los pasos a seguir.

9.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Introducción.

La enfermería del establecimiento es el espacio físico destinado a atender preferentemente los accidentes escolares ocurridos durante la jornada de trabajo de los estudiantes.

El rol de la auxiliar de enfermería en el Colegio Amanecer de Talcahuano es velar por el bienestar físico de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener al escolar en óptimas condiciones de salud. La auxiliar de enfermería no está facultada para administrar medicamentos.

Funciones administrativas:

a) Mantener actualizada la ficha de salud de cada estudiante, preocupación que recae principalmente en el apoderado, quien debe preocuparse de entregar la información de salud de su pupilo.

b) Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.

c) Emitir informe estadístico semestral y anual de acuerdo a la morbilidad, accidentalidad, y atenciones otorgadas.

d) Coordinar con la dirección del colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que en las instituciones revistan carácter "epidémico" (pediculosis, cólera, pestes, sarna, meningitis, etc.).

e) Solicitar a la dirección del colegio, en base a un presupuesto, recursos materiales para la unidad de enfermería.

f) Controlar los recursos asignados.

g) Mantener en absoluto orden y aseado el lugar de trabajo.

Funciones asistenciales:

a) Atender a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar.

b) Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres, al apoderado y a Rectoría.

c) Administrar analgésicos y otros medicamentos, Sólo si están autorizados por escrito por los padres o apoderados. Para ello los padres deben firmar "Autorización para la administración de medicamentos en caso de urgencia". En el caso de niños hasta 2° básico, se contactará además vía telefónica con los padres.

d) Administrar tratamientos crónicos previa entrevista con la madre/padre del o la estudiante y cuya autorización queda por escrito.

Normas para administrar medicación pautada:

a) Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias. Los padres deben

concertar una entrevista con la auxiliar de enfermería, firmar la autorización para la administración de medicamentos y mantener actualizado un número de teléfono de contacto.

b) Enfermedad aguda que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos recetados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o el apoderado, se presenten en el colegio, pasen a enfermería y detallen allí lo que requieren.

Deben entregar:

• Prescripción médica o copia de la receta.

• Autorización escrita (formato en enfermería), identificando al estudiante con el nombre, apellidos, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.

• La medicación debe estar en su envase original.

a) Enfermedad común:

• En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la auxiliar de enfermería. Se avisará a los padres o apoderado para que pasen a retirar al estudiante, y si precisa valoración médica, les informará que recomienda hora en un centro de salud o consulta médica, gestión que debe realizar la familia. El colegio no va a medicar al estudiante, esa es facultad exclusiva de un médico.

• En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el alumno está autorizado para tomar medicación, es decir hay una receta médica de por medio y hay autorización escrita para que se le administre, podrá recibir el medicamento que entregó el apoderado y/o padres en la enfermería; luego de ello volverá a clases. Se observará al o la estudiante, y, si no hay mejoría, se contactará a los padres para que vengan a retirarlo. Cuando se trate de niños pequeños (hasta 2° básico) se contactará con los padres de inmediato.

b) Accidente leve:

• Los pequeños accidentes; rasguños, rozaduras serán atendidos por la auxiliar de enfermería sin ningún trámite de por medio.

c) Accidente moderado:

• Si requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la enfermería escolar y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro de salud de su elección. La auxiliar de enfermería le completará su seguro escolar para que el adulto de la familia lo pueda presentar en el hospital. En el caso de requerir traslado por un funcionario del colegio, el establecimiento lo hará y acompañará al o la menor hasta por una hora, contada desde la llegada al centro médico.

d) Accidente grave:

• Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- La auxiliar de enfermería completará el formulario de seguro escolar (si es accidente) y la secretaria y/o inspectora llamará a la asistencia pública del hospital higueras para que envíen una ambulancia.

- Se realizarán los primeros auxilios y se administrará, si corresponde, la medicación prescrita (siempre y cuando esté autorizado por el apoderado).

- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado (hospital higueras) para que ellos acudan a ese lugar a la mayor brevedad. En todo momento una persona del colegio acompañará al estudiante hasta que lleguen los padres.

• *OBSERVACIÓN: Con el fin de actuar eficientemente ante un accidente escolar y/o enfermedad, es responsabilidad del apoderado lo siguiente:*

1. Informar las enfermedades preexistentes y resguardos al profesor jefe y a la auxiliar de enfermería, dejando constancia de ello en la ficha de salud.

2. En toda enfermedad preexistente, el apoderado es el responsable que debe preocuparse de enviar a su hijo con los remedios prescritos por el médico.

