



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



Escuela Municipal
“Arturo Prat Temuco”

-2025-

ÍNDICE

ÍNDICE	- 2 -
A Identificación.	- 5 -
B Introducción.	- 5 -
C Fundamentación.	- 6 -
D Elementos del PEI.	- 7 -
E Formulación de Objetivos.	- 8 -
F Planificación	- 9 -
Acción N°1: Actualización Plan Integral de Seguridad Escolar	- 9 -
Acción N°2: Socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a la comunidad Arturo Prat.	- 10 -
Acción N°3: Difusión y comunicación de los protocolos de seguridad escolar.	- 11 -
Acción N°4: Simulacros de evacuación.	- 12 -
G Elaboración del plan	- 13 -
MATRÍCULA ESCUELA ARTURO PRAT	- 14 -
EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO	- 15 -
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	- 16 -
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	- 16 -
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	- 17 -
DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)	- 20 -
ANÁLISIS HISTÓRICO ¿qué nos ha pasado?	- 21 -
INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?	- 21 -
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS	- 23 -
ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS	- 25 -
En la cuadra posterior de la escuela, calle Claro Solar con general Cruz está la 2° Comisaria de Carabineros.PLANIFICACIÓN	- 25 -
ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)	- 27 -
ALERTA Y ALARMA	- 27 -
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	- 27 -
COORDINACIÓN	- 28 -
EVALUACIÓN (PRIMARIA)	- 28 -
DECISIONES	- 28 -

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)	- 28 -
READECUACIÓN DEL PLAN	- 29 -
GRUPO DE EMERGENCIA	- 29 -
Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar (Grupo de Emergencia)	- 29 -
PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	- 32 -
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	- 32 -
OBSERVACIONES GENERALES	- 32 -
SEÑALES DE ALERTA Y EVACUACIÓN	- 33 -
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	- 33 -
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	- 33 -
MONITOR DE APOYO	- 34 -
COORDINADOR DE ÁREA O PISO	- 35 -
COORDINADOR GENERAL	- 35 -
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	- 36 -
MONITOR DE APOYO	- 37 -
COORDINADOR DE ÁREA O PISO	- 37 -
Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).	- 38 -
COORDINADOR GENERAL	- 38 -
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	- 39 -
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	- 39 -
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	- 39 -
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	- 39 -
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	- 39 -
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	- 41 -
Definir un equipo organizador:	- 41 -
Definir un equipo de control:	- 41 -
Definir el escenario de crisis:	- 41 -
Lógica del ejercicio:	- 41 -
Elección de participantes:	- 42 -
Desarrollo de un guion minutado:	- 42 -
Necesidades logísticas:	- 42 -
Análisis previo en terreno:	- 42 -
Desarrollo del ejercicio:	- 42 -

Evaluación del ejercicio:	- 43 -
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO	- 43 -
DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD	- 43 -
PLANO DE VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD Y POSICIONES DE EXTINTORES	- 44 -
ANEXO: ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE PISE	- 44 -
ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTABLECIMIENTO	- 45 -
ANEXO: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	- 47 -
** Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.	
ANEXO: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	- 50 -
ANEXO: FORMATO ACTA DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR	- 51 -

A Identificación.

Escuela o Liceo	Escuela Municipal “Arturo Prat”
RBD	5575
Dependencia	Municipal
Niveles de Educación que Imparte	Prebásica- Básica.
Comuna, Región	Temuco, región de la Araucanía
Director(a)	Sra. Ana María Bruna Acosta
Profesional encargado del plan	Felipe Coliman Catril

B Introducción.

El presente Plan Integral de Seguridad escolar de la escuela Arturo Prat, pretende crear en la comunidad educativa alumnos (as), apoderados (as) docentes y asistentes de la educación, contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

Dentro de este plan se pretende establecer procedimientos específicos para los distintos tipos de accidentes o emergencias; en resumen, formar individuos con una cultura de la seguridad y autocuidado.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional.

Los objetivos generales que se espera alcanzar con el plan, se fundamentan en las ideas de generar en la comunidad escolar una actitud autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y proporcionar a los estudiantes y comunidad educativa de la escuela Arturo Prat, un efectivo ambiente de seguridad integral, durante la jornada escolar.

C Fundamentación.

El **Plan integral de seguridad escolar** captura la información sobre riesgos, recursos y la elaboración del plan específico de seguridad escolar.

En el año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva.

En el año 2004, para dar una mayor importancia a la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar, se genera la estrategia “Francisca Cooper” en homenaje a la profesora fallecida en el terremoto y posterior tsunami en el sudeste asiático en ese año, la cual consistió en la ejecución de 4 simulacros zonales y 4 talleres zonales de monitores de seguridad de escolar. En los últimos años se han desarrollado políticas intersectoriales que se basan en marcos de acuerdo internacional, que permiten impulsar el autocuidado y la prevención de riesgos.

La Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este Plan es Integral porque: permite 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 intensidad.

Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada Establecimiento Educacional.

Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.

Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.

D Elementos del PEI.

VISIÓN

La escuela Arturo Prat de Temuco, tiene como horizonte formar personas con un sentido de responsabilidad con el medio ambiente, desarrollando habilidades cognitivas, sociales y valóricas.

MISIÓN

Formar personas que desarrollen habilidades y actitudes, que les permitan interactuar con el entorno de forma ética, responsable y sostenible.

SELLO EDUCATIVO

Educación Medioambiental, vinculada con la familia y su entorno sociocultural.

VALORES Y COMPETENCIAS

Valores: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Compromiso, Honestidad, Justicia, Confianza, Diversidad. Respecto de las competencias Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso de su entorno. Aprender a ser autónomo, perseverante y responsable asumiendo compromisos propios y con los demás. Aprender a conocer las propias habilidades y competencias. Aprender el manejo de la autorregulación de las emociones.

E Formulación de Objetivos.

Objetivo General	Fomentar una cultura de la prevención y el autocuidado de la comunidad educativa frente a las diversas amenazas que se pueden llevar a cabo en la escuela, reforzando las condiciones de seguridad, estableciendo protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro del establecimiento educacional, ya que son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
Objetivos Específicos	● Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. ● Brindar a la comunidad educativa un ambiente de seguridad. ● Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional. ● Compartir y socializar con la comunidad educativa el PISE. ● Realizar simulacros ante diversos eventos (terremotos, incendios, bombas) procurando la evacuación de manera ordenada y segura.

F Planificación

Acción N°1: Actualización Plan Integral de Seguridad Escolar

Acción N°1 Actualización Plan Integral de Seguridad Escolar	Revisión, actualización y contextualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025.	
Objetivo específico.	Actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con el fin de estar preparados para resguardar a la comunidad educativa frente a los posibles catástrofes naturales y antrópicas, como terremotos, inundaciones, incendios, pandemias, etc.	
Fechas	Inicio	Marzo 2025
	Término	Mayo 2025
Responsable (s)	Cargo	Directora, sra. Ana María Bruna Encargado de Seguridad: Felipe Coliman
Recursos para la Implementación	Recursos: Material fungible Recurso humano: Personal del establecimiento	
Articulación con otro Plan de Gestión.	Plan de Convivencia Escolar, Plan de apoyo a la Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Formación Ciudadana	
Acción del PME con el cual se relaciona.	Hacia una cultura en valores	
Medios de Verificación	Presentación del Plan de Gestión Firmas de los participantes	

Acción N°2: Socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a la comunidad Arturo Prat.

Acción N°2 Socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a la comunidad Arturo Prat.	Presentación y socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025, al Consejo Escolar, y su posterior divulgación en los medios de comunicación de la escuela (https://arturoprat-temuco.cl/), para su conocimiento e implementación.	
Objetivo específico.	Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar a toda la comunidad educativa, para que se sienta segura y asuma un rol de autoprotección frente a diversas circunstancias de riesgo, y pueda seguir los protocolos ante los diversos escenarios velando por la seguridad integral de toda la comunidad.	
Fechas	Inicio	Mayo 2025
	Término	Junio 2025
Responsable (s)		Directora, sra. Ana María Bruna
	Cargo	Encargado de Seguridad: Felipe Coliman
Recursos para la Implementación	Recursos: Material fungible Recurso humano: Personal del establecimiento	
Articulación con otro Plan de Gestión.	Plan de Convivencia Escolar, Plan de apoyo a la Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Formación Ciudadana	
Acción del PME con el cual se relaciona.	Hacia una cultura en valores	
Medios de Verificación	Acta de registro de presentación del PISE Presentación con el resumen del Plan Link en sitio web institucional donde encontrar el plan.	

Acción N°2: Difusión y comunicación de los protocolos de seguridad escolar.

