

**COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ**  
**ANTOFAGASTA**



**VII. PISE: PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR**

**2026**

---

## VII. PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### FUNDAMENTACIÓN:

Se entiende la Seguridad Escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno, como la Ley 21.004 sobre Convivencia Escolar y las normas internacionales ratificados y suscritos por el Estado de Chile. En términos generales, su implementación está basada en dos objetivos centrales:

- a. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.
- b. El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Colegio Inglés San José, siguiendo los planteamientos de la implementación de una “**Escuela Segura**”, aborda el tema de la seguridad bajo indicaciones generales y particulares. Este último punto se considera de acuerdo a las características que, como Colegio de Iglesia, sustentan el proceso formativo priorizando la implementación de un espacio que se identifique con el bienestar interno de cada uno de sus componentes y posteriormente, en una visión macro, considerando las normativas frente a las características y amenazas que presentan su ubicación geográfica, entorno e infraestructura. En particular, el Colegio se encuentra en una zona con alta actividad sísmica y con riesgos asociados al tránsito vehicular en sus inmediaciones, lo que refuerza la necesidad de una adecuada planificación y prevención.

Como se manifiesta en las líneas anteriores, el Colegio, además de entregar las herramientas académicas necesarias para la adquisición de conocimientos en disciplinas específicas, debe también representar un espacio que aporte seguridad y confianza para que los alumnos puedan, libremente, buscar instancias de información y acogida frente a inquietudes o problemáticas personales y/o familiares. Favorecer la seguridad personal en términos de bienestar psicológico y social es beneficioso, para hacer del proceso enseñanza-aprendizaje una actividad significativa e integral. Es así que, como parte de la formación de los alumnos, los Departamentos de Orientación y Pastoral generan intervenciones individuales y/o colectivas que permiten entregar y obtener información respecto a temas personales que tienen una fuerte incidencia en el proceso educacional y en el crecimiento espiritual. Algunas de estas intervenciones, también se hacen extensivas a los Padres y Apoderados con el propósito de apoyar la formación en el hogar. Entre algunas actividades, se mencionan las siguientes:

- Actividades que promuevan el autocuidado.
- Prevención respecto al alcoholismo y drogas.
- Talleres de formación para Padres y Apoderados.
- Grupos Pastorales desde Transición Menor a Cuarto Año Medio.
- Pastoral Familiar

- Talleres para Padres organizados por Vicaría de Pastoral y auspiciados por el Centro General de Padres y Apoderados
- Actividades de la Semana de la Seguridad

Incorporar de manera efectiva a los Padres y Apoderados a la unidad educativa, representa vivenciar el rol compartido Colegio – Hogar desde todos sus ángulos; en los procesos formativos y académicos, así como también en la constante búsqueda de espacios seguros y con responsabilidades individuales y colectivas al momento de enfrentar situaciones que ponen en riesgo la seguridad de todos.

En cuanto a las condiciones generales, la implementación de un ***Plan Integral de Seguridad Escolar*** aporta los mecanismos necesarios para generar acciones de prevención, respuesta y mitigación frente a diversas amenazas que podrían alterar la seguridad de los componentes de la unidad educativa, originadas de forma natural, como sismos o tsunamis, o por el hombre, como incidentes de violencia escolar.

### 1. **OBJETIVO GENERAL DEL PISE – CSJ:**

- Reforzar en todos los miembros de la comunidad educativa, conceptos claves para identificar, prevenir y responder ante situaciones reales de peligro, analizarlas y tomar decisiones que permitan favorecer la vida, la dignidad humana y la seguridad en el contexto escolar

### 2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PISE – CSJ:**

- Reconocer el autocuidado como la capacidad de valorar la vida, el cuerpo, la salud y el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar la seguridad personal, colectiva y evitar riesgos.
- Fortalecer la prevención de riesgos e implementar medidas anticipadas con el propósito de minimizar daños posibles de ocurrir.
- Promover una comunidad educativa que, en su totalidad, esté preparada para identificar riesgos, evitarlos y mitigarlos, entregando respuestas efectivas ante sus consecuencias.
- Fomentar la comunicación y coordinación efectiva entre todos los actores de la comunidad educativa en situaciones de emergencia.

### 3. **ALCANCES DEL PISE – CSJ:**

El presente documento está dirigido a toda la Comunidad Sanjosesina, con las indicaciones de seguridad para prevenir y enfrentar situaciones de riesgos que afecten a los Alumnos, Apoderados y Funcionarios. La sensibilización sobre el contenido del PISE se realiza a través de diversas actividades tales como: Consejos Generales, Consejos de Curso, Reuniones de Subcentros, Informativos, Comunicados y la publicación y actualización constante en la Pág, Web: [www.colegioinglessan jose.cl](http://www.colegioinglessan jose.cl)

El PISE es actualizado cada dos años y el documento final se presenta en la primera Reunión del Consejo de Seguridad Escolar para ser revisado y validado por los Componentes de dicho Comité.

#### 4. **CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO:**

##### a. **Datos generales:**

Nombre : **COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ**  
Fundación Educacional Padre Mauricio Veillette, omi  
Dirección : Galleguillos Lorca 999 – Antofagasta  
Tipo : Colegio Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido,  
Científico - Humanista  
Niveles : Desde Transición Menor a Cuarto Medio  
Matrícula : Jardín Infantil: 140 alumnos  
Ed. Básica: 874 alumnos  
Ed. Media: 317 alumnos  
Total: 1.331 alumnos  
Superficie construida: 16.494 mt<sup>2</sup>  
Capacidad : Jardín Infantil: 70 párvulos por jornada  
Ed. Básica y Media: 1191 alumnos en ambos Ciclos

#### 5. **DIAGNÓSTICO DE RIESGOS:**

##### a. **Ubicación Geográfica:**

- Establecimiento ubicado a 32 mts. sobre el nivel del mar, frente a la Zona de Seguridad de Tsunami.
- Aledaño a Parque público (Avda. Brasil).
- Alto flujo vehicular.

##### b. **Entorno:**

- Rodeado de edificios de altura, con pocos espacios como Puntos de Encuentro Externos frente a una evacuación.
- Cercanía con un recinto carcelario, situación que genera la ocurrencia de algunos robos y asaltos.
- Colindante con Hospital Militar.
- Poco espacio externo destinado a PEE para la Unidad Educativa.

##### c. **Infraestructura:**

- Algunos sectores con edificación de cuatro pisos de altura.
- Construcción de concreto en general, con grandes espacios al aire libre y de fácil circulación.

#### 6. **VULNERABILIDAD:**

##### a. **Análisis histórico y amenazas:**

De acuerdo a los datos históricos de catástrofes naturales en nuestra ciudad, se establece que las principales amenazas se refieren a Terremotos, Tsunamis y Aluviones. En el caso de sismos y terremotos ocurridos en los últimos años, en nuestro Colegio no se han registrado daños graves a las personas ni estructurales. Respecto a aluviones, la ocurrencia de un episodio en nuestra ciudad el año 1991 se registró en la noche, por lo que no afectó el flujo de personas que diariamente se encuentran en el establecimiento. En cuanto a los daños estructurales, sólo se trató de inundaciones sectorizadas, mayormente en la cancha de fútbol que en ese entonces era de tierra, situación que rápidamente pudo subsanarse. Otra amenaza que se debe considerar es la relacionada con

incendios al interior del establecimiento, situación que nunca se ha presentado, pero que se tiene presente a través de las medidas de prevención y actuación frente a esta amenaza, especialmente por tener algunos espacios con cielo de madera. Para los eventos mencionados anteriormente, se crearon los Mapas de Seguridad que permiten conocer las Zonas de Seguridad, Vías de Evacuación, Punto de Encuentro Externo, Salidas de Emergencia, ubicación de extintores y mochilas de emergencia. También se incorporan los Protocolos de actuación específicos frente a Tsunamis, Sismos e Incendios.

En cuanto a la ubicación geográfica de nuestro establecimiento, las amenazas también se refieren a asaltos por la cercanía inmediata con un recinto carcelario y a la ocurrencia de algunos actos de violencia externa que se han presentado en los últimos años. Frente a esta última amenaza, que no hemos vivido y que se refiere al ingreso de grupos violentos, uso y porte de armas, bombas molotov lanzadas al interior del establecimiento, se crearon los Protocolos de actuación respectivos que se incorporan al final de este documento.

**b. Daños a la infraestructura:**

Para evitar daños serios provocados por un posible Terremoto o Tsunami, al inicio de cada año escolar se procede al diagnóstico de las instalaciones para organizar las instancias de mantención y/o reparación, según corresponda. Para este efecto, se realiza un Informe por parte del Encargado de Infraestructura como primera visualización de las instalaciones y posteriormente, el Prevencionista de Riesgos informa sobre una inspección más acuciosa del lugar. Entre las actividades de prevención de daños, se actualiza la señalética de cada sector que indique salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas de seguridad, uso de escalas, etc.

**c. Capacitaciones:**

Como parte de las medidas de prevención en Seguridad Escolar, anualmente todos los Funcionarios reciben Capacitación en el uso de extintores (septiembre) y primeros auxilios (noviembre) o al inicio del año escolar. Estas Capacitaciones se complementan también con otras actividades para fortalecer el autocuidado organizadas por el Comité Paritario.

