



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

Plan Integral de Seguridad Escolar” (PISE)
(Basado en el Plan Nacional de Seguridad Civil)

COLEGIO THE FOREST COLLEGE, SEDE MEDIA.
Año 2023

Elaborado por	Autorizado por
HÉCTOR MATUS MANSILLA	LORENA CUEVAS FARÍAS
Ingeniero en Prevención de Riesgos Profesionales	REPRESENTANTE LEGAL
ROL EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONAL ROL: AM/p-1120	<hr/> FIRMA



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

INTRODUCCIÓN

Todas las instituciones educacionales corren el riesgo de sufrir emergencias, las consecuencias de éstas se verán disminuidas, cuando el personal esté preparado y entrenado para enfrentarlas.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) del Colegio The Forest College Ed. Media, es confeccionado según lo establecido en la legislación vigente en temas relacionados con la seguridad y con el respaldo del MINEDUC, el cual se establece que cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), el cual contiene normas preventivas y elementos que permiten una evacuación segura a toda la comunidad escolar; éste al ser un plan integral incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia como sismo, incendio, amenaza de artefacto explosivo o cualquier otro evento/causa que requiera la movilización de todas las personas presentes en ese momento que pudieran estar al interior del Establecimiento.

Al tratarse de un plan integral constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptándose a las realidades de riesgos y recursos de cada Establecimiento Educativo y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Es por ello, que el instructivo de toda operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente y que además sea informado a todos los miembros que conforman la comunidad escolar, para su correcta interpretación, aplicación y que sea parte de sus actividades diarias.



1. OBJETIVOS Y ALCANCES

1.1. Objetivo General

Desarrollar acciones preventivas para asegurar un ambiente seguro, garantizando la integridad física de los niños, niñas y personal que se encuentra en el Establecimiento Educativo durante situaciones de emergencias y que constituyan riesgos para su vida.

1.2. Objetivo Específico

- Generar en la comunidad del Colegio The Forest College una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y las emergencias ya sea de carácter natural, tecnológico o social.
- Proporcionar a los niños y niñas un ambiente de seguridad integral durante su permanencia en el Establecimiento Educativo.
- Identificación de peligros y los riesgos derivados de condiciones o acciones inseguras.
- Desarrollar la cultura preventiva integral para los docentes y estudiantes con fines de educación ante las emergencias.
- Que todo el personal del Establecimiento, tome conocimiento de la existencia del presente plan, que participe de todas las actividades que este Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. contempla y que sea parte fundamental en su aplicación.
- Mantener las condiciones de infraestructura en un nivel adecuado de mantenimiento para evitar situaciones de riesgo.
- Coordinar perfeccionamiento para el personal a fin de ser un recurso de información y apoyo para implementar acciones de prevención.
- Propiciar una cultura de prevención de riesgos en todo el personal.
- Planificar y desarrollar programas específicos para la prevención y contingencias referidas a la seguridad de toda la comunidad del Establecimiento.

1.3. Alcance

- Este plan va dirigido a: la dirección, educadores, técnicos, personal en general, apoderados y estudiantes.



2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. Información General del Establecimiento

Razón Social	
R.U.T.	65155628-7
Nombre del Establecimiento Educativo	THE FOREST COLLEGE, SEDE MEDIA
Directora	LORENA CUEVAS FARIAS
Sub-Director	FELIPE MORALES MORENO
Nivel Educativo	MEDIA
Dirección	LUIS BARROS BORGOÑO 188
Comuna	EL BOSQUE
Región	METROPOLITANA
Teléfono	+56979862807
E-mail	theforestcollege.media@gmail.com
N° de pisos	3
Superficie construida	1300,61 m ²
Cantidad de extintores	10 clase ABC/ 3 CO2
Red Húmeda	6
Iluminación de emergencia	8

2.2. Personal del Establecimiento

El personal que forma parte de nuestra comunidad educativa, es el siguiente:

Ítem	Cargo	Cantidad
1	Docentes	25
2	Cargos Administrativos	2
3	Directora	1
4	Asistente de Dirección	0
5	Auxiliar de aseo	3
6	Psicopedagoga	1
7	Asistente de Aula	6
Total dotación de personal		38



2.3. Inmueble del Establecimiento

La data de construcción es de aproximadamente 13 años. Nuestro establecimiento cuenta con una superficie construida de 1300,61 m².

2.4. Distribución Interior de Inmuebles

Primer piso

- Recepción
- Oficina directora
- Oficina secretaria de Dirección
- Oficina Subdirección-UTP
- Oficina Convivencia Escolar
- Oficina Inspectoría General
- 4 baños de personal
- Comedor funcionarios
- 1 oficina atención de apoderados
- 1 sala de primeros auxilios
- 2 bodegas
- 1 sala de música
- 1 laboratorio de ciencias
- 1 sala de clases
- 1 sala de profesores
- 1 baño discapacitados
- 1 baño estudiantes (varones)
- 1 bodega educación física
- 1 lavadero
- Así como también obras complementarias asociadas a este tipo de recintos, 1 cancha al aire libre, 1 patio techado, 1 patio al aire libre y cierres perimetrales.
- 1 montacarga.

Segundo piso

- 9 salas de clases
- 1 baño de funcionarios
- 1 baño de estudiantes (damas)

Tercer Piso

- 6 salas de clases
- Comedor para estudiantes
- 1 baño al interior del comedor
- 1 sala de enlaces



2.5. Sistema Eléctrico

El estado del sistema eléctrico en general se encuentra en buenas condiciones. El sistema de iluminación de emergencia se encuentra operativo. Dentro de las actividades mensuales del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. se contempla realizar una vez al mes su activación. Cabe señalar que todo el sistema se encuentra certificado bajo Norma SEC.

2.6. Sistema de Gas Domiciliario

El establecimiento no utiliza ningún sistema de gas para el desarrollo de sus labores.

2.7. Niveles Educativos y Capacidad de Matrículas (Covid-19)

El Establecimiento cuenta con la infraestructura para atender a niños en los siguientes niveles:

Nivel Educativo	Capacidad máxima de atención
7º BÁSICO	82
8º BÁSICO	93
1º MEDIO	72
2º MEDIO	96
3º MEDIO	97
4º MEDIO	70
Dotación Total Alumnos	510

3. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

3.1. Vías de Evacuación

Estas se encuentran establecidas y claramente señalizadas hacia las Zonas de Seguridad.

3.2. Zona de Seguridad

La cancha multiuso del patio trasero fue designada como zona de seguridad



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

4. CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité está compuesto por las siguientes personas, integrantes de nuestra comunidad educativa:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora: LORENA CUEVAS FARIAS

Sub-director: FELIPE MORALES MORENO

Fecha de Constitución del Comité: 03-03-2023

Firma Directora Establecimiento



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Estamento Profesión Oficio	Rol	Nombre Reemplazo
Lorena Cuevas	Sostenedora	Coordinador General de Emergencia	Karina Carrasco
Felipe Morales	Director	Jefe de Emergencia RRPP	Katherine Gaete Claudio Saavedra
Paula Barrera	Secretaria	Contacto con apoyo externo	Elba Arias Jazmín Farias
Katherine Gaete	Inspector	Líder de evacuación	Claudio Saavedra Tamara Ramírez
Iván Sepúlveda	Mantención	Suministros básicos	Paulino Barros
Jazmín Farias Tamara Ramírez	Docentes y ayudantes Zona seguridad 1	Monitor de evacuación	Astrid Álvarez Doris Jorquera Johana González
María Elena Velozo Johana González	Docentes y ayudantes Zona seguridad 2	Monitor de evacuación	Francisco Romero Katherine Quintana Alejo Ruiz
Paola Muñoz Jessenia Orellana	Docentes y ayudantes Zona seguridad 3	Monitor de evacuación	Jorge Silva Denisse Osorio Mariana Mino
Jazmín Farias	Enfermería	Primeros auxilios	Esteban López Nathaly Cárdenas
Gustavo Diaz	Auxiliar de aseo	Uso de extintores y Red Húmeda	Paola Muñoz

NOTAS:

1° Todo el personal no mencionado en la presente estructura organizacional, deberá apoyar en el proceso de evacuación de los niños y las niñas del nivel en que ejerce su labor o labor encomendadas por las autoridades del Comité de Seguridad Escolar.



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

2° Cabe señalar que si el evento es de gran magnitud (incendio, inundación, colapso de alguna estructura, emergencia ambiental, terremoto) todas las personas que conforman el Comité tendrán que auto-convocarse; es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con el conocimiento de la Alerta y/o Alarma.

