

FONO: 228465322

[www.escueladelenguajeceintrale.cl](http://www.escueladelenguajeceintrale.cl)

SIMON BOLÍVAR 2736-ÑUÑOA

## P.I.S.E.

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA AÑO 2025**

## **ESCUELA DE LENGUAJE CEINTRALE**

COMUNIDAD EDUCATIVA



Nuestro Proyecto Educativo Institucional, plantea la necesidad de establecer normas y estrategias como una respuesta a cualquier situación que ponga en peligro la vida o integridad física de las personas que desarrollan las distintas actividades en nuestra Escuela, traducido en un Plan Integral de Seguridad Escolar, con la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa.

INDICE	PÁGINA
I.- IDENTIFICACION DE LA UNIDAD.....	3
II.- INTRODUCCIÓN.....	3
III.- OBJETIVOS.....	4
IV. ACTIVIDADES PREVIAS.....	4
V. DESCRIPCION DE LA ESCUELA.....	4
VI. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	5
VII.- PROCEDIMIENTO DE LOS DOCENTES.....	6
VIII. -DETERMINACIÓN DEL SONIDO DE ALARMA DE EMERGENCIA.....	6
IX - PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS ALUMNOS ANTE UNA EMERGENCIA.....	6
X.-PROCEDIMIENTO DE LOS APODERADOS EN EMERGENCIAS DENTRO DEL COLEGIO.....	6
XI. PROTOCOLOS O PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	7
XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIVOS.....	8
XIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA.....	8
XIV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA.....	9
XV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ.....	9
XVI. SIMULACROS.....	9
XVII. ZONAS DE SEGURIDAD.....	9
MAPA VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.....	10
XVIII. PROTOCOLO RESPECTO A ACCIDENTES ESCOLARES.....	11
XIX.- LISTADO TELÉFONOS DE EMERGENCIA.....	12

## I.-IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

INSTITUCIÓN: Escuela Especial de Lenguaje N° 1018. RBD: 9137-5

SOSTENEDOR: Corporación Educacional CEINTRALE. Resolución Exenta 846 del 16 de febrero de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL: Natalia Arratia Sandoval

DIRECTORA: Hilda Escalona Castro

DIRECCIÓN: Simón Bolívar 2736 - Ñuñoa – Santiago. Teléfono: 2 2846 5322 - 9 5898 0670

COMUNA: Ñuñoa

PÁGINA WEB: [www.escueladelenguajeceintrale.cl](http://www.escueladelenguajeceintrale.cl)

CORREO: [ceintrale@gmail.com](mailto:ceintrale@gmail.com) [corporacionceintrale@gmail.com](mailto:corporacionceintrale@gmail.com)

## II.-INTRODUCCIÓN

Con el propósito de alcanzar una cultura preventiva, se hace necesario un cambio de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educativo, emerge como una instancia insustituible.

Es por ello que nuestro Proyecto Educativo Institucional, se plantea la necesidad de establecer normas y estrategias como una respuesta a cualquier situación que ponga en peligro la vida o integridad física de las personas que desarrollan las distintas actividades en nuestra Escuela, traducido en un Plan de Seguridad con participación de todos los actores de la Unidad Educativa.

El presente Plan se basa en los riesgos detectados tanto al interior como al exterior de la Unidad, de las fuerzas de la naturaleza y actuación de personas ajenas a la Unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los alumnos y personal que diariamente concurren a la Escuela, por lo que, el presente Plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

El Plan de Emergencia es un documento dinámico y flexible, que debe ser modificado y adecuado en forma permanente sobre la base de eventos reales, o como resultado de las ejercitaciones.

### En la planificación hemos considerado la metodología AIDEP.

**A = Análisis Histórico** En esta primera etapa del proceso, la comunidad debe revisar y recopilar la información sobre eventos o situaciones que en el pasado hayan generado riesgo o daño.

**I= Investigación en Terreno**, evaluación en terreno de las condiciones actuales que pudieran provocar daños.

**D = Discusión y Análisis de Riesgos y Recursos**, de acuerdo al criterio de recurrencia o impacto, establecer las acciones para prevenir o evitar que causen daño en la comunidad.

