



## Plan Integral de Seguridad Escolar 2025

## INDICE

INTRODUCCION:	4 al 6
SÍNTESIS DEL PROYECTO EDUCATIVO	4
SELLOS EDUCATIVOS	5
CONTEXTUALISACION	6
ANTECEDENTES	7
MATRICULA	8
FUNDAMENTACION	9
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	10
OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	11
TELÉFONOS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA	12
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	13
FORMATO PARA ACTAS,PLANILLAS DE REGISTRO Y REUNIONES SOBRE EL COMITÉ DE SEGURIDAD	14
FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL PERTENECIENTE AL ESTABLECIMIENTO.	15 al 20
EMERGENCIAS.	21 al 26
PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS.	27
PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.	28 al 29
PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA.	30 al 31
PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.	32 al 33
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCUIDADO.	34 -35
PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION FRENTE A UN ACCIDENTE LABORAL.	36
PROTOCOLO DE PREVENCION ANTE UNA EPIDEMIA O PANDEMIA.	37-38
<b>ANEXO 2.</b>	
MAPA ZONA DE SEGURIDAD	39
PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE BUS INSTITUCIONAL	40 al 43
PLANES O INSTRUMENTOS DE GESTIÓN REQUERIDOS POR NORMATIVA	44 al 45
<b>ANEXO 3.</b>	
<b>F. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA VULNERACION DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR E EXTERIOR DEL COLEGIO.</b>	46 al 49

## 1. INTRODUCCIÓN

### SÍNTESIS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

#### **VISIÓN**

*"El futuro plantea cambios tecnológicos, económicos y socio-culturales que atienda a las exigencias educativas que se presentan hoy en día según los requerimientos educativos y formativos. En donde se respetan las particularidades, inquietudes, equidad, tolerancia de nuestros niños fomentando el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela que pertenece a una sociedad que está en constante cambio".*

#### **MISIÓN**

*"Formar personas integras con valores que sean capaces de desenvolverse en una sociedad democrática en constante cambio".*

## SELLOS EDUCATIVOS

### **1.- Cultura de la excelencia. Rigor en todos los procesos y en todas las áreas:**

Un colegio que busca que los estudiantes tengan una educación de calidad donde directivos, profesores, alumnos, padres y apoderados se sienten responsables de ello, donde toda la comunidad escolar trabaja con convicción, esfuerzo y disciplina para cumplir con excelencia las responsabilidades que se les asignan. Considerando un desarrollo integral que considere un adecuado autocuidado, prevención, y una relación interactiva y proactiva, con su medio ambiente.

### **2.- Promoción de la autonomía y superación. Educación que marca la diferencia en la vida de sus alumnos y alumnas y en sus familias:**

Un colegio que recibe alumnos y alumnas tanto de sectores vulnerables como de sectores medios, logrando inculcar en su alumnado la convicción de que pueden optar por un proyecto de vida mejor en lo valórico, familiar y profesional. Para esto incluir a la familia como base fundamental en la formación valórica y académica de los estudiantes.

### **3.- Integridad y participación activa, como estudiantes de la sociedad actual**

El colegio busca transformar a nuestros educandos en personas capaces y proactivas para una sociedad en constante cambio; con visión de futuro y adaptabilidad a los constantes cambios tecnológicos, económicos y culturales. Estudiantes que a la vez son personas con una firme formación valórica, tal que les permita enfrentar de manera eficaz el mundo actual.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado personal frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado personal, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de la Comunidad Educativa del Colegio BAU, por tal efecto se ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) que considera las bases del Proyecto educativo institucional.

Uno de los objetivos de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa, conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros estudiantes y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, 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 por ende, a su mejor calidad de vida.

### 3. ANTECEDENTES.

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización.
MARZO 2025	JULIO 2025	MARZO 2026

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Lo Prado

Nombre del establecimiento	Colegio BAU
Modalidad (diurna, vespertina)	Diurna
Niveles	Parvulario - Básico
Dirección	Av. Las Torres #365
Nombre Director/a	Igor Enrique Faúndez Bravo
Nombre encargado Seguridad Escolar	Prof. Diego Silva Cárcamo
RBD	10160-5

Año de construcción del edificio.
1982

#### 4. MATRICULA (al 25 de marzo 2025)

Niveles de enseñanza (Cantidad de Matricula)	Jornada Escolar
Educación Parvularia.	Mañana – Tarde
Educación Básica.	Mañana

Niveles de enseñanza	Matricula
<b>Pre-Kínder A</b>	29
<b>Pre – Kínder B</b>	26
<b>Kínder A Mañana</b>	24
<b>Kínder B Mañana</b>	24
<b>Kínder C Tarde</b>	17
<b>Total Párvulos</b>	<b>120</b>
<b>1°A</b>	42
<b>1°B</b>	41
<b>2°A</b>	40
<b>2°B</b>	41
<b>3°A</b>	43
<b>3°B</b>	42
<b>4°A</b>	44
<b>4°B</b>	44
<b>5°A</b>	42
<b>5°B</b>	44
<b>6°A</b>	44
<b>6°B</b>	42
<b>7°A</b>	37
<b>7°B</b>	36
<b>8°A</b>	37
<b>8°B</b>	37
<b>Total Básica</b>	<b>656</b>
<b>TOTAL DE ESTUDIANTES</b>	<b>776</b>

## 5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

El Sostenedor educacional es el responsable de Constituir y conformar el comité de Seguridad.

