



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Corporación de Educación Agustiniانو

Año: 2025

Elaborado por : Sra. Verónica Vidal Salazar
 Experto Profesional en Prevención de Riesgos.
 Registro de Experto N° AM/P-1664

Actualizado por : Sr. Felipe Mella Tapia
 Experto Profesional en Prevención de Riesgos.
 Registro de Experto N° AM/P-1756

Revisado y Aprobado por:

Firma	Firma
Sr. Rafael Pérez C. Director Corporación de Educación Agustiniانو	Sr. Luis Carrasco Pérez Representante Legal Corporación de Educación Agustiniانو

Fecha de Elaboración: Diciembre 2018	Fecha de Revisión: Diciembre 2025	Fecha de Actualización: Septiembre 2025
---	--------------------------------------	--

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación de Educación Agustiniana en su constante preocupación por la seguridad de sus alumnos(as) y sus trabajadores ha desarrollado el presente plan de emergencias y evacuación el cual tiene como principal objetivo minimizar las pérdidas humanas y materiales en caso de sufrir una emergencia en el interior del Colegio, teniendo en cuenta la infraestructura. La evacuación de un establecimiento educacional es en extremo compleja, por lo que se debe estar en constante preparación y promover el seguimiento y cumplimiento de los planes y procedimientos establecidos. Así también generar las instancias de capacitación para el personal, de modo de enfrentar las situaciones de emergencia de forma eficiente.

II. OBJETIVO GENERAL

Este Plan está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y estudiantes del Establecimiento Educacional ante diversas emergencias de sismo e incendio.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la emergencia de incendio y la emergencia de sismo.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer procedimientos de acción en caso de emergencias.
2. Establecer responsables y responsabilidades en torno a los procedimientos.
3. Coordinar los recursos de apoyo interno y externo, para manejar una situación de emergencia.

IV. ANTECEDENTES

Región: Metropolitana	Provincia: Santiago	Comuna: El Bosque
--------------------------	------------------------	----------------------

Nombre del Establecimiento:	: Colegio Polivalente Agustiniano de El Bosque
RBD	: 25464-9
Modalidad	: Diurna
Niveles	: Básica y Media
Dirección	: Avenida Central N°555, Comuna de El Bosque
Nombre Sostenedor	: Corporación de Educación Agustiniana
Nombre Director	: Sr. Rafael Pérez Cruzado
Nombre del Coordinador de Seguridad Escolar	: Francisco Javier Ibarra Contreras
Página Web del Establecimiento	: www.colegioagustiniano.cl
Redes Sociales del Establecimiento	: Facebook : Agustinianos del Bosque Instagram : Colegio_agustiniano
Año de Construcción del Edificio	: 1998
Ubicación Geográfica	: Comuna El Bosque
Otros importantes	:

V. FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO (DDU 235)

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO	
Nombre del Edificio	Corporación de Educación Agustiniana
Dirección	Avenida Central N°555, Comuna de El Bosque
Entre calles	Los Cipreses y Los Boldos
Acceso al Edificio	Central 555
Permiso Municipal N°	1621/1992, 2132/2000 y 2653/2002
Rol de avalúos del SII del predio	15144-2
Comuna	

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO		
Pisos sobre nivel de la calle	Edificios de 3 y 4 pisos	
Pisos bajo el nivel de la calle	1 piso zócalo	
Superficie edificada m2	5.534,92 m ²	
Carga de Ocupación	3.5 m ² x persona	
Acceso para Carros Bomba	Calle	
SIX	NO	
	Los Cipreses	
Aperturas del edificio hacia el exterior	Sí, ventanas y puertas que se abren hacia el exterior.	
N° de Unidades (en caso de edificaciones colectivas)	2	
N° de Estacionamientos	55	
Destino de la Edificación	Educacional	
Destinos o actividades principales por piso	1° piso	2° piso
	Entrada principal, oficinas, comedor, salas de clases	Salas de clases, Dirección, oficinas administrativas.
	3° piso	4° piso
	Salas de clases	Salas de clases
	Subterráneo	
Bodegas, oficinas, fotocopiadora, etc.		

3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal (Utilizar criterio del Art. 5.3.1 de la OGUC)	Hormigón armado
Tabiques interiores	Ladrillo y Vulcometal
Características de las fachadas exteriores	Jardineras en fachada principal, escalera, muros y vidrios, rejas.

4. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO	
Bocina de alarma de incendio	NO
Detectores de humo	NO
Detectores de calor	No aplica
Palancas de alarma de incendio	NO

5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN	
Teléfonos	Planta Telefónica
Citófonos	Si
Sistema de altavoces	Si
Otros	No aplica

6. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO	
Red Seca	No aplica para este establecimiento.
Red húmeda	No Aplica
Estanque de almacenamiento para agua	No aplica
Extintores portátiles	Sí, el establecimiento cuenta con extintores portátiles de tipo ABC y BC, en todos los pisos, de acuerdo a la normativa vigente.
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11 OGUC)	No aplica para este establecimiento.

7. VÍAS DE EVACUACIÓN	
Vías de evacuación	Este establecimiento educacional cuenta con vías de evacuación, las cuales están debidamente señalizadas. Estas corresponden a los pasillos.
Punto de Reunión	Corresponde al patio central del establecimiento.
Zona de Seguridad	Este establecimiento cuenta con tres zonas de seguridad, las cuales están ubicadas al final del patio, cerca del sector de estacionamientos. Estas zonas están aisladas del resto del edificio.

8. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico general	Sí, primer y segundo piso
Tableros departamentos o de pisos	No Aplica
Grupo eléctrico	Sí, antejardín costado derecho acceso principal
Iluminación de emergencia	Sí

9. COMBUSTIBLES	
Gas	Gas licuado

10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE	
Estanque de gas	2 estanques: 1 ubicado en acceso Los Boldos y 1 en Acceso Los Cipreses
Estanque de petróleo	No aplica para este establecimiento.

11. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN		
Tiene sistema centralizado	SI	NO X
Tablero de comando	No aplica	
Toma de aire	No aplica	

12. ASCENSORES	
Número de ascensores	Este establecimiento no tiene ascensores ni montacargas
Capacidad máxima de personas	No aplica
Capacidad máxima en kilos	No aplica
Sistema del ascensor hidráulico / eléctrico	No aplica
Llave para Bomberos	No aplica

13. OTROS EQUIPOS O SISTEMAS	
No Aplica	

VI. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (Indicar la cantidad de matrícula)		JORNADA ESCOLAR (Indicar con una X)		
Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Completa
1159	562			X

NÚMERO DE DOCENTES (Indicar la cantidad de profesionales)		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino(M)	F	M	F	M
43	26	37	26	850	871

NIVELES DE ENSEÑANZA															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
63	66	79	80	72	96	80	96	70	61	60	72	63	69	65	67
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	
85		90		72		57		64		67		77		50	

Observaciones:

No hay.