**E = Elaboración del Mapa**, Elaborar un mapa sencillo que incluya los riesgos priorizados en la etapa anterior.

**P = Planificación** Comenzar una planificación integral de seguridad.

### En la elaboración de las respuestas, acciones y protocolos, hemos considerado la metodología ACCEDER.

**A = Alerta y alarma**

**C = Comunicaciones**

**C = Coordinación**

**E = Evaluación primaria**

**D = Decisiones**

**E = Evaluación complementaria o secundaria.**

**R = Readecuación de las acciones o del Plan.**

### **III.- OBJETIVOS:**

#### **-OBJETIVOS GENERALES**

- 1.-Generar en la Comunidad Educativa una actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad de todo el equipo frente a la seguridad.
- 2.-Desarrollar una cultura preventiva en el alumnado y personal docente y no docente, entregándoles las herramientas necesarias para el autocuidado, como actitud de vida.
- 3.- Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas.
- 4.-Constituir en la Escuela un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar.

#### **- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.- Reunir, ordenar y organizar todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el Establecimiento y su entorno inmediato.
- 2.- Utilizar el Sistema Preventivo como un elemento importante en la seguridad escolar.
- 3.- Sensibilizar a cada miembro de la Comunidad Educativa, de la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catastrófico.
- 4.- Preparar a la Comunidad Escolar para responder ante un evento catastrófico mediante ensayos y simulacros programados y sin aviso.
- 5.- Detección y saneamiento de los riesgos potenciales que presente el Establecimiento, considerando estructuras y vías de escape.
- 6.- Planificar y practicar evacuaciones por vías de escape y zonas de seguridad señaladas indicadas por la ACHS.

### **IV.- ACTIVIDADES PREVIAS**

- 1.- Conformar el Comité de Seguridad determinando sus responsabilidades y funciones.
- 2.- Revisar y clarificar los tipos de construcción, en relación con su naturaleza y características que permitan establecer sus riesgos inherentes.
- 3.- Determinar zonas de seguridad internas y externas al edificio.
- 4.- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el evento: instalaciones eléctricas, torres de iluminación, mobiliario, vidrios, cornisas, tabiques, murallas débiles.
- 5.- Determinar necesidades de señalizaciones y sistemas de comunicación, corte de suministros eléctricos, de gas y agua.
- 6.- Determinar programas de capacitación de profesores y prácticas periódicas de condicionamiento con los alumnos.

### **V.- DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA.**

Ceintrale es una Escuela Especial de Lenguaje, Particular Subvencionado cuya sostenedora es la Corporación Educacional Ceintrale; atendemos alumnos y alumnas de niveles Pre-básicos, desde los 3 años a los 5 años 11 meses.

El establecimiento está ubicado en un sector residencial, en la calle Simón Bolívar 2736, esquina Ricardo Lyon, cercana a las calles Irarrázaval y Pedro de Valdivia.

Casa arrendada y acondicionada para Escuela. Consta de 1 edificio: una edificación antigua, de material concreto de 234,00 mts.2 construidos, con una superficie total de 404 mts.2; consta de 4 salas; 4 baños, 3 oficinas, 2 patios, 1 antejardín, 2 Bodegas, 1 sala multiuso.

## **VI.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

Directora del Establecimiento: Hilda Escalona Castro  
 Coordinador General de Seguridad Escolar: Claudia Jiménez Lepé  
 Coordinadora de cursos: Natalia Arratia Sandoval  
 Representante del Consejo Escolar: Vanessa Vidal Carrasco  
 Representante de los apoderados: Álvaro Enrique Cabrera Tiznado

### **- RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

#### **A) DIRECCIÓN**

- 1.- Presidir y apoyar al Comité y sus acciones. Es el primer responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa.
- 2.- Sensibilizar a la Comunidad Educativa en relación al Plan de Seguridad del Establecimiento.
- 3.- Otorgar los recursos necesarios para la implementación material del Plan de Seguridad Escolar a través del Área de Administración.
- 4.- Evaluar los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar.