3° Cada vez que se genere una ausencia del personal de forma prolongada, ya sea a raíz de una licencia médica u otro motivo, el trabajador de reemplazo será instruida respecto a su labor dentro de la Estructura Organizacional para enfrentar una emergencia, asumiendo el personal, el compromiso y la **responsabilidad que ello significa.**





DIRECTORIO EMERGENCIA

	Nombre Contacto	Número de Contacto
Directora	LORENA CUEVAS FARIAS	+56990999791
Sub-director	FELIPE MORENO MORALES	+56992730244

Institución	Tipo de Emergencia	Números de Contactos
Ambulancia	Accidente	Fono: 131
Bomberos	Incendio/ Sismo	Fono: 132
Carabineros	Asalto/bomba	Fono: 133
Mutualidad	Accidente laboral	Fono: 1407

4.1. Funciones del Comité de seguridad escolar

- Estar preparado de la mejor manera ante una emergencia, para enfrentarla de la manera más adecuada reduciendo al más mínimo, los daños personales y materiales
- Coordinar acciones tendientes a prevenir eventos que atenten contra la seguridad de los niños, las niñas y personal del Establecimiento.
- Mantener permanente contacto con las unidades de Bomberos y Carabineros de Chile, a fin de ir recurriendo de su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Recabar información detallada y actualizada de las condiciones de seguridad del establecimiento.
- Readecuar y ejercitar el Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. del establecimiento.

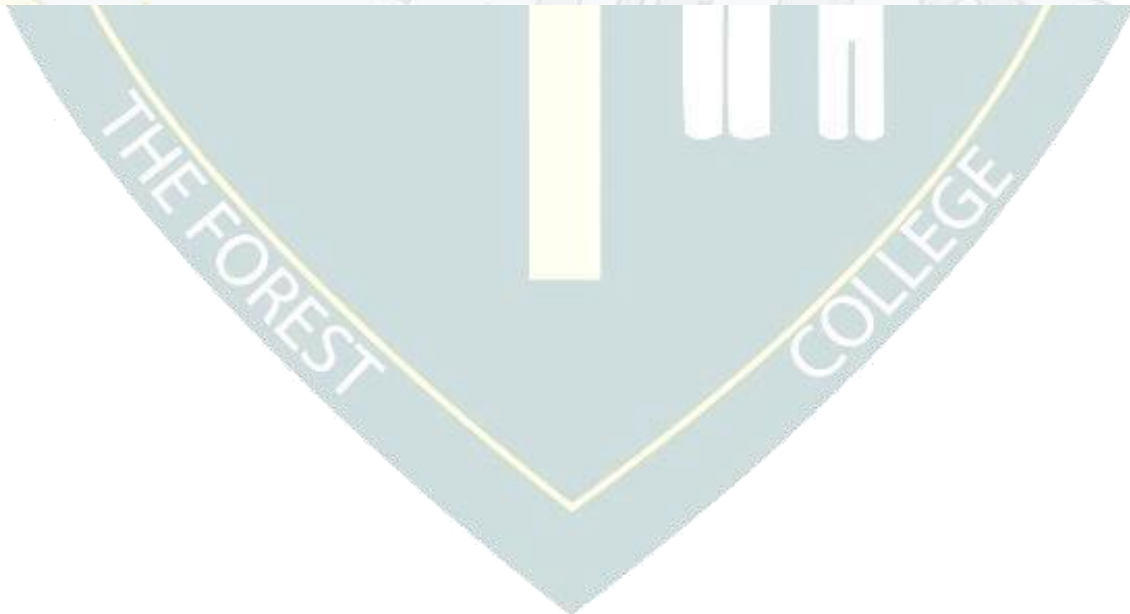


Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

4.2. Misión del Comité de seguridad escolar

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del Establecimiento, para lograr una activa participación en todas las actividades que se planifiquen y se desarrollen, comprometiéndose a todos a implementar acciones seguras que mejoren la calidad de sus funciones al interior del Establecimiento.

5. Plano de ubicación del establecimiento





5.1. Programa de Prevención (Prevención, mitigación y Preparación)

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o Presupuestaria requerida	Recursos y Apoyos requeridos (Humanos o Materiales)	¿Quién realiza seguimiento de actividades?
Curso Uso y Manejo de extintor	Invitar a participar a todo el Personal del establecimiento .	Septiembre	Reunión: Área Equipo de Gestión	Solicitar apoyo a mutual de seguridad	Encargado de Seguridad
Simulación de sismo-terremoto	Realizar simulacro, incluyendo a Todo el personal, niños y niñas.	Marzo Julio	Reunión: Área académica. Directora.	Todo el Comité de Emergencia Escolar.	Encargado de Seguridad
Charla procedimiento en caso de incendio	Reunir a todo el personal	Septiembre	Reunión: Área académica. Directora.	Directora	Encargado de Seguridad
Simulación de Incendio	Realizar simulacro, incluyendo a todo el Personal y niños.	Octubre	Reunión: Área académica. Directora.	Todo el Comité de Emergencia Escolar.	Encargado de Seguridad
Socialización con Padres y Apoderados de pasos a seguir en caso de una Emergencia (sismo, incendio, corte de luz, corte electricidad, entre otras amenazas)	Reunión con padres y apoderados	Diciembre a Marzo 2022	Reunión: Área académica. Encargada de Seguridad	Directora Realizar documento informativo sobre procedimiento en caso de una emergencia	Encargado de Seguridad



6. APLICACIÓN DE METODOLOGÍA ACCEDER

La Metodología ACCEDER es un complemento que se utilizó para mejorar e incorporar nuevas metodologías para la elaboración del presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E., contemplándose planes operativos de respuesta o control de accidentes y emergencias.

Su nombre constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende, dando forma a una palabra que tiene un significado por sí misma: ACCEDER = tener paso, alcanzar, lograr algo.

Se establecen los **procedimientos y responsables precisos**, para dar cumplimiento a todos los elementos que esta metodología dispone y que son los básicos e insustituibles en cualquier plan de contingencia para un adecuado y efectivo control de una crisis, por muy menor o mayor que ésta sea.

ALERTA Y ALARMA
COMUNICACIÓN INFORMACIÓN
COORDINACIÓN
EVALUACIÓN
DECISIONES
EVALUACIÓN
READECUACIÓN

6.1. Alerta y Alarma

Conforman dos instancias previas a las acciones de control de un hecho o fenómeno determinado, que puede provocar consecuencias no deseadas.

6.1.1. La Alerta

Es un estado declarado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento. Ejemplo: Se maneja información sobre la posible proliferación de un virus que puede llegar a contagiar a los niños y niñas del Establecimiento, o de la probable ocurrencia de un temporal. Se divide en tres tipos de Alerta.

- Alerta Interna: La proporciona cualquier trabajador del Establecimiento.
- Alerta Externa: La que entregan personas o instituciones ajenas al Establecimiento.
- Alerta de Origen Natural: La originada por fenómenos naturales.

El Establecimiento utilizará el sistema de vigilancia, el cual está compuesto por todo su personal.

NOTA: Las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.



6.1.2. La Alarma

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 o control de la situación.

Ejemplo: Frente a un amago de incendio y/o incendio declarado, se activará la señal acordada, para adoptar las medidas que el Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. contempla.

El mecanismo de alarma utilizado por el Establecimiento será **MEGÁFONO CON ALARMA INCLUIDA**, para todos los eventos detallados en este Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. En caso de sismo, la alarma está dada por el propio evento.

6.2. Comunicación e Información

El presente Plan comprende que al hablar de **Comunicación**, está planteado el proceso con mensajes de ida y vuelta. Está compuesto por un sistema vivo que entregará, entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. En cambio, la **Información** va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de regreso.

La persona asignada para entregar la información es la Directora del establecimiento, Dependiendo de los supuestos accidentes o emergencias, se deberá dar aviso al organismo competente que contemple la red externa del establecimiento.

LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS PADRES, RESPECTO AL PRESENTE PLAN, SE REALIZARÁ DE FORMA VERBAL EN LA PRIMERA REUNIÓN DE PADRES Y APODERADOS, QUEDANDO ACTA DE DICHA TOMA DE CONOCIMIENTO.

6.3. Coordinación

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con Carabineros, Bomberos y servicio de Ambulancia.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. asigna Roles y Funciones para el cumplimiento de cada actividad o acción, sobre la base de los supuestos de accidentes o emergencias.



Readecuación del Plan

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. contempla su readecuación permanente, con cada situación o evento que ocurra al interior o exterior de establecimiento y se realizará a partir de los procedimientos que permitan cerrar el evento de accidente o emergencia, corrigiendo o incorporando nuevas medidas necesarias, ya sea por simulacros realizados o emergencias que se generen.

Cada evento conducirá al Comité a una nueva etapa del proceso de aprendizaje, según experiencia concreta, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo realizado.

En esta etapa, es de vital importancia involucrar a los Padres de los niños y las niñas, para que puedan entregar su percepción en el desarrollo de la readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E., según la situación vivida y desde el punto de vista de cada uno de ellos.