VII. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Chile: Artículo 1 ° “Es deber del Estado otorgar protección a la población”, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño: suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
3. Política de Seguridad Escolar y Parvularia, tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”, en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política, es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
4. Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
5. Decreto Supremo 128, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
6. Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI: Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
7. Subsecretaría de Educación: Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

DEFINICIONES

- 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.
- Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

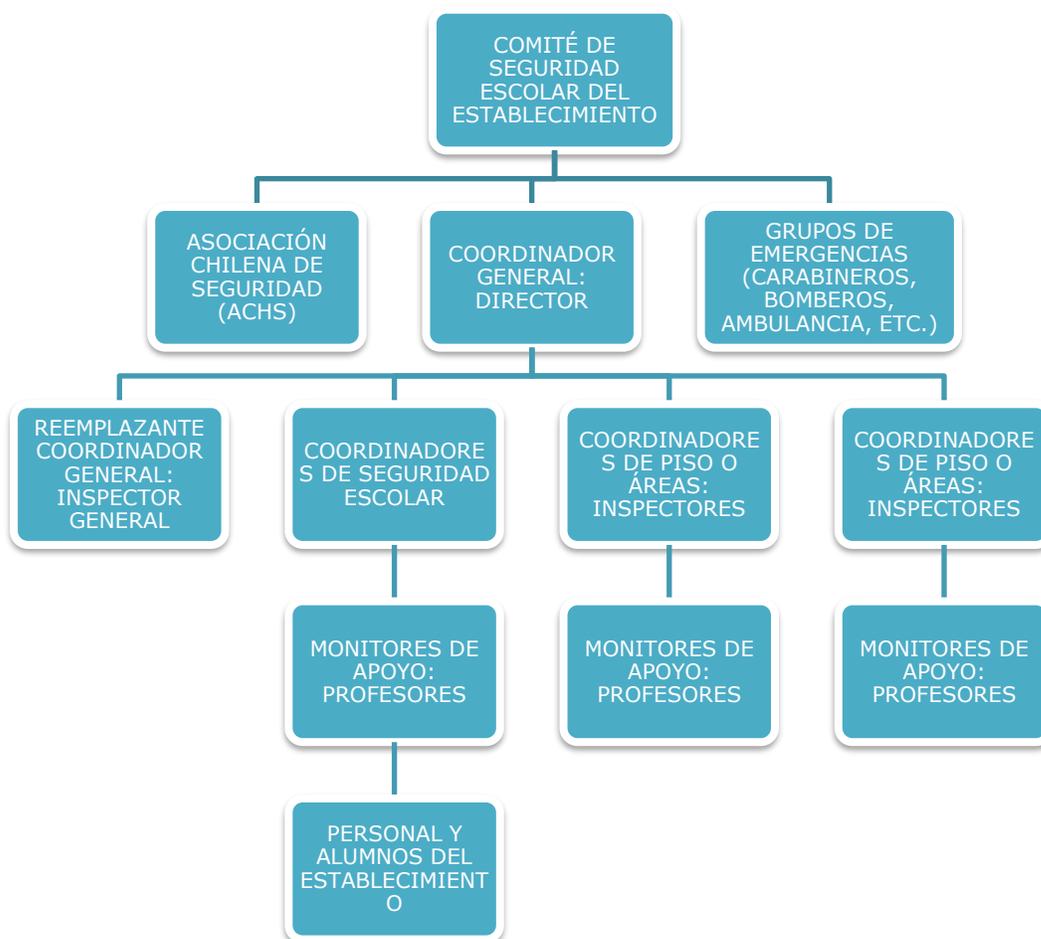
- Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zonas de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

VIII. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

A) ORGANIGRAMA



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director	Rafael Pérez Cruzado
Coordinador Seguridad Escolar	Francisco Javier Ibarra Contreras
Fecha de Constitución del Comité	
Firma Director Establecimiento	

NOMBRE	GENERO (F o M)	CARGO	CONTACTO
Rafael Pérez Cruzado	M	Director	rpcd52@yahoo.es
Francisco Javier Ibarra Contreras	M	Inspector General	francisco.ibarra@agustiniano.cl
Patricia Cazanga Molina	F	Coordinador de área	Patricia.cazanga@agustiniano.cl
Jorge Miranda	M	Coordinador de área	Jorge.miranda@agustiniano.cl 971917809
Maríel Retamal	F	Primeros Auxilios	Maríel.Retamal@agustiniano.cl 964391579
	M	Sargento Primero 39ª comisaria-Bosque	959178248
Yenny Alarcón Rebolledo	F	Presidenta del Centro de Padres	Cgpa2020.colegioagustiniano@gmail.com
Gastón Duarte Moreno	M	Representante de Profesores	gastonduartem@gmail.com
Matías Freddy Berríos Muñoz	M	Presidente Centro de Alumnos	cacsagustiniano@gmail.com
Michel Veas González	M	Representante Bomberos	64511275
Mauricio Arturo Maldonado Rivera	M	Presidente la Junta de Vecinos Villa El Esfuerzo	Maldonado.mauricioarturo@gmail.com

B) CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Decreto Nº 24/2005 del MINEDUC, el Comité de Seguridad Escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar, organismo interno que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad del establecimiento educacional. El Consejo Escolar, se reunirá mínimo 4 veces en el año académico.

Se dispondrá de actas de reuniones de seguridad, en donde se señalará los temas planteados y compromisos acordados en la reunión indicando la fecha de cumplimiento y el nombre del responsable de cada compromiso.

El Consejo Escolar estará conformado por las siguientes personas:

1. El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
2. Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
4. Un asistente de la educación elegido por sus pares.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el establecimiento.

CONSEJO ESCOLAR	
Fecha de constitución	13/03/2025
Sesión 1	13/03/2025
Sesión 2	17/06/2025
Sesión 3	26/08/2025
Sesión 4	25/11/2025

IX. FUNCION DE INTEGRANTES DEL GRUPO ANTE LA EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN AGUSTINIANA, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

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

a) COORDINADOR GENERAL: DIRECTORFunciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

b) COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: INSPECTOR GENERAL

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del establecimiento completo.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del colegio
- Asumir el mando inmediato de la emergencia frente a indicaciones del coordinador general.
- Informar de cualquier emergencia al coordinador general.
- Procurar que la evacuación del establecimiento sea acorde al PISE.

c) COORDINADOR DE AREA: INSPECTORES.

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Seguir las indicaciones entregada por coordinador de seguridad escolar, director o reemplazos de estos.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Informar de cualquier emergencia al coordinador de seguridad escolar o general.
- Procurar que la evacuación de su piso o área y sus funciones se realicen de manera eficiente.

d) MONITOR DE APOYO: PROFESORESFunciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

A. PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre de Contacto	Número de contacto
Director	Rafael Perez	996198426
Coordinador de Seguridad Escolar	Francisco Ibarra	974844253

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (Tipo de Emergencia)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Plan Cuadrante 58b El Bosque	Asalto-Robo	996070197 996070188	
Servicio de Salud: Hospital El Pino	Accidentes	225767300	Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo, Región Metropolitana
Ambulancia	Accidentes	131	
39° Comisaria De Carabineros	Todas	229223130	C. los Raulies 11240, El Bosque, Región Metropolitana
Cuarta Compañía del Cuerpo de Bomberos	Incendio-Rescate	225287934	Av. Central 537, El Bosque, Santiago, Región Metropolitana
ACHS	Rescate-Ambulancia	1404	Eyzaguirre 61, San Bernardo, Santiago, Región Metropolitana

X. DISPOSICIONES ANTE EMERGENCIAS.

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad, hacia afuera. Al costado de la puerta se encontrará un chaleco reflectante.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) estarán colocados en lugar visible en la recepción.
3. Al inicio de cada año, en la primera semana de planificación, el personal del colegio tendrá una capacitación anual sobre el PISE, donde se le entregará vía correo el documento PISE. Los estudiantes se capacitarán en este mismo plan al menos una vez al año en sala de clases. Una vez al año se analizará con los apoderados el desarrollo del Plan PISE, en Reunión de Apoderados.
4. Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la zona de seguridad en caso de Incendio y en caso de Sismo. Para ello, además de tomar conocimiento – deberán realizarse ensayos generales prácticos, con y sin aviso previo.
5. A la entrada del colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
6. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (Ver anexo).
7. En inspectoría general se encontrará una carpeta con el listado de todos los estudiantes del colegio que en el momento de la emergencia debe ser transportada a la zona de seguridad listado estará a cargo de un inspector designado y servirá para controlar los retiros en caso de ausencia del Libro de Clases o del Libro del Profesor.

B. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
4. Al escuchar sonar la campana, los monitores de apoyo comenzarán con la evacuación de los alumnos.
5. Existen monitores de apoyo para alumnos y colaboradores con movilidad reducida, el cual debe guiar y acompañar en todo momento hacia la zona segura.
6. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por las vías de evacuación que se encuentran señalizadas.
7. No se debe correr, gritar y/o empujar. Resaltar el uso del pasamanos en los cursos que queden en pisos 2-3 y 4 que deben utilizar las escaleras.
8. Si llegase a haber humo o gas en el camino, se debe indicar el proteger las vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
9. Dar la instrucción de evitar llevar objetos en las manos.
10. Una vez en las zonas de seguridad, ubicados en la parte trasera del Establecimiento, se debe permanecer ahí hasta recibir las instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
11. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del

coordinador general.

C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DE SISMO

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento se detalla a continuación:

Pasos:

- a) El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad. El profesor se ubica a la entrada de la sala. Él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y debajo de las mesas igual que todos los demás, en caso de un sismo de fuerte intensidad. Al finalizar el sismo e inicio de señal de evacuación de salas, ponerse el chaleco reflectante que estará al costado de la puerta y dar la orden de evacuación de la sala y mantener el orden.
- b) Los estudiantes LISE deben abrir la puerta de la sala.
- c) Todo el curso a la señal del profesor debe ubicarse debajo de su mesa de clases con la cabeza entre las piernas y al finalizar el sismo e inicio de señal de evacuación, evacuar la sala hacia la zona de seguridad siguiendo las instrucciones del profesor y manteniendo el orden.
- d) Evacuación de Salas y otros recintos:
- e) Se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- f) En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

2. COMO DEBEN PROCEDER TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (campana).
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de los pisos que cuentan con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

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

3. LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada en el **Plan de Seguridad Escolar**.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma e informando constantemente a sus jefes directos. Para esto, los que poseen radios de comunicación deben mantenerlas permanentemente cargadas y mantener el uso restringido para recibir indicaciones del coordinador general o de seguridad escolar.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

4. COORDINADOR GENERAL: DIRECTOR

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos, a través de las radios.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo tome contacto con los coordinadores de área y prepare todo para una posible evacuación de sala de clases y recinto hacia zona de seguridad
- b) Informe al coordinador general y espere indicaciones de evacuación de ser necesario.
- c) En el caso de recibir indicaciones de evacuación de salas, inicie la evacuación entregando instrucciones de toque de alarma de evacuación (Campana ininterrumpida).
- d) Procure llamar a la calma y que la evacuación se realice de forma ordenada y rápida.
- e) Procure que todas las labores de los monitores de apoyo o área se realicen de forma simultánea.
- f) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

6. COORDINADOR DE AREA O DE PISO:

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e, aléjese de las ventanas y afírmese.

Después del sismo:

- a) Cumpla con las labores específicas indicadas más adelante en la planilla **“Responsabilidades específicas frente a un eventual sismo”**.
- b) Una vez finalizada su función, diríjase a zona de seguridad colegial y esté al disponible en las posibles nuevas indicaciones del coordinador de seguridad escolar y coordinador general.

7. MONITOR DE APOYO: PROFESORES EN SALA

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre Los estudiantes, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a los estudiantes en donde se encuentra realizar el protocolo durante el sismo, agáchese, cúbrase bajo la mesa, aléjese de las ventanas y afírmese.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, colóquese el chaleco reflectante que se encontrará en todo momento en sala de clases y tome el libro de clases.
- e) Al dar la orden de evacuación (campana ininterrumpida) debe iniciar la evacuación y guiar a los estudiantes por las vías de evacuación a las “zonas de seguridad”, procurando el desalojo total de la sala.

- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de los pisos que dispongan de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) En la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8. MONITOR DE APOYO: PROFESORES JEFE

Acciones de prevención y preparación de emergencia:

- a) Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad Escolar (LISE).
- b) Designar a los estudiantes que sea necesario según realidad de curso para que apoye a estudiantes con necesidades especiales ya sean físicas, conductuales, médicas, emocionales, etc.
- c) Realizar a lo menos un ensayo en Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

9. MONITOR DE APOYO: PROFESORES SIN CLASES

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese.

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Ponerse a disposición del Coordinador de seguridad escolar o coordinador general en el centro del patio.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de los pisos que dispongan de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es profesor jefe, en la zona de seguridad diríjase a su curso y apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10. MONITOR DE APOYO: ESTUDIANTES LISE.

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Abra la puerta de la sala.
- c) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar.

- d) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- a) Siga las indicaciones de profesor en sala.
b) Guía al curso a la zona de seguridad o acompañe en la hilera en el centro según indicaciones del profesor en sala (Monitor de apoyo).

11. MONITOR DE APOYO: PERSONAL NO DOCENTE.

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar.
c) Busque protección.
d) Esté atento ante el inicio de protocolo de evacuación.

Después del sismo:

- a) Cumpla con las labores específicas indicadas más adelante en la planilla “**Responsabilidades específicas frente a un eventual sismo**”.

Responsabilidades específicas ante un eventual Sismo.

Nº	Acción en caso de sismo	Responsable	Departamento
1	Instrucciones generales.	RAFAEL PÉREZ/FRANCISCO IBARRA	Directivos.
2	Encargado de emergencia / instrucciones generales	RAFAEL PÉREZ/FRANCISCO IBARRA	Directivos.
3	Toque de campana de evacuación/ según instrucciones.	MIRANDA FIGUEROA JORGE OSVALDO (Nelson Riquelme)	AYUDANTE DE INSPECTOR GENERAL
4	Corte de suministro eléctrico.	GONZÁLEZ AGUILERA IVETTE VERONICA	AUXILIAR DE SERVICIOS
5	Corte de suministro de gas poniente	CORTÉS VEAS HUGO ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS
6	Corte de suministro de gas oriente	CABEZAS SEGURA MARÍA ANGELICA	AUXILIAR DE SERVICIOS
7	Control de llaves de portones acceso vehículos (en el caso de ser necesarias).	PATRICIA CAZANGA	Mayordomo /jefe de auxiliares
8	Mantener llaves accesos (Poniente, Oriente hall principal).	LARA VENEGAS MÓNICA YERICA / GONZÁLEZ MELLADO JEANNETTE ROXANA	PORTERO
9	Ayudante 2 básico A sala 317	ROMÁN ALMANZAR ESTELA ALEJANDRA	COORDINADOR
10	Ayudante 2 básico B sala 215		PSICOPEDAGOGA
11	Ayudante 2 básico C sala 211	PARDO OSORIO VIVIANA DEL PILAR	PROFESOR
12	Ayudante 2 básico D sala 214	GUERRATY PEÑA MARIELA ELINOR	OPERADORA DE MULTICOPIADO
13	Ayudante 3 básico A sala 202	MORALES REAL CARMEN GLORIA	JEFE DE INFORMÁTICA
14	Ayudante 3 básico B sala 203	SILVA ARAYA CARMEN TERESA	SECRETARIA DIRECCIÓN
15	Ayudante 3 básico C sala 204	MORALES SALINAS KAREN ALEJANDRA	JUNIOR
16	Ayudante 3 básico D sala 206	LAGOS VALENZUELA MARÍA ISABEL	COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLAR
17	Revisión salas 4to piso post evacuación	LAGOS AZÓCAR JOHN ALEX	SUBJEFE ADM. Y FINANZAS
18	Revisión salas 3er piso post evacuación	VERDUGO CABELLO MANUEL ANTONIO	CONTADOR
19	Revisión salas 2do piso post evacuación	SALAMANCA ARRIAZA GABRIEL ALBERTO	AUXILIAR DE SERVICIOS
20	Revisión salas 1er piso post evacuación	MORENO DEL VAL CAROLINA ANDREA	COORDINADOR
21	Revisión subterráneos	REYES CAMAGGI LORENA CECILIA	ENCARGADA DE BODEGA
22	Revisión baños varones/camarines	AMIGO BURGOS FRANCISCO ESTEBAN	AUXILIAR DE SERVICIOS
23	Revisión baños damas /camarines	TAPIA ARÁNGUIZ MARCELA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS
24	Revisión baño de profesores oficinas 1er piso	AGUILERA JARA JOSÉ ALBERTO	COORDINADOR
25	Revisión Baño de auxiliares/ camarines / enfermería	CABEZAS SEGURA MARÍA ANGELICA	AUXILIAR DE SERVICIOS
26	Revisión Salón Multiuso	CORTÉS VEAS HUGO ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS
27	Revisión oficinas contabilidad y dirección 2do piso	CARRASCO PINILLA CARMEN ELIZABETH	JEFA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