<u>Acción N°2</u> Difusión y comunicación de los protocolos de seguridad escolar.	Difusión y comunicación de los protocolos relacionados con seguridad escolar, en clases de orientación, reuniones de apoderados, consejos de profesores, reuniones de asistentes, con material impreso y digital.	
Objetivo específico.	Comunicar y difundir los diversos protocolos relacionados con seguridad escolar, a través de talleres, capacitaciones y material impreso y digital.	
Fechas	Inicio	Junio 2025
	Término	Julio 2025
Responsable (s)	Cargo	Directora, sra. Ana María Bruna Encargado de Seguridad: Felipe Coliman Inspectoría General UTP Profesores/as guías y de asignatura
Recursos para la Implementación	Recursos: Material fungible Recurso humano: Personal del establecimiento	
Articulación con otro Plan de Gestión.	Plan de Convivencia Escolar, Plan de apoyo a la Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Formación Ciudadana	
Acción del PME con el cual se relaciona.	Hacia una cultura en valores	
Medios de Verificación	Talleres de coordinación Actas de reunión Material de difusión	

Acción N°4: Simulacros de evacuación.

Acción N°4 Simulacros de evacuación.	Desarrollo de al menos un simulacro de evacuación de estudiantes y trabajadores/as, con posibles emergencias de seguridad (incendios, sismos).	
Objetivo específico.	Comunicar y desarrollar diversas situaciones de emergencia probable, mediante simulacros de evacuación.	
Fechas	Inicio	Agosto 2025
	Término	Noviembre 2025
Responsable (s)	Cargo	Directora, sra. Ana María Bruna Encargado de Seguridad: Felipe Coliman Inspectoría General UTP Profesores/as guías y de asignatura
Recursos para la Implementación	Recursos: Material fungible Recurso humano: Personal del establecimiento	
Articulación con otro Plan de Gestión.	Plan de Convivencia Escolar, Plan de apoyo a la Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Formación Ciudadana	
Acción del PME con el cual se relaciona.	Hacia una cultura en valores	
Medios de Verificación	Planificación de la actividad Registro fotográfico	

G Elaboración del plan

Para la elaboración del PISE es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad.

Riesgo: Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

Riesgo: Está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por: La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza). La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad). La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible.

Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR

Región	Provincia	Comuna
Araucanía	Cautín	Temuco

Nombre del establecimiento	Escuela Arturo Prat
Modalidad	Diurno
Nivel Educacional	Educación Inicial / Educación Básica
Dirección	General Mackenna #685
Sostenedor	Municipalidad de Temuco
Nombre Director(a)	Ana María Bruna Acosta
Encargado de coordinación de plan de gestión	Tamara Lagos Rivas
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Esteban Coliman Catril

RBD	5575-1
Página web	https://www.arturoprat-temuco.cl/

Año de construcción del edificio	1948
Ubicación geográfica	Frontis de la escuela en la calle General Mackenna n°685, colinda con la calle Claro Solar y gasolinera Petrobras. Sector céntrico de Temuco.
N° de pisos	2
Piso subterráneo	No
Superficie de construcción	2.136,79
Generalidades del establecimiento	La infraestructura de la escuela es antigua, data de 1948, ha sufrido remodelaciones estéticas, pero no estructurales.

MATRÍCULA ESCUELA ARTURO PRAT

Niveles de enseñanza (marcar con una "X")		Jornada escolar (marcar con una "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X	X	X		

N° de docentes		N° de asistentes		N° de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M
23	6	21	2	121	156
29		23		277	

Niveles de enseñanza escuela (marcar con la cantidad)															
NT1		NT2		1ºA		2ºA		3ºA				4ºA			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M			F	M		
2	5	9	5	14	14	14	18	12	23			13	18		
7		14		28		32		35				31			
5ºA				6ºA		6ºB		7ºA		7ºB		8ºA		8ºB	
F	M			F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
13	8			7	14	7	13	8	10	7	11	8	7	8	10
21				21		20		18		17		15		18	

Reseña histórica de la Escuela
La Escuela Arturo Prat, se crea el 16 de mayo de 1885, como Escuela Elemental de Niñas. Ubicado entre las calles Arturo Prat y Vicuña Mackenna, bajo la dirección de la señora Carmela Jiménez Miranda. En el año 1948 se traslada, a la que es su actual ubicación, en la calle General Mackenna N° 685, sector céntrico de la ciudad, bajo el nombre de Escuela Básica de Niñas N°2 de Temuco, sin embargo 30 años más tarde (1978) el Ministerio de Educación le otorga el nombre de Escuela D-470. En 1981 el establecimiento es traspasado al sistema de Educación Municipal y recibe el nombre de Escuela Municipal Arturo Prat. La construcción actual de la escuela data aproximadamente de 1948, más de 70 años de construcción, se han realizado algunas mejoras en este tiempo como ventanas termopaneles, cambios de pisos de las salas, pero la infraestructura se ha mantenido.

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de extintores	12	
Gabinete red húmeda	NO	
Red seca	NO	
Red inerte	NO	
Iluminación de emergencia	SI	no funciona
Altoparlantes	NO	
Timbre	SI	defectuoso
Campana	NO	
Megáfono	SI	1
Pulsadores de emergencia	NO	
Detectores de humo	SI (3)	No funcionan

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa

sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea y velar por una constante actualización y mejoramiento de los protocolos y condiciones de seguridad.