**7. CAPACIDAD:**

El Colegio Inglés San José cuenta con una organización interna, expresada en el PISE, que le permite enfrentar situaciones de emergencia en forma adecuada, cumpliendo con los requerimientos básicos que deben estar presentes en un Establecimiento Educacional. Entre ellos se mencionan los siguientes:

- Comité de Seguridad Escolar
- Encargado de Seguridad Escolar
- Cronograma de Actividades Preventivas
- Comité Paritario
- Consejo Escolar
- Capacitaciones para todos los Funcionarios
- Protocolos de actuación antes, durante y después de un evento de emergencia
- Protocolos para la evacuación de alumnos
- Plano General de Seguridad
- Zonas de Seguridad

- Vías de Evacuación
- Señalética para el uso de escalas en evacuación
- Difusión del PISE a través de diversos medios oficiales tales como: Consejos Generales con todo el Personal, Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados, Consejos de Curso, correo electrónico institucional, Pág. Web del Establecimiento, Comunicados y Circulares.
- Plan de Contención Socioemocional, a cargo del Equipo Psicoeducativo quienes realizan intervenciones dirigidas a toda la comunidad educativa, pero especialmente a los estudiantes para promover factores protectores biopsicosociales, según se requiera.

## 8. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS:



## 9. CONTACTOS DE EMERGENCIA:

El contacto para coordinar con organismos de primera respuesta se realiza a través de Secretaría: [jbasquinsay@sjcolegio.cl](mailto:jbasquinsay@sjcolegio.cl) teléfono 552770077 o Portero de turno.

| CONTACTOS DE EMERGENCIAS |                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 131                      | AMBULANCIAS SAMU                                                              |
| 132                      | BOMBEROS                                                                      |
| 133                      | CARABINEROS<br>PLAN CUADRANTE N° 4 – COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ:<br>56 981367529 |
| 134                      | POLICIA DE INVESTIGACIONES                                                    |
| 135                      | FONO DROGAS                                                                   |
| 147                      | FONO FAMILIA Y FONO NIÑOS DE CARABINEROS                                      |

#### 10. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Para fundamentar de manera objetiva y validar el PISE, se convoca al Comité de Seguridad Escolar, estamento que se encarga de diagnosticar las amenazas, vulnerabilidades y capacidad de respuesta del Colegio y su entorno inmediato frente a situaciones de emergencia. Este Comité se constituye al inicio del año escolar, sesionando dos veces al año en forma obligatoria y en otras oportunidades, según se amerite, confeccionando las Actas respectivas.

| COMPONENTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR |                                                             |           |                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|
| NOMBRE                                  | CARGO                                                       | TELÉFONO  | CORREO                            |
| Silvana Palmarola M.                    | Encargada de Seguridad Escolar y Coordinadora de Emergencia | 552770077 | spalmarola@sjcolegio.cl           |
| P. Alejandro Osorio, omi                | Representante de Sostenedor                                 | 552770077 | contacto@sjcolegio.cl             |
| Manuel Campaña M.                       | Rector                                                      | 552770077 | contacto@sjcolegio.cl             |
| Ignacio Avilés A.                       | Inspector                                                   | 552770077 | iaviles@sjcolegio.cl              |
| Daysi Santana B.                        | Comité Paritario de Higiene y Seguridad Profesores          | 552770077 | dsantana@sjcolegio.cl             |
| Sandra Gallardo                         | Consejo Escolar (CGPA)                                      | 995412111 | sandra.gallardo.valdes@gmail.com  |
| Martina Acevedo L                       | Presidenta CEAL                                             | 945923721 | martinaacevedoluza@sjcolegio.cl   |
| Vladimir Etérovic                       | Rep. de Bomberos                                            | 996878033 | cuartocomandante@cbantofagasta.cl |
| Camila Muñoz M.                         | Rep. de Carabineros                                         | 978405432 | miccantof@gmail.com               |
| Sebastián Gutiérrez                     | Asesor ACHS                                                 | 963137850 | sgutierrez@achs.cl                |
| Juan Aceituno S.                        | Prevencionista de Riesgos                                   | 552770077 | jaceituno@sjcolegio.cl            |

## 11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS:

El **Comité de Seguridad Escolar** planifica actividades preventivas para toda la comunidad educativa, con el propósito de verificar la internalización de medidas que favorezcan el autocuidado y seguridad en todos los aspectos. Principalmente se preocupa de fomentar una reacción organizada y responsable frente a cualquier catástrofe natural u otra amenaza que afecte a los miembros de la comunidad escolar. Para este efecto, se realiza un trabajo transversal con otros estamentos. El siguiente cuadro representa algunas de las actividades del **Plan de Prevención** frente a amenazas internas y externas:

| ACTIVIDAD                                                      | FRECUENCIA                | RESPONSABLES                                                                                              | EVALUACIÓN                                              | SOCIALIZACIÓN                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| - <b>Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar</b>       | Al inicio del año escolar | - Coordinación de Disciplina<br>- Profesores Jefes                                                        | - Depto. de Orientación                                 | - Consejos Generales<br>- Consejos de Curso<br>- Reuniones de Subcentros<br>- Pág. Web |
| - <b>Reconocimiento de Zonas de Seguridad</b>                  | Al inicio del año escolar | - Profesores Jefes                                                                                        | - Comité de S.E.                                        | - Consejos de Curso<br>- Consejos Generales<br>- Reuniones de Subcentros               |
| - <b>Actividades de Autocuidado y Seguridad</b>                | Durante el 1er Semestre   | - Coordinación de Disciplina<br>- Depto. de Orientación<br>- Profesores Jefes<br>- Profesores Asignaturas | - Depto. de Orientación<br>- Coordinación de Disciplina | - Consejo de Curso<br>- Asignaturas                                                    |
| - <b>Simulacros de Evacuación</b>                              | - Uno por Semestre        | - Coordinación de Disciplina<br>- Comité de Seguridad Escolar                                             | - Coordinación de Disciplina                            | - Consejos Generales<br>- Consejos de Curso                                            |
| - <b>Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios</b> | - Una vez al año          | - ACHS<br>- Prevencionista de Riesgos                                                                     | - Rectoría<br>- Comité Paritario                        | - Consejo General                                                                      |

## 12. SEGURIDAD INTERNA PARA FUNCIONARIOS, ALUMNOS Y APODERADOS.

Para una mejor respuesta frente a eventos de emergencia, se determinan responsabilidades individuales y colectivas. En caso de emergencia, el ***Plan Integral de Seguridad Escolar*** se activa a través de la Coordinadora de Emergencia, Silvana Palmarola M.

- a. Para el año 2026 - 2027, se establecen los siguientes ***Coordinadores de Pisos***, cuya principal obligación es verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto – Tsunami – Incendio), liderar la salida hacia las Zonas de Seguridad portando las mochilas de seguridad y comunicar a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

| COORDINADORES DE PISOS                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TAREA – SECTOR                                                                                      | RESPONSABLES                                                                                                                                                                                               |
| ENCARGADA DE PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA                                                           | Silvana Palmarola M.                                                                                                                                                                                       |
| ENCARGADOS DE EVACUACIÓN                                                                            | Rectoría: P. Alejandro Osorio O., omi<br>Manuel Campaña M.<br>Silvana Palmarola M.<br>La acción se avisa a través de los Inspectores y toque de campana                                                    |
| TOQUE DE SIRENA                                                                                     | Portero de turno                                                                                                                                                                                           |
| TOQUE DE CAMPANA                                                                                    | Marcela Velásquez // Federico Flores                                                                                                                                                                       |
| ENLACE ENTIDADES EXTERNAS                                                                           | Jessica Basquinsay // Lian Fa Leyton                                                                                                                                                                       |
| LLAVES DEL GAS                                                                                      | Jardín Infantil: Luceli Mairongo // Federico Flores<br>Laboratorios: Armando Prado // Profesores<br>Cocina: Marina Miranda // Brenda González                                                              |
| CORTAR LUZ TOTAL                                                                                    | Portero de turno                                                                                                                                                                                           |
| ADMINISTRACIÓN                                                                                      | Manuel Campaña // Lian Fa Leyton                                                                                                                                                                           |
| CRA                                                                                                 | Cecilia Briones // Roxana Hiche                                                                                                                                                                            |
| PUERTA PRINCIPAL                                                                                    | Portero de turno                                                                                                                                                                                           |
| PABELLÓN “A”<br>Patio – Salas de Clases<br>Pasillo principal<br>Salón de Actos<br>Cocina<br>Capilla | Janett Galleguillos // Ignacio Avilés<br>Ignacio Avilés // Jorge Pereira<br>Silvana Palmarola // Pilar Bello<br>Marina Miranda // Brenda González<br>Alejandra Baeza // Wladimir Rojas // Alejandro Osorio |
| PABELLONES “B” –                                                                                    | Pilar Bello // Andrea Castillo // Carlos Castro                                                                                                                                                            |

|                                                                    |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>“C”</b>                                                         |                                                      |
| <b>PABELLÓN “D”</b>                                                |                                                      |
| <b>1er PISO</b>                                                    | Karen Vergara // Daniela Salinas                     |
| <b>2do PISO</b>                                                    | Daniel Sanhueza // José M. Pizarro                   |
| <b>3er PISO</b>                                                    | Eduardo Rojo (escala baño varones) // José Malefante |
| <b>4to PISO</b>                                                    | Marcela Velásquez (escala Inspectoría)               |
|                                                                    | Esteban Kacic // Marco Pulgar                        |
|                                                                    | Armando Prado // Profesores                          |
| <b>PABELLÓN “E”</b>                                                |                                                      |
| <b>1er PISO y ZÓCALOS</b>                                          | Jorge Pereira // Janett Galleguillos                 |
| <b>2do y 3er PISO</b>                                              | José Pérez // Daniela Báez M                         |
| <b>CANCHA DE VÓLEIBOL</b>                                          | Marcela Velásquez // Lorena Alcayaga                 |
| <b>GIMNASIO</b>                                                    | Profesores de Ed. Física según horarios              |
| <b>CASINO</b>                                                      | Carolina González // Constanza Mateluna              |
| <b>PUERTA LATERAL 2</b>                                            | Pilar Bello // Carlos Castro                         |
| <b>PRIMEROS AUXILIOS</b>                                           | Daniza Paz // Lorena Alcayaga                        |
| <b>EXTINTORES</b>                                                  | Cada Coordinador de Piso                             |
|                                                                    | Personal de Servicio                                 |
| <b>CAMIONETAS</b>                                                  | Julio Araya                                          |
| <b>APOYO ESPECIAL Z-S 6</b>                                        | Equipo Psicoeducativo                                |
|                                                                    | Ivania Villarroel                                    |
|                                                                    | Daniela Salinas                                      |
| <b>OBSERVACIÓN: // Significa Y/O según turnos</b>                  |                                                      |
| <b>UBICACIÓN DE DISCO “PARE”: Sandro Bermúdez – José Malefante</b> |                                                      |
| <b>REVISIÓN FINAL DEL Colegio: ESTEBAN KACIC // JOSÉ PÉREZ</b>     |                                                      |
| <b>Informan a Coordinación de Disciplina</b>                       |                                                      |