El Coordinador de Seguridad Escolar, es el encargado general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: "Seguridad." El coordinador debe, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus 4 respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

### a. ¿Cómo cumple su función el Comité de Seguridad?

A través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

### b. ¿Qué información debe recopilar?

El Comité con el apoyo de toda 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, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar.

### c. Definición de Emergencia.

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

### d. Políticas de acción en caso de Emergencias.

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables.

Tipo de Emergencias.	
Origen Humano	Incendio Inundación (falla de instalación, rotura de cañería, falta de mantención, etc.) Emanación de gases
Origen Natural	Movimientos sísmicos, Aluviones Inundaciones (por lluvias, temporal, etc.)



## **6. OBJETIVO GENERAL DEL PISE**

Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado personal, con el fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia. Con acciones de información, prevención y protección, a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

### **a. Objetivos Específicos:**

1. Organizar a la comunidad escolar en torno a las responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
2. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento.
3. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.
4. Evacuar por las vías establecidas hacia la zona de seguridad establecida en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.

## 7. TELÉFONOS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA

**CESFAM:** Consultorio Pablo Neruda de Lo-Prado.  
**Ambulancia:** 131  
**Teléfono:** (2)23621129  
**Dirección:** Av. Dorsal 6741

**MINSAL:** Ministerio de Salud.  
**Teléfono:** (2)25740100  
**Dirección:** Enrique Mac Iver 541, Santiago.

**BOMBEROS:** 4° Compañía de Quinta Normal  
**Dirección:** Calle la Comuna 5465 Q.N  
**Teléfono:** 132

**CARABINEROS:** 44° Comisaria de Lo- Prado.  
**Teléfono:** 133  
**Dirección:** Avenida San Pablo 5820, Lo Prado.  
**Plan Cuadrante:**

### **MUTUAL DE SEGURIDAD**

**Teléfono:** (2)27879000 - 600301222  
**Dirección:** Av. Libertador Bernardo O'Higgins 4848 Estación Central.

**PDI** (BIRO OCCIDENTE) Los clarines Lo- Prado  
**Teléfono:** 134 - (2)27083208  
**Dirección:** Los clarines 6542

## 8. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Constitución del comité de seguridad escolar	
Director/a	
Coordinador/a Comité de Seguridad Escolar.	
Fecha de Constitución del Comité de Seguridad.	

Nombre del Estudiante (delegado por curso)	Curso	Firma

## 9. FORMATO PARA ACTAS Y REUNIONES SOBRE EL COMITÉ DE SEGURIDAD.

REUNIONES COMITÉ DE SEGURIDAD	
Tema de reunión	
Fecha	
Asistentes	
Sugerencias	
Fechas de cumplimiento de compromisos.	
Responsables del compromiso.	

## A. PLANILLA DE INVESTIGACION EN TERRENO

Investigación en terreno. ¿Dónde cuando y como podría pasar?			
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades.	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo.

## B. PLANILLA DE REGISTRO DE ACCIDENTE

PLANILLA DE REGISTRO DE ACCIDENTE					
Fecha y Hora.	Lugar de Accidente.	Nombre del accidentado.	Detalle del accidente.	Lesiones y daños.	Medidas y remediales.

## 10. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL PERTENECIENTE AL ESTABLECIMIENTO.

Para optimizar la evacuación de los Estudiantes en caso de emergencia real o en simulacros, se establecen algunos criterios y sus responsabilidades que orienten a todos los involucrados respecto del procedimiento del como estar preparados ante:

### A. SIMULACROS

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Director	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Primer responsable de la realización de los simulacros de emergencia	No aplica	Dirigirse a la zona de seguridad, velando para que la evacuación sea de forma segura y ordenada en simulacros	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación

	Reunirse con el comité de seguridad, de acuerdo al cronograma de trabajo	Estar presente activamente en las prácticas de simulacros	No aplica
Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que están planificadas para simulacros	Conocer y dominar el cronograma de prácticas de evacuación de los simulacros	No aplica	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Coordinador/a General de seguridad.	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director y el coordinador del PISE.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones en los simulacros y evacuación.	Dar la orden de alarma de CAMPANAZOS, durante los simulacros	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro
Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos el PISE	Realizar reunión con alumnos, profesores y asistentes de la educación	No aplica	Evaluar con los encargados el resultado del simulacro
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante los simulacros	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en simulacros de emergencia	Actuar como jefe de emergencia	No aplica

Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante el simulacro de emergencia.	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en simulacros de emergencia	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante el simulacro	Evaluar la práctica del simulacro en relación a los protocolos de orden y seguridad
Asignar las zonas de seguridad a las salas de clases.	Informar y enseñar a los cursos la Zona de seguridad asignada, para efectuar los simulacros	No aplica	No aplica

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Representante de profesores/a.	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Encargado de planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director e encargado PISE	Coordinar los simulacros de evacuación según cronograma con los profesores. Informar a los profesores del tiempo de evacuación.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. Controlar el tiempo de evacuación en los simulacros Coordinar con inspector/a la evacuación.	Evaluar la ejecución de la práctica de simulacro

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Encargados de Mantenimiento	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento	Supervisar el buen estado de la infraestructura del Colegio. Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	No aplica	No aplica

Realizar la mantención de la carga anual de los extintores	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos	No aplica	No aplica
Revisar la mantención en forma mensual mangueras de emergencia	Realizar la limpieza mensual de las mangueras	No aplica	No aplica

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Inspector/a	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Encargado de alarma temprana sector cordillera y favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de Evacuación por simulacro.	Encargado de evacuación de su sector durante simulacro.	Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura en los simulacros de emergencia	Informar a encargado PISE los inconvenientes surgidos durante el simulacro

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Secretaria (Encargado de enfermería)	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios	Mantener el botiquín operativo y en lugar especifico	Dar asistencia a las personas que lo requieran en los simulacros. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad	No aplica

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Docentes	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Profesional responsable de la evacuación del curso en simulacros	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los protocolos. Instruir a los alumnos en el caso del Profesor Jefe el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los protocolos establecidos en hora consejo de curso.	Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros. Llevar siempre consigo el libro de clases. Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación.	Registrar en el libro de clase (observaciones generales) tiempo de evacuación del simulacro, informado por el coordinador del plan integral. Hacer volver a los cursos a sus actividades de clases.