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

Posible escenario de emergencia	Posible daño	Acciones a realizar



6.8 Acciones Específicas de Seguridad y Emergencia

6.8.1 Capacitación

Con el objetivo que las acciones específicas de seguridad y emergencia por parte de la comunidad del Establecimiento Educacional, respondan eficientemente a las necesidades de seguridad, se contempla implementar anualmente las siguientes actividades de capacitación:

- Charla Prevención de Riesgos Laborales (mutualidad).
- Charla y Práctica de Uso de Extintores (mutualidad y asesoría externa).
- Charla Planificar la Emergencia y Como Actuar en su Desarrollo (mutualidad).
- Charla Organismos Externos (Bomberos, Carabineros de Chile, etc.).
- Charla Protocolos ante contingencia COVID-19.
- Simulacro

6.8.2 Formulario de Registro de Actividades

Dentro de las acciones y actividades del Establecimiento, se contempla la capacitación y entrenamiento permanente a todo el personal en materias de prevención y emergencias. El formulario de Registro de Actividades, es el siguiente:

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA		
Nombre de la Actividad		
Objetivo de la Actividad		
Descripción de la Actividad		
Recursos materiales asignados		
Fecha y hora utilizada		
Observaciones		
Conclusiones		
Datos de participantes		
Nombre	RUN	Firma



7. VARIABLES DE EMERGENCIA

Teniendo presente que el Establecimiento se encuentra emplazado en la calle Luis Barros Borgoño de la comuna de **El Bosque**, que es esencialmente residencial se han determinado, las siguientes variables de emergencia y de catástrofes más probables a los que está expuesto el establecimiento educacional.

7.1. Mayor Probabilidad de Ocurrencia

- Sismo de baja intensidad
- Sismo de mediana intensidad
- Sismo de gran intensidad
- Incendio o escape de gas

7.2. Menor Probabilidad de Ocurrencia

- Asalto y/o secuestro
- Amenaza de artefacto explosivo
- Disparos
- Accidentes
- Ataque de apoderados
- Confinamiento
- Portonazo

7.3. Uso de Recursos

Dependerá de la magnitud de la situación o evento, los niveles de la cadena de comunicación a activar. Las situaciones o eventos se pueden clasificar en: Emergencias Biológicas, Ambientales, Naturales, Estructurales, Incendios, Terrorismo.





8. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

8.1. Establecimiento de una Alarma

Se pueden generar dos tipos de alarmas:

- a) **Alarma Súbita:** Derivada de un fenómeno que se genera de manera natural, ejemplos: sismos, anegamientos, explosiones u otros similares. Ante una alarma de generación súbita, no se requiere que se activen los procedimientos establecidos por medio de una persona. Se debe reaccionar de inmediato adoptando cada adulto el rol establecido para la evacuación de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- b) **Alarma General:** Derivado de una emergencia que se esté desarrollando tanto interna como cercana al Establecimiento. Ante la detección de una situación de emergencia, la alarma es dada por cualquier trabajador del Establecimiento o al que se le haya designado la función, mediante los medios establecidos. Se debe reaccionar de acuerdo a los planes establecidos y acorde con el tipo de emergencia, adoptando cada adulto el rol establecido para la evacuación de los niños y niñas hacia las zonas de seguridad o su confinamiento.

8.2. Respuesta ante una Emergencia

Existen básicamente dos tipos de respuestas, para enfrentar los diferentes tipos de emergencias:

- 1) **Zona Segura al Interior de las Salas de clases o Zona de Seguridad Interior:** Acción de asegurar a los niños dentro de la Sala de clases o en patio trasero del Establecimiento, con tranquilidad y orden.
- 2) **Evacuación Externa:** Acción de retirar a los niños del interior del inmueble, a través de las Vías de Evacuación, ya definidas en dirección el punto de encuentro exterior (PEE) corresponde a la calle Maximiliano Lira, ubicada frente al establecimiento.

Los niveles educacionales evacuarán, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ❖ Para llevar a cabo el desplazamiento de los niños hacia el PEE, se realizará previa verificación de seguridad.
- ❖ Los docentes designados para dirigir el tránsito al cruzar una arteria, deberán estar utilizando su equipamiento de seguridad, consistente en un chaleco reflectante de color amarillo fosforescente y una paleta con signo Pare, la que cumple con la NCh1927.Of1984 "Colores para Señales de Tránsito".
- ❖ Se deberá llevar el botiquín.
- ❖ Se utilizarán todos los recursos asignados para este tipo de evacuación.
- ❖ Al llegar al Punto de Encuentro Exterior se procederá a pasar lista de los niños.



- ❖ Se entregará a todos los padres, información general de la emergencia acontecida y estado de salud de sus hijos, solicitando acudir al PEE para retiro de ellos en caso de ser necesario.

8.3 Dependencias

Deberán evacuar desde su sala, por la "Vía de Evacuación", hacia la Zona de Seguridad (SZ), o hacia el Punto de Encuentro Externo (PEE).

Procedimiento de Evacuación

Al momento en que se da la alarma de evacuación, los Monitores de evacuación tendrán que movilizar a los alumnos de manera tal que, el movimiento debe considerar lo siguiente:

- 1) Mantener el orden y tranquilidad durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad.
- 2) Asegurar que todos los alumnos estén juntos.
- 3) El docente deberá abrir las puertas y dejar expedita la salida de los alumnos, monitoreando la salida de estos, asegurándose que nadie quede al interior de la sala.
- 4) Durante el proceso de evacuación, debe ir un adulto adelante y otro al final de la columna de los alumnos de cada nivel.
- 5) El jefe de, guiará por las vías de evacuación a los alumnos hacia la zona de seguridad determinada.
- 6) Al finalizar la evacuación se deberá pasar lista y asegurarse de que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad.
- 7) El docente tendrá que contar y pasar lista a los alumnos, al llegar a la Zona de Seguridad o al "Punto de Encuentro Externo".
- 8) Mientras perdure la pandemia por COVID-19 y las autoridades gubernamentales así lo establezcan el Coordinador General de la Emergencia deberá instruir al personal para que, durante el proceso de evacuación adultos y alumnos mantengan las siguientes medidas:
 - a) Uso correcto de mascarilla.
 - b) Mantener distanciamiento físico de 1 metro.
 - c) El docente sala deberá portar dispensador de alcohol gel ante la inminente necesidad de su uso para higienización de manos de las personas evacuadas.



9. ACCIONES Y FUNCIONES ANTE EVENTUALIDADES

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) asigna Roles y Funciones para el cumplimiento de cada actividad o acción, sobre la base de los supuestos de accidentes o emergencias.

Es el sistema vivo que utilizará el Establecimiento para entregar, entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado.

- a) Red Interna está conformada por todo el personal activo que realiza funciones al interior del Establecimiento.
- b) Red Externa dependiendo de los supuestos accidentes o emergencias, son las instituciones que ayudarán en la emergencia.
- c) A todo el personal nuevo que ingrese se instruirá del presente Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) y la función que realizará.

A continuación, se describen los procedimientos en caso de emergencias y responsables de su aplicación, dependiendo de la eventualidad y su magnitud:

SISMO DE BAJA INTENSIDAD:

En caso de que se produzca un sismo de baja intensidad, los docentes deberán permanecer con los alumnos en sus lugares esperando a que se termine el movimiento, no alarmando a los alumnos.

El jefe de emergencia del establecimiento pasara por cada sala verificando que todo se encuentre normal y sin novedad. Es la persona encargada de tomar la decisión de evacuar la sala o retomar la jornada.

Si toma la decisión de evacuar la sala deberá seguir el protocolo del plan integral de seguridad escolar (PISE).

1. Las zonas de seguridad están organizadas por niveles:
 - **ZONA DE SEGURIDAD 1:** 7° Y 8° BÁSICOS
 - **ZONA DE SEGURIDAD 2:** 1° Y 2° MEDIOS
 - **ZONA DE SEGURIDAD 3:** 3° Y 4° MEDIOS
2. En caso que los cursos estén en electivos estos deben evacuar según zona de seguridad asignada en la sala o recinto que se encuentren y luego dirigirse hacia la **ZONA DE SEGURIDAD** que fue asignada a su curso.



SISMO DE MEDIANA INTENSIDAD:

En caso de que se produzca un sismo de mediana intensidad, los docentes deberán permanecer con los alumnos en sus lugares esperando a que se termine el movimiento, tomarán el libro de asistencia, se dirigirán de inmediato por las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad designadas, tomarán registro de alumno y novedad.

Se hará cargo de las novedades con la ayuda del personal que se encuentre cerca, si existe algún accidentado se llevarán a los otros niños a un lugar más alejado.

El accidentado no debe ser movido y de ser necesario será inmovilizado, luego se debe llamar al personal de apoyo:

AMBULANCIA SAPU: 131

BOMBEROS: 132

CARABINEROS: 133

DETECTIVE PDI: 134

Si luego del sismo no se informa ninguna novedad, el jefe de emergencia será quien dará la orden de volver a las salas de clases, utilizando las mismas vías de evacuación desde la zona de seguridad.

SISMO DE GRAN INTENSIDAD:

En caso de que se produzca un sismo de gran intensidad, los docentes deberán actuar de manera rápida y eficaz indicándole en lo posible protegerse en las partes duras de la sala (pilares, marcos de puertas) o bajo las mesas, cuando termine el sismo se dirigirán por las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad designadas llevando el libro de asistencia.

Cuando llegue a la zona de seguridad tomara asistencia y verificará que no exista novedad.