Otros ítems que debe considerar el director:

1. Informar a la comunidad escolar.
2. Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
3. Incentivar entre el profesorado el plan.
4. Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
5. Informar a los alumnos.
6. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
7. Efectuar ceremonia constitutiva.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité de seguridad escolar será coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. El comité tiene las siguientes líneas de acción:

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 y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El/la director/a: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento: en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

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

Representantes del profesorado, PIE, alumnos, padres, apoderados y asistentes: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

REPRESENTANTE	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO
Directora	Ana María Bruna Acosta	+56941258175	arturoprat@temuco.cl
Monitor/a o Coordinador/a de	Esteban Coliman Catril	+56997953689	ecoliman@arturoprat-temuco.cl

REPRESENTANTE	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO
Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.			
Representantes de los Docentes.	Ingrid Pilco	+	ipilco@arturoprat-temuco.cl
Representantes de Padres, Madres y Apoderados.	Eduardo González	+56987768704	
Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.	Constanza Alchao		calchao-a@arturoprat-temuco.cl
Representantes de los Asistentes de la Educación.	Cynthia Daniela Faundez	+56989982442	informatico@arturoprat-temuco.cl
Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).	Karen Monsalvez Torres	+56988327964	kmonsalvez@arturoprat-temuco.cl
Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Mutual de seguridad	Gustavo Rocha Jiménez		grocha@mutual.cl

REPRESENTANTE	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO
Representante Unidad de Salud (CESFAM Miraflores) Miraflores 1369	Roberto Quintana Burgos (Admisión SAR) María Paz Gajardo	452555073 452555048	cns.cmiraflones@gmail.com
Representante de Bomberos (1° Compañía)	Humberto Sánchez Bustos	+56452211664	
Representante de Carabineros (2° Comisaria)	Delegado Cuadrante 1 Cabo Hernán Garrido Garces Claro Solar 1284	452466130 (Oficina) 958048723 (Delegado)	micctemuco@gmail.com delegadoc1micctemuco@gmail.co m
Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).			
Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Titulares: Richard Lara Daniela Arias Carol Toro Suplentes: Orietta Borgeaud Elisabeth Seguel Jessica Sanhueza Nominados por dirección: María Méndez Vallejos Paula Pardo Poblete Marta Paredes Díaz Suplentes: Cecilia Delgado Castro		

REPRESENTANTE	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO
	Mario Ramírez Sánchez Nayadeth Quilodrán		

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

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

AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿qué nos ha pasado?

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

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿qué nos ha pasado?

Año	Evento	Ubicación	Consecuencias
1948	Fundación escuela	General Mackenna 865	Capacidad 1050 alumnos (2 jornadas)
2016	Cortocircuito	Caja principal	Suspensión de clases y pérdida del automático
2017	Cortocircuito	Enchufes comedor asistentes de la educación, personal de servicios menores	Evacuación a zona segura y pérdida del enchufe, se utiliza extintor clase ABC multipropósito

Anualmente	Goteras e inundación salas en periodo de lluvias	Interior escuela	Suspensión de clases
Mensualmente (en clases presenciales)	Caída desde escaleras	Interior escuela	Lesiones leves
Recurrentes	Corte de luz	Establecimiento	Interrupción de actividades
2021	Goteras	Gimnasio, comedor	Piso mojado, resbaladizo, riesgo de accidentes.
2021	Fuga de gas	Escalera de acceso al establecimiento (calle General Mackenna N° 685)	Permanente emanación de gas en el acceso del establecimiento, dirección solicitó reparación al DAEM, fue reparado en julio de 2021.
2023	Gotera	CRA, sala PIE, oficina UTP y convivencia escolar.	Mala reparación de techo se filtró agua nuevamente y provocó inundación de dichos lugares.