28	Ayudante de profesor Francisco Manríquez	MELILLÁN FONTT SEBASTIÁN IGNACIO/ CONCHA SORIANO ROBERTO GALO	PSICÓLOGO/SOPORTE COMPUTACIONAL
29	Inspector Encargado escalera n1 segundo piso	ROZAS LARA CARLA	Inspectoría
30	Inspector Encargado escalera n2 segundo piso	ROMANO DANILO	INSPECTOR
31	Inspector Encargado escalera n3 Segundo piso	RIQUELME CARRASCO NELSON FRANCISCO	INSPECTOR
32	Inspector Encargado escalera n4 segundo piso	PARRA CARREÑO ALEX ESTEBAN	INSPECTOR
33	Encargado escalera n1 primer piso	BERRIOS VERONICA	SECRETARIA DE COBRANZAS
34	Encargado escalera n2 primer piso	ALCAINO VERA ANGELICA HORTENSIA	SECRETARIA RECEPCIÓN
35	Encargado escalera n3 primer piso	PÉREZ SANDOVAL MARÍA FERNANDA	SECRETARIA DE RECAUDACIÓN
36	Encargado escalera n4 primer piso	AMIGO BURGOS FRANCISCO ESTEBAN	AUXILIAR DE SERVICIOS
37	Inspector (1) revisión salas de 4to al 1er piso final	RIQUELME CARRASCO NELSON FRANCISCO	INSPECTOR
38	Inspector (2) revisión salas de 4to al 1er piso final	PARRA CARREÑO ALEX ESTEBAN	INSPECTOR
39	Encargado ingreso al toldo (1)	QUEZADA HERRERA LILIANA ELIZABETH	PROFESOR
40	Encargado ingreso al toldo (2)	ESPINOZA CASTILLO EDUARDO ARMANDO	PROFESOR
41	Inspector Recepción estudiantes en pasto zona de seguridad 1	GUZMÁN LABRAÑA MARÍA ANGELICA	INSPECTOR
42	Inspector Recepción estudiantes en pasto zona de seguridad 2	ANTIVIL RAMÍREZ MARGARITA CECILIA	INSPECTOR
43	Inspector cruce de calle toldo a pasto	CÓRDOVA REYES LUIS IGNACIO	INSPECTOR
44	Inspector encargado de enfermería (Botiquín)	RETAMAL SANDOVAL MARIEL CAROLINA	INSPECTOR
45	Inspector encargado de carpeta de listados de curso	ANTIVIL RAMÍREZ MARGARITA CECILIA/CÓRDOVA REYES LUIS IGNACIO	INSPECTOR

D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, el personal encargado para amago de incendio debe utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, solo el coordinador general dará la indicación y debe dirigirse en forma controlada y serena hacia las “zonas de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. Para los pisos del establecimiento que cuentan con escaleras, circulen por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos y siguiendo las indicaciones del coordinador general o coordinador de seguridad escolar.
- g) evite el foco del incendio, debe evacuar por el sector más alejado del foco del incendio.
- h) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- i) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- j) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- k) En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá, solamente a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones por el personal calificado.

2. ZONAS DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.

- a) La evacuación del edificio se realizará por la puerta oriental de acceso de furgones, es decir

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR-CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN AGUSTINIANA

por puerta sector los Boldos. La puerta de acceso occidental, es decir, por calle Los Cipreses,

queda reservada para uso exclusivo de Bomberos.

- b) Los alumnos (as) De Ed. Media (7º Básico a 4º Medio) se deben dirigir a las zonas de seguridad que estarán fuera del edificio en el sector de las plazas adyacentes al edificio.
- c) Los alumnos (as) de Ed. Básica (1º a 6º) se deben dirigir a las zonas de seguridad que están en la cancha de pasto, para posteriormente, una vez evacuada la Ed. Media, dirigirse a zonas de seguridad fuera del edificio en el sector de las plazas adyacentes.
- d) Los alumnos de cada curso serán guiados por el Líder de Seguridad Escolar, (alumno LISE), junto al profesor de asignatura o profesor jefe.
- e) Todo el colegio evacuará por calle los Boldos y se dirigirán según zona de seguridad por las rutas establecidas en este documento.
- f) En el caso que sea obstruida alguna vía de evacuación por el mismo incendio, se usará la vía de evacuación que esté más cerca del curso a evacuar.

3. COORDINADOR GENERAL: DIRECTOR

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada Coordinador de Seguridad Escolar o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia las “zonas de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: INSPECTOR GENERAL.

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia las “zonas de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5. COORDINADOR DE AREA O DE PISO:

- a) Cumpla con las labores específicas indicadas más adelante en la planilla “**Responsabilidades específicas frente a un eventual incendio**”.
- b) Una vez finalizada su función, diríjase a zona de seguridad colegial y esté al disponible en las posibles nuevas indicaciones del coordinador de seguridad escolar y coordinador general.

6. MONITOR DE APOYO: PROFESORES EN SALA

- a) Cada profesor que se encuentra en sala con curso debe hacerse responsable del curso hasta que termine la emergencia o sea relevado por el profesor jefe en la zona de seguridad.
- b) El profesor en sala, al inicio de la evacuación debe colocarse el chaleco reflectante, tomar el libro de clases, situarse en la puerta, organizar que el curso salga de forma ordenada en hileras y dirigir a los estudiantes hacia donde deben evacuar según indicaciones entregadas desde patio central, supervisando que nadie se quede en sala. Profesor sale el último.
- c) Una vez el curso este fuera de la sala se adelanta y se ubica de los primeros con el cartel del curso o libro sobre sus cabezas y dirigir al curso para realizar la evacuación por los lugares designados.
- d) El curso debe ir caminando de manera ordenada siguiendo al profesor.
- e) Los estudiantes LISE deben ubicarse en el centro y al final una vez el profesor tome su lugar a la cabeza del curso.
- f) El profesor debe guiar al curso por la escalera más cercana de evacuación y evitando el foco de incendio.
- g) Una vez en el primer piso se debe dirigir a los cursos de la siguiente manera.
 - Cursos 2º básicos, 7º, 8º, 1ºm, 2ºm, 3ºm, 4ºm: Se dirigen desde el primer piso por toldo central y salida portón Los Boldos, luego vereda calle Lo Martínez hacia la costa (oeste) doblando por calle los Crisantemos hacia el sur a la zona de seguridad de emergencia incendios.
 - Cursos 1º, 3ºy 4º básicos: Se dirigen desde el primer piso por el costado del salón multiuso hacia salida protón Los Boldos, luego vereda calle Lo Martínez hacia la cordillera (Este) doblando por calle Los Ciruelos hacia el sur a la zona de seguridad de emergencia incendios.
- h) El profesor al llegar al sector debe ubicar al curso en la zona de seguridad detallados en mapa de evacuación.
- i) Una vez llegado a la zona de seguridad y con el curso ordenado los profesores se mantienen con el curso hasta indicación de que los cursos son asumidos por profesor jefe.
- j) Los profesores sin curso en la emergencia deben ponerse a disposición de directivos de acuerdo a las informaciones que sean entregadas en patio central o zona de seguridad.