Se hará cargo de las novedades con la ayuda del personal que se encuentre cerca, si existe algún accidentado se llevarán a los otros niños a un lugar más alejado.

El accidentado no debe ser movido y de ser necesario será inmovilizado, luego se debe llamar al personal de apoyo:

AMBULANCIA SAPU: 131

BOMBEROS: 132

CARABINEROS: 133

DETECTIVE PDI: 134

Si luego del sismo no se informa ninguna novedad, el jefe de emergencia será quien dará la orden de volver a las salas de clases, utilizando las mismas vías de evacuación desde la zona de seguridad.



INDICACIONES PARA ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN EL ESTABLECIMIENTO ANTE SIMULACRO U ACTO REAL DE SISMO DE MEDIANA O ALTA INTENSIDAD

1 Las zonas de seguridad están organizadas por niveles:

- **ZONA DE SEGURIDAD 1: 7° Y 8° BÁSICOS**
- **ZONA DE SEGURIDAD 2: 1° Y 2° MEDIOS**
- **ZONA DE SEGURIDAD 3: 3° Y 4° MEDIOS**

2 En caso que los cursos estén en electivos estos deben evacuar según zona de seguridad asignada en la sala o recinto que se encuentren y luego dirigirse hacia la **ZONA DE SEGURIDAD** que fue asignada a su curso.

3. En caso de simulacro, emergencias, sismo o terremoto el docente en sala debe abrir puerta de la sala y transmitir calma a estudiantes.
4. Una vez que termina la sirena de megáfono en caso de simulacro o que termine el sismo o terremoto esperar la campana que indica evacuación inmediata.
5. De no haber toque de campana personal de comité de emergencia pasara por las salas indicando que las clases continúan con normalidad y verifican si algún estudiante tiene alguna necesidad emergente.
6. Antes de salir de la sala docente debe dar indicación a los estudiantes:
 - ✓ que evacuen en filas, ordenados, en silencio y sin correr
 - ✓ indicar que no pueden llevar mochilas
 - ✓ indicar no ir mirando celulares
 - ✓ no bajar abrazados.
 - ✓ en caso de tener algún estudiante con alguna discapacidad, herido o en situación de emergencia brindar apoyo en el trayecto
7. Al iniciar el trayecto de los estudiantes por las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, el docente debe ser el último en salir de la sala de clases.
8. Docente en aula debe contar a los estudiantes que salen de la sala y al llegar a la zona de seguridad volver a contar a los estudiantes.
9. Los docentes al llegar a la zona de evacuación del curso que tiene a cargo deben verificar asistencia verificando que estén todos.
10. En caso de terremoto **NADIE PODRÁ VOLVER A LAS SALAS DE CLASES** a excepción del jefe de emergencia y líder de evacuación.
 - ❖ Explicar que el silencio que deben mantener en la evacuación y en las zonas de seguridad es muy importante ya que permite escuchar las indicaciones del profesor y personal de emergencia.
 - ❖ Al llegar al lugar de evacuación pedir que se ubiquen en fila y que se mantengan sentados para ayudarlos a mantener la calma y poder los docentes caminar y observar a los estudiantes.
 - ❖ Docentes a cargo de los cursos se les entregara un chaleco reflectante para que los apoderados puedan identificar que es un docente a cargo.
 - ❖ En caso de faltar un profesor o profesora jefe, los docentes de asignatura deberán asumir el liderazgo del curso una vez que se ha terminado la revisión de la asistencia y toma control de la carpeta de curso para hacer entrega de estudiantes a los apoderados.
 - ❖ Profesores jefes no deben dejar el curso al que estaban haciendo clases hasta que no se de la orden del jefe de emergencia.



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

- ❖ Entrega de estudiantes, jefatura o docente a cargo pedir a los apoderados hacer fila y tachar en hoja de asistencia el retiro del estudiante.
- ❖ Funcionarios del colegio deben conocer cuales son sus funciones y a que zona de seguridad le corresponde evacuar y prestar apoyo.
- ❖ **Control de ingreso apoderados portón, solicitar hacer fila frente a zonas de evacuación para ir haciendo entrega de estudiantes.**
 - **Felipe Morales (zona 1) Radio**
 - **Claudio Saavedra (zona 2) Radio**
 - **Paula Barrera (zona 3) Radio**
 - **Entrega de estudiantes: jefaturas**
- Todos los equipos de radio deben ser entregados al jefe de emergencia quien los distribuirá entre el personal de emergencia.
- Jefe de emergencia y líderes de zona 1, 2 y 3 deberán ubicarse en primera línea frente los estudiantes en las zonas de emergencia a la espera de instrucciones del jefe de seguridad.
 - **NADIE PODRÁ VOLVER A LAS SALAS DE CLASES**
 - **FUNCIONARIOS SOLO PODRAN RETIRARSE CON AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE EMERGENCIA**
 - **RECORDAR PEDIR SILENCIO EN TODO MOMENTO HABLAR EN VOZ BAJA EN ZONAS DE SEGURIDAD PARA NO INTERRUMPIR INSTRUCCIONES O RETIRO DE ESTUDIANTES**



INFORMACION OPORTUNA:

Con respecto a los sismos los padres tienen el derecho a ser informados inmediatamente de las novedades con respecto a sus hijos, de manera oportuna y adecuadamente sin omitir información fidedigna.

Esta información debe ser entregada por el Jefe de Emergencia e informará si el niño será trasladado a un centro asistencial indicando la dirección de destino.

La información quedará registrada en el libro digital de clases

con: Hora del siniestro

Hora de atención

Hora de traslado

Hora de llamada a los padres.

INCENDIO O ESCAPE DE GAS:

En caso de que se produzca un amago de incendio (fuego controlado) por el personal del Establecimiento Educativo o escape de gas.

La persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar oportunamente al personal de apoyo:

BOMBEROS: 132

BOMBEROS acudirá al lugar de inmediato.

El personal debe dirigir a los niños de inmediato por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad, llevando el libro de clases para tomar asistencia y dejar registro de novedad.

Solo hasta que el personal de apoyo (bomberos) indique, se podrá retomar las actividades.

El Jefe de Emergencia informará oportunamente a los apoderados de la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de la condición actual del establecimiento.

LOS NIÑOS SON RETIRADOS SOLO POR EL PERSONAL AUTORIZADO.

En caso de que se produzca un incendio (fuego no controlado), el Jefe de emergencia indicará la evacuación inmediata a los docentes.

Los docentes deberán evacuar a los niños por la salida más lejana al fuego, llevando el libro de asistencia revisando que la lista coincida con los alumnos conteo de niños.

La persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar oportunamente al personal de apoyo:



AMBULANCIA SAPU: 131
BOMBEROS: 132
CARABINEROS: 133
DETECTIVE PDI: 134

El Jefe de Emergencia informará oportunamente a los apoderados de la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de la condición actual del establecimiento.

LOS NIÑOS SON RETIRADOS SOLO POR EL PERSONAL AUTORIZADO.

ASALTO Y/O SECUESTRO:

PROCEDIMIENTO:

El Establecimiento, debe siempre permanecer con las puertas cerradas y controladas en todos los accesos dejando registro del personal que ingresa al hall de acceso u oficinas, evitando mantener contacto con los alumnos.

Si existen personas o vehículos sospechosos y padres con orden de alejamiento de los alumnos indicar de inmediato al personal de apoyo:

CARABINEROS: 133
DETECTIVE PDI: 134

En caso de asalto todo el personal debe permanecer en calma y no deben tratar de oponer resistencia para evitar daños personales por parte de los trabajadores y alumnos.

Cuando se supere la emergencia, la persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar al personal de apoyo:

CARABINEROS 133
DETECTIVE PDI: 134

El Jefe de Emergencia informará oportunamente a los apoderados de la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de la condición actual del establecimiento

AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

El Establecimiento debe siempre permanecer con las puertas cerradas y controladas en todos los accesos dejando registro del personal que ingresa al establecimiento.

Procedimiento:

Si existe alguna llamada de aviso de bomba o se encuentra un bulto sospechoso, se aislará la zona y la persona encargada del Contacto con apoyo externo, llamará inmediatamente a:



AMBULANCIA SAPU.: 131
BOMBEROS: 132
CARABINEROS: 133
DETECTIVE PDI 134

El jefe de emergencia esperará las indicaciones del personal de apoyo, para la evacuar del Establecimiento, evitando daños al personal y niños. Si se le indica salir a los niños lo harán por donde indique el personal de apoyo "ES LO MAS SEGURO".

El Jefe de Emergencia informará oportunamente a los apoderados de la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de la condición actual del establecimiento

DISPAROS:

Procedimiento

Si se detecta personas sospechosas o con armas de fuego cerca del colegio, los docentes deben proceder a llevar a los niños a las salas más lejanas del área o indicar que se pongan boca abajo lo más lejano a ventanas. Deben mantenerlos así el tiempo que sea necesario.

La persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar oportunamente al personal de apoyo:

CARABINEROS. 133
DETECTIVE-PDI: 134

Esperando las indicaciones del personal de apoyo, no debe tomar ningún tipo de iniciativa al menos que sea solo mantener la calma hacia los niños y otros educadores.
Se debe dar aviso oportuno a los padres de los niños indicando que no se acerquen al lugar para evitar daños colaterales.

Mantenga la calma y espere que se terminen los disparos para proceder a que se pongan de pie los niños.

Revise a cada niño para estar seguro de que no existe alguna herida de bala.

Si existe algún herido, la persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar inmediatamente

AMBULANCIA SAPU.: 131



ACCIDENTES:

Procedimiento

Si un alumno o el personal docente, sufre un accidente por caída, golpe, corte, etc. Por obligación se debe aislar el área donde se encuentre para evitar cualquier tipo de trauma hacia los otros alumnos y se debe ajustar al siguiente procedimiento.

1.- aislar el área

2.- Prestación de primeros auxilios
Botiquín e implementos necesarios

3.- Pedir ayuda inmediata:

A: AMBULANCIA

FONO: 131

B: BOMBEROS

FONO: 132

C: CARABINEROS

FONO: 133

D: DETECTIVE PDI

FONO: 134

MUTUAL

FONO: 1407

4.- AVISAR AL APODERADO: el líder de emergencia debe informar oportunamente de la situación acontecida, medidas tomadas y situación actual del accidentado.

5.- Trasladar o esperar transporte adecuado, según indique el personal de apoyo que indica el punto (3).

ATAQUE DE APODERADOS:

Procedimiento

1.- El Establecimiento debe mantener en todo momento con sus puertas cerradas.

Por distintas razones pueden existir distintos tipos de ataques de apoderados al personal de la escuela, lo importante es:

1. Mantener la calma.
2. Pedir al apoderado que se retire, que está afectando el normal funcionamiento de la escuela, que sus propios hijos están mirando la situación y podría afectarlos emocionalmente.
3. Decirle que pueden citarlo cuando termine la jornada. (Todo esto sin abrir puertas).
4. Si existe respuesta hostil por parte del apoderado:

La persona encargada del Contacto con apoyo externo, debe llamar inmediatamente al personal de apoyo:

CARABINEROS. 133

DETECTIVE-PDI: 134



5. Solo permitir el ingreso de apoderados en caso de ser citados y solo con entrada al hall u oficina del docente que la cita.

Para evitar que los alumnos se den cuenta de problemas deben ser llevados a otro patio o suspender las actividades de recreación y llevados a la sala hasta que se termine el problema, si se repite el problema volver a llamar el personal de apoyo que adoptó el procedimiento anterior.

ANTE LA NECESIDAD DE CONFINAMIENTO

Ante cualquier emergencia ambiental decretada por la autoridad, el Coordinador General de Emergencia dispondrá que el personal que tiene niños a su cargo, se mantendrá en sus salas, mientras que el resto del personal se mantendrá en la Sala de Profesores.

Una vez confinados al interior del inmueble, se deberá verificar que todas las puertas y ventanas se encuentran cerradas. Deberán asegurar con las Instituciones de Emergencia y/o Servicio de Salud, que la situación de emergencia, se encuentra controlada y sólo en esa circunstancia, la Coordinadora General autorizará la salida y/o apertura de ventanas y puertas. Mientras perdure la pandemia por COVID-19 y las autoridades gubernamentales así lo establezcan deberá instruir al personal para que, durante el proceso de evacuación adultos, niños y niñas mantengan las siguientes medidas:

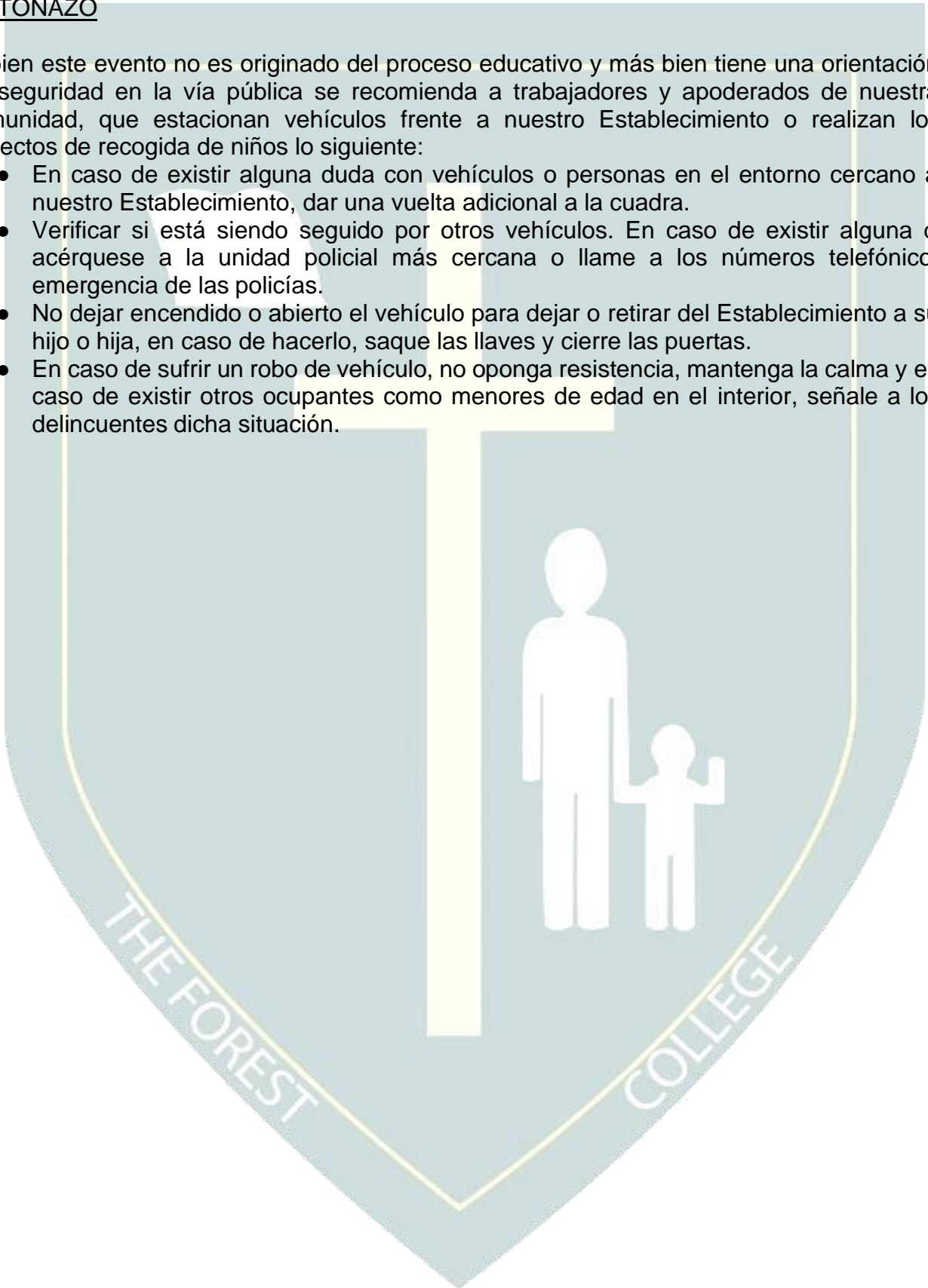
- a) Uso correcto de mascarilla: niños de todos los niveles y todos los adultos.
- b) Mantener distanciamiento físico de 1 metro.
- c) El Líder de evacuación deberá portar un dispensador de alcohol gel ante la inminente necesidad de su uso para higienización de manos de las personas evacuadas. Será su labor velar que dichas medidas sanitarias sean respetadas.



PORTONAZO

Si bien este evento no es originado del proceso educativo y más bien tiene una orientación de seguridad en la vía pública se recomienda a trabajadores y apoderados de nuestra comunidad, que estacionan vehículos frente a nuestro Establecimiento o realizan los trayectos de recogida de niños lo siguiente:

- En caso de existir alguna duda con vehículos o personas en el entorno cercano a nuestro Establecimiento, dar una vuelta adicional a la cuadra.
- Verificar si está siendo seguido por otros vehículos. En caso de existir alguna duda, acérquese a la unidad policial más cercana o llame a los números telefónicos de emergencia de las policías.
- No dejar encendido o abierto el vehículo para dejar o retirar del Establecimiento a su hijo o hija, en caso de hacerlo, saque las llaves y cierre las puertas.
- En caso de sufrir un robo de vehículo, no oponga resistencia, mantenga la calma y en caso de existir otros ocupantes como menores de edad en el interior, señale a los delincuentes dicha situación.





10. UBICACIÓN DEL PUNTO DE ENCUENTRO EXTERIOR (PEE)

En el caso que la situación lo amerite, el lugar considerado como Punto de Encuentro Exterior, donde se desplazará el personal del Establecimiento con los niños será el siguiente:

Imagen de la ubicación del PEE



La calle Maximiliano Lira, ubicada frente al colegio delimitado por dos monitores de evacuación.

El significado de la simbología indicado en el presente plano, es el siguiente:

PEE = Punto de Encuentro Exterior.