3. Mantener un número de teléfono fijo y celular donde se le pueda ubicar rápidamente. Para todo evento se recurre a la ficha de matrícula, de modo que cualquier cambio debe informar y concretarlo en secretaría del colegio.

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

Yo,_____, R.U.N. _____
(nombre completo)

_____del estudiante _____
(apoderado, padre o madre) (nombre completo)

del_____, autorizo al Colegio Amanecer de Talcahuano para que le
(curso)

administre el medicamento_____bajo mi exclusiva

responsabilidad, desde el día_____/____/_____hasta el día_____/____/_____.

- El o los horarios del medicamento es:

_____ _____ _____ _____
(hora) (hora) (hora) (hora)

_____
Firma del responsable de la autorización

EXCLUSIVA ENFERMERÍA:

- Responsable presenta copia de la receta médica: _____
- Responsable no presenta copia de la receta médica: _____

Autorización de Rectoría: _____

9.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Un escape de gas licuado puede ser causado por desperfecto en las válvulas o rotura de las tuberías de la red de gas del establecimiento.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa del Colegio Amanecer de Talcahuano.

CAUSAS PROBABLES

• Rotura de tuberías de la red de gas.

• Desperfecto en válvulas.

CONSECUENCIAS PROBABLES

• Intoxicación o asfixia.

• Fuego

• Explosión

ACCIONES

Antes: Acciones preventivas

• Verificar que las instalaciones de gas estén construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia de electricidad y combustibles (sello verde).

• Realizar mantenciones preventivos al menos 1 vez al año de la red de gas. Esto debe ser realizado por una empresa especializada y autorizada.

• El encargado de mantención debe almacenar una lista, con las fechas de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo mínimo de un año.

• Verificar que los cilindros de gas se encuentren en perfecto estado de mantenimiento, verificando el estado de cierre de válvulas.

• Mantener señalizado y restringido el acceso a toda persona no autorizada al sector donde se encuentran ubicados los cilindros de gas.

• Mantener en buen estado los implementos de seguridad, equipos de extinción contra incendios, sistemas de comunicación, luces de emergencia, entre otros.

• Cerrar la llave de paso una vez que se haya utilizado el gas.

Durante: Respuesta

• Personal designado o suplente deberá cortar el suministro de gas, evitando que la fuga continúe.

• Evacuar el área afectada.

• Abrir puertas y ventanas para ventilar el lugar.

• Avisar inmediatamente a la jefatura, trabajadores y estudiantes presentes en las dependencias cercanas.

• Llamar al servicio de emergencia de la compañía distribuidora de gas.

• No prender fósforos ni luces y evitar el uso de celulares u otros artefactos que pudieran provocar chispas y con eso, una posible inflamación.

• Apagar todo fuego o llama.

Nota: Recuerde que el gas fluye hacia las partes más bajas por ser más pesado que el aire.

Después: Rehabilitación

• Se deberá evaluar la situación antes de retornar al establecimiento.

• Mantener silencio en zona de seguridad para recibir las instrucciones de la brigada de emergencia del colegio y/o equipos externos de emergencia.

• Identificar todos los problemas y fallas observadas, en cuanto al cumplimiento de los procedimientos señalados. Asimismo, establecer posibles causas y soluciones.

• El comité de seguridad escolar, deberá revisar el plan de emergencia y realizar los ajustes y/o cambios necesarios para mejorar su efectividad.

9.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA

A) Al estar en sala de clase:

*Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistente de la educación.

*Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el

piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

*Los docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.

*La Zona de Seguridad es el PISO.

*Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.

*Solo se podrá levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o carabineros, verifiquen la normalidad del entorno

B) Al encontrarse en el patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños patio,

Áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

<u>Al escuchar la balacera fuera del colegio, sebe:</u>

*Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, oficinas.

*Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que el monitor seguridad verifique que es seguro.

C) En la salida de clases:

*Todos los funcionarios del establecimiento se acercarán a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a un lugar seguro.

*De no ser posible el traslado a un lugar seguro, deberán recostarse en el suelo cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones del monitor que se encuentre más cerca.

D) Enfrentamiento dentro del Colegio:

En caso de ocurrir durante periodo de clase:

*Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

*Todos los miembros de la comunidad se mantendrán en zona segura, mientras se establezca la normalidad en el establecimiento.

*Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, los Monitores junto con Rectoría evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el Recreo:

*Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con las manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.

*LA ZONA DE SEGURIDAD ES EL PISO.

*No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.

*Monitores o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.