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Auxiliares	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Encargados de apoyar la evacuación en simulacros	Conocer las zonas de seguridad	Apoyar la evacuación de su piso o en su sector en el simulacro	No aplica

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Asistentes de Pre-Kínder – Kínder, primeros, segundos, Terceros y Cuartos básicos	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Encargadas de apoyar la labor de cuidado de los alumnos	Instruir a los niños que hacer en caso de simulacro de evacuación	Abrir la puerta de la sala. Atender a los alumnos que se sientan angustiados. Apoyar a los docentes en la evacuación de los niños en simulacro	Ayudar a los docentes a que los niños retomen las actividades normales



**B. EMERGENCIAS.**

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Director	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Es el primer responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia		Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación
Tomar decisiones en situación de emergencia	Tener reuniones con comité de seguridad	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada en una emergencia	Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Coordinador general de emergencia	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones	Dar alarma de <b>campanazos</b> . Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia	
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una emergencia	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de emergencia	Actuar como Jefe de emergencia	
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia	No aplica	Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y	Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad. En caso necesario dar la orden de pasar la lista de los cursos,

		ordenada durante una emergencia. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	para verificar si se encuentran todos los alumnos
--	--	--	---

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Secretaria	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Encargada de Mantener información actualizada de la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate	Llamar a ambulancia, carabineros, bomberos en caso de alguna emergencia.	No Aplica

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Representante de profesores/a.	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Coordinar la emergencia, junto a coordinador de seguridad.	Controlar el tiempo de evacuación en emergencia Informar a los profesores del tiempo de evacuación, para su registro en el libro de clases.	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. Coordinar con inspector/a la evacuación de la emergencia. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Evaluar las acciones y procesos realizados
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos. Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	Coordinar con inspectores de piso la evacuación de emergencia	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al

durante una emergencia.			encargado de mantención.
No aplica	Informar a los cursos como actuar según los protocolos establecidos.	De acuerdo a la magnitud de la emergencia determinar si es necesaria la evacuación hacia las afueras del colegio.	En caso de incendio determinar las causas junto al comité de emergencia.

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Encargados de Mantención	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos	Cortar la energía eléctrica y gas en emergencia	Revisar el estado de tableros eléctricos y restablecer la energía eléctrica
No aplica	No aplica	No aplica	Informar a coordinador del plan de seguridad de los daños causados por la emergencia
Mantener en buen estado y funcionamiento las mangueras de emergencia	Supervisar el buen estado de las mangueras de emergencia	Operar las mangueras de emergencias, en los casos que se requieran	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad
Realizar la mantención de la carga anual de los extintores	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos	Operar los extintores, en los casos que se requieran	Revisar cargas de los extintores para su recarga
No aplica	No aplica	Dirigir a bomberos y/o unidades de	No aplica

		rescate, carabineros etc. al lugar afectado	
--	--	---	--

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Coordinadora de Convivencia Educativa	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Informar a coordinador del plan de seguridad de los daños del edificio	Encargado de evacuación de su piso. Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación Informar al encargado de mantención e coordinador del plan de seguridad de daños en la infraestructura	Encargado de evacuación de su piso.	Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario.

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Encargado de Enfermería.	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico	Dar asistencia a las personas que lo requieran Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad	Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
Docentes	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad.	Instruir a los alumnos y conocer el plan de evacuación de acuerdo a los protocolos	Liderar ante el curso la operación de evacuación. Monitorear que se establezca un	Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación, informado por el

Informar a los apoderados de los alumnos accidentados	establecidos en hora consejo de curso. Conocer el uso de extintores.	ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Operar los extintores, en los casos que se requieran	coordinador del plan de seguridad. Pasar la lista en caso de instrucción. Reportar alumnos heridos.
---	---	---	---

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
<b>Auxiliares</b>	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
Son las personas encargadas de controlar el ingreso de las personas al establecimiento	No aplica	Controlar el ingreso de los apoderados. Operar los extintores, en los casos que se requieran	Controlar la salida de los alumnos retirados, solicitando el comprobante correspondiente

Responsabilidad	Acciones y procedimientos		
<b>Asistentes de Pre-Kínder – Kínder, primeros, segundos, terceros y cuartos básicos</b>	Antes de la situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de la situación de simulacro
No aplica	Enseñar a los niños que hacer en caso de una emergencia, y/o evacuación	Abrir la puerta de la sala. Abrir la puerta del fondo del patio para evacuación Apoyar a educadora en la evacuación de los niños. Operar los extintores, en los casos que se requieran	Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de instrucción del coordinador del plan de seguridad.

## 11. PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS.

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad.

Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo.