- **PLANO GENERAL ELÉCTRICO:**



—

**- VIGENCIA SELLO VERDE**



## CERTIFICADO DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE INSTALACIONES DE GAS

|                   |         |                    |            |
|-------------------|---------|--------------------|------------|
| Tipo Construcción | COLEGIO |                    |            |
| Sello General     | VERDE   | Fecha Otorgamiento | 12/05/2026 |
| Número Sello      | 117666  | Fecha Vencimiento  | 12/05/2028 |

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| <b>N° 1797796</b>       |                  |
| Código Verificación     |                  |
| 81EE0-46044-80EE6-42195 |                  |
| Fecha Hora Impresión    | 12/05/2026 13:26 |

| Datos Colegio |                           |                  |   |                        |             |
|---------------|---------------------------|------------------|---|------------------------|-------------|
| Nombre        | COLEGIO INGLES SAN JOSE   |                  |   | Rbd                    | 342-5       |
| Dirección     | GALLEGUILLLOS LORCA N°999 |                  |   | Comuna                 | ANTOFAGASTA |
| Región        | Antofagasta               | Cantidad Locales | 1 | Cantidad Instalaciones | 3           |

|                                                 |            |                     |                                                     |
|-------------------------------------------------|------------|---------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Información del propietario o sostenedor</b> |            |                     |                                                     |
| <b>Propietario y/o sostenedor</b>               |            |                     |                                                     |
| Rut                                             | 65154641-9 | Nombre/Razón social | FUNDACION EDUCACIONAL PADRE MAURICIO VEILLETTE, OMI |
| Rut Rep Legal                                   | 6958741-0  | Nombre Rep Legal    | MANUEL CAMPAÑA MORTTON                              |

|                              |                                |               |             |
|------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Entidad certificación</b> |                                |               |             |
| Entidad                      | BAUGAS LTDA.                   | Rut           | 77305840-7  |
| Dirección                    | JOSE FRANCISCO VERGARA         | Región        | Antofagasta |
| Comuna                       | Antofagasta                    | Teléfono      | 55548198    |
| Rep Legal                    | JORGE ENRIQUE BAUTISTA HURTADO | Rut Rep Legal | 9046906-1   |
| Inspector                    | JORGE ENRIQUE BAUTISTA HURTADO | Rut Inspector | 9046906-1   |

|                              |                  |           |                                                     |             |                        |                  |
|------------------------------|------------------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------|
| <b>Detalle instalaciones</b> |                  |           |                                                     |             |                        |                  |
| LOCAL (Principal)            | COLEGIO SAN JOSE | DIRECCIÓN | GALLEGUILLLOS LORCA N°999, ANTOFAGASTA, Antofagasta |             |                        |                  |
| TIPO ABASTECIMIENTO          | TIPO GAS         | EMPRESA   | NOMBRE                                              | ZONA        | REFERENCIA             | SELLO INDIVIDUAL |
| Cilindros 45 KG (red de gas) | GAS LICUADO      | LIPIGAS   | COCINA PROFESORES                                   | OTRO        | COCINA Y AGUA CALIENTE | VERDE            |
| Cilindros 45 KG (red de gas) | GAS LICUADO      | LIPIGAS   | COCINA JARDIN INFANTIL                              | OTRO        | COCINA Y AGUA CALIENTE | VERDE            |
| Cilindros 45 KG (red de gas) | GAS LICUADO      | LIPIGAS   | LABORATORIO DE QUIMICA Y BIOLOGIA                   | LABORATORIO | MECHEROS               | VERDE            |

#### 14. INDICACIONES Y PROTOCOLOS SOBRE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA:

1. Los alumnos no deben traer al Colegio objetos de valor (joyas, celulares, cámaras digitales, etc.) para evitar robos y/o asaltos. Ante la pérdida de estos elementos, el Colegio no se hace responsable. En caso de asaltos, se recuerda que es importante que los Apoderados hagan la denuncia en la Comisaría respectiva. Además, se debe informar en Inspectoría para tomar conocimiento de la situación y darla a conocer a la instancia policial cuando sea requerida.
2. Los hurtos y robos al interior del establecimiento constituyen una falta grave. En consecuencia, de comprobarse la participación de un alumno en un hecho como éste, después de la investigación respectiva realizada por Coordinación de Disciplina y/u Orientación, se procederá de la siguiente forma:
  - Se informará de inmediato a los Apoderados.
  - Se sancionará con Condicionalidad Inmediata, de acuerdo a la gravedad de la situación y al Ciclo respectivo del alumno.
  - Si la situación lo amerita, se procederá a la cancelación de matrícula.
  - Se dará aviso a las instancias respectivas: Carabineros, PDI, según corresponda.
3. Es importante que los alumnos se retiren del Colegio en los horarios establecidos y no permanezcan en sectores solitarios y con poca iluminación del entorno.
4. Es responsabilidad de los Apoderados que han cambiado de dirección o números telefónicos, **actualizar estos datos en Inspectoría y Secretaría** para no entorpecer la comunicación con el hogar, en caso de accidentes, asaltos, enfermedades o informaciones específicas.
5. Los Apoderados del Primer Ciclo Básico (1° a 4° Básico) deben retirar puntualmente a los alumnos, especialmente al término de la jornada de la mañana. Ellos llegan a Portería, de acuerdo a los horarios establecidos, para evitar aglomeraciones con alumnos de otros cursos. Los Apoderados deben esperar a sus hijos en la entrada y evitar ingresar a buscar a los Profesores para no dificultar la salida de sus pupilos. Los Profesores Jefes no atenderán Apoderados al término de las jornadas en la puerta principal; para este efecto, se debe solicitar previamente una entrevista con el Docente respectivo quien atenderá en el horario establecido para esta actividad. Los alumnos del Jardín Infantil se reciben y entregan en la puerta principal de éste, en los horarios establecidos de acuerdo a cada nivel.
6. Para ingresar al Colegio, los Apoderados deben ser autorizados en Portería, previa presentación del documento que acredita una citación por parte de los Docentes u otros Funcionarios. En el caso de personas ajenas al establecimiento, deberán presentar la Cédula de Identidad para el registro de ingreso. En ese sector (Portería) quienes ingresen recibirán una tarjeta que los identifica como: APODERADOS – VISITAS, elemento que devolverán al retirarse.
7. En caso de una emergencia (sismo, incendio, etc.) que **requiera** la evacuación del Colegio, los alumnos de Transición Menor y Mayor, deberán ser retirados por la puerta principal del Jardín Infantil. Los alumnos del Primer Ciclo hasta Primero Medio, deberán ser retirados por sus Apoderados por la puerta principal (**Portería**). Posteriormente el resto del alumnado se retirará por el mismo sector. Es importante mencionar que, ante una situación de emergencia **no se permitirá el ingreso de Apoderados** al establecimiento, según las recomendaciones entregadas por las entidades de seguridad respectivas.

8. Cada Apoderado debe establecer claramente quién es la persona (o personas) autorizadas para retirar a sus pupilos, en reemplazo de ellos. Esta información se debe entregar al Profesor Jefe, Inspectoría y Coordinación de Disciplina, a través de un correo electrónico.
9. Los Apoderados deben recordar a los alumnos que se retiran solos del establecimiento, las normas mínimas de seguridad en la calle. Cada familia debe adoptar las medidas correspondientes frente a acosos y/o asaltos en el trayecto desde y hacia sus hogares.
10. Si cualquier miembro de la comunidad observa la presencia de personas ajenas al establecimiento, debe comunicar esto en las Inspectorías respectivas. Igualmente, si se observa alguna situación anómala a la salida del Colegio.
11. Los Apoderados no deberán traer niños pequeños a las Reuniones de Subcentros. En ese horario no se cuenta con Personal (Inspectores y/o Asistentes de la Educación), por lo tanto, podría ocurrir algún accidente con los pequeños que juegan en escaleras y pasillos, sin supervisión de un adulto responsable.

**15. SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:**

El Seguro Escolar de Accidentes se rige por el Decreto 313, de mayo de 1973, en virtud de la ley 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio, en cualquier nivel de enseñanza. Protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, en la práctica o dentro del establecimiento. Los beneficios se obtienen hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor que no tengan relación con los estudios o práctica profesional.

El accidente escolar debe ser denunciado por el Inspector que toma conocimiento del evento, por el médico que trata al accidentado o por el propio afectado en un tiempo máximo de 24 horas.