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

Condiciones de riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de gestionar, según determine el comité
Mal estado de techos y cielos falsos	Gimnasio, comedor	Con días lluviosos se presentan diferentes áreas del gimnasio y comedor con goteras, que son factor de riesgo de accidentes ya que el piso queda resbaladizo.	Equipo directivo e Infraestructura DAEM

Condiciones de riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de gestionar, según determine el comité
Ausencia red húmeda	Escuela	En caso de incendio el establecimiento no cuenta con red húmeda para controlar el fuego	Equipo directivo e Infraestructura DAEM
Baño niñas en mal estado 2° piso: vidrios quebrados, wc en mal estado, estanque con descarga única.	2° piso	Riesgo de: accidentes, y enfermedades infecciosas.	Equipo directivo e Infraestructura DAEM
Ruido ambiental desde vía pública	Salas 1° y 2° piso	Riesgo de sufrir enfermedades laborales por forzar la voz; Desconcentración de estudiantes y funcionarios.	Equipo directivo e Infraestructura DAEM
Falta de estacionamiento vehículo de emergencia	Frontis de la escuela	Para disminuir los tiempos de primeros auxilios apoderados y público en general	Equipo directivo e Infraestructura DAEM

Ausencia ventilación mecánica (Extractores y purificadores de aire) en salas y oficinas sin ventilación	Salas de clase y oficinas sin ventilación	Para disminuir riesgos de contagios por Covid-19 y cumplimientos de aforo.	Equipo directivo
Ausencia de paracoste encargado de tomar temperatura y datos personales de las personas que ingresan al establecimiento	Puerta de acceso	Para disminuir riesgos de contagios por Covid-19, disminuir el tiempo de ingreso a la escuela de estudiantes, funcionarios, apoderados y público en general.	Inspectoría general

Definir comedor para personal de la escuela	Escuela	Para ofrecer un espacio seguro y saludable dentro de la escuela a los funcionarios	Equipo directivo
Instalación de interruptor de iluminación en las salas de clases ya que son comandadas desde la oficina de administración	Salas de clase	Entorpece el proceso pedagógico ya que los interruptores de la luz de todas las salas no están en ellas, si no en la oficina de la UTP, lo que dificulta el proceso de encendido y apagado de las luces durante, antes y después de las clases. También hay riesgos de accidentes, durante el traslado en ir a encender o apagar la luz.	Equipo directivo
Falta de resaltos viales, semáforos escolares, sistemas de reducción de velocidad, espacio de detención de furgones escolares.	Primero de la escuela (Calles General Mackenna y Claro Solar)	Riesgos de ocurrencias de accidentes a comunidad educativa (atropellos) y vehicular.	Municipalidad de Temuco

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

Condiciones de riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Riesgo (alto, bajo, medio)	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u oro (capacidades)
Falta de estacionamiento vehículo de emergencia	Frontis de la escuela	Alto	Servicio de obras municipales

Condiciones de riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Riesgo (alto, bajo, medio)	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u oro (capacidades)
Ausencia Ventilación mecánica en salas y oficinas sin ventilación	Salas de clase y oficinas sin ventilación	Alto	Apoyo técnico y financiero del DAEM
Ausencia red húmeda	Escuela	Alto	Apoyo técnico y financiero del DAEM
Baño niñas en mal estado 2° piso: vidrios quebrados, wc en mal estado, estanque antiguo.	2° piso de la escuela	Alto	Apoyo técnico y financiero del DAEM
Designar comedor para personal de la Escuela	Escuela	Medio	Gestión dirección, apoyo técnico y financiero del DAEM
Ruido ambiental desde vía pública	Salas 1° y 2° piso	Medio	Gestión dirección, apoyo técnico (ACHS y DAEM) y financiero del DAEM
Baño niñas en mal estado 2° piso: vidrios quebrados, wc en mal estado, estanque con descarga única	2° piso	Alto	Gestión dirección, apoyo técnico y financiero del DAEM
Instalación de Interruptor de iluminación en las salas de clases ya que son comandadas desde la oficina de administración	Salas de clase	Medio	Gestión dirección, apoyo técnico y financiero del DAEM
Falta de resaltos viales, semáforos escolares, sistemas de reducción de velocidad, espacio de detención de furgones escolares.	Perímetro de la escuela	Medio	Gestión dirección, apoyo técnico y financiero del DAEM

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

La escuela se ubica en el sector céntrico de la comuna de Temuco, el acceso principal de la escuela esta por calle General Mackenna, esta calle es de alto tráfico durante todo el día, transita la locomoción colectiva, no hay área de seguridad para que los estudiantes desciendan de los furgones escolares o vehículos, no cuenta con acceso de vehículo de emergencias, hay ruidos molestos durante todo el día y es un riesgo permanente de accidentes de vehículos y posibles accidentes de la comunidad educativa (atropellos). A un costado de la escuela se encuentra una bencinera (Petrobras), la cual es un riesgo permanente emisiones procedente de la evaporación de los combustibles, además presenta un riesgo de explosión o incendio. En la esquina de la escuela, calle General Mackenna con Antonio Varas hay 2 Bencineras de Copec, aumentando los riesgos mencionados anteriormente.

En la cuadra posterior de la escuela, calle Claro Solar con General Cruz está la 2° Comisaría de Carabineros.