Para efectos del Plan Integral de Seguridad del colegio BAU, se consideran los siguientes protocolos:

### A. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO:

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Sub - área
Cómo actuar en caso de sismos	Coordinador del plan de seguridad.	Emergencias	Instrucciones específicas para el profesor y alumnos en caso de SISMO.

### PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.

Para Garantizar la seguridad de los alumnos en caso de **SISMO**, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos, profesores y asistentes de la educación ante una emergencia.

Durante el sismo no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

#### DEL PROFESOR/A U/O EDUCADORA/O DE PÁRVULOS:

1. Mantenga la calma.
2. Abrir la puerta.
3. Permanecer en el lugar y alejar a los alumnos de las ventanas.
4. Ubicar a los alumnos debajo o al lado de las mesas de trabajo.
5. **Permanecer con los alumnos debajo de la mesa durante todo el sismo.**
6. Dar la orden a los alumnos de **Evacuación, después del sismo**, y la señal de alarma. (Sirenas, megáfonos campanazos)
7. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
8. Calmar a los alumnos en la zona de seguridad.
9. Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General.
10. Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

#### DEL ESTUDIANTE DURANTE EL SISMO:

1. Alejarse de los ventanales.
2. Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo,
3. La evacuación será después del sismo la alarma. (Sirenas, megáfonos campanazos)

4. Salir del lugar en donde se encuentran formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
5. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
6. En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los alumnos junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.
7. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la fila
8. En la Zona de seguridad mantener la formación y permanecer ordenados y en silencio, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

**DEL DIRECTOR:**

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad.
4. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio

**DEL COORDINADOR DEL PLAN DE SEGURIDAD:**

- 1.-**Dar alarma en caso de alguna emergencia.**
- 2.- **Dar la alarma de evacuación** (Sirenas, megáfonos campanazos)
- 3.- En su reemplazo serán Encargados:

**A.- Srta. Macarena Guzmán (UTP)**

**B.- Sr. Luis Sanhueza (Asistente de apoyo)**

- 4.-Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 5.- Inspeccionar el edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 6.- Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases

**DE SECRETARÍA:**

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate, **ambulancia**.
- 2.-Registrar salida del alumnado en libro de retiro

**DEL ENCARGADO DE MANTENCIÓN:**

- 1.- En su reemplazo Auxiliar: **Sra. Kathy Roa Figueroa**
- 2.-Cortar la energía eléctrica y gas.
- 3.-Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 4.- Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 5.- Informar a inspección general de los daños causados por el sismo

**DE INSPECTORÍA:**

- 1.-**Dar la alarma de evacuación** (Sirenas, megáfonos campanazos)
- 2.-Evacuar los alumnos de su piso.
- 3.-Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 4.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 5.-Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

**DE ENFERMERÍA:**

- 1.-Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4.-Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5.-Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones

**DE LOS, LAS AUXILIARES:**

- 1.-Apoyar la evacuación de su piso
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran

**DEL ENCARGADO DE PORTERÍA:**

- 1.-Controlar el ingreso de los apoderados.
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran

**ASISTENTES DE PRE-KÍNDER-KÍNDER, PRIMEROS, SEGUNDOS BÁSICO, TERCEROS Y CUARTO BÁSICO:**

- 1.-Abrir la puerta de la sala.
- 2.-Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
- 3.- Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría General



## B. PROTOCOLO EN CASO DE BOMBA

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Sub - área
Cómo actuar en caso de bomba	Coordinador del plan de seguridad.	Emergencias	Instrucciones específicas para el profesor y alumnos, como actuar en caso de BOMBA

### PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia, con el coordinador del plan integral de seguridad

#### DE LA PERSONA QUIEN RECIBE EL LLAMADO DE AMENAZA DE BOMBA:

- 1.- Mantener la calma
- 2.- Registrar la hora en que se recibió la llamada
- 3.- Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
- 4.- Informar al Director e Inspectoría General de la emergencia.

#### DE LOS PROFESORES/A, EDUCADORA/O DE PÁRVULOS:

- 1.- Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la **zona de seguridad** establecida, manteniendo la fila.
- 2.- Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
- 3.- Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
- 4.- Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General
- 5.- Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del comité de seguridad.

#### DE LOS ESTUDIANTES:

- 1.- En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **CAMPANAZOS, ALARMAS, SIRENAS**.
- 2.- Dejar sus trabajos y salir formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
- 3.- Usar pasamanos en las escaleras
- 4.- Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- 5.- Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

#### DEL DIRECTOR:

- 1.- Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
- 2.- Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3.- Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
- 4.- Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio

#### DEL COORDINADOR DEL PLAN DE SEGURIDAD:

- 1.- Dar alarma en caso de alguna emergencia.
- 2.- Dar la alarma de evacuación (Sirenas, megáfonos campanazos)
- 3.- En su reemplazo serán Encargados:

**A.- Srta. Macarena Guzmán (UTP)**

**B.- Sr. Luis Sanhueza (Asistente de apoyo)**

- 4.- Inspeccionar el edificio en forma visual junto al encargado de mantención

- 5.- Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad coordinar la evacuación con inspectores de piso.
- 6.-Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 7.- Inspeccionar nuevamente el edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 8.- Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.

**DE SECRETARÍA:**

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate**.
- 2.-Registrar salida del alumnado en libro de retiro.

**DEL ENCARGADO DE MANTENCIÓN:**

- 1.-Cortar la energía eléctrica y gas.
- 2.-Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 3.- Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 4.- Informar a inspección general.