Los accidentes de trayecto se acreditan mediante un Parte de Carabineros, la presentación de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

**16. PROTOCOLO INTERNO FRENTE A ACCIDENTES DE ALUMNOS:**

- Todo alumno accidentado debe ser atendido, si puede movilizarse, en Inspectoría y/o Sala de Primeros Auxilios y se comunicará a los Apoderados sobre la situación acaecida en forma inmediata. La comunicación hacia el hogar se demostrará a través de fotos de las llamadas generadas a los Apoderados, comunicaciones en la Libreta de los alumnos o correos electrónicos (uno o todos, según corresponda) y se realiza a través del Inspector del nivel respectivo o Educadoras, de acuerdo a la siguiente organización interna:

### INSPECTORES:

- |    |                  |                                                               |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------|
| a. | Jardín Infantil: | Educadoras – Federico Flores                                  |
| b. | 1° a 8° Básico   | Ivania Villarroel<br>Marcela Velásquez<br>Janett Galleguillos |
| c. | Educación Media: | Ignacio Avilés<br>Jorge Pereira                               |

### EDUCADORAS:

- |    |                                  |                                                                                   |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| a. | Coordinadora del Jardín Infantil | Laura Morales T.                                                                  |
| b. | Transición Menor y Mayor:        | Silvana Henríquez L.<br>Maite López H.<br>Daniela Sarricueta R.<br>Niczy Troncoso |

Es necesario mencionar que el Jardín Infantil cuenta con su propio PISE, estableciendo que, en los fundamentos generales, existen similitudes por ser parte del Colegio Inglés San José.

- Si el accidente escolar ocurre durante el desarrollo de las ACLES, en horarios posteriores a las clases o durante el día sábado, los Apoderados serán informados a través del Monitor respectivo.
- En Portería, Secretaría y Oficinas de Inspectoría se deja una Carpeta con todos los datos actualizados de los alumnos y sus contactos, para ubicarlos en caso de accidentes.
- Todo alumno accidentado o quien presencie el accidente deberá informar, de inmediato, en Inspectoría.
- Los Inspectores, Profesores, Educadoras o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar los primeros auxilios respectivos, deberán concurrir a Inspectoría para completar la entrega de los antecedentes requeridos en la Declaración Individual de Accidente Escolar, documento que será entregado al Apoderado respectivo o enviado al hogar con el alumno.
- Quien asuma la responsabilidad frente al afectado deberá tomar las medidas necesarias de protección al enfermo, con el propósito de cautelar su integridad física.
- El accidentado será llevado a la Posta de Urgencia del Hospital Regional, único establecimiento reconocido para este efecto, acompañado de un adulto, (Docente y/o Asistente de la Educación), si el Apoderado no se presenta al Colegio. El Funcionario comunicará al Colegio respecto al diagnóstico emitido en el recinto asistencial. Si el Apoderado solicita que el alumno sea trasladado a un Centro Privado, deberá comunicarlo al momento de ser llamado y posteriormente ratificar esta solicitud por correo. Además, deberá informar esta decisión en la Declaración de Salud del alumno.
- Si por fuerza mayor no se puede completar la Declaración Individual de Accidente Escolar antes de llevar al alumno al Hospital, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la Oficina de Salud correspondiente es de 24 horas.
- Después de la atención del accidentado en el Hospital, el Apoderado debe retirar el Carné de Atención que emite el recinto médico.

- Todo accidente debe ser notificado en Inspectoría por mínimo que parezca, para evitar problemas posteriores de salud, instancia que informará a los Apoderados del alumno afectado.
- Si los Apoderados del accidentado deciden no llevarlo a la Posta o retirarlo de la misma para cambiarlo a otro Centro Médico, deberán indicar su decisión por escrito en la Declaración Individual de Accidente Escolar, entendiendo claramente que, con este acto, pierden su derecho a Seguro Escolar y de manera particular gestionarán sus Seguros Privados de Salud.
- El Colegio cuenta con listados de alumnos que pertenecen a FONASA o ISAPRES, de acuerdo a la información entregada por sus Apoderados.
- También se cuenta con la información actualizada de alumnos con NEE, para informar en el recinto asistencial respecto a tratamientos y/o medicamentos (si los hubiere), que los alumnos estén ingiriendo para aportar con datos importantes en beneficio del accidentado. Esta información se solicita al Equipo Psicoeducativo.
- Respecto al traslado en ambulancia, es necesario establecer que el Colegio sólo considera el servicio que entrega el Hospital Regional (SAMU) para estos casos. Los Apoderados deben estar informados que cualquier otro servicio particular que ellos soliciten tiene un costo que debe ser financiado por ellos mismos.
- El Colegio cuenta con tres Desfibriladores para su uso en caso de emergencias de alumnos y de Funcionarios. La manipulación de estos equipos sólo pueden realizarla los Funcionarios que recibieron la Capacitación respectiva y que corresponden a:
  - a. Profesores de Educación Física: Daniza Paz  
Cristian Gajardo
  - b. Inspectores: Marcela Velásquez  
Ignacio Avilés  
Jorge Pereira

Estos equipos están ubicados en el pasillo de ingreso, frente a Inspectoría de Educación Media, en la Oficina de Inspectoría de Educación Básica y en el 4° Piso del Pabellón D. Los responsables de su mantención o uso en ausencia de los Funcionarios mencionados más arriba son los Inspectores: Ignacio Avilés A. y Marcela Velásquez. Para el correcto uso de estos elementos, se cuenta con un Manual en los sectores respectivos, documento que también es parte de este PISE



## **18. PLAN DE EMERGENCIA:**

El presente “**Plan de Emergencia**” contiene las acciones que debes llevarse a cabo antes, durante y después de un evento que ponga en riesgo la seguridad de la comunidad escolar: Sismo - Incendio - Tsunami. Entendiendo que la mejor forma de enfrentar situaciones de emergencia es la prevención, se entrega especial énfasis al reconocimiento de riesgos y las acciones que deben llevarse a cabo cuando estos riesgos se concretan.

Este Plan de Emergencia se activa a través de la Encargada de Seguridad Escolar, Silvana Palmarola M. y/o Rectoría.

### **ANTES DE CUALQUIER EVENTO DE EMERGENCIA:**

Toda la comunidad escolar debe estar informada respecto a Zonas de Seguridad, Coordinadores de Pisos, responsabilidades individuales y acciones colectivas frente a los diversos eventos naturales y/o causados por el hombre: Incendios, Sismos, Terremotos, Tsunamis u otros. Por lo anterior, constantemente se debe actualizar la información, reemplazar y/o instalar señaléticas específicas, realizar mantención de extintores y todas las actividades necesarias frente al tema.

Es importante insistir que, frente a cualquiera de los eventos mencionados, toda acción debe realizarse con calma y seguridad, siguiendo las indicaciones pertinentes.

### **DURANTE EL EVENTO:**

#### **a. SISMO:**

- El Profesor debe abrir puertas o el alumno que esté más cerca de la salida.
- Alumnos se protegen en salas, alejándose de ventanales.
- Previamente los alumnos deben identificar las Zonas de Seguridad de cada sector.

#### **b. INCENDIO:**

- Se tocará campana.
- Profesor debe abrir puertas.
- Los alumnos salen ordenadamente de las salas dirigiéndose a la Zona de Seguridad de incendios, común para todos: Cancha de Fútbol.
- Deben quedar expeditos los pasillos de la entrada principal por Galleguillos Lorca, Salón de Actos y entrada de emergencia por Díaz Gana, puesto que estos lugares son pasos de vehículos de emergencia: Bomberos, Ambulancias, Carabineros, según corresponda.
- Esperar orden de evacuación que será entregada por Rectoría y transmitida a través de Inspectores.

#### **c. TSUNAMI:**

- Después del sismo, se acude a las Zonas de Seguridad establecidas, esperando organizadamente las instrucciones posteriores,
- En caso de riesgo de Tsunami, se escuchará la alarma en toda la ciudad y las campanas internas.
- Desde las Zonas de Seguridad se procederá a la evacuación del establecimiento, siguiendo la normativa interna y acudiendo al sector indicado por las entidades respectivas, fuera del

Colegio. Los Profesores portan los banderines que identifican los cursos, junto con las hojas de datos actualizados de los alumnos.

### **DESPUÉS DEL EVENTO:**

a. **SISMO:**

- Identificar alarma que indica evacuación de sectores: campanas.
- Zapadores (Coordinadores de Pisos) retiran Mochilas de Seguridad y evalúan evacuación de salas y/u oficinas. Ellos deben evaluar daños, visualmente y en terreno, e indicar cuándo se puede salir de salas u oficinas con seguridad.
- Los alumnos deben bajar escaleras en orden, dirigiéndose a las *Zonas de Seguridad* respectivas. **(VER DISTRIBUCIÓN DE ESCALAS)**
- Profesores van al final de cada grupo
- Profesores portan listados de alumnos
- Cada curso o estamento debe respetar la ubicación asignada
- En la Zona de Seguridad, Profesores deben revisar número de alumnos y entregar la información a **Inspectores**, quienes reportan la información a Coordinación de Disciplina. Para este efecto contarán con el listado de alumnos junto al Banderín que distingue a cada curso.
- Los heridos se ubicarán al costado de Inspectoría de Educación Básica o frente al sector de Administración, según corresponda.

b. **INCENDIO:**

- El ingreso al Establecimiento se hará después del informe y autorización que entregue Bomberos. Las determinaciones al respecto las entregará Rectoría.

c. **TSUNAMI:**

- Se permanece en el PEE fuera del Colegio hasta recibir las instrucciones de entidades externas, las que se transmitirán a través de Rectoría y/o Inspectores.

### **PROTOCOLO DE EVACUACIÓN: (PEE: Punto de Encuentro Externo)**

- La orden de evacuar el establecimiento la entregará Rectoría, a través de los Inspectores, después de una rápida evaluación visual y en terreno de los efectos del evento ocurrido. Para que el sonido de las campanas que indican orden de evacuación sea escuchado en todos los sectores, se implementó una segunda campana en el sector del mirador de la Virgen.
- El Punto de Encuentro Externo del Colegio es calle Barón de la Rivière, hasta pasada la mitad de cuadra, sin llegar al final de la calle.
- Se deben respetar estrictamente los sectores destinados a cada grupo para favorecer el orden, cautelando los espacios destinados al Jardín Infantil.
- Los Asistentes de la Educación y Docentes que en ese momento no tengan cursos a cargo, colaborarán resguardando los límites del sector para proteger a los alumnos y observar el cumplimiento en el uso de los espacios.
- Personal Auxiliar supervisará desde la esquina de Díaz Gana con Galleguillos Lorca el paso de vehículos para evitar accidentes, manteniendo la señalética respectiva: signo PARE.