*Luego que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, el

establecimiento evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

Todos los funcionarios y comunidad escolar deben tener claro que en caso de activarse

El PROTOCOLO LA PALABRA CLAVE ES "ALERTA B"

MONITOR DE APOYO

A) Los monitores, juntó con todos los funcionarios deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. y apoyara el abandono del lugar por toda la comunidad si ocurriera un evento complejo que suponga un peligro.

B) Entregara las instrucciones a todo el personal en caso que ocurriera un evento de este tipo para la comunidad escolar.

C) Los monitores alertarán con una clave la cual será "ALERTA B" mediante cualquier medio de comunicación para dar a conocimiento a toda

comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

D) Los monitores y adultos deben mantener la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

E) Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos. etc).

F) Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a zonas de seguridad por un monitor.

G) En caso de haber algún herido, se debe avisar al encargado del Plan de Seguridad Escolar.

H) Los monitores deben dejar claro a toda la comunidad que la zona de seguridad es EL PISO.

ENCARGADO O COORDINADOR DE ÁREA DE SEGURIDAD ESCOLAR

A) En caso de haber algún herido, el Encargado se deberá comunicar con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.

B) Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la cena y toquen las evidencias del hecho.

C) Evitar que nadie del establecimiento tanto alumno y personal no entre en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos.

10 ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencias:	Romina Pedreros Beltrán
Cargo:	Encargado de seguridad escolar
Suplente:	Liliana Peirano Monje
Coordinadora nivel parvulario:	Stephanie Caamaño Muñoz
Cargo:	Coordinadora nivel parvulario
Suplente:	Priscila Soto Herrera

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	CARGO	ÁREA O FUNCIÓN ASIGNADA
Stephanie Caamaño	**Coordinadora nivel parvulario**	**Encargado nivel parvulario**
Claudia Muñoz	**Secretaria**	**Encargada primer piso**
Maria Fuentes	Inspectora	Monitor primer piso
Karen Gaete	Auxiliar de aseo	Monitor primer piso
Juan Silva	**Coordinador Extraescolar**	**Encargado segundo piso**
Jenifer Valderrama	Inspectora	Monitor segundo piso
Marcela Cavieres	Coordinadora Enseñanza básica	Monitor segundo piso
Carina Pérez	**Encargada de Convivencia Escolar**	**Encargada tercer piso**
Lillie Carrillo	Inspectora	Monitor tercer piso

Fabián Muñoz	Encargado de Informática	Monitor tercer piso
Samuel Pacheco	Portero	Sección de vigilancia y portería
Jaime Rodríguez	Portero	Sección de vigilancia y portería
Jaime Rodríguez	Portero	Encargado de corte de suministros
Jaime Rodríguez	Portero	Suplente encargado de corte de suministros
Camila Escobar	Asistente de párvulos	Encargada de corte de suministros párvulo
Mario Ibáñez	Docente educación física	Encargado de equipos de extinción
Claudia Muñoz	Secretaria	Encargado de comunicación
Pamela Johnson	TENS enfermería	Encargado de primeros auxilios

ANEXO 2: BIBLIOGRAFÍA

• Resolución Exenta N°51 de 2001, Ministerio de Educación, aprueba el "Plan de Seguridad Escolar DEYSE".

• Resolución Exenta N°2515 de 2018, Ministerio de Educación; Subsecretaría de educación aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar "PISE".

ANEXO 3: PLAN DE RESPUESTA ANTE AMENAZA DE BALACERA – METODOLOGÍA ACCEDER

A – Analizar la situación

- Detectar ruidos, disparos o comportamientos sospechosos en las cercanías.

- Mantener la calma y activar el protocolo de emergencia.

- Evaluar si el riesgo es interno (dentro del establecimiento) o externo (en los alrededores).

- Evitar exposición visual o auditiva al exterior.

- Informar inmediatamente a Carabineros y a la dirección del establecimiento.

Responsables: Encargado de Emergencias / Comité Seguridad/ Dirección.

C – Comunicar

- Activar la alerta interna de emergencia silenciosa (no usar sirena para evitar pánico).

- Informar al personal mediante código o señal preestablecida.

- Contactar a Carabineros (133) y entregar información precisa del hecho.

- Informar al sostenedor y autoridades de educación.

- Mantener comunicación constante hasta que se confirme el control de la situación.

Responsables: Dirección / Coordinador de Seguridad / Comité Seguridad.

C – Controlar

- Cerrar puertas y ventanas, apagar luces y asegurar acceso a las salas.

- Evitar movimientos bruscos o salidas innecesarias.

- Resguardar a los niños lejos de ventanas y accesos.

- Mantener silencio absoluto en las salas.

- Esperar instrucciones de Carabineros antes de abrir puertas o evacuar.