**DE INSPECTORÍA:**

- 1.-Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.
- 2.-En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4.-Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

**DE ENCARGADO DE ENFERMERÍA:**

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4.-Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5.-Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

**DE LOS AUXILIARES:**

- 1.-Apoyar la evacuación de su piso
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran

**DE LOS ENCARGADOS DE PORTERÍA:**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
- 2.- Controlar salida de los alumnos.
- 3.-Operar los extintores, en los casos que se requieran

**ASISTENTES DE PRE-KÍNDER-KÍNDER, PRIMEROS, SEGUNDOS BÁSICO, TERCEROS Y CUARTO BÁSICO:**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y abrir la puerta de la sala en caso de evacuación
- 2.-Abrir la puerta del fondo del patio para evacuación
- 3.-Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
- 4.-Operar los extintores, en los casos que se requieran
- 5.- Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de instrucción de Inspección General.

### C. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Sub - área
Cómo actuar en caso de incendios	Coordinador del plan de seguridad.	Emergencias	Instrucciones específicas para el profesor y alumnos en caso de <b>INCENDIO</b>

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos y profesores, ante esta emergencia.

#### DEL PROFESOR/A, EDUCADORA/O DE PÁRVULOS:

- 1.-Mantener la calma.
- 2.-Abrir la puerta
- 3.-Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
- 4.- Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando
- 5.- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
- 6.-Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
- 7.- Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
- 8.-Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
- 9.-Pasar la lista a los alumnos según indicaciones **Del coordinador del Plan de seguridad.**
- 10.- Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

#### DE LOS ESTUDIANTES:

- 1.- En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.
- 2.- Dejar sus trabajos
- 3.- Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado
- 4.-Usar pasamanos en las escaleras.
- 5.- Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- 6.- Ubicarse en la zona de seguridad establecida

#### DEL DIRECTOR:

- 1.-Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
- 2.-Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3.-Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
- 4.-Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
- 5.-Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

#### DEL COORDINADOR DEL PLAN DE SEGURIDAD:

- 1.-Dar alarma de CAMPANAZOS INTERMITENTES para que los alumnos evacuen la sala.
- 2.- En su reemplazo serán Encargados:

##### A.- Srta. Macarena Guzmán (UTP)

##### B.- Sr. Luis Sanhueza (Asistente de apoyo)

- 3.- Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 4.-Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 5.-Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.
- 6.- De acuerdo a la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.

9.-Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.

10.- Determinar las causas del incendio junto al comité de emergencia.

**DE SECRETARÍA:**

1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de bomberos.

2.-Registrar salida del alumnado en libro de retiro

Del encargado de Mantención.

3.- En su reemplazo Auxiliar: Sra. Mónica Quintanilla.

4.-Cortar la energía eléctrica y gas.

5.-Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.

4.- Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.

5.- Informar a coordinador del plan de seguridad. De los daños causados por el incendio

**DE INSPECTORÍA:**

1.-Evacuar los alumnos de su piso.

2.-Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.

3.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.

4.-Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

5.- Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

**DE ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA:**

1.-Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.

2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad

3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.

4.-Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.

5.-Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.

6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones

**DE LOS AUXILIARES:**

1.-Apoyar la evacuación de su piso

2.-Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran

**DEL ENCARGADO DE PORTERÍA:**

1.-Controlar el ingreso de los apoderados.

2.-Controlar salidas de los alumnos.

3.-Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran

**ASISTENTES DE PRE-KÍNDER-KÍNDER, PRIMEROS, SEGUNDOS BÁSICO, TERCEROS Y CUARTO BÁSICO:**

1.-Abrir la puerta de la sala.

2.-Abrir la puerta del fondo del patio para evacuación

3.-Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.

4.-Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran

5.- Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de **Del coordinador del Plan de seguridad.**

#### D. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AUTOCUIDADO.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de prevención de accidentes y autocuidado.	Coordinador del plan de seguridad.	Seguridad

Ante la necesidad de la seguridad de los alumnos en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado, para prevenir accidentes escolares. +

##### DEL PROFESOR/A EDUCADORA/O DE PÁRVULOS:

- 1.-Mantener la calma.
- 2.-Proporcionar tranquilidad al accidentado.
- 3.- Dar aviso de inmediato a un Inspector e Inspectora.

##### DE INSPECTORÍA:

- 1.- Dar aviso a Encargado/A de Enfermería.
- 3.- Dar aviso e Informar a las autoridades correspondientes si es necesario
- 4.- Dar aviso e Informar a los apoderados de los Estudiantes accidentados

##### DE ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA:

- 1.- Prestar Los primeros Auxilios Correspondientes.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona del Accidentado si es Necesario
- 3.-Entregar el seguro escolar a los Estudiantes accidentados.
4. Dar aviso al centro de asistencia e emergencia si es necesario

##### A.- DE LOS ALUMNOS EN LA SALA DE CLASE DEBEN EVITAR:

1. Balancearse, subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. Subirse al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros/a.
5. Poner útiles escolares como lápices, tijeras etc., cerca del rostro de compañeros/a.
6. Hacer broma como sacar la silla a compañeros/a de su puesto.
7. Utilizar objetos corto punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo.
10. Salir Corriendo.

##### B.- DE LOS ESTUDIANTES EN EL PATIO DE DEBEN EVITAR:

1. Jugar bruscamente.
2. Chutear botes plásticos.
3. Subirse a las tarimas sin autorización.
4. subirse a los juegos que no pertenezcan a su nivel.
5. Correr en los pasillos.
6. Correr en las galerías.
7. Correr en las escaleras.
8. Cruzar al patio que no corresponde.
10. Gritar en los Baños.
11. Mojar considerablemente el piso de los bebederos.
12. En días de temperaturas altas mojarse considerablemente.
13. En días de temperaturas altas no lanzar agua a sus compañeros/a.
14. Utilizar las diferentes dependencias y materiales de juego con mesura y cuidado.