- En el sector de Portería se encontrarán Listas de Alumnos y Banderines distintivos por cursos, separados por Educación Básica y Media. Al momento de evacuar el Colegio, cada Profesor Jefe o de asignatura retirará este material para controlar y agrupar a su curso organizadamente en el Punto de Encuentro Externo.
- La distribución de alumnos en el Punto de Encuentro Externo será la siguiente:

|                                                                                 |                                                                                      |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>CALLE EDUARDO ORCHARD.<br/>BARÓN DE LA RIVIERE<br/>HASTA MITAD DE CUADRA</b> |                                                                                      |                                                                            |
| <b>F<br/>U<br/>N<br/>C<br/>I<br/>O<br/>N<br/>A<br/>R<br/>I<br/>O<br/>S</b>      | <b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>                                                    | <b>F<br/>U<br/>N<br/>C<br/>I<br/>O<br/>N<br/>A<br/>R<br/>I<br/>O<br/>S</b> |
|                                                                                 | <b>EDUCACIÓN MEDIA</b>                                                               |                                                                            |
|                                                                                 | <b>JARDÍN INFANTIL</b>                                                               |                                                                            |
|                                                                                 | <b>1° a 4° BÁSICO</b>                                                                |                                                                            |
|                                                                                 | <b>5° a 8° BÁSICO</b>                                                                |                                                                            |
|                                                                                 | <b>Cada grupo acompañado por Educadoras,<br/>Profesores Jefes y/o de asignaturas</b> |                                                                            |
|                                                                                 | <b>CALLE GALLEGUILLLOS LORCA</b>                                                     |                                                                            |

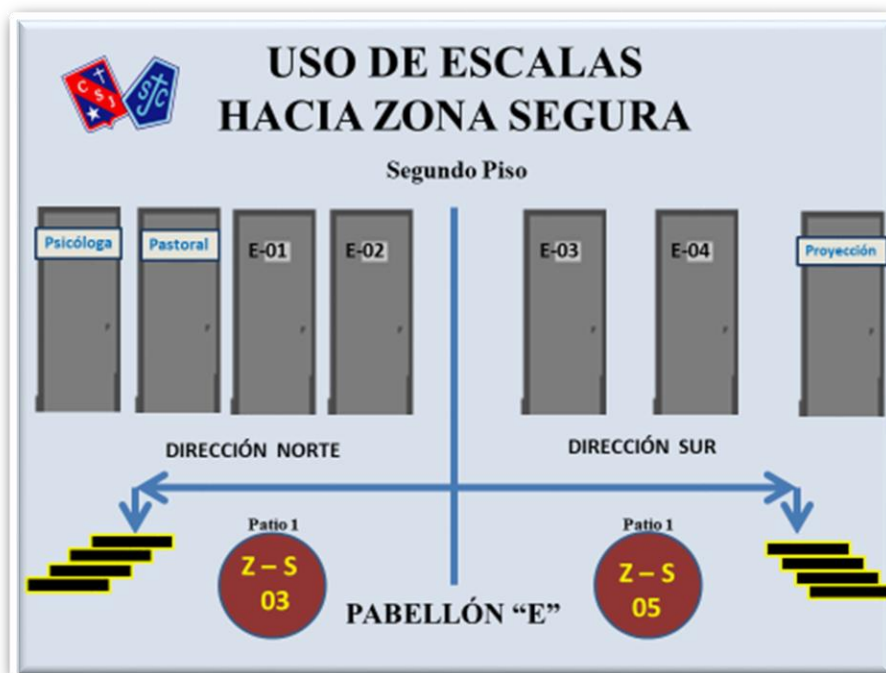
## 19. MAPAS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN:





## 20. USO DE ESCALAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA







## 21. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA LA EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- Cada Profesor a cargo del curso respectivo debe retirar el Banderín correspondiente a su curso.
- Sólo en el caso de alumnos de Educación Media que estén en clases de Asignaturas de Profundización (Electivos), deberá designarse a uno de cada curso para que, en esta situación, tome el Banderín respectivo.
- Los alumnos no deben detenerse saliendo del Colegio esperando a otros grupos. Lo importante es dirigirse al PEE y ubicarse en la zona asignada para cada nivel de acuerdo al recuadro.
- Recordar que los alumnos y Funcionarios ocupan el Punto de Encuentro Externo sólo hasta pasada la mitad de cuadra de calle Barón de la Rivière, sin llegar al final de la calle.
- Los Asistentes de la Educación y Docentes que no tengan cursos a su cargo, deben colaborar en el cuidado, contención y orden de los alumnos en el sector del PEE, incluyendo los costados de la calle.
- Dos Auxiliares de Servicio deberán dar una revisión rápida al Colegio verificando que nadie quede al interior e informarán a Coordinadora de Disciplina. Ellos y serán los últimos en salir.

## 22. INSTRUCCIONES PARA ENTREGA DE ALUMNOS EN CUALQUIER SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

### a. SISMO - INCENDIO:

- Los Apoderados **no ingresarán** al Colegio. Ellos deben permanecer en la puerta principal a la espera de una entrega organizada de alumnos.
- Profesores deberán esperar la información que entrega Rectoría.
- Los alumnos del Jardín Infantil se entregan por la puerta principal de su sector (Parvulario).

- Profesores Jefes y/o de asignaturas, según corresponda, acompañan a sus cursos a la puerta principal desde 1° Básico a IV° Medio. **Todos los Profesores** de asignaturas deberán permanecer en el lugar y colaborar en la entrega.
- En primer lugar, se entregarán alumnos desde 1° Básico hasta I° Medio.
- Aquellos alumnos de los cursos mencionados que no sean retirados por sus Apoderados, permanecerán en el Colegio.
- Una hora más tarde podrán salir alumnos desde II° Medio, sin necesidad de ser retirados por sus Apoderados.

**b. TSUNAMI:**

- Los Apoderados **no ingresarán** al Colegio. Ellos deben acudir al Punto de Encuentro Externo.
- Profesores Jefes, de asignaturas u otro Funcionario designado, son los encargados de entregar los alumnos a los Apoderados respectivos, consignando el retiro en la Lista del Curso.
- Los alumnos deben ser retirados por sus Apoderados desde 1° Básico a I° Medio en el Punto de Encuentro Externo.
- Todos los Profesores de asignaturas deberán permanecer en el lugar y colaborar con Profesores Jefes en la supervisión y entrega de alumnos.
- Los alumnos del Jardín Infantil también se deben retirar desde el Punto de Encuentro. Externo. El retiro será supervisado por Educadoras y Asistentes, consignando la información en la Lista del Curso. Los infantes que no sean retirados por sus padres o personas autorizadas previamente, permanecerán en el lugar con las Educadoras y Asistentes.
- Aquellos alumnos entre 1° Básico y I° Medio que no sean retirados por sus Apoderados, permanecerán en el Punto de Encuentro Externo junto a Profesores Jefes, Inspectores o Asistentes de la Educación.
- A partir de II° Medio los alumnos podrán retirarse sin necesidad de esperar a sus apoderados una vez que se evalúe la situación y grado de peligro.

**23. UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA:**

Si ocurre una situación de emergencia que amerita la evacuación del establecimiento, durante el atardecer o la noche, se activarán las luces de emergencia ubicadas en los siguientes lugares:



## 24. ZONAS DE SEGURIDAD:

| PATIOS, PASILLOS Y CANCHAS ASIGNADAS, SEGÚN MAPAS DE SEGURIDAD. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Administración:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biblioteca Ed. Media</li> <li>- Hemeroteca</li> <li>- CRA</li> <li>- Oficina de Administración</li> <li>- Recaudación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2. Gimnasio:</b>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casino</li> <li>- Gimnasio</li> <li>- Cancha de Fútbol</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>3. Patio Pabellón “A”:</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos de Ed. Media – Pab. “E” (2 salas Norte)</li> <li>- Salón Multiuso</li> <li>- Pastoral</li> <li>- Of. Psicóloga</li> <li>- Zócalos 1 – 2</li> <li>- Baños – duchas – camarines damas Ed. Media</li> <li>- Inspectoría Ed. Media</li> <li>- Centro Gral. de Padres y Apoderados</li> <li>- CEAL</li> <li>- Cocina</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4. Pasillo Central:</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos de Pabellones “A” – “B”</li> <li>- Salón de Actos</li> <li>- Capilla</li> <li>- Sala de Profesores</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5. Patio Pabellón “C”:</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos de Ed. Media – Pab. “E” (2 salas Sur)</li> <li>- Salón Dance</li> <li>- Sala de Proyección</li> <li>- Baños – duchas – camarines varones Ed. Media</li> <li>- Oficina de Atención de Apoderados</li> <li>- UTP Educación Media</li> <li>- Asistente Social</li> <li>- Orientación Educación Media</li> <li>- Oficina Psicopedagoga</li> <li>- Oficina Coordinador de Convivencia Educativa</li> <li>- Coordinación de Disciplina</li> <li>- Sala Computación Profesores</li> <li>- Alumnos de Educación Media - Pabellón “C”</li> </ul> |
| <b>6. Patio Techado:</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos de 1er Piso – Pab. “D” y Sala de Música</li> <li>- Biblioteca Educación. Básica</li> <li>- UTP Educación Básica</li> <li>- Baños damas Educación Básica</li> <li>- Cancha de Fútbol</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>7. Cancha de Vóleybol:</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos del 2º Piso – Pabellón “D”</li> <li>- Taller de Artes</li> <li>- Laboratorios Biología y Química</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | - Laboratorio Computación                                                                                                        |
| <b>8. Patio Cubierto:</b><br><b>(costado de</b><br><b>Inspectoría de Ed.</b><br><b>Básica)</b> | - Alumnos del 3° y 4° Piso - Pabellón “D”<br>- Sala de Primeros Auxilios<br>- Inspectoría Ed. Básica<br>- Orientación Ed. Básica |
| <b>9. Jardín Infantil:</b>                                                                     | - Permanecen en su sector, en su lugar de recreación                                                                             |

## **25. PROTOCOLOS INTERNOS RESPECTO A ACTOS VIOLENTOS QUE COMPROMETAN LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS, APODERADOS Y FUNCIONARIOS.**

### **INTRODUCCIÓN:**

Frente a actos violentos que comprometan la seguridad al interior de nuestro establecimiento, es importante primero, dialogar con los componentes de la comunidad respecto a los Protocolos existentes (Tsunami – Sismos – Incendios – Robos), que determinan la prevención y actuación cuando la situación que se presenta lo amerita. El presente documento establece los principios a considerar respecto a otras formas de peligro que podrían afectar a la comunidad en general, referidos especialmente a manifestaciones públicas que ocasionan confusión, violencia y riesgos.