#### **B) COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

- 1.- Representar al Director y coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité de Seguridad, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.
- 2.- Realizar un Plan de Trabajo junto a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar
- 3.- Dar a conocer el Plan de Seguridad Escolar a toda la Comunidad Educativa.
- 4.- Supervisar el accionar de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y las responsabilidades que les fueron asignadas.
- 5.- Velar porque las actividades de simulacros programados, se realicen en forma correcta.
- 6.- Dar la orden de evacuación si la situación así lo indica, de acuerdo a información fidedigna de la autoridad competente Senapred, a través de radio transmisora.
- 7.- Mantener contacto con organismos externos, como Carabineros, Bomberos, Hospital u otros, en caso de siniestros.
- 8.- Velar que los elementos de comunicación estén operativos.
- 9.- Coordinar y desarrollar una activa participación de todos los miembros de la Comunidad Educativo, en el proceso de prevención de riesgos.
- 10.- Asistir a reuniones de coordinación cuando sea requerido.

#### **C) COORDINADORA DE CURSOS**

- 1.- Participar en las reuniones de elaboración del Plan de Emergencia.
- 2.- Responsabilizarse de los cursos respectivos en la planificación y operalización de los simulacros.
- 3.- Liderar los grupos respectivos en operaciones de evacuación, tanto interna como externa, manteniendo la cohesión del grupo en la Zona de Seguridad indicado.

#### **D) REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 1.-Participar en la elaboración del Plan de Seguridad.
- 2.-Socializar el Plan de Seguridad con todos los funcionarios de la Escuela, con el propósito de que éstos reconozcan riesgos en la Unidad Educativa y su entorno y, respondan en forma adecuada y correcta ante un evento o siniestro.

3.-Entregar información sobre esta materia a los docentes para que relacionen esta actividad con los contenidos específicos de los distintos sectores de aprendizaje.

#### E) REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS

- 1.-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 de Seguridad y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general de la Escuela en materia de seguridad escolar.
- 2.- Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en la Unidad Educativa, proyectando la gestión al entorno familiar.

#### VII.- PROCEDIMIENTO DE LOS DOCENTES

- 1.- Liderar la evacuación interna o externa del grupo curso, de modo que ésta se realice en la mejor forma posible.
- 2.- Responsabilizarse del documento que servirá para tener el control de asistencia de los alumnos en la eventualidad de una evacuación externa.
- 3.- Colaborar en la entrega de los alumnos cuando se les indique, una vez que se encuentren en la Zona de Seguridad Externa.

#### VIII.- DETERMINACIÓN DEL SONIDO DE ALARMA DE EMERGENCIA

##### A) INICIAL

1. En caso de un sismo o terremoto, éste es la primera alarma.
2. Sonido discontinuo de la campana.

##### B) TERMINAL

Orden verbal del Coordinador del Plan de Emergencia o a quien se determine en ausencia de éste.

#### IX.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS ALUMNOS ANTE UNA EMERGENCIA.

- 1.-Cada curso debe seguir una pauta establecida según procede en la emergencia (formación, orden, silencio, atentos a instrucciones, manteniendo la calma).
- 2.- En el caso de personas que se ubiquen en los pisos superiores, al evacuar deben tratar de hacerlo por el lado derecho de las escaleras.
- 3.- En cada curso se debe responsabilizar a la asistente de párvulos para abrir la puerta en el momento de la evacuación, de tal modo que los alumnos hagan abandono en forma expedita de la Sala de Clases, siendo el Profesor el último en hacerlo.
- 4.- Los alumnos deben internalizar el procedimiento de evacuación, el que se pondrá a prueba en simulacros que pueden realizarse con o sin aviso previo en cualquier momento de la jornada.
- 5.- En caso de accidentes serán atendidos por los encargados de primeros auxilios.