PLANIFICACIÓN

Plan de acción y programa de prevención de riesgos



Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos

Acciones	Actividades	Fec ha	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realizará el seguimiento de la actividad?
Socialización del protocolo sanitario	Socializar durante los consejos de profesores, reuniones AAEE, clases de orientación, consejo escolar protocolo de ingreso a establecimientos y normas durante la estadía en la escuela	Mar / Dic	Repaso de normas sanitarias durante los consejos administrativos y reuniones a funcionarios de la escuela por parte del director.	PPT-PDF, Circulares de dirección.	Director, encargado de seguridad.
Revisión PISE	Revisión del PISE por dirección del establecimiento, comité de Seguridad y prevencionista del DAEM	Mar /M ay	Reunión de revisión el PISE junto al equipo directivo y Comité de seguridad	Documento PISE formato Word	Director, encargado de seguridad, Prevencionista de riesgos del DAEM
Difusión del PISE y protocolos de seguridad	Difusión del PISE y protocolos de seguridad en la página del establecimiento y SIGE	Mar / Dic	Encargada SIGE, apoyo informático y Encargado de seguridad	Material en PDF	Encargado de seguridad, Encargado SIGE
Socialización con apoderados de los Protocolos de seguridad	Socializar protocolos de seguridad de la escuela durante las reuniones de apoderados, por medio de cada profesor jefe presentando y/o entregando material impreso.	Ma y/ Jul	Encargado de seguridad, equipo directivo, profesores jefes.	Material en PDF y audiovisual.	Encargado de seguridad, Inspectoría General
Preparación de la comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc.	Ejercicios de simulacros y emergencias (incendios, sismos, accidentes)	Ago	Comité de seguridad	Distribución de Plan de Respuesta o Protocolo de actuación. Preparación del o los ejercicios.	Comité de seguridad escolar

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

ALERTA / ALARMA

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

COORDINACIÓN (ROLES)

EVALUACIÓN (PRELIMINAR)

DECISIONES

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

READecuación DEL PLAN DE EMERGENCIA

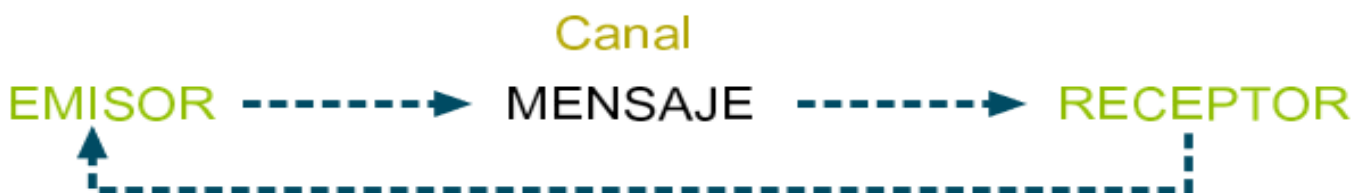
ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves para este proceso. La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación.



COORDINACIÓN

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos (entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros).

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó?

¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (director), Coordinador de Seguridad Escolar y Organismos de respuestas adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Depende de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

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.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar (Grupo de Emergencia)

Rol y Encargado/contacto	Función
Coordinador general Ana María Bruna Acosta	Coordinador general de la seguridad en el establecimiento. Conocer y comprender cabalmente 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. 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 CChC 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 (mínimo uno por semestre). 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.
Encargado de Seguridad Escolar Esteban Coliman Catril	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional, además se encargará de: ● Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre). ● Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ● Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. ● 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 CChC 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 (mínimo uno por semestre). ● 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

Rol y Encargado/contacto	Función
Encargado/a General de Área	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. Mantener la organización del procedimiento. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargados/as Áreas de Seguridad (coordinadores 1° y 2° Piso)	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Carlos Adrián Salazar Fuentes	Encargado Área Administración, sala de profesores, oficinas: Dirección, UTP, Inspectoría y baños del personal
Nayadeth Quilodrán Ávila	Encargado Área Gimnasio, Hall, pasillo, comedor, baño varones, patio
Beatriz Urrea Coyopai	Encargado Área: salas 1° piso y baño
Sandra Spuler	Encargado Área: salas 2° piso, laboratorio de informática y baño niñas
Tamara Lagos UTP	Encargado Área 2°Piso: CRA, oficina UTP, convivencia escolar, Sala PIE.
Pamela Andrea Roa Perez	Encargada Área de pre-básica
Encargados/as de Servicios Básicos María Cecilia Benavides	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

Rol y Encargado/contacto	Función
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres María Méndez	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos
Sección vigilancia o portería. Aurora Melivilú Villanueva	- Conocer y comprender cabalmente el plan de 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.
Monitor de apoyo	Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional. Beatriz Urra Coyopai (apoyo Monitor 1° Piso) Valeria Mardones De la Jara (apoyo Monitor 2° Piso) Nayadeth Quilodrán Ávila (apoyo Áreas comunes, hall, comedor, gimnasio y patios)

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

OBSERVACIONES GENERALES

1. Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
2. Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
3. No corra para no provocar pánico.
4. No regrese para recoger objetos personales.
5. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
6. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.