## E. PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION FRENTE A UN ACCIDENTE LABORAL.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de prevención de accidentes y auto-cuidado	Director/a Convivencia Educativa	Seguridad

Ante la necesidad de la seguridad de los Trabajadores pertenecientes al establecimiento educacional, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado, para prevenir accidentes dentro del establecimiento.

### **DEL DIRECTOR/A, DIRECTIVOS, PROFESOR, EDUCADORA/O Y PERSONAL DE APOYO:**

- 1.- Evitar Correr en los pasillos, escalas y espacios de esparcimiento.
- 2.- Evitar Cruzar en horario de Recreos patios y espacios de esparcimiento de los estudiantes.
- 3.- Utilizar las zonas determinadas para cada espacio del establecimiento.
- 4.- Utilizar pasamanos al momento de subir escaleras u otro espacio que los contengan.
- 5.- Evitar No Ingresar a lugares con el piso mojado y dar aviso de inmediato a personal de apoyo.
- 6.- Evitar No utilizar de forma inadecuada el mobiliario del establecimiento como por ejemplo: subir sobre la mesa u/o silla, se sugiere pedir una escala a personal de apoyo.
- 7.- Utilizar un calzado adecuado acorde a la actividad que se desempeña.
- 8.- Utilizar bloqueador solar si se es expuesto al sol.
- 9.- Evitar No Cargar objetos pesados sin previa supervisión o adecuada capacitación.
- 10.- Utilizar Utensilios de seguridad al realizar algún trabajo de construcción, remodelación como por ejemplo: Antiparras, guantes, cofia, antideslizantes, arnés u/u otro utensilio que requiera la herramienta o trabajo desempeñado (EPP).
11. Dar aviso de inmediato a algún imperfecto a la infraestructura o materiales de trabajo a inspección general.
- 12.- Dar aviso de inmediato frente a algún accidente.

### **DE INSPECTORÍA:**

- 1.- Dar aviso a Encargado/A de Enfermería.
- 3.- Dar aviso e Informar a las autoridades correspondientes si es necesario.

### **DE ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA:**

- 1.- Prestar Los primeros Auxilios Correspondientes.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona del Accidentado si es Necesario
3. Dar aviso al centro de asistencia e emergencia si es necesario.

## F. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE UNA EPIDEMIA O PANDEMIA.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Sub- Área
Protocolo de prevención ante epidemia o pandemia.	Equipo Pandemia .	Instrucciones específicas para el profesor y alumnos

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de una EPIDEMIA O PANDEMIA, se establecerá un grupo de personas pertenecientes a la comunidad educativa, denominado como equipo ECOLOGICO, También algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los estudiantes y profesores/a, ante esta emergencia.

En caso de sospecha de algún patógeno viral se desarrollará a desplazar al individuo a una sala como aislamiento preventivo, cumpliendo los estándares de comodidad y seguridad para que la estancia del individuo en este lugar sea lo más grata y digna posible. Priorizando la confidencialidad y apoyo psicológico de la persona.

### DEL PSICOLOGO/A:

- 1.- Mantener la calma
- 2.- Respetar las medidas de seguridad como utilización de mascarilla, escudo facial y distanciamiento físico con la persona.
- 3.- Prestar contención emocional a la persona durante todo el proceso.
- 4.- desarrollar un seguimiento emocional a la persona durante y posteriormente al proceso.

### DEL PROFESOR/A, EDUCADORA/O DE PARVULO: (Ante una sospecha de algunas enfermedades virales)

1. Mantener la calma.
- 2.-Actuar con rapidez Activar el protocolo establecido por el establecimiento educacional y dar aviso a equipo covid- 19.
- 3.- Mantener el distanciamiento físico con la persona en caso de sospecha.
- 4.- verificar que la persona en caso de sospecha cuente con su mascarilla. (esta debe estar puesta cubriendo boca y nariz)
- 5.- Registrar en la bitácora lo sucedido.

### DE LOS ALUMNOS:

- 1.- Mantener la calma
- 2.- Seguir las instrucciones del profesor e encargados equipo covid.
- 3.- Priorizar que los objetos de seguridad como mascarilla estén bien puestos.
- 4.- Mantener el distanciamiento Físico.

### DEL DIRECTOR:

- 1.-Velar para que secretaría realice el llamado al hogar.
- 2.- Dar Aviso al MINSAL vía telefónica, mail entre otros.
- 3.- Aplicar medidas e indicaciones propuestas por las entidades que competen.

### DEL EQUIPO ECOLÓGICO:

- 1.- Velar que se activen y cumplan dentro de lo posible los protocolos sanitarios correspondientes.
- 2.- Trasladar a la persona a la zona de aislamiento preventivo si presentas signo de contagio.
- 3.- Verificar que la persona en caso de sospecha cuente con su mascarilla. (esta debe estar puesta cubriendo boca y nariz)

4.- Dar aviso a persona de apoyo que sanitase el área afectada.

**DE SECRETARÍA:**

1.-Realizar llamado al hogar del alumno o personal del establecimiento educacional.

**DE INSPECTORÍA:**

1.-Actuar con rapidez y llamar al hogar del alumno o personal perteneciente al establecimiento educacional.

2.- Verificar que personal de apoyo sanitase el área afectada.