#### X.- PROCEDIMIENTO DE LOS APODERADOS EN EMERGENCIAS DENTRO DEL COLEGIO.

- 1.- El Apoderado deberá mantener la calma y esperar que se permita el acceso al interior del establecimiento.
- 2.- Deberá ubicarse en la Zona de Seguridad demarcada.
- 3.- No podrá interrumpir al Profesor(a) que está a cargo del curso, evitando en todo momento crear pánico o situaciones que asusten más a los alumnos.
- 4.- Una vez que el Encargado de emergencia lo indique, podrá retirar a su hijo/a, firmando el retiro en hoja de firmas pegada en leccionario.

5.-En caso que el retiro lo haga otra persona que no sea el Apoderado oficial, se deberá informar al Profesor Jefe con la anterioridad necesaria (establecido en documento escrito y firmado por apoderado) en quien cumplirá ese rol.

6.-El Apoderado deberá mantener siempre la cordura, el respeto, el silencio y atención a las indicaciones del Encargado de emergencia.

## **XI.- PROTOCOLOS O PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

### **A) EN CASO DE SISMO**

1.- Mantener la calma, el sismo mismo es la primera alarma.

2.-El sonido discontinuo de la campana ratificará la ocurrencia del sismo.

3- Mientras ocurre el sismo dirigirse hacia las Zonas de Seguridad Interna (salas).

#### **- DESPUÉS DEL SISMO**

1. - Seguir las instrucciones de los profesores y encargados del Plan de Seguridad Escolar.

2.- Esperar la señal de la encargada de seguridad para evacuar hacia la Zona de Seguridad Externa.

3.- El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa siguiendo las señaléticas correspondientes.

4.- Evitar el uso de celulares, excepto para llamadas de extrema urgencia.

5.- Si ha habido evacuación externa, cada Profesora del curso verificará la presencia de los alumnos pasando lista del curso.

6.- Estos deberán permanecer en la zona de seguridad sin abandonarla.

Posteriormente, los alumnos serán entregados a sus Apoderados o a las personas responsables indicadas.

### **B) EN CASO DE INCENDIO**

1.- Mantener la calma y avisar a bomberos.

2.- El sonido continuo de la campana indicará la ocurrencia del incendio.

3.- Cuando el Profesor a cargo del Curso lo indique se deberá hacer abandono de la Sala de Clases, para dirigirse hacia las Zonas de Seguridad Externa.

4.- El desplazamiento por los pasillos debe realizarse en forma serena y cautelosa.

5.- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr ni gritar.

6.- Los alumnos saldrán hacia la calle en dirección a una Zona de Seguridad Externa junto a los encargados de los distintos cursos.

7.- Si el incendio es de poca magnitud, se podrán utilizar los extintores existentes.

#### **- MEDIDAS DESPUÉS DEL INCENDIO**

1.- Alejarse del lugar del siniestro para no entorpecer las labores de los grupos especializados en atención de emergencias.

2.- No regresar al inmueble hasta recibir indicaciones.

3.- Seguir las instrucciones de los Profesores y/o encargados de emergencias.

### **C) CÓMO USAR UN EXTINTOR**

1.- Será el personal habilitado y entrenado por concurrencia a curso de uso de extintores, quienes podrán manipular extintores.

2.- Se debe desmontar de su base, sujetarlo de la manija y mantenerlo en posición vertical.

3.- Transportarlo en posición vertical.

4.- Colocarlo en el piso a una distancia prudente del incendio.

5.- Quitar el seguro.

6.- Dirigir la manguera a la base del fuego, apretar la manija y hacer un movimiento de vaivén hacia el fuego.

- 7.- Acostar el extintor cuando esté vacío.
- 8.- Cerciorarse que el fuego esté completamente apagado.

#### **EXTINTORES:**

Extintor N°1 en el pasillo del Establecimiento frente a la sala 3.

Extintor N°2 el patio interior.

Extintor N°3 en el altillo.

Extintor N°4 al lado de la bodega.

Extintor N°5 en la Sala multiuso.

Mangueras 1.

Grifos: ubicación Simón Bolívar con Ricardo Lyon.

Bomberos, ubicación 5° Compañía Avda Grecia 2483.

#### **D) EN CASO DE ASALTO O ROBO**

Un asalto o robo, es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Pasos sugeridos para la evacuación en caso de asalto o robo.