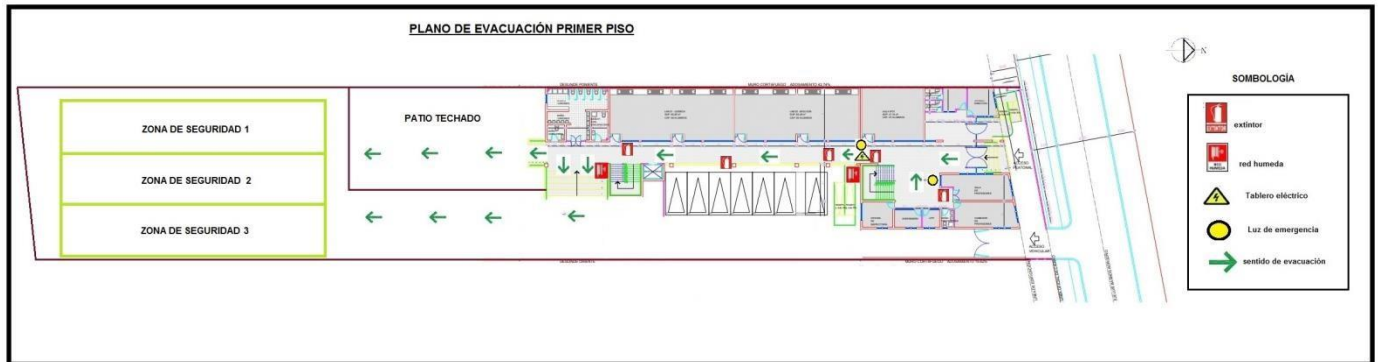
Los Puntos de Encuentro Exterior, sólo podrán ser modificados por la **Coordinadora**



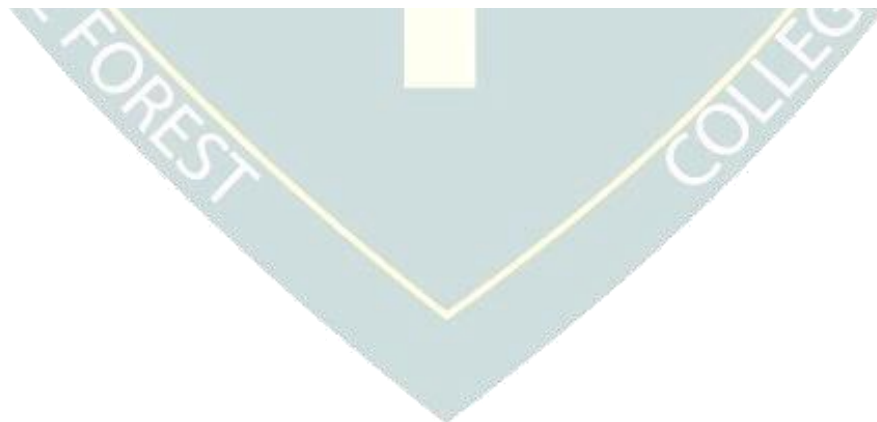
Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

general de la emergencia y estará dado por una situación puntual del momento

Plano de Evacuación Primer piso



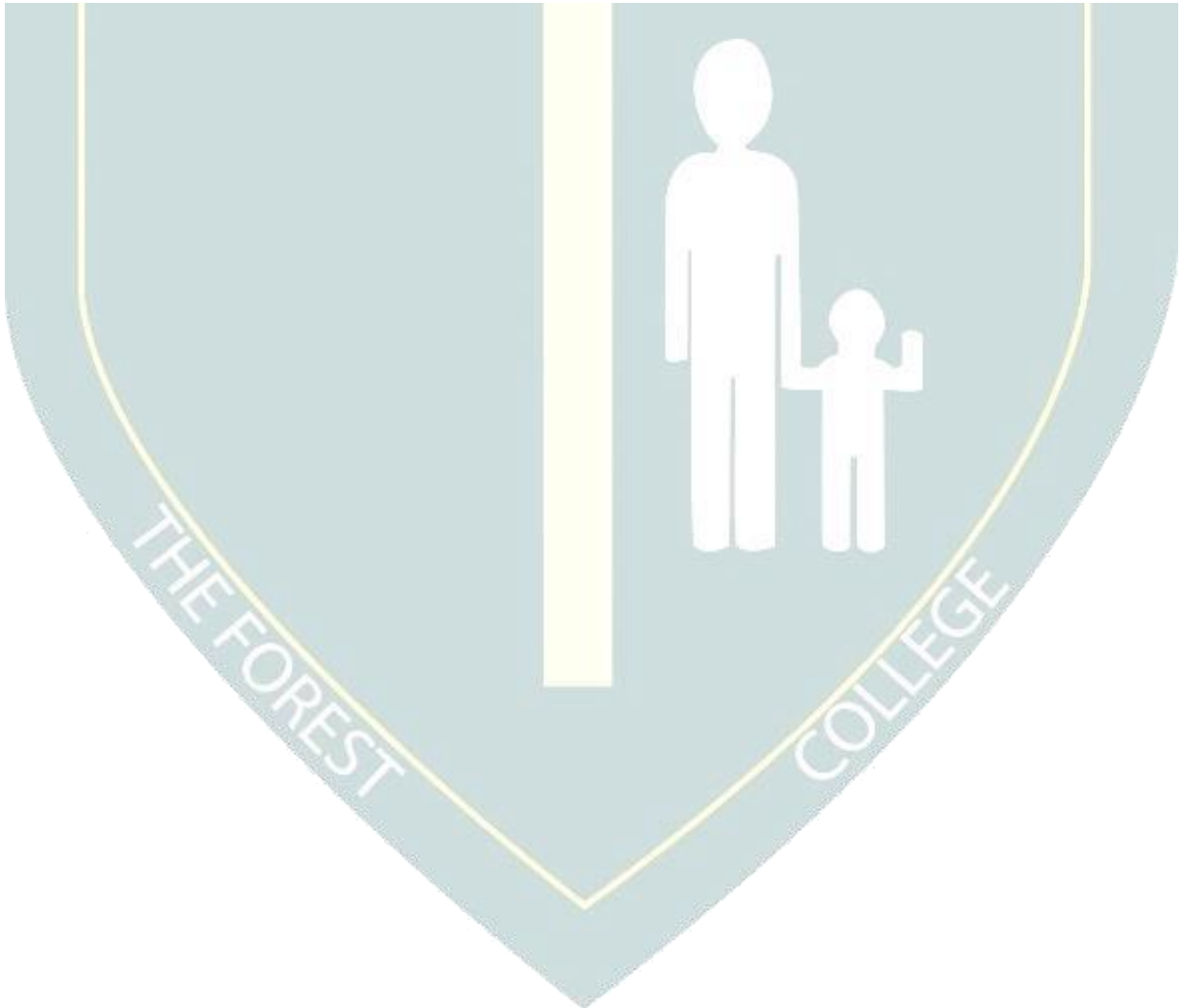
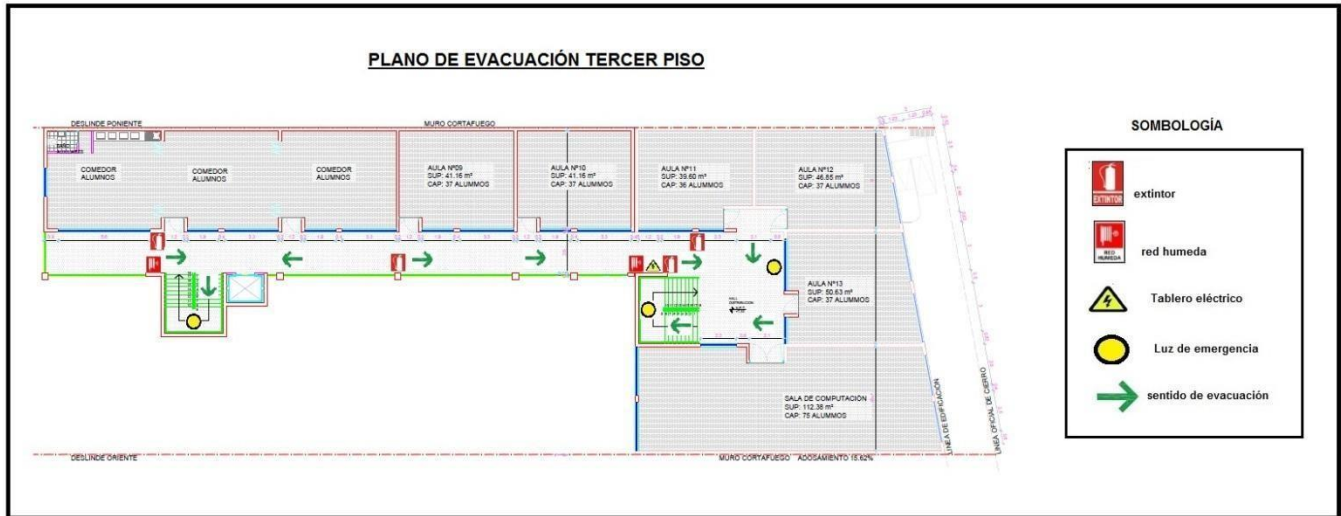
Plano de Evacuación Segundo Piso





Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

Plano de Evacuación Tercer Piso





11. DE LAS CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Según Decreto Supremo N° 594, Párrafo III y sus Artículos (Extracto):

Artículo 36: Los elementos estructurales de la construcción de los locales de trabajo, instalaciones, se mantendrán en condiciones seguras y en buen funcionamiento para evitar daño a las personas.