8. Use el extintor sólo si conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclarela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

Al escuchar la señal de ALERTA:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

Al escuchar la señal de alarma de EVACUACIÓN:

1. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
2. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
3. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
4. Evite llevar objetos en sus manos.
5. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
6. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

SEÑALES DE ALERTA Y EVACUACIÓN

ALERTA: Toque de timbre largo, indica señal de alerta. Si no hay electricidad se hará sonar la sirena del megáfono y se indicará que deben estar alerta ante una posible evaluación.

EVACUACIÓN: Toque de timbre de forma intermitente y rápido indica señal de alarma y evacuación inmediata. Si no hay electricidad se activará la sirena del megáfono y se darán las instrucciones de evacuación.

En incendios se activará alarma sonora de incendio, además se tocará el timbre de forma intermitente y rápido indica señal de alarma y evacuación inmediata. Si no hay electricidad se activará la sirena del megáfono y se darán las instrucciones de evacuación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
3. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
5. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.

3. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

Mantenga la calma.

Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
 2. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista.
- Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

3. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies (Radio comunicadores).
4. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
2. Mantenga la calma.
3. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
5. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
6. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
7. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

8. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
9. 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.
10. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
11. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

1. En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
2. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
3. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
4. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
5. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
6. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
7. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
8. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
9. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
10. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

Awise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al ser detectado el accidente escolar proceda de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Quien lo detecte deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible con el fin de llevar la información a la paradocente designada y después a **Secretaría** para que este informe a dirección.
2. Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta la llegada del paradocente designado.
3. Si la condición del alumno lo permite y puede caminar este debe ser conducido a la enfermería (sala de aislamiento) donde deberá permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que pueda ser trasladado al centro de asistencia médica.
4. En presencia de lesiones **leves** la dirección del establecimiento deberá canalizar el traslado del alumno con la documentación correspondiente, al consultorio Miraflores de Temuco, según indicación del apoderado registrada en la ficha de matrícula.
5. En presencia de lesiones de **cierta complejidad** evaluada por la paradocente asignada, el coordinador de seguridad escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo.
6. El coordinador de seguridad escolar, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
7. La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo que facilite las atenciones necesarias que el servicio de salud debe prestar dentro del marco del seguro de accidentes al cual todo alumno de la escuela se encuentra afecto.
8. Un representante de la escuela deberá mantenerse en todo momento con el afectado si la situación así lo permite, inclusive en el centro de salud, hasta la llegada de los padres y/o apoderados del alumno afectado.
9. Luego del traslado al centro de salud, la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

La información pormenorizada está en el Protocolo N° 11 del Manual de Convivencia Escolar.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el coordinador general.

Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control.

Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

Definir el escenario de crisis:

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

Lógica del ejercicio:

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

Breve relato del evento.

Fecha en que se efectuará el ejercicio.

Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Recursos involucrados.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

Análisis previo en terreno:

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

Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo

planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

Evaluación del ejercicio:

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

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

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD

Zona de Seguridad	Sala/Oficina/Sector	Zona de Seguridad	Sala/Oficina/Sector
ZS P	Sala Pre Básica	ZS 5	Sala 1 (Sala de ciencias)
ZS 1	Sala 7	ZS 7	Sala 11
ZS P	Sala 15 (Laboratorio de Informática)	ZS 8	Sala 10

ZS 6	Sala 14	ZS 8	Sala 9
ZS 6	Sala 13	ZS F	Sala 8
ZS 7	Sala 12	ZS F	- Convivencia escolar - CRA (biblioteca) - Coordinación PIE
ZS 2	Sala 6	ZS F	Hall/Gimnasio
ZS 3	Sala 5	ZS F	Baños de Varones 1 Piso (estudiantes) Baño Damas 1° Piso (estudiantes) Baño Damas 2° Piso (estudiantes) Comedor (estudiantes) Cocina
ZS 4	Sala 4	ZS F	- Ofi. Dirección - Ofi. Inspectoría General - Ofi. UTP - Sala de Profesores - Ofi. Secretaria - Visitas - Hall de Acceso
ZS 4	Sala 3	ZS F	- Sala de Aislamiento - Sala de fotocopia - Bodegas
ZS 5	Sala 2		

PLANO DE VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD Y POSICIONES DE EXTINTORES



ANEXO: ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE PISE

Mediante el presente documento, se pretende salvaguardar la aplicación práctica del “Plan integral de seguridad escolar” ajustado al contexto socio-cultural del establecimiento, como también el mantener vigentes las buenas prácticas en aras de resguardar la integridad de las personas que conforman la comunidad educativa de la Escuela Arturo Prat.