1.- Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros.

2.- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.

3.- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior.

Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura y vestimenta.

4.- Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, dé aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Investigaciones.

5.- Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de la ACHS o SAMU.

Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía.

#### **XII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIVOS**

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

1.-Ante un anuncio de colocación de un artefacto explosivo, el Encargado del Plan de Seguridad informará de inmediato a la Unidad Policial.

2.-En el caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas, éste debe ser revisado por personal especializado.

3.-Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, ellos se harán cargo del procedimiento y sólo se ordenará el retorno a las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio.

#### **XIII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA**

Si se detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.

2.- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

3.- Los niños deben tirarse al suelo ("boca abajo").

4.- No mirar por las ventanas.

5.- Mantener la calma, no correr ni gritar.

- 6.- El personal de la escuela debe actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- 7.- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) para disminuir la tensión de los niños y las niñas.
- 8.- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- 9.- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- 10.- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- 11.- Contar la cantidad de niños.
- 12.- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo: Paz Ciudadana.
- 13.- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- 14.- Una vez controlada la emergencia, la Directora debe tomar contacto con los padres de los niños para informar la situación vivida con sus hijos.

#### **XIV PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA**

- 1.- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
2. En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a quien corresponda para gestionar reparación.
- 3.- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento. • Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.
- 5.- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación para los casos en que sea necesaria la suspensión de actividades del establecimiento.
- 6.- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- 7.- Después de la reposición del agua se deberá realizar Aseo profundo en los baños para evitar infecciones.
- 8.- Informar a los padres.

#### **XV PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ**

- 1.- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.
- 2.- La Directora debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

#### **XVI.- SIMULACROS**

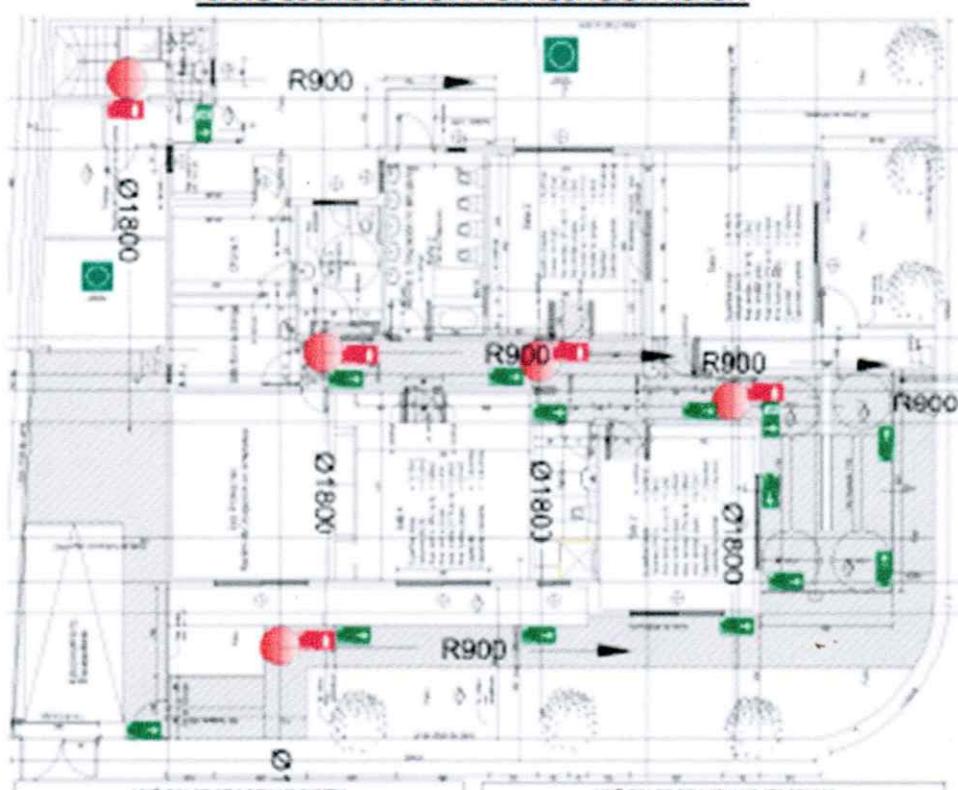
Estos se realizarán durante el año, con aviso y sin aviso previo.