A través de Comunicados Oficiales de Rectoría, enviados a los Profesores Jefes, se informará respecto a la suspensión y/o reiniciación de las actividades. Ellos comunicarán todas las informaciones oficiales a las respectivas Directivas de Subcentros, utilizando los correos institucionales puestos a disposición de los alumnos. Los Comunicados Oficiales también se enviarán a los Funcionarios en general con las informaciones actualizadas emanadas de Rectoría.

Es necesario mencionar que, frente a cualquier situación de emergencia que se presente en el establecimiento, el respeto por los Protocolos establecidos junto con la proyección de calma y tranquilidad hacia nuestros alumnos es fundamental.

### **A. Protocolo frente a actividades de movilización interna por parte de los alumnos:**

1. Una vez confirmada la situación, los alumnos desde Transición Menor hasta 8° Básico deben permanecer en sus salas, junto al Docente que esté presente por horario.
2. El adulto responsable debe evaluar la situación al interior de la sala e indicar a los alumnos que mantengan la tranquilidad y orden e informar a Inspectoría en el menor tiempo posible cualquier situación especial de los estudiantes: crisis de pánico – convulsiones – etc.
3. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría las cuales serán entregadas a través de los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas.
4. Los alumnos del Jardín Infantil serán entregados a sus Apoderados por la puerta de su respectivo sector.
5. La salida del resto de alumnos de Educación Básica se hará hacia el sector de Portería (Galleguillos Lorca 999) en orden y por turnos. En 1° y 2° Básico serán acompañados por las Asistentes de Aula respectivas y los alumnos de 3° y 4° Básico por los Inspectores. Desde 5° a 8° Básico, los alumnos se dirigen a Portería acompañados por los Profesores de acuerdo al horario respectivo. En Portería la entrega de los alumnos será apoyada por dos Inspectores.
6. Los alumnos de Educación Media también se retiran por la puerta principal, posterior al retiro de Educación Básica.
7. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

## **B. Protocolo frente al ingreso de grupos externos con violencia:**

1. Durante horario de clases: alumnos se mantienen en sus salas.
2. Durante horario de recreos: alumnos deben dirigirse rápidamente a sus salas y esperar al Docente que por horario corresponde en la clase siguiente.
3. Durante clases de Educación Física: alumnos de Educación Básica se dirigen a Biblioteca Básica (Sala de Contención). Alumnos en canchas, se dirigen al Gimnasio.  
Alumnos en Laboratorios – Sala de Música – Talleres - Zócalos permanecen en esos sectores acompañados de los Profesores respectivos.
4. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
5. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, de acuerdo a lo que Carabineros indique.
6. En caso de alumnos lesionados, serán trasladados al sector de la Sala de los Auxilios, dependiendo de la gravedad de las lesiones.
7. Para la salida de alumnos, se esperará la información de Carabineros y se indicará el sector de salida para los Ciclos Básico y Medio, de acuerdo a la gravedad de la situación. El Jardín Infantil mantiene su protocolo de salida por su sector.
8. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

## **C. Amenaza de bombas en el establecimiento:**

1. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
2. Los alumnos permanecen en sus salas de clases con los Docentes responsables.
3. Dependiendo del sector amenazado, se procederá a trasladar a los alumnos a un sector seguro a través de indicaciones emanadas de Rectoría y que entregarán los Inspectores.
4. El desalojo del Colegio se hará cuando Carabineros indique las pautas de seguridad que la situación amerita. En caso de desalojo, todos concurrirán a los sectores de seguridad señalados en el Protocolo de Evacuación respectivo (PEE=Puntos de Encuentro Externo), apoyados por los Asistentes de la Educación que conocen sus funciones específicas.
5. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

### **IMPORTANTE: Para cualquier Funcionario que reciba un aviso de amenaza de bomba por teléfono:**

No olvide anotar todo lo que le digan y mantener la calma. Piense que cualquier dato que pueda proporcionar será de gran importancia.

1. Durante toda la conversación trate de identificar:
  - El sexo de la persona que habla.
  - La seriedad de la amenaza.
  - El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón.)
  - Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones).
  - La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).
2. Al término de la llamada haga lo siguiente:
  - Avise de inmediato a su Jefe directo para que éste comunique la situación a Rectoría.
  - Manténgase atento por si se repite la llamada.

- No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación.
  - Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el Personal y alumnos.
  - Espere instrucciones de Rectoría.
3. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
  4. Una vez informada Rectoría, ésta será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE) y en base a la información recibida, se determinará la necesidad de evacuar el establecimiento.

#### **D. Gases lacrimógenos:**

1. Se debe contener a los alumnos y entregarles seguridad, manteniéndolos al interior de las salas de clases.
2. Si ocurre en recreos, alumnos seguirán los pasos establecidos en la letra B, puntos 2 y 3.
3. Cada sala de clases deberá tener en forma permanente un Botiquín de Primeros Auxilios básico, con mascarillas, toallas húmedas y agua. Quienes sean alcanzados por algún elemento como el descrito en la letra D, deben mojar o limpiar su rostro en forma abundante con agua.
4. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas o del Colegio si la situación lo amerita.
5. Si es necesario evacuar, se entregarán las indicaciones dependiendo de los lugares afectados, cumpliendo con los Protocolos establecidos para este caso.
6. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

#### **E. Lanzamiento de bombas Molotov al interior del Colegio.**

1. Quienes sean testigos de estos hechos, deben informar de inmediato en Secretaría. Desde ahí se llamará a Carabineros, Ambulancia y/o Bomberos según corresponda la urgencia más inmediata.
2. Si estos elementos afectan a la infraestructura causando incendios, se procederá a aplicar el Protocolo establecido al respecto en el PISE (Plan Interno de Seguridad Escolar - Incendio).
3. Si estos elementos alcanzan a cualquier miembro de la comunidad se procederá de la siguiente manera:
  - Si no hay ayuda cercana, se aconseja rodar de izquierda a derecha para sofocar el fuego, manteniendo boca y ojos cerrados para evitar quemaduras internas graves. Se aconseja no correr, puesto que esto aviva las llamas.
  - Quienes puedan ayudar deben hacerlo con las mantas especiales para sofocar incendios que se encuentran en Oficinas de Inspectorías, Portería, Administración, Cocina y Casino. Si el evento ocurre lejos de ese sector, se puede usar una manta o cualquier prenda grande que **NO** sea acrílica para dejar el fuego sin oxígeno.
  - **NO** se debe intentar despegar la ropa. Este procedimiento lo realizan las personas que entregan atención médica.

## 26. PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO Y AMENAZAS EXTERNAS.

### I. INTRODUCCIÓN:

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas de fuego o corto punzantes. Según lo referido en la Ley 20.813 del año 2015, sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: ***“el ingreso a Colegios con armas corto-punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismos o a terceros”***. El uso de armas está tipificado en el Código Penal y Ley de Control de Armas del Decreto 4000 del Ministerio de Defensa.

El Colegio Inglés San José ha elaborado este Protocolo para que toda la comunidad educativa: Alumnos, Apoderados y Funcionarios se informen sobre las regulaciones del Colegio frente a esta temática y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso. Es necesario establecer que, en nuestro ***Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, en el Capítulo: De las Faltas y Sanciones, el porte y uso de armas de cualquier tipo corresponde a Expulsión.***

### II. DEFINICIONES:

Tomando como fuente el Diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio, o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo, a través de uno o múltiples proyectiles.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como el cuchillo.

### III. ACCIONES FRENTE AL PORTE DE UN ARMA BLANCA O DE FUEGO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina.
2. Si el alumno no entrega el arma voluntariamente, se deja esta tarea a la autoridad policial. Previamente, se llamará a sus Apoderados para informar la situación.
3. El relato de los hechos que corresponden al porte de un arma blanca o de fuego, debe quedar por escrito en la Hoja de Vida del alumno y debe ser firmado por él, Inspector, Coordinador de Convivencia Educativa y Coordinación de Disciplina, registrando los detalles en forma clara y objetiva.
4. La información oficial de los hechos se hace llegar a Carabineros a través de la denuncia respectiva que interpondrá el Colegio.
5. Se informa a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Dirección Provincial, junto con la sanción tomada por Consejo de Profesores y Rectoría.
6. En caso de no proceder a la Expulsión, el Colegio garantizará el apoyo emocional y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Psicoeducativo, acompañados por el Profesor Jefe y Orientación.
7. Mientras dure la investigación de los hechos, el alumno **NO** asistirá al Colegio.