7. MONITOR DE APOYO: PROFESORES JEFE

Acciones de prevención y preparación de emergencia:

- Designar dos estudiantes LISE.
- Designar a los estudiantes que sea necesario según realidad de curso para que apoye a estudiantes con necesidades especiales ya sean físicas, conductuales, médicas, emocionales, etc.
- Realizar a lo menos un ensayo en Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

8. MONITOR DE APOYO: PROFESORES SIN CLASES

- Espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Ponerse a disposición del Coordinador de seguridad escolar o coordinador general en el centro del patio.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de los pisos que dispongan de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- Si es profesor jefe, en la zona de seguridad diríjase a su curso y apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado la evacuación, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9. MONITOR DE APOYO: ESTUDIANTES LISE.

- Siga las indicaciones de profesor en sala.
- Guía al curso a la zona de seguridad o acompañe en la hilera en el centro según indicaciones del profesor en sala (Monitor de apoyo).

c) MONITOR DE APOYO: PERSONAL NO DOCENTE.

- Cumpla con las labores específicas indicadas más adelante en la planilla “**Responsabilidades específicas frente a un eventual incendio**”.

Responsabilidades específicas frente a un eventual incendio

Nº	Acción en caso de incendio	Responsable	Departamento
1	Instrucciones generales.	Rafael Pérez/Francisco Ibarra	Directivos.
2	Encargado de emergencia / instrucciones generales	Rafael Pérez/Francisco Ibarra	Directivos.
3	Toque de campana de evacuación/ según instrucciones.	MIRANDA FIGUEROA JORGE OSVALDO (Nelson Riquelme)	AYUDANTE DE INSPECTOR GENERAL
4	Corte de suministro eléctrico.	González Aguilera Ivette Verónica	AUXILIAR DE SERVICIOS
5	Corte de suministro de gas poniente	CORTÉS VEAS HUGO ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS
6	Corte de suministro de gas oriente	CABEZAS SEGURA MARÍA ANGELICA	AUXILIAR DE SERVICIOS
7	Control de llaves de portones acceso vehículos (en el caso de ser necesarias).	CAZANGA SEPÚLVEDA PATRICIA ODETTE	Mayordomo /Jefe de auxiliares
8	Mantener llaves accesos (Poniente, Oriente hall principal).	LARA VENEGAS MÓNICA YERICA / GONZÁLEZ MELLADO JEANNETTE ROXANA	PORTERO
9	Amago de incendio 1	MELILLÁN FONTT SEBASTIÁN IGNACIO	PSICÓLOGO
10	Amago de incendio 2	SALAMANCA ARRIAZA GABRIEL ALBERTO	AUXILIAR DE SERVICIOS
11	Amago de incendio 3	LAGOS AZÓCAR JOHN ALEX	SUBJEFE ADM. Y FINANZAS
12	Amago de incendio 4	AMIGO BURGOS FRANCISCO ESTEBAN	AUXILIAR DE SERVICIOS
13	Corte de calle Lo Martínez con Los Cipreses	ROZAS LARA CARLA	Inspectoría
14	Corte de calle Lo Martínez con Los Boldos	ZAMBRANO MARTÍNEZ BENJAMÍN VICENTE	ASISTENTE CONTABLE Y COBRANZAS

15	Corte de calle Lo Martínez con Los Jazmines	CÓRDOVA REYES LUIS IGNACIO	AUXILIAR DE SERVICIOS
16	Corte de Calle Lo Martínez con Los Ciruelos	ESPINOZA CASTILLO EDUARDO ARMANDO	PROFESOR
17	Corte de calle Av. Central con Los Cirpeses Sector sur	Pino González Javiera Esperanza	PROFESOR
18	Corte de Calle Av. Central con Los Boldos, sector sur	Rojas Neira Sebastián Alejandro	PROFESOR
19	Corte de calle Av. Central con los Jazmines (se cierra Av. Central dirección Gran Avenida)	CÓRDOVA REYES LUIS IGNACIO	INSPECTOR
20	Ayudante evacuación 2 básico A sala 317	ROMÁN ALMANZAR ESTELA ALEJANDRA	COORDINADOR
21	Ayudante evacuación 2 básico B sala 215		PSICOPEDAGOGA
22	Ayudante evacuación 2 básico C sala 211	PARDO OSORIO VIVIANA DEL PILAR	PROFESOR
23	Ayudante evacuación 2 básico D sala 214	GUERRATY PEÑA MARIELA ELINOR	OPERADORA DE MULTICOPIADO
24	Ayudante evacuación 3 básico A sala 202	MORALES REAL CARMEN GLORIA	JEFE DE INFORMÁTICA
25	Ayudante evacuación 3 básico B sala 203	SILVA ARAYA CARMEN TERESA	SECRETARIA DIRECCIÓN
26	Ayudante evacuación 3 básico C sala 204	MORALES SALINAS KAREN ALEJANDRA	JUNIOR
27	Ayudante 3 básico D sala 206	LAGOS VALENZUELA MARÍA ISABEL	COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLA
28	Revisión salas 1er piso post evacuación	MORENO DEL VAL CAROLINA ANDREA	COORDINADOR
29	Revisión subterráneos	REYES CAMAGGI LORENA CECILIA	ENCARGADA DE BODEGA
30	Revisión baños varones/camarines	Fuentes Pardo Iván Andrés	PROFESOR
31	Revisión baños damas /camarines	TAPIA ARÁNGUIZ MARCELA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS
32	Revisión baño de profesores oficinas 1er piso	AGUILERA JARA JOSÉ ALBERTO	COORDINADOR
33	Revisión Baño de auxiliares/ camarines / enfermería	CABEZAS SEGURA MARÍA ANGELICA	AUXILIAR DE SERVICIOS
34	Revisión oficinas Contabilidad y Dirección 2do piso	CARRASCO PINILLA CARMEN ELIZABETH	JEFA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
35	Ayudante de profesor Francisco Manríquez	CONCHA SORIANO ROBERTO GALO	PSICÓLOGO/SOPORTE COMPUTACIONAL
36	Inspector Encargado escalera nº2 segundo piso	ROMÁN DANILO	INSPECTOR
37	Inspector Encargado escalera nº3 segundo piso	RIQUELME CARRASCO NELSON FRANCISCO	INSPECTOR
38	Inspector Encargado escalera nº4 segundo piso	PARRA CARREÑO ALEX ESTEBAN	INSPECTOR
39	Encargado escalera nº1 primer piso	BERRIOS VERONICA	SECRETARIA DE COBRANZAS
40	Encargado escalera nº2 primer piso	ALCAINO VERA ANGELICA HORTENSIA	SECRETARIA RECEPCIÓN
41	Encargado escalera nº3 primer piso	PÉREZ SANDOVAL MARÍA FERNANDA	SECRETARIA DE RECAUDACIÓN
42	Encargado escalera nº4 primer piso	AMIGO BURGOS FRANCISCO ESTEBAN	AUXILIAR DE SERVICIOS
43	Inspector (1) revisión salas de 4to al 1er piso final	RIQUELME CARRASCO NELSON FRANCISCO	INSPECTOR
44	Inspector (2) revisión salas de 4to al 1er piso final	PARRA CARREÑO ALEX ESTEBAN	INSPECTOR
45	Encargado ingreso al toldo (1)	Quezada Herrera, Liliana Elizabeth	PROFESOR
46	Encargado ingreso costado salón multiuso (2)	Espinoza Castillo, Eduardo Armando	PROFESOR
47	Acompañante cursos zona de seguridad oriente	GUZMÁN LABRAÑA MARÍA ANGELICA	INSPECTOR
48	Acompañante cursos zona de seguridad poniente	ANTIVIL RAMÍREZ MARGARITA CECILIA	INSPECTOR
49	Inspector cruce de calle toldo a pasto	CORTÉS VEAS HUGO ENRIQUE	INSPECTOR
50	Inspector encargado de enfermería (Botiquín)	RETAMAL SANDOVAL MARIEL CAROLINA	INSPECTOR
51	Inspector encargado de carpeta de listados de curso	ANTIVIL RAMIREZ MARGARITA CECILIA/CÓRDOVA REYES LUIS IGNACIO	INSPECTOR

8. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS DE LA ZONA DE SEGURIDAD POR SUS APODERADOS.

Una vez que los alumnos se ubiquen en las zonas de seguridad respectiva, el portero abrirá las puertas del hall central para el ingreso de apoderados, quienes se dirigirán a las zonas de seguridad respectivas donde su profesor(a) de su curso con la finalidad de retirar a su pupilo.

- 1.- Apoderado ingresa al establecimiento, se dirige a zonas de seguridad.
- 2.- Apoderado se dirige al curso y solicita retiro de su pupilo al profesor(a), indicando el nombre de este.
- 3.- Profesor con lista en mano, bajo firma del apoderado hace entrega del alumno.
- 4.- Apoderado se retira del establecimiento con el alumno.
- 5.- Solo en casos debidamente justificados un apoderado puede retirar más de un alumno.
- 6.- Los transportistas pueden retirar a sus alumnos con autorización previamente informada.
- 7.- Los estudiantes no pueden ser retirados por personas que no sean apoderados del estudiante o inscritas como apoderados suplentes.

E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general (Director) para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general (Director) debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia las zonas de seguridad que correspondan.

G. SITUACIONES TRANSITORIAS:

- Si los alumnos se encuentran en recreo, deberán concurrir, en forma ordenada, a las Zonas Seguridad más próxima al lugar en que se encuentren, permanecer allí hasta recibir instrucciones.
- Los Docentes, según su horario de clases, deberán asumir en el curso que corresponda.
- Los Docentes, durante un temblor o terremoto deberán abrir las puertas, asegurarse de la evacuación de todos sus alumnos hacia las Zonas de Seguridad respectivas, asegurándose, además de tener el libro de clases en su poder en todo momento.
- Los Docentes, deberán pasar lista en las Zonas de Seguridad y en caso de que, habiendo estado presente, un alumno no se encuentra con el grupo, notificar de inmediato a Dirección, con la finalidad de iniciar su búsqueda hasta encontrarlo.
- Si los alumnos se encuentran fuera del establecimiento por actividades extra programáticas, el profesional a cargo deberá orientar a los alumnos a seguir el plan de emergencias correspondiente al recinto donde se encuentran, seguir las instrucciones de los monitores, y promover a mantener la calma. El profesional a cargo deberá llevar consigo un listado con el nombre de los alumnos y contactos de los miembros del grupo de emergencia de su establecimiento. Una vez finalizado el estado de emergencia y corroborando el bienestar de los alumnos, el profesional se comunicará con su escuela para dar información del estado en que se encuentra su grupo.

H. RECOMENDACIONES A LOS DOCENTES

- 1.- Cada Docente es responsable de su curso y de emitir informe correspondiente a lo acontecido.

- 2.- Es deber de los Docentes conocer, y colaborar en la difusión de este Plan integral de Seguridad.
- 3.- Es importante el controlar el pánico, para evitar desorden. Debe tener siempre presente que sus alumnos y alumnas dependen de su actuar.
- 4.- En caso de terremoto o temblor, el Docente se debe asegurar que sus alumnos y alumnas se alejen de las ventanas, se protejan de sectores de riesgo y procedan a la evacuación siguiendo los protocolos
- 5.- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada Docente.
- 6.- Cada Docente debe pasar asistencia con el libro de clases después del siniestro. Ante cualquier ausencia de alumno, informar de inmediato a Dirección.
- 7.- Informar, de inmediato, a la Dirección sobre algún deterioro o problema en la seguridad, de alumnos o de infraestructura.
- 8.- Ningún Docente puede hacer abandono de la escuela, mientras tenga alumnos a su cargo y sin autorización expresa de la Dirección.

I. RECOMENDACIONES A PADRES Y APODERADOS.

- 1.- Confiar en los Docentes a cargo de sus hijos e hijas y en el personal del Colegio.
- 2.- Evitar tratar de comunicarse con el Colegio, por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar su uso para contactar Servicios o apoyos externos para llevar a cabo acciones asociadas al Plan. Además, recordar que en caso de emergencias, el uso de las vías de comunicación colapsan.
- 3.- El Apoderado o quien retire a un alumno o alumna debe tratar de dominar el pánico o angustia y esperar la entrega de éste, por parte del personal del Colegio Agustiniiano, de este modo podremos protegerlos a todos y velar por su seguridad.
- 4.- Si el alumno o la alumna no se van solos a casa y el Apoderado está imposibilitado de concurrir a buscarlo, el Colegio esperara hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
- 5.- Es muy importante tener tranquilidad, dado que los niños y niñas reaccionaran según la actitud de los mayores.
- 6.- Al llegar al establecimiento, a buscar a algún alumno, se debe controlar acciones y actuar con calma, ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

ANEXO V (RICE)
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se	Equipo de Convivencia

	iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.	
Paso 3	Un miembro del Equipo de Convivencia, en caso de ser necesario, completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Equipo de Convivencia
Paso 4	Efectuado el diagnóstico un miembro del Equipo de Convivencia del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado	Equipo de Convivencia
Paso 5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: ✓ Si es una lesión menor : Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Equipo de Convivencia
	✓ Si es una lesión mayor : Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Funcionario

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

Artículo 3. Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Coordinador de Convivencia Escolar.