3.- Registrarlo en la bitácora.

**DE ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA:**

1.-Medir temperatura de la persona indicada.

2.- Registrar en bitácora de temperatura.

**DE LOS AUXILIARES O PERSONAL DE APOYO:**

1.-Estar dispuestos oportunamente a cumplir con los protocolos establecidos.

2.- Apoyar en el aseo y sanitación de inmediato de la zona comprometida.

**ASISTENTES DE PRE-KÍNDER-KÍNDER, PRIMEROS, SEGUNDOS BÁSICO, TERCEROS Y CUARTOS BÁSICO:**

1.- Apoyar a la educadora o profesor/a en lo que este estime conveniente de acuerdo a las indicaciones que estos podrían brindar en el momento.



# **G. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA VULNERACION DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR E EXTERIOR DEL COLEGIO.**

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
<b>Protocolo de actuación frente a la vulneración de la seguridad al interior e exterior del colegio.</b>	Director Coordinadora Convivencia Educativa Coordinador del plan de seguridad.	Seguridad

Ante la necesidad de la seguridad de los estudiantes en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

Frente a un Tiroteo dentro o fuera del Establecimiento o/u Amenaza de atentado se debe actuar:

## **Actuación de aspecto General:**

1. Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
2. Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
3. Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
4. En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o a Inspectoría General (Básica y Media)
5. La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección del colegio.
6. Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el director siguiendo las indicaciones de Inspectoría General.
7. Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
8. Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano.
9. No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo.
10. Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.
11. No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
12. Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **A.- DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALA DE CLASE DEBEN ACTUAR:**

1. Mantenga la calma.
2. Cerrar Puertas y ventanas.
3. Alejarse de Puertas y ventanas.

4. Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
5. Esperar las indicaciones del docente a cargo para la evacuación.
- 6.- Evitar Salir Corriendo.
7. Evacuar por las Salidas de Emergencias al momento de la evacuación e ubicarse en los puntos de emergencia fuera del colegio
8. Respetar y seguir a cabalidad cada uno de estos procedimientos.

**B.- DE LOS ESTUDIANTES EN EL PATIO DE DEBEN EVITAR:**

1. Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
2. Cubrir Su cabeza.
3. Esperar las indicaciones del docente a cargo para la evacuación.
- 4.- Evitar Salir Corriendo.
5. Evacuar por las Salidas de Emergencias al momento de la evacuación e ubicarse en los puntos de emergencia fuera del colegio.
6. Respetar y seguir a cabalidad cada uno de estos procedimientos

**C. DEL PROFESOR U/O EDUCADORA/O DE PARVULO:**

1. Mantenga la calma.
2. Cerrar la puerta.
3. Permanecer en el lugar y alejar a los alumnos de las puertas y ventanas.
4. Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
5. Dar la orden a los estudiantes de **Evacuación, después de la Emergencia**, y la señal de alarma. (Sirenas, megáfonos campanazos)
6. Calmar a los alumnos en las zonas determinadas a la salida del Establecimiento.
7. Posteriormente a la Emergencia Despachar con cada apoderado al grupo de curso que se encuentra el cual es su responsabilidad.
8. El docente que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo o el llanto, le deberá prestar apoyo para ponerse a resguardo.
9. **Durante el evento, con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación.**
10. Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
- 10.-No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
11. Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
12. En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.

**DEL DIRECTOR:**

1. La persona encargada de activar el protocolo, es el Director del Establecimiento. En ausencia del Director en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia.
2. Dirección e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.
3. Consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación. En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.

Dirección indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.

4. Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.

5. Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las autoridades pertinentes.

**DE SECRETARÍA:**

1.- mantener comunicación constante durante el evento con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)

**DE INSPECTORÍA:**

1.- Inspectoría General de E. Media y de E. Básica estará a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un subrogante.

2. Dirección e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

3. Inspectoría General, coordinará con el personal a su cargo a asistencia a personas con movilidad reducida. - Inspectoría General, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagado.

4. Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.

**DE ENFERMERÍA:**

1.- Si alguien resulta herido, las encargadas de primeros auxilios deberán brindarles asistencia.

**DE LOS AUXILIARES:**

1. Evitar que cualquier miembro de la comunidad Educativa, se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.

2. Mantenga la calma.

3. deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.

**DEL ENCARGADO DE PORTERÍA:**

1.- Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.

2. Apoyar en el despacho de los estudiantes a sus respectivos Apoderados

**ASISTENTES DE PRE-KÍNDER-KÍNDER, PRIMEROS, SEGUNDOS BÁSICO, TERCEROS Y CUARTOS BÁSICO:**

1. Mantenga la calma.

2. Deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.

3. Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina Dirección, que dispondrá de personal en cada uno de los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida

4. Apoyar en el despacho de los estudiantes a sus respectivos Apoderados

**H. PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE BUS INSTITUCIONAL**

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
<b>Protocolo de servicio de movilización de bus institucional</b>	Conductor Convivencia Educativa	Seguridad

El presente protocolo del servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación, derechos y deberes de quienes hacen uso del servicio, así de como de quienes lo proveen.

El protocolo tiene como fundamento los principios y objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones emanadas en el Plan “**Escuela Segura**” impulsado por el Ministerio de Educación, los lineamientos de la Superintendencia de Educación Escolar, lo declarado en la CONASET y fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio (PISE).

El Protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar deberán actuar de acuerdo a las normas reglamentarias contempladas en él.