Los primeros serán con aviso, con el propósito de que los alumnos tomen conciencia de la importancia de los ejercicios. Los posteriores serán sin aviso en diferentes momentos de la jornada escolar.

#### **XVII.- ZONAS DE SEGURIDAD.**

Para los alumnos de las salas 1, 2, 3, 4 y para todo el personal la Zona de Seguridad Externa, está ubicada en el Patio interior, debidamente marcada.

**ESCOLA DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL CENTRAL  
PLANO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN TIENDA**



**LINEAS EN LADO DE INCENDIO**

Al oírse un movimiento súbito, procede como sigue:

Mantenga la calma y permanezca en su oficina o área de trabajo.

Adelante de su silla y lugares de almacenamiento en altura.

En caso de ver necesario protegerse de piezas de electrones, mesas, marcos de puertas y/o contado de las reglas, instrucciones del establecimiento.

Adingase a las instrucciones del Monitor de Seguridad de su área o a quien lo subrogue y/o está más próximo.

Solo cuando el Monitor ordene la evacuación del recinto, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

Al salir, hágalo en forma rápida (para no correr) y en silencio, circule por su contado derecho en fila recta, en los escalones o desciende sobre los peatones y usar los pasamanos, si los hubiere, no se detenga a menos que reciba una instrucción, no bajar hacia las lejas y entre el uso de teléfonos o encender cigarrillos. No seguir a la vía pública si no se ha autorizado.

Ubíquese en fila, por área de trabajo, dentro la Zona de Seguridad y espere instrucciones de su Monitor de Seguridad.

No circule solo por los corredores de la instalación, evita tocar cables o elementos.

No longrarse a su lugar de trabajo hasta que el Monitor de Seguridad lo ordene.

Recuerde que solo la Dirección Superior de la Empresa está facultada para emitir informaciones oficiales de lo sucedido al interior de sus dependencias.

**LINEAS EN LADO DE ALERNAZ**

Al detectar un principio de incendio en su área, procede de acuerdo a las siguientes instrucciones:

De la alarma comunicando el hecho a su Monitor de Seguridad de su área o a quien lo subrogue y/o esté más próximo.

Si se encuentra en su área, manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, dejar de comer, interrumpir diálogos de cualquier tipo, dejar de leer, computadoras, desarmar equipos, cortar suministro de gas, calificadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos fijos ni celulares, etc., y seguir instrucciones del Monitor de Seguridad.

En caso de enfrentarse a un fuego pequeño, se recomienda que dos o tres personas uses extintores en forma simultánea. De no ser controlada el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Seguridad en forma controlada y segura, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.

Al salir, hágalo en forma rápida (para no correr) y en silencio, circule por su contado derecho en fila, en los escalones entre los peatones y así los pasamanos, no se detenga a recorrer que reciba una instrucción; no bajar hacia la leja y evitar salir a la vía pública si no se ha autorizado.

Ubíquese en fila, por área de trabajo, frente al lugar asignado dentro la zona de seguridad y espere instrucciones de su Monitor de Seguridad.

No longrarse a su área o lugar de trabajo hasta que se le ordene.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recordar que el aire frío y limpio lo encontrará cerca del piso.

Recuerde que solo la Dirección Superior de la Empresa está facultada para emitir informaciones oficiales del siniestro.

**Avances**  **Alta de Avances** preparado por Departamento de Operaciones   
**Alta de Avances** ACH-1400-070  
**Altura** 1000  
**Altura** 1000  
**Altura** 1000  
**Altura** 1000

 **Alta de Avances** (1)  
 **Alta de Avances** (2)  
 **Alta de Avances** (3)

**Alta de Avances** (4)  
 **Alta de Avances** (5)  
 **Alta de Avances** (6)

## **XVIII.- PROTOCOLO RESPECTO A ACCIDENTES ESCOLARES.**

Los accidentes escolares son situaciones fortuitas que pueden suceder por las diversas actividades desarrolladas en la jornada de clases en la cual, se encuentre matriculado el estudiante.