8. A través de Coordinación de Disciplina, se informa a Rectoría del establecimiento. Una vez controlada la situación, dentro de 48 hrs. se presentará un Informe que incluye el detalle de los hechos (información a los Apoderados, entrevistas al afectado u otros testigos) y se analizará la situación para acordar las sanciones respectivas.

#### IV. ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina, Inspectoría o adulto más cercano. A través de Secretaría se llama a Carabineros y se solicita ambulancia.
2. A través del megáfono, Inspectores darán la señal que indica **peligro** para que alumnos y Funcionarios tomen los resguardos respectivos. La palabra que se repetirá es “**ALERTA**”
3. El adulto que informa estos hechos, debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
4. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 3.
5. En caso de que no sea posible intervenir, se debe esperar la intervención policial, propiciando siempre la protección al resto de la comunidad educativa quienes **deberán permanecer en Salas de Clases u Oficinas, según corresponda.**
6. Si el uso de arma blanca o de fuego ocurre en recreos, los alumnos deben buscar protección al interior de las Salas de Clases y los Funcionarios deben permanecer en Oficinas o Sala de Profesores. Los Profesores Jefes o Profesores que corresponden al bloque siguiente, deben acudir a las Salas de Clases para procurar el resguardo de los alumnos, **si las condiciones lo permiten. NO** intervenir en actitudes disuasivas con el agresor, especialmente si se trata de arma de fuego.
7. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre en horario de clases, los alumnos permanecen en las Salas, siguiendo las siguientes indicaciones:
  - todos se recuestan en el piso, alejados de puertas
  - mantener puertas cerradas y abrirlas sólo cuando se indique
  - sólo se sale de las Salas de Clases cuando Inspectoría, a través del megáfono, informe que es seguro salir
8. Rectoría, junto con las indicaciones de Carabineros, evaluará la evacuación del establecimiento. En este caso, los alumnos podrán retirarse a través de las siguientes salidas, las que se indicarán de acuerdo a la evaluación de la emergencia:
  - salida principal de Galleguillos Lorca
  - salida lateral por Díaz Gana
  - salida del Jardín Infantil, por Galleguillos Lorca
9. Los Apoderados serán informados por los Profesores Jefes para que retiren a los alumnos y en ese momento, luego de la evaluación respectiva, se indicará el sector de salidas y los detalles.
10. Los Apoderados **NO** ingresarán al establecimiento.
11. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre durante la salida de los alumnos, **si es posible buscar protección para ellos** entrándolos al Colegio. Portero o Inspectores comunicarán la situación a Secretaría para llamar a Carabineros y solicitar ambulancias. **NO** acercarse al agresor.
12. Si hay heridos, esperar la llegada de ambulancias, manteniendo la calma y procurando siempre resguardar a los alumnos y a sí mismos.

## V. OBSERVACIONES:

1. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Funcionario del Colegio, además de la denuncia a las instituciones policiales pertinentes, será sujeto de un Sumario interno que puede concluir en Término de Contrato, si corresponde.
2. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Apoderado del Colegio, además de la denuncia a las instituciones policiales pertinentes, será inhabilitado como Apoderado y no podrá ingresar al establecimiento ni participar de ninguna actividad oficial o extraprogramática.
3. Frente a la manifestación de actos que incluyan el porte o uso de armas de fuego o blancas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procurará realizar intervenciones individuales y/o grupales, especialmente dirigidas a los alumnos, con el propósito de fortalecer el sentido de seguridad en el Colegio. Estas actividades se realizarán a través del Depto. de Orientación junto al Equipo Psicoeducativo.
4. Frente a la manifestación de crisis de pánico en los alumnos, es necesario que los adultos mantengan la calma y **no los envíen a otros sectores**. La contención principal debe venir de los Profesores o Asistentes de la Educación que los están acompañando en ese instante.
5. Frente a la manifestación de crisis de pánico entre los adultos, el Funcionario que esté más cercano debe contener y tratar de calmar al afectado.

## VI. ACCIONES FRENTE A AMENAZAS EXTERNAS CON LA UTILIZACIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y OTROS ELEMENTOS INCENDIARIOS O EXPLOSIVOS.

Frente a amenazas que se reciban a través de llamados anónimos, redes sociales, mensajes escritos u otros, se procederá de la siguiente manera:

1. A través de Rectoría, se denunciarán los hechos a Carabineros y PDI.
2. Si la amenaza se recibe durante el horario de clases, se evaluará la situación y si corresponde, se evacuará el Colegio.
3. Rectoría enviará un Comunicado oficial a los Apoderados, a través de los Profesores Jefes, para informar lo sucedido y para que concurran a retirar a los alumnos, especialmente los más pequeños. Dependiendo de la situación, se indicará el lugar específico de salida de alumnos.
4. Los Apoderados **NO** ingresan al establecimiento.
5. Si la amenaza se recibe en horarios que no corresponden a las actividades académicas, posteriormente a la denuncia respectiva, se informará a los Apoderados indicando la suspensión de las actividades hasta que Carabineros o PDI informen sobre el origen de la amenaza y el resultado de sus investigaciones.
6. A través de Rectoría se informará a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Dirección Provincial de Educación.

## **27. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A TIROTEOS O ATAQUE ARMADO.**

A través del siguiente Protocolo se establecen las acciones que deberá adoptar el Establecimiento frente a un tiroteo, ataque armado o presencia de una persona armada dentro o en las inmediaciones del Colegio, con el propósito de resguardar la vida e integridad física de los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **1. DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA**

Se considerará emergencia cualquier situación en que:

- a. Se escuchen disparos dentro o en las inmediaciones del Establecimiento.
- b. Se observe una persona portando o manipulando un arma de fuego.
- c. Carabineros u otra autoridad informe la existencia de un ataque armado cercano.
- d. Se reciba información sobre un atacante armado que represente un riesgo inminente para la seguridad del Establecimiento.

Quien detecte la situación deberá informar inmediatamente a Rectoría utilizando el medio de comunicación más rápido disponible. El Funcionario deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Evitar exponerse al peligro.
- b. Mantener la calma.
- c. No confrontar al agresor.
- d. No intentar desarmarlo ni seguirlo.

### **2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

Una vez confirmada o presumida la emergencia se activará el Protocolo de Emergencia por tiroteo o ataque armado. Secretaría de Rectoría o el Funcionario designado llamará inmediatamente al nivel de emergencia de Carabineros (133) y/o Plan Cuadrante: 981367529, entregando la siguiente información:

- a. Nombre del Establecimiento.
- b. Dirección exacta.
- c. Tipo de emergencia.
- d. Ubicación aproximada del atacante, si se conoce.
- e. Cantidad estimada de personas en riesgo.
- f. Existencia de personas lesionadas, si corresponde.

Se activará la alarma interna previamente definida para este tipo de emergencia, la que será conocida por toda la comunidad educativa y diferenciada de otras alarmas de evacuación.

### **3. ACCIONES DE RESGUARDO**

El Establecimiento no podrá ser evacuado mientras exista una amenaza activa, salvo instrucción expresa de Carabineros o cuando la evacuación represente claramente una alternativa más segura.

Será función de los Docentes:

- a. Mantener la calma.
- b. Reunir inmediatamente a todos los estudiantes presentes.
- c. Ingresar a la sala más cercana o permanecer en ella.
- d. Cerrar y bloquear puertas, si ello es posible.
- e. Alejar a los estudiantes de puertas, ventanas y sectores visibles desde el exterior.
- f. Solicitar que todos permanezcan en silencio.
- g. Apagar luces y silenciar teléfonos celulares cuando ello no interfiera con las comunicaciones de emergencia.
- h. Permanecer atentos únicamente a instrucciones oficiales emitidas por Rectoría o por Carabineros.

En el caso de los Asistentes de la Educación deberán colaborar con el resguardo de estudiantes y Funcionarios, permaneciendo en el lugar seguro más cercano. Los Inspectores deberán colaborar con la protección de los alumnos en salas u otros lugares.

#### **4. SI LA AMENAZA OCURRE DURANTE RECREOS, CAMBIOS DE HORA O ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE**

Los Funcionarios deberán conducir rápidamente a los estudiantes hacia el espacio cerrado más cercano que ofrezca las mejores condiciones de protección.

#### **5. PERSONAS UBICADAS EN SECTORES ADMINISTRATIVOS, BIBLIOTECA, GIMNASIO O CASINO.**

Los Funcionarios deberán:

- a. Permanecer bajo resguardo.
- b. Cerrar puertas de Oficinas u otras.
- c. Mantener comunicación con Dirección cuando sea posible.
- d. No desplazarse por el establecimiento mientras exista riesgo.

#### **6. RELACIÓN CON LOS APODERADOS**

Mientras se desarrolla la emergencia los Apoderados **NO** deberán ingresar al Establecimiento. Se les informará oportunamente la situación mediante los canales oficiales disponibles: Profesores Jefes – correo electrónico – Secretaría. La entrega de estudiantes solo se realizará cuando Carabineros autorice el levantamiento de la emergencia.

#### **7. LLEGADA DE CARABINEROS**

Frente al arribo de Carabineros, se entregarán todos los antecedentes disponibles hasta el momento, siguiendo estrictamente las instrucciones del personal policial, sin abandonar el lugar protegido hasta recibir autorización.

## **8. ATENCIÓN DE PERSONAS LESIONADAS**

Frente a situaciones en la que existan personas heridas se solicitará apoyo a través del nivel 131 (SAMU). Sobre la aplicación de primeros auxilios, se realizarán únicamente cuando las condiciones de seguridad lo permitan, no debiendo movilizar al herido salvo que exista un peligro inmediato.