Artículo 4. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Coordinador de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

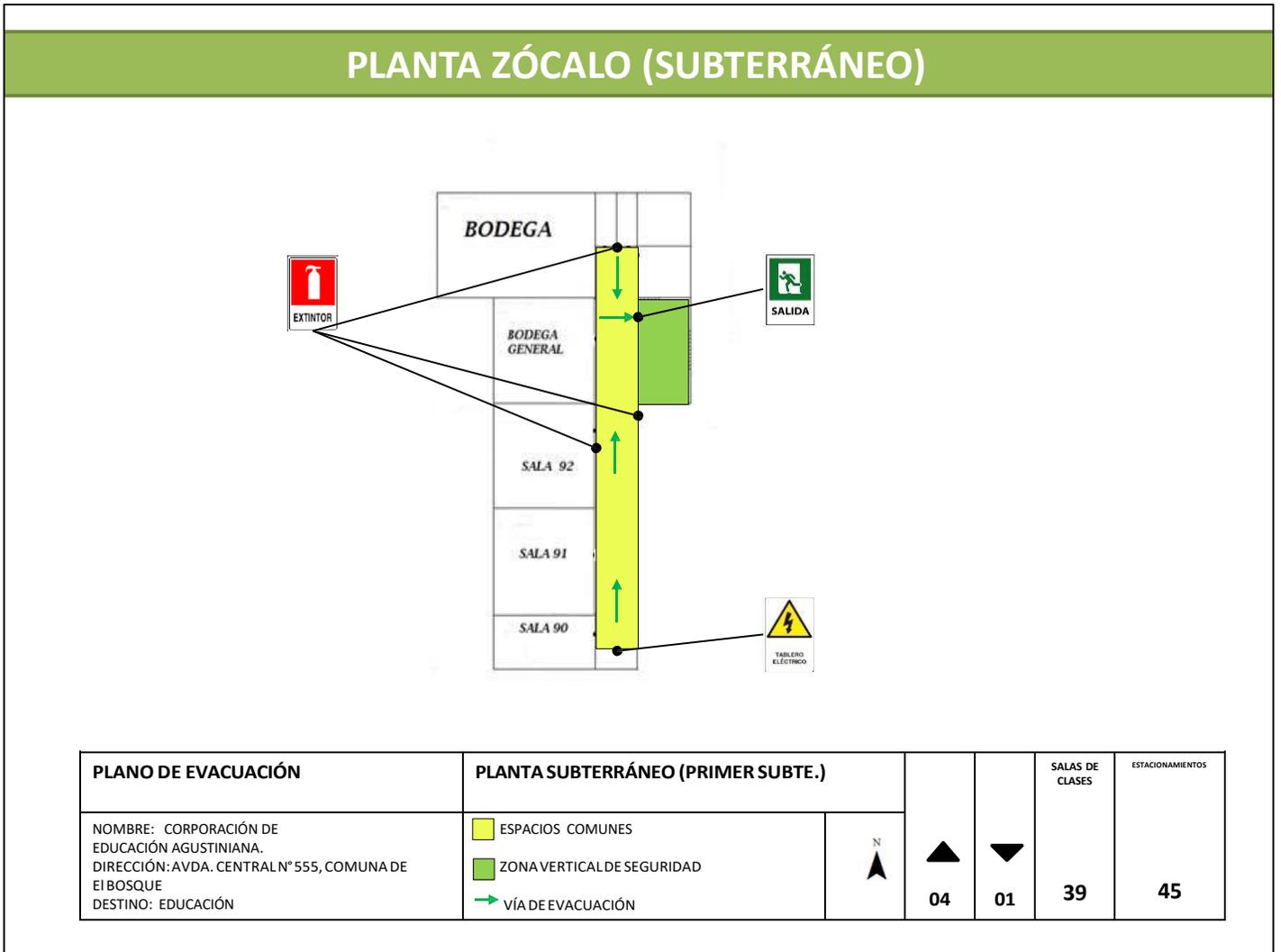
PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	En caso de ser necesario la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Secretaria Académica
Paso 4	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	Docente o Inspector general
Paso 5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. 	Funcionario - Profesor o Funcionario - Director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al “Hospital Exequiel Gonzalez Cortes”

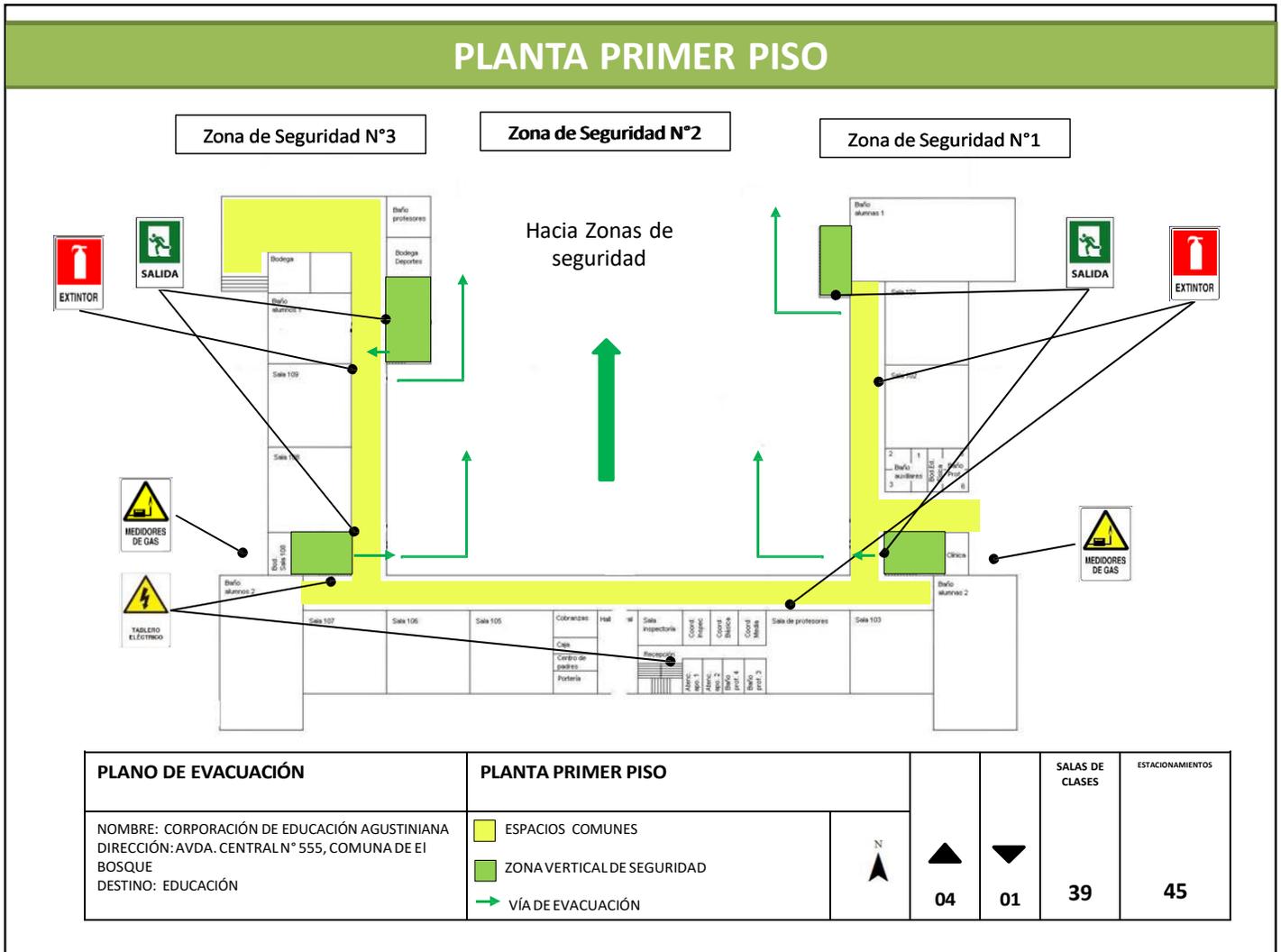
Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud. Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