- ☐ **El inmueble en su interior, cumple a cabalidad con lo señalado en el artículo precedente.**

Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

- ☐ **Al interior del inmueble, en su patio exterior y pasillos de tránsito, se identificó y suprimió todo peligro controlable.**

Todos los locales o lugares de trabajo deberán contar con vías de evacuaciones horizontales y/o verticales que, además de cumplir con las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, dispongan de salidas en número, capacidad, ubicación y con la identificación apropiada para permitir la segura, rápida y expedita salida de todos sus ocupantes hacia zonas de seguridad.

- ☐ **Al interior del inmueble, se encuentran claramente señalizadas todas las vías de evacuación y puertas de escape.**

Las puertas de salida no deberán abrirse en contra del sentido de evacuación y sus accesos deberán conservarse señalizados y libres de obstrucciones. Estas salidas podrán mantenerse entornadas, pero no cerradas con llave, candado u otro medio que impida su fácil apertura.

- ☐ **Todas las puertas del inmueble abren en el sentido de la evacuación y ninguna se mantiene con seguro alguno.**

Los símbolos y palabras que se utilicen en la señalización, deberán estar de acuerdo con la normativa nacional vigente y a falta de ella con la que determinen las normas chilenas oficiales y aparecer en el idioma oficial del país y en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el de ellos.



Nuestro Establecimiento sólo cuenta con personal de nacionalidad chilena por lo que, toda la señalética se encuentra en español y cumple la normativa vigente de colores.

Artículo 39: Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente.

- **Personal Calificado y Autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) realizó toda la instalación eléctrica. En cuanto al suministro de gas, el Establecimiento no tiene ni requiere de red de gas para el normal desarrollo de sus actividades.**

12. DEL PERSONAL

El personal que cumple funciones al interior del Establecimiento fue instruido y se encuentra capacitado para llevar a cabo Evacuaciones Internas, Externas y Confinamiento en caso de ser afectado por algunos de los riesgos a los cuales se es más vulnerable, desarrollando una evacuación adecuada. Se realizaron y se realizarán simulacros de evacuación externos y desplazamiento a zona de seguridad en diferentes horarios y días para familiarizar a todo el personal del Establecimiento, de las vías de evacuación y el desplazamiento hacia los puntos de encuentro. Todo el personal nuevo que ingrese a cumplir funciones de remplazo o permanente, será instruido e informado del Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.).

13. DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Para la elección del tipo de extintor de incendio a utilizar y su posterior instalación, se ha considerado lo estipulado en Decreto Supremo N° 594, Párrafo III:

Artículo 44 (Extracto): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de un siniestro, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones, a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

Artículo 45: Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46°.



Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste, se deberá regir por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

Artículo 46: El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Potencial de extinción de extintores por superficie

Superficie de cubrimiento máxima por extintor [m ²]	Potencial de extinción mínimo [Kg.]	Distancia máxima de traslado del extintor [m]
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor, indicada en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente



13.1. Distribución de Extintores

El Establecimiento cuenta con diez extintores de incendio Clase ABC y tres extintores de CO₂. Los que cumplen con la NCh 1433.Of1978 de ubicación y señalización de extintores portátiles.

Su mantención contempla:

- Inspección periódica.
- Recarga después de ser utilizado.
- El extintor en todo momento se mantendrá en el lugar acordado.
- El manómetro debe indicar la presión.

14. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	NÚMERO TELÉFONICO
Ambulancia (S.A.M.U.)	131
Mutual de Seguridad CCHC	1407
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133
Policía de Investigaciones de Chile	134
CITUC (Centro de Informaciones Toxicológicas UC)	+56 2 2635 3800

15. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín de primeros auxilios es un apoyo fundamental para estabilizar un accidentado y evitar su agravamiento, por lo tanto, no debe contener ningún fármaco, por muy inofensivos que pueda parecer (aspirina, paracetamol, etc), sino solo, elementos para contención de hemorragias e inmovilización de extremidades.



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

El colegio dispone de un botiquín para 25 personas, cuyo contenido es:

Insumo	Dimensión	Cantidad
Parche curita	2 x 7,5 cm	40
Venda triangular de TNT	1 x 1 x 1,4m	1
Gasa esterilizada	10 x 10cm	2
Gasa esterilizada	7,5 x 7,5cm	2
Gasa esterilizada	5 x 5cm	2
Rollo de gasa	5cm x 5cm x 4m	4
Rollo de gasa	7,5cm x 7,5cm x 4m	1
Apósito	12,8 x 23 cm	1
Cinta adhesiva	1,25cm x 5m	1
Paño con alcohol etílico	3 x 5,5cm	5
Paño antiséptico	13 x 20cm	5
Tijera	9cm	1
Pinza plástica	12cm	1
Guante de procedimiento	Par	1
Mascarilla	Unidad	1
Guía de primeros auxilios	Unidad	1
Bolsa de compresa de hielo	Unidad	1
Manta de supervivencia	1,4 x 2,1m	1



16. EJERCITACIÓN DEL PLAN

Las actividades y acciones definidas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. serán sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos. Este seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñar nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

Las acciones y actividades diseñadas para este Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. serán programadas por el Comité de Seguridad, donde se debe considerar la realización de ejercicios de simulacros, los que se efectuarán con y sin los alumnos.

Ante el remplazo de un trabajador, el reemplazante deberá ser instruido para asumir su rol dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. y en caso de aumentar la dotación, estos deberán ser entrenados (Charlas) para que se incorporen.

17. COLORES UTILIZADOS EN SEÑALÉTICAS Y DESCRIPTORES

La descripción e instalación de la señalética usada para prevenir accidentes, riesgos y para enfrentar condiciones de emergencia al interior del Establecimiento cumple con la Norma Chilena de Colores de Seguridad NCh1410.

- Color Rojo: Es un color que señala PELIGRO, detención inmediata y obligada.
- Color Azul: Se usa como color básico para designar ADVERTENCIA.
- Color Amarillo: Se utiliza como color básico para indicar ATENCIÓN, peligros físicos.
- Color Verde: Se usa como color básico para indicar SEGURIDAD.

18. DIFUSIÓN

La difusión del presente Plan de Seguridad Escolar - P.I.S.E., se realizará de la siguiente manera:

- a) **Personal del Establecimiento:** A comienzos de año y previo al inicio de atención de niños y niñas, el personal será instruido respecto al contenido de los protocolos de actuación que contempla el presente plan. De igual forma, en el transcurso del año, el personal será instruido y capacitado en diversas materias concernientes a sus responsabilidades contempladas en el P.I.S.E.
- b) **Padres y Apoderados:** Durante la primera reunión del año (marzo), se les informará respecto a los protocolos de actuación que contempla el presente plan.



19. GLOSARIO

- a) **Actividades:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿Qué se hace?
- b) **Accidente:** Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.
- c) **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- d) **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- e) **Amago de Incendio:** Es un principio de incendio descubierto, controlado y extinguido oportunamente.
- f) **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.
- g) **Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común.
- h) **Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada. Qué se quiere lograr y qué se puede disponer o hacer para lograrlo.
- i) **Cronograma:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.
- j) **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- k) **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de respuesta de la comunidad afectada.



- l) **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- m) **Ejercicio de Simulacro:** Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos, en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.
- n) **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- o) **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se representan los tipos de riesgos y las áreas o grupos humanos que se podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones sociales y territoriales.
- p) **Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.
- q) **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- r) **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportunamente y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.
- s) **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
- t) **Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.



- u) **Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronogramas, presupuesto, entre otros aspectos.
- v) **Reconstrucción:** Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.
- w) **Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.
- x) **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objetivo salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
- y) **Riesgo:** Exposición a una amenaza que puede derivar en daño. Potencial ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza y de vulnerabilidad asociada a esa amenaza



20. ANEXOS

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN/PRECISIONES.

1. Limpieza diaria:

- Responsable: personal de limpieza
- Frecuencia: Después de cada bloque de clases y al final de la jornada.
- Elementos de seguridad personal: mascarilla, guantes reutilizables, zapatos de seguridad y pechera desechable.
- Artículos de limpieza: Jabón, paños de limpieza, cloro gel, alcohol gel, desinfectante en aerosol.