Es el Director(a) del Establecimiento quien asumirá la responsabilidad de la unidad educativa ante instituciones externas, el cual, junto a los miembros del comité de Seguridad Escolar coordinarán todas y cada una de las acciones en relación a “Seguridad escolar”.

El Coordinador de Seguridad Escolar designado por el Director(a) del establecimiento, quien deberá brindar apoyo y generar las instancias para realizar un trabajo armónico junto a los miembros del comité de seguridad con el fin de trabajar en común acuerdo, para así enfocarse en un objetivo común: La Seguridad.

El Comité de Seguridad Escolar se encargará de desarrollar, ejercitar y ejecutar programas concretos de trabajo de forma permanente, con el sentido de proyectar su accionar ante toda la comunidad del Establecimiento.

ESTEBAN FELIPE COLIMAN CATRIL
ENCARGADO PISE

ANEXO: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Constitución del comité de seguridad escolar

Directora	Ana María Bruna Acosta
Coordinador seguridad escolar	Esteban Felipe Coliman Catril
Fecha de constitución comité escolar	
Firma director del establecimiento	

Nombre	GE N	Estamento, profesión u oficio	Nivel *	Rol**	Contacto (cel., email)
Ana María Bruna Acosta	F	Directivo		Directora	+56941258175
Esteban Felipe Coliman	M	Docente		Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educativo.	+56948421730
Mario Ramírez Sánchez	M	Docente		Docente colaborador	+56948421730
Ismenia Barría	F	Docente		Representante de los profesores	+56998830534
Rodrigo Jara Ruiz	M	Apoderado		Representantes de Padres, Madres y Apoderados.	+56948698368
Vicente Ignacio Astorga Dobson	M	Estudiante		Representante de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del	+

Nombre	GE N	Estamento, profesión u oficio	Nivel *	Rol**	Contacto (cel., email)
				Establecimiento Educativo.	
Valeria Mardones	F	Asistente de la Educación		Representante de los Asistentes de la Educación.	+56998412097
Karen Monsalvez Torres	F	Docente		Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).	+56988327964
Gustavo Rocha Jiménez	M			Representante de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Mutual de seguridad.	grocha@mutu al.cl
Roberto Quintana Burgos	M			Representante Unidad de Salud (CESFAM Miraflor) Miraflor #1369	452555073 (Admisión SAR)
María Paz Gajardo	F				452555048 cns.cmiraflor@gmail.com
Humberto Sánchez Bustos	M			Representante de Bomberos (1° Compañía)	+56 452210135 +56452211664
Cabo Hernán Garrido Garcés				Representante de Carabineros (2° Comisaría)	+56 452466120 (Claro Solar #1284)
Comité Paritario				Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	
Titulares					

Nombre	GE N	Estamento, profesión u oficio	Nivel *	Rol**	Contacto (cel., email)
Richard Lara	M	Docente			
Daniela Arias	F	Docente			
Carol Toro	F	Docente			
Suplentes					
Orietta Borgeaud	F	Docente			
Ingrid Pilco	F	Docente			
Cinthya Faundez	F	Asistente			
Nominados dirección					
María Méndez Vallejos	F	Asistente			
Paula Pardo Poblete	F	Docente			
Marta Paredes Díaz	F	Docente			
Suplentes					
Cecilia Delgado Castro	F	Docente			
Mario Ramírez Sánchez	M	Docente			
Nayadeth Quilodrán	F	Asistente			

* Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

** Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

ANEXO: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Directorio de emergencia		
Cargo o Función	Nombre de contacto	Número de contacto
Directora	Ana María Bruna Acosta	+56941258175
Coordinador seguridad escolar	Esteban Felipe Coliman	+56997953689

Contacto	Fono
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Rescate Mutual cchc.	6003012222
Plan cuadrante	+5698158812 4
Seguridad ciudadana	2973911
Asesor de prevención de riesgos	2270974
Representante padres y apoderados	2270974

ANEXO: FORMATO ACTA DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Formato para actas de reuniones	
Tema reunión	
Fecha	
Lugar	
Asistentes	
Compromisos Adoptados	
Responsables de compromisos	
Seguimiento de compromisos	
Evidencia Fotográfica	