Responsables: Docentes / Asistentes de Aula / Inspectores / Dirección.

E – Evacuar

- Evacuar solo si las autoridades de seguridad lo indican y hay condiciones seguras.

- Usar rutas interiores o protegidas según el plan de emergencia.

- Guiar a los estudiantes en silencio hacia un punto seguro o área protegida.

- Verificar que nadie quede rezagado en baños o dependencias.

- Registrar asistencia al llegar al punto de encuentro.

Responsables: Comité de Seguridad / Docentes / Inspectores.

D – Dar atención

- Activar equipo de primeros auxilios si hay heridos o afectados emocionales.

- Atender crisis de pánico o shock emocional, especialmente en niños.

- Solicitar apoyo psicológico al departamento de convivencia escolar o redes externas.

- Registrar nombre y condición de las personas afectadas.

- Coordinar con Carabineros y servicios médicos de emergencia (Samu 131).

Responsables: Encargado de Primeros Auxilios / Comité de Seguridad.

E – Evaluar

- Realizar evaluación de la respuesta posterior al evento.

- Registrar lecciones aprendidas y posibles mejoras al plan.

- Identificar fallas en comunicación o control.

- Elaborar informe oficial para autoridades competentes.

Responsables: Comité Seguridad / Dirección / Encargado de Seguridad.

R – Recuperar

- Apoyar el retorno seguro a las actividades normales tras autorización de Carabineros.

- Coordinar contención emocional con equipo psicosocial.

- Reparar posibles daños materiales o estructurales.

- Actualizar el plan de emergencia con las mejoras detectadas.

- Informar a la comunidad educativa sobre las medidas preventivas futuras.

Responsables: Dirección / Comité Seguridad / / Sostenedor.

Anexos recomendados

- Plano de refugio o zonas seguras dentro del establecimiento.
- Listado de responsables y teléfonos de emergencia.
- Procedimiento interno de alerta silenciosa.
- Registro de simulacros.
- Fichas de control y evaluación post emergencia.

ANEXO 4: PLAN DE RESPUESTA ANTE INCENDIO – METODOLOGÍA ACCEDER

A – Analizar la situación

- Identificar tipo y magnitud del incendio.
- Activar alarma de incendio.
- Determinar si se puede controlar con extintores.
- Notificar a Bomberos y autoridades pertinentes.
- Evaluar necesidad de evacuar parcial o totalmente.

Responsables: Encargado de Emergencias / Comité seguridad

C – Comunicar

- Dar aviso por sirena, megáfono o radio.
- Informar al Director(a) y Encargado de Seguridad.
- Contactar a Bomberos (132), Carabineros (133), SAMU (131).
- Mantener comunicación con líderes de evacuación.
- Evitar rumores, entregar información verificada.

Responsables: Coordinador de Emergencia / Dirección / Comité Paritario.

C – Controlar

- Usar extintores solo si no hay riesgo personal.
- Cortar energía eléctrica y gas.
- Aislar el área afectada.

- Apoyar el trabajo de Bomberos.

- Mantener vías de acceso despejadas.

Responsables: Encargado de Mantención / Comité de Emergencia / Comité Paritario.

E – Evacuar

- Activar plan de evacuación.

- Guiar alumnos y personal hacia puntos de encuentro.

- Asegurar que no queden personas en baños u oficinas.

- Apoyar a personas con movilidad reducida.

- Pasar lista en punto de encuentro.

Responsables: Comité de Emergencia / Docentes / Inspectores.

D – Dar atención

- Activar equipo de primeros auxilios.

- Atender lesiones leves y crisis emocionales.

- Solicitar ambulancia para heridos graves.

- Registrar nombre y condición de personas atendidas.

- Coordinar apoyo psicosocial.

Responsables: Paramédico o Encargado de Primeros Auxilios / Convivencia Escolar.

E – Evaluar

- Realizar informe de evaluación post emergencia.

- Identificar causas y fallas en el procedimiento.

- Determinar pérdidas materiales.

- Proponer medidas de mejora.

Responsables: Comité Paritario / Dirección / Prevención de Riesgos/Comité de Emergencia

R – Recuperar

- Coordinar limpieza y reparación del área afectada.
- Gestionar apoyo con autoridades o Mineduc.
- Comunicar reanudación de actividades.
- Implementar medidas preventivas futuras.

Responsables: Dirección / Mantención / Comité Paritario.

Anexos recomendados

- Plano de evacuación actualizado.
- Listado de responsables y teléfonos de emergencia.
- Registro de simulacros.
- Fichas de primeros auxilios y control de asistencia post evacuación.