**FUNDAMENTOS LEGALES**

- ▢ Ley N° 18.290, ley de Tránsito ( 1984)
- ▢ Ley N° 19.831 del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.
- ▢ Decreto N° 38 del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares.
- ▢ Decreto N° 38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares.
- ▢ D.S N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744

Ord. N° 0156 del 26/03/2014 de la Superintendencia de Concepción. Orientaciones a la comunidad educativa.

**IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON MOVILIZACIÓN**

FUNCIONARIO	CARGO	MAIL
Sra. Karenina Heredia	Inspectora	<a href="mailto:Karenina.Heredia@colegiobau.cl">Karenina.Heredia@colegiobau.cl</a>
Sra. Luigina Aubá Nicoli	Coordinadora Parque Terra Activa	<a href="mailto:luigina.auba@colegiobau.cl">luigina.auba@colegiobau.cl</a>
Sr. Iván Portelier	Encargada de Movilización	<a href="mailto:ivan.portelier@colegiobau.cl">ivan.portelier@colegiobau.cl</a>

**OBJETIVOS:**

El Colegio ofrece un servicio de transporte que tiene como característica principal el traslado de los pasajeros (miembros de la comunidad educativa) al parque Terra Activa, en la comuna de Curacaví.

Este servicio pretende cumplir los siguientes objetivos:

1. Trasladar a los alumnos o a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma segura, de acuerdo a la planificación de salidas pedagógicas establecidas al parque Terra Activa, en convenio con el colegio BAU.
2. Apoyar otras actividades pedagógicas, a través de las salidas con los estudiantes a distintos centros de interés educativo y/o cultural, o bien traslado de las agrupaciones artísticas de la institución a la sede de Los Clarines.

#### **DEL DEBER DEL CONDUCTOR:**

- Cuidar de su presentación personal, siempre manteniendo una cordialidad y formalidad necesaria.
- Mantener un buen trato con apoderados, alumnos y personal del colegio el cual debe ser cordial y respetuoso.
- El conductor debe cumplir con los horarios establecidos en las distintas salidas. Como también permanecer en el bus por razones de seguridad.
- El Conductor para dar comienzo al recorrido, debe verificar que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad y antes de iniciar su recorrido cerrar las puertas del bus.
- No se permite al conductor fumar y/o consumir alimentos dentro del bus. Ni hacer uso del su celular durante la conducción.
- Registrar en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en su recorrido, como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, panne, etc., e informar personalmente a Inspectoría General aquellas situaciones que afecten la seguridad y la convivencia al interior del bus. Al término de cada recorrido revisar el bus y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de estudiantes o funcionarios del Colegio.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Todos los alumnos del Colegio tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, en las actividades pedagógicas que se realicen.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor.
3. Viajar en forma segura.

#### **DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
2. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y funcionarios que acompañan su salida.
3. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
4. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
5. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
6. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
7. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
8. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes dentro del bus.
9. Los alumnos deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que descendiendo los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
10. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
11. Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Todos los alumnos del Colegio tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, en las

- actividades pedagógicas que se realicen.
- 2. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor.
- 3. Viajar en forma segura.

**DE LAS SUPERVISIONES DEL BUS:**

En el Colegio, será responsable la Corporación Educacional, a través del encargado de mantenimiento Eugenio Yáñez, junto al chofer de llevar un registro o bitácora de situaciones especiales que ocurran en los traslados y de las condiciones generales del bus.

**SITUACIONES EMERGENTES DURANTE EL RECORRIDO DEL BUS:**

1. El conductor debe comunicar oportunamente a la Inspectoría cualquier situación que afecte el adecuado cumplimiento de horario o funcionamiento del bus institucional.
2. El conductor no está autorizado para desviar el bus del recorrido establecido. Sin embargo, por razones de fuerza mayor (accidentes en la ruta, protesta, toma de carreteras etc.) podrá hacerlo, informando de ello a Dirección o Inspectoría General, quienes se comunicarán con los apoderados que sean afectados por dicho cambio de recorrido.
3. Si el conductor durante el trayecto sufre un accidente o un desperfecto en el bus (panne), debe informar a Dirección vía telefónica. Dirección en coordinación con el representante legal de la Corporación Educacional deben informar oportunamente las medidas adoptadas, considerando siempre los siguientes factores:
  - a. Seguridad y accesibilidad de la ruta donde se dio el evento.
  - b. Tiempo de traslado de los estudiantes al colegio o lugar de destino de la salida pedagógica.
  - c. Posibilidad de enviar un transporte o medios de locomoción seguros para completar el viaje.
  - d. Contener siempre a los estudiantes con los funcionarios adultos a cargo de la salida.
  - e. Dar siempre prioridad a lo más expedito en la evacuación de los estudiantes y/o funcionarios, para cumplir con la trayectoria fijada.

**DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS:**

- a. Deberá mantener la calma y priorizar la seguridad de los estudiantes.
- b. Invitar a desarrollar trabajos de relajación con la respiración a los estudiantes que se encuentran en el bus.
- c. Al momento de subir al bus deberá identificar las salidas de emergencias.
- d. Frente a una emergencia y previo aviso del conductor deberá reunir en un lugar seguro al grupo de estudiantes bajo el bus.
- e. Esperará instrucciones del conductor frente a una emergencia.
- f. El docente responsable debe velar por que cada estudiante sea despachado con su apoderado, en el momento y como la situación lo amerite.

**OBSERVACIONES:**

Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por la Dirección del Colegio, en conjunto con la Corporación Educacional.

## ANEXO 2. MAPA ZONA DE SEGURIDAD