Todo estudiante matriculado tiene cobertura de accidentes con seguro escolar y podrá recibir asistencia en el servicio de salud pública correspondiente a la comuna de Ñuñoa.

El conducto a seguir en caso de accidente grave que revista atención de urgencia inmediata es el siguiente:

- 1º Se dan los primeros auxilios a los alumnos de la Escuela (personal capacitado).
- 2º Se comunicará telefónicamente, a la brevedad, al familiar más cercano del estudiante indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.
- 3º El menor será retirado y trasladado por la/el apoderado, familiar cercano autorizado acompañado por la directora o ambulancia en caso de accidente grave al servicio de atención primaria. La dirección deberá entregar la hoja de declaración de accidente escolar.
- 4º El apoderado deberá permanecer en el servicio de salud para acompañar a su hijo y terminar los trámites de atención.
- 5º Al día siguiente el apoderado deberá comunicar a la docente la situación del estudiante y entregar la hoja duplicativa de declaración de accidente escolar determinándose el diagnóstico médico y las recomendaciones.

El conducto a seguir en caso de accidente menor que no revista atención de urgencia inmediata (caídas o choques menores en el patio sin cortes o pérdida de conciencia, entre otros) es el siguiente:

- 1º Se comunicará personalmente o vía libreta de comunicaciones al apoderado quien retire al menor indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.
- 2º Se extenderá la hoja de declaración de accidente escolar en caso de que exista alguna complicación o el apoderado considere que es necesario llevarlo a evaluación médica.
- 3º El apoderado deberá permanecer en el servicio de salud para acompañar a su hijo y terminar los trámites de atención.
- 4º Al día siguiente el apoderado deberá comunicar a la docente la situación del estudiante y entregar la hoja duplicativa de declaración de accidente escolar determinándose el diagnóstico médico y las recomendaciones.

Si no se hizo uso del seguro la documentación debe ser devuelta a la escuela para su registro.

El conducto a seguir en caso de accidente leve que no revista atención de urgencia inmediata (cortes menores, caídas leves en patio de juegos, golpe menor recibido de otro niño, etc.) es el siguiente:

- 1º Se comunicará personalmente o vía libreta de comunicaciones al apoderado o quien retire al menor indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.

**XVIII.- LISTADO TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

SERVICIO DE EMERGENCIA	TELÉFONO
<b>Ambulancia</b>	<b>131</b>
<b>Bomberos</b>	<b>132</b>
<b>Carabineros</b>	<b>133</b>
<b>Investigaciones</b>	<b>134</b>
ACHS: ambulancia	1404
Hospital del trabajador	6006002247 - 2 2685 3333
Posta de urgencia	2 3251 6500 opción 2 9 6169 8603
Consultorio Rosita Renard	2 3245 4810
Comisaría 33°	2 2922 3350
Primera Compañía Bomberos de Ñuñoa	2 2204 2366
Emergencias Seguridad Pública Ñuñoa	1445
Seguridad Pública Ñuñoa	2 33 222 301
Agua Andinas <a href="https://aguasandinasboleta.net/emergencias/">https://aguasandinasboleta.net/emergencias/</a>	*8000 2 2731 2400
ENEL	800 800 696 600 696 0000 2 2696 0000
Jefe Dpto. Provincial de Educación Santiago Oriente: Orlando Vigorena G.	2 2226 1359
Asesor en Prevención de riesgos ACHS	6006002247

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:****FIRMAS**

Directora del Establecimiento: Hilda Escalona Castro \_\_\_\_\_

Coordinador General de Seguridad Escolar: Claudia Jiménez Lepé \_\_\_\_\_

Coordinadora de cursos: Natalia Arratia Sandoval \_\_\_\_\_

Representante del Consejo Escolar: Vanessa Vidal Carrasco \_\_\_\_\_

Representante de los apoderados: Álvaro Enrique Cabrera Tiznado \_\_\_\_\_



Santiago, Marzo de 2025