Lugar.	Frecuencia.	Responsable.
Baño	Una vez en cada receso.	Asistente de aseo.
Pasillo.	Después del ingreso y luego de cada término de bloque educativo.	Asistente de aseo.
Oficina de reuniones.	Después de cada reunión.	Asistente de aseo.
Sala de clases.	Al término de la jornada de la tarde.	Asistente de aseo.
Oficinas.	Jornada de la mañana.	Asistente de aseo.
Superficies de contacto masivo (manillas, barandas, interruptores, entre otros).	Durante la jornada de clases.	Asistente de aseo.
Basureros.	Al término de la jornada	Asistente de aseo.
Material didáctico	Antes y después de su uso.	Individual.
Herramientas.	Antes y después de su uso.	Individual.
Revisar dispensadores de jabón alcohol gel y toalla de papel (reponer si es necesario)	Diariamente según necesidad.	Asistente de aseo.

2. Sanitización:

La sanitización se realizará por una empresa externa 1 vez antes del inicio del año escolar y después de realizará de acuerdo a lo que señala nuestro protocolo por nuestro personal de aseo.



Protocolo salida de casa para apoderados.

Este protocolo debe ser expresamente respetado por el apoderado con el objetivo de evitar contagios de covid-19.

Pasos.	Procedimientos.
1.	Cada apoderado deberá constantemente conversar con su hijo/a enfatizando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Lavado frecuente de manos en la escuela.- Uso de alcohol gel, sino puede lavarse las manos.- Portar y usar siempre mascarilla.- respetar el distanciamiento social, evitando contacto físico.- respetar las indicaciones dadas por docentes u otros funcionarios de la escuela.- No compartir materiales ni alimentos dentro y fuera del aula.- Respetar las zonas demarcadas en el aula, patio y otras dependencias.
2.	Los padres y apoderados deberán respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, para evitar aglomeraciones, ningún estudiante puede permanecer más tiempo en el establecimiento, por lo que llamará inmediatamente al apoderado
3.	Tomar la temperatura antes de salir
4.	Cada estudiante debe llevar su propia mascarilla y utilizarla durante toda la jornada.
5.	Si el estudiante manifiesta dos o más de los siguientes síntomas en casa o camino al colegio, el apoderado deberá llevarlo a un centro médico. Síntomas por controlar: <ul style="list-style-type: none">- Fiebre (temperatura corporal superior a 37,5°)- Tos.- Disnea (dificultad para respirar).- Dolor torácico.- Dolor de garganta o para tragar líquidos.- Mialgias o dolores musculares.- Escalofríos.- Cefalea o dolor de cabeza.- Diarrea.- Pérdida del olfato o gusto (anosmia o ageusia). Si detecta la presencia de dos o más síntomas , se sugiere ir a realizarse una evaluación médica a la entidad de salud correspondiente.
6.	El apoderado deberá cautelar y revisar que los estudiantes tengan los útiles necesarios para asistir a clase (estuche y mochila) ya que no podrán compartir materiales entre estudiantes.
7.	Queda estrictamente prohibido llevar juguetes u otros elementos que no sean útiles escolares a la escuela, para evitar contagios.



Protocolo de Entrada y salida del establecimiento.

Pasos.	Procedimientos.
Entrada	
1.	Antes de dirigirse al establecimiento debe tomarse la temperatura.
2.	Solo ingresarán estudiantes y funcionarios del establecimiento.
3.	Los estudiantes ingresarán en forma ordenada respetando la distancia si llega otro estudiante.
Salida	
4.	La salida de los niveles será en orden y según su horario de clases. Los inspectores serán quienes verificaran la adecuada salida de los estudiantes.
5.	En el proceso de salida no se permitirá el ingreso al apoderado al establecimiento.
6.	En el proceso de entrada y salida no se atenderán consultas de apoderados, debido a la cantidad de afluencia y para evitar aglomeraciones.
7.	Las consultas se deben realizar a través de los canales formales (teléfono, correo electrónico) informados en la primera reunión de apoderados.



Protocolo de protección personal para funcionarios.

Pasos.	Procedimientos.
1.	Antes de dirigirse al establecimiento debe tomarse la temperatura.
2.	Si la temperatura es mayor a 37,5° se solicita no asistir y avisar a dirección y evaluar los síntomas. Síntomas por controlar: <ul style="list-style-type: none">- Fiebre (temperatura corporal superior a 37,5°)- Tos.- Disnea (dificultad para respirar).- Dolor torácico.- Dolor de garganta o para tragar líquidos.- Mialgias o dolores musculares.- Calosfríos.- Cefalea o dolor de cabeza.- Diarrea.- Perdida del olfato o gusto (anosmia o ageusia). Si detecta la presencia de dos o más síntomas , se sugiere ir a realizarse una evaluación médica a la entidad de salud correspondiente.
3.	En el traslado hacia el establecimiento educacional y al interior de este se solicita el uso de mascarilla.
4.	Al ingresar al establecimiento deberá cambiarse la mascarilla y botarlo en el basurero indicado para ello.
5.	En la escuela realizar rutinas de lavados de manos con agua y jabón (20-30 segundos), cada 2-3 horas. También podrá utilizar alcohol gel
6.	Todos los funcionarios deberán respetar el aforo establecido en la sala de clases, oficinas y espacios comunes.
7.	Al toser o estornudar, deberán cubrir su boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo (botar inmediatamente en un basurero y luego desinfectarse las manos)
8.	Evitar tocarse la cara.
9.	Saludarse sin contacto físico.
10.	Mantener distanciamiento social (1m) en salas, baños, patio, pasillos y oficinas.
11.	No se deben compartir objetos personales
12.	En el desayuno y almuerzo cada persona deberá ocupar sus utensilios personales, respetar distanciamiento social, las zonas demarcadas, y lavar, sacar y guardar los utensilios.
13.	En la entrada y salida evitar aglomeraciones y mantener la distancia social.
14.	Al irse todo funcionario deberá controlarse la temperatura.



Protocolo de seguridad covid-19

Estudiantes y personal	Padres y apoderados, proveedores y visitas
<ol style="list-style-type: none">1. Lavado constante de manos con agua y jabón.2. Uso de alcohol gel dispuesto en salas y diversos espacios del establecimiento educativo.3. Se sugiere el uso de mascarilla al tener síntomas de resfriado y/o eludibles a COVID19	<ol style="list-style-type: none">1. Reuniones y entrevistas presenciales y virtuales.2. Lavado constante de manos con agua y jabón.3. Uso de alcohol gel dispuesto en salas y diversos espacios del establecimiento educativo.4. Se sugiere el uso de mascarilla al tener síntomas de resfriado y/o eludibles a COVID19

Protocolo de Higienización de manos

Lavado con jabón	Higienización con alcohol gel	Momentos del lavado de manos.	Infraestructura.
Humedecer las manos con agua.	Aplicar abundantemente sobre las manos.	Al ingresar al colegio.	Todos los lavamanos tendrán su propio dispensador de jabón.
Aplicar jabón.	Distribuir frotando por toda la superficie de las manos.	Después de ir al baño.	Todos los baños tendrán al menos un dispensador de papel para el secado de manos.
Frotar las manos.	Extender entre los dedos y la palma de las manos hasta que se seque.	Después de sonarse, toser o estornudar.	Todas las salas de clases, de profesores, oficinas, pasillos, sectores de uso común y filas de ingreso al colegio contarán con



			dispensadores de alcohol gel.
Cubrir completamente con jabón.		Al volver del recreo.	
Lavarlas de 10 a 15 segundos por todas sus caras.		Antes y después de apoyar a alguien que necesita ayuda.	
Enjuagarlas con abundante agua.		Al salir del colegio.	
Secarlas con toalla de papel.			
Botar la toalla en el basurero.			

PROTOCOLO DE SALA DE CLASES.

- Cada sala de clases tendrá las siguientes señaléticas: Depósito de basura, desinfectar con alcohol, estornudar con el antebrazo, mantener la distancia, usar mascarilla, no compartir.

Pasos	Procedimiento.
1.	Al ingresar a la sala, los docentes, asistentes y estudiantes deberán aplicarse alcohol gel en sus manos.
2.	Las asistentes deberán mantener limpias las mesas de los estudiantes y escritorio de la docente en cada sala.
3.	Privilegiar el saludo manteniendo la distancia social.
4.	Ubicar las mesas respetando la distancia solicitada entre ellas.
5.	No permitir cambios de puestos sin previa autorización del profesor jefe y/o asignatura.
6.	Al término de la jornada el docente debe solicitar que los estudiantes guarden todo en su mochila
7.	El docente debe respetar los espacios y mantener en todo momento la distancia social con sus estudiantes.



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.
**Gestión de casos COVID en el establecimiento
educacional.**

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

<p>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables⁴, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
<p>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>



Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

Todas las medidas sanitarias en torno al COVID19, el establecimiento educacional actuará en razón del “protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales”, la cual es posible descargar a través de la página oficial del MINEDUC, y que además de puedo visualizar mediante el siguiente link: <https://www.mineduc.cl/actualizacion-del-protocolo-sanitario-para-establecimientos-educacionales/#:~:text=Algunas%20de%20las%20medidas%20de,los%20estudiantes%20ante%20síntomas%20respiratorios.>





Colegio The Forest College, Sede Educación Media
Alejandro Guzmán #55, El Bosque.