ANEXOS PLANOS DE VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

Zócalo

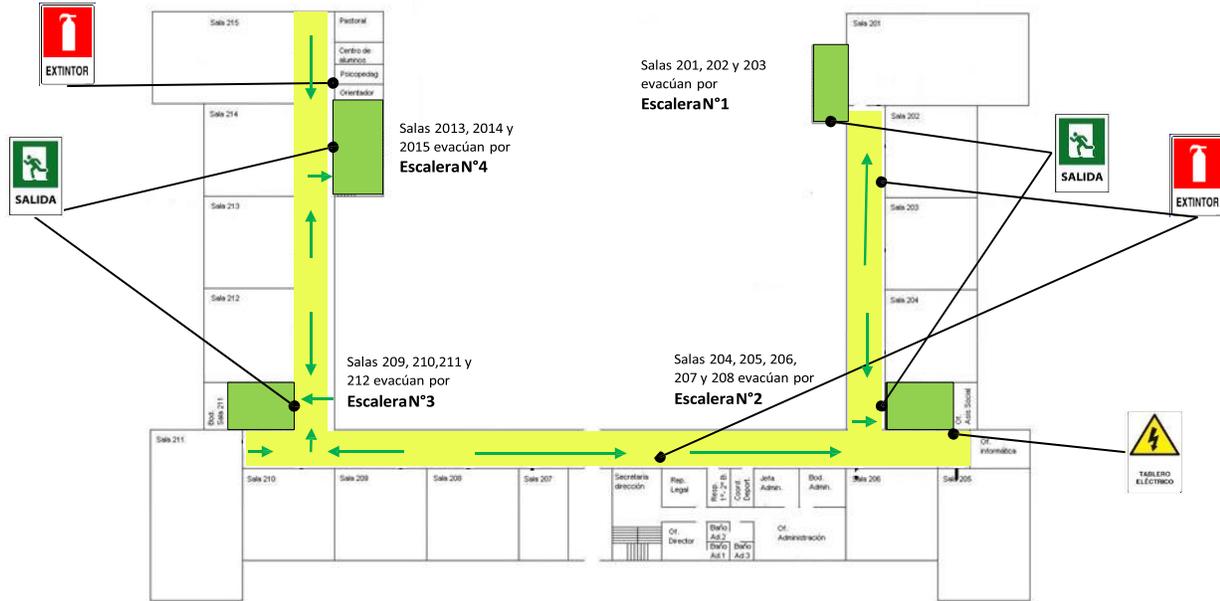


Piso 1



Piso 2

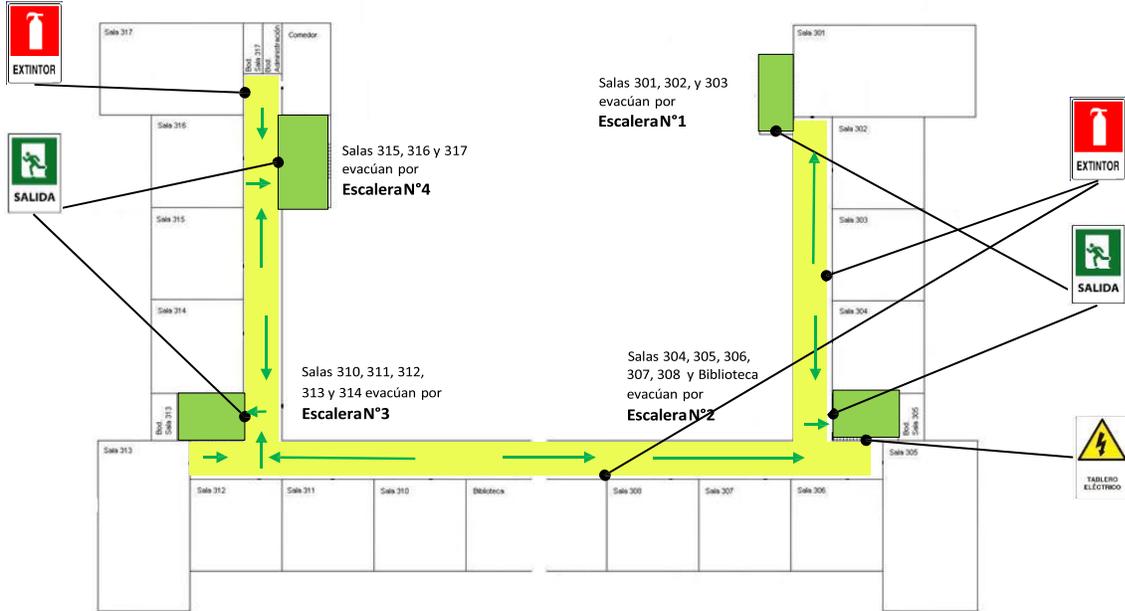
PLANTA SEGUNDO PISO



PLANO DE EVACUACIÓN	PLANTA SEGUNDO PISO				SALAS DE CLASES	ESTACIONAMIENTOS
NOMBRE: CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN AGUSTINIANA. DIRECCIÓN: AVDA. CENTRAL N° 555, COMUNA DE EI BOSQUE DESTINO: EDUCACIÓN	ESPACIOS COMUNES ZONA VERTICAL DE SEGURIDAD VÍA DE EVACUACIÓN		04 01		39	45

Piso 3

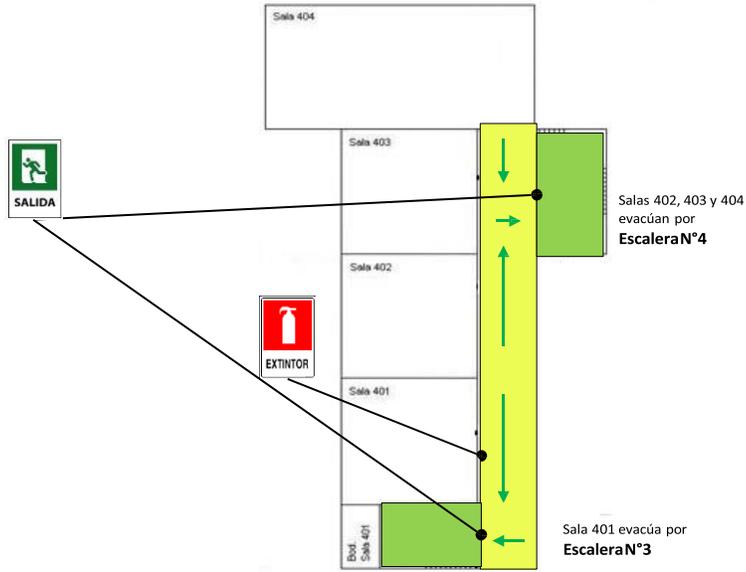
PLANTA TERCER PISO



PLANO DE EVACUACIÓN	PLANTA TERCER PISO			SALAS DE CLASES	ESTACIONAMIENTOS	
NOMBRE: CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN AGUSTINIANA. DIRECCIÓN: AVDA. CENTRAL N° 555, COMUNA DE EI BOSQUE DESTINO: EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ESPACIOS COMUNES ZONA VERTICAL DE SEGURIDAD VÍA DE EVACUACIÓN 		 04	 01	39	45

Piso 4

PLANTA CUARTO PISO



PLANO DE EVACUACIÓN	PLANTA CUARTO PISO				SALAS DE CLASES	ESTACIONAMIENTOS
NOMBRE: CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN AGUSTINIANA. DIRECCIÓN: AVDA. CENTRAL N° 555, COMUNA DE EL BOSQUE DESTINO: EDUCACIÓN	ESPACIOS COMUNES ZONA VERTICAL DE SEGURIDAD VÍA DE EVACUACIÓN				39	45
			04	01		

Zonas de Seguridad en caso de sismo



Zonas de Seguridad externas en caso de incendio



Fecha de Elaboración: Diciembre 2018	Fecha de Revisión: Diciembre 2025	Fecha de Actualización: Agosto 2025
---	--------------------------------------	--