## **9. FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA**

Solo Carabineros determinará el término de la situación de riesgo. Una vez levantada la emergencia se verificará la presencia de todos los estudiantes y Funcionarios, para que luego Rectoría coordine una evacuación ordenada. En relación a los Apoderados se entregará información a través de los canales oficiales del Establecimiento: Profesores Jefes – correo electrónico – Secretaría.

## **10. ACCIONES POSTERIORES**

Concluida la emergencia, el Establecimiento deberá:

- a. Brindar contención socioemocional a estudiantes y Funcionarios afectados.
- b. Informar de los hechos ocurridos a la Superintendencia de Educación, como también a la Secretaría Ministerial.

### **IMPORTANTE**

- a. La protección de la vida es la prioridad.
- b. No se debe generar rumores ni difundir información no confirmada.
- c. Evitar publicar imágenes o información en Redes Sociales durante la emergencia.
- d. Toda comunicación oficial será realizada por Rectoría del Colegio.
- e. Ningún Funcionario podrá declarar a medios de comunicación sin autorización de Rectoría.

## **EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

El Establecimiento realizará anualmente revisión del funcionamiento del Protocolo, identificando oportunidades de mejora, actualización de roles y funciones de los equipos de emergencia y revisión de los sistemas de comunicación interna

## **28. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES Y ESPACIOS DEPORTIVOS.**

### **INTRODUCCIÓN:**

La práctica de habilidades y destrezas físicas corresponde a un componente básico en el desarrollo de niños y jóvenes quienes, a través de diversas actividades formales y libres, son parte de una planificación que apunta al autocuidado y la vida sana. Fomentar las actividades deportivas del establecimiento es un objetivo presente en el currículo puesto que existe conciencia sobre la importancia de incorporar rutinas que permiten internalizar un estilo de vida saludable. Por lo anterior, la prevención de riesgos en espacios deportivos se materializa a través de las siguientes normas específicas que involucran a Docentes, alumnos y Asistentes de la Educación

### **I. NORMAS DE PREVENCIÓN:**

1. Al momento de la Matrícula, los Apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud que debe ser devuelto en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los Apoderados informan respecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados por los respectivos Certificados Médicos.
2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores Jefes y UTP reciben la información respectiva.
3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros educandos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos y Asignaturas de Profundización, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un Docente a cargo del curso.
5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre las normas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.
6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y 2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de Asistentes de Aula quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente seguro para los alumnos.
7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del

establecimiento.

9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene que ver con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del Docente respectivo.
10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.
11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.
12. El Departamento de Educación Física recibe al inicio del año escolar, los implementos deportivos nuevos que ellos han solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioro pudieran representar algún riesgo en su uso.
13. El Docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además, realizan una revisión periódica de estos implementos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas, lo que permite reducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.
14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.
15. El Colegio ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento retiren, sin autorización del Profesor, implementos deportivos.
17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres extraprogramáticos y/o recreativos y en otras actividades.
18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente instruir al Encargado de Mantención y reparar los problemas detectados.
19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

20. Los alumnos conocen a través del Reglamento Interno, específicamente en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el Reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.
21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de adultos responsables, según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de ACLE, Jefes de Delegación, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los Apoderados, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.

## 29. ANEXOS

### a. GLOSARIO:

- **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **ALARMA (SIRENA – CAMPANA):** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- **ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención e indica mantenerse atentos.
- **AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predeciblea. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.
- **AUTOCAUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.
- **CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.
- **COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.
- **COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
- **COORDINADORES DE PISOS:** Son las personas encargadas de verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto - Tsunami – Incendio). Lideran la salida hacia Zonas de Seguridad, portando las mochilas de seguridad y comunican a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

- **CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los pro- pósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.
- **DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.
- **DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada.  
Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.
- **EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.  
Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un Centro de Salud cercano y se coordine con Bomberos para verificar el origen de la emanación y Carabineros para que controle el tránsito.
- **EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- **GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.
- **IMPACTOS:** Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.
- **PLAN:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- **PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica

que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

- **PREPARACIÓN:** Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.
- **PROCESO:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.
- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Éste expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.
- **RIESGO:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.
- **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
- **VULNERABILIDAD:** Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

b. **DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS**

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ  
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA



**DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE SALUD:**

- a) TIPO DE ENFERMEDAD DIAGNOSTICADA POR UN PROFESIONAL. DETALLAR Y ADJUNTAR EL CERTIFICADO MÉDICO RESPECTIVO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

INDICACIONES A SEGUIR SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA. ADJUNTAR INFORME MÉDICO RESPECTIVO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- b) EL(LA) ALUMNO(A) ESTÁ AUTORIZADO(A) PARA REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y/O DEPORTIVAS (Marcar con una X según corresponda):

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

NOTA: Adjuntar Certificado Médico EN CASO NEGATIVO.

- c) DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- d) EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: \_\_\_\_\_  
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE APODERADO: \_\_\_\_\_

FIRMA DE APODERADO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

c. **DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE FUNCIONARIOS.**

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ  
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA



AÑO: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DE SALUD - PERSONAL CSJ**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

Se solicita entregar la información de salud requerida a continuación. Se informa que, al declarar la existencia de alguna patología o tratamiento médico específico, **los antecedentes deberán acompañarse con el Certificado Médico respectivo actualizado.**

1. ¿Tiene usted alguna enfermedad crónica? Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
2. Si la respuesta anterior fue "SI", indicar la enfermedad o tratamiento, junto con los requerimientos específicos, de acuerdo al diagnóstico médico:

---

---

---

---

---

---

Declaro que la información entregada es fidedigna.

\_\_\_\_\_  
Firma del(la) Funcionario(a)

## **d. PROTOCOLO DEA – DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO.**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer un sistema estandarizado de alerta que permita dar respuesta en forma segura, oportuna y efectiva a quienes sufren emergencia con riesgo vital al interior del establecimiento.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Describir el procedimiento de Reanimación cardiopulmonar y uso de desfibrilador automático externo.
- Determinar responsabilidades y flujograma de uso de desfibrilador automático externo.

### **3. ALCANCE**

El presente documento aplica a toda la comunidad educativa del Colegio Inglés San José, que por motivos de sus funciones puedan verse enfrentados a una emergencia de paro cardíaco durante la permanencia en el Establecimiento.

### **4. RESPONSABILIDADES**

- Rector: Otorgar las facilidades correspondientes para la planificación, implementación, control y seguimiento del presente protocolo establecidos para permitir dar respuesta en forma segura, oportuna y efectiva a quienes sufren emergencia con riesgo vital.
- Encargados en cada Inspectoría: Son responsables de coordinar la adecuada aplicación de las acciones en los procedimientos en caso de una emergencia con riesgo vital, además de monitorear el estado del DEA y notificar posibles mejoras en relación al presente Protocolo.
- Ejecutor: Funcionario capacitado para llevar a cabo la reanimación básica ante el hallazgo de una persona en paro cardíaco (no se mueve ni responde), realizada de manera inmediata en caso de Fibrilación Ventricular (FV) o antes de 2 minutos en situaciones de Taquicardia Ventricular (Anexo N° 02 Listado Personal Capacitado).
- Colaboradores, Terceros: Solo si se solicita, participar en acciones requeridas por Personal Ejecutor.

### **5. FUNDAMENTACION**

Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial. En este sentido, en Chile con fecha 20 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.156 que establece la obligación de contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) portátiles en

establecimientos tanto públicos como privados (terminales de buses, aeropuertos, estaciones de trenes, los recintos deportivos, gimnasios, establecimientos educacionales, entre otros). Estos dispositivos por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que, complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar, permite salvar vidas.

La disponibilidad de un Desfibrilador Externo Automático (DEA) podría ser la diferencia entre la vida o la muerte de una persona. En un paro cardíaco, por cada minuto que pasa sin que se reciba el tratamiento de desfibrilación, las probabilidades de sobrevivir disminuyen en un diez por ciento. La probabilidad de sobrevivir es muy baja una vez transcurridos los diez minutos desde el evento cardíaco.

## 6. **DEFINICIONES**

- **Cadena de Supervivencia:** Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.
- **Centro de Atención de Salud:** Todo Centro Asistencial donde se ejecuten prestaciones de salud, sean de prevención, diagnóstico, o tratamiento, rehabilitación o recuperación de la salud. Se excluye de esta definición a las Farmacias.
- **Desfibrilación:** Procedimiento destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad.
- **Desfibrilador Externo Automático (AED):** Dispositivo portátil utilizado para estimular eléctricamente un corazón que está fibrilando. Consiste en un mecanismo de dos (2) electrodos que se aplican directamente sobre el tórax de la persona, entre los que transmite una corriente eléctrica de características especiales, que aplicado lo antes posible después de ocurrido el paro cardíaco, permite con un alto porcentaje de probabilidades, restablecer el ritmo cardíaco normal perdido.
- **Fibrilación ventricular:** Es la interrupción inesperada y repentina del funcionamiento del corazón. De no ser administrado tratamiento de emergencia (desfibrilación) puede ocurrir muerte súbita.
- **Paro respiratorio:** Estado clínico consecuente al cese súbito e inesperado de la respiración espontánea, potencialmente reversible. De no ser revertida de forma inmediata, la interrupción del aporte de oxígeno a los órganos vitales desencadena la muerte.
- **Paro cardio-respiratorio (PCR):** Estado clínico consecuente al cese súbito e inesperado de la respiración y circulación espontánea, potencialmente reversible. De no ser revertida de forma inmediata, la interrupción del aporte de oxígeno a los órganos vitales desencadena la muerte.
- **Reanimación cardiopulmonar (RCP):** Conjunto de medidas estandarizadas que, aplicadas

ordenadamente, tiene la finalidad de primero sustituir, luego restaurar la respiración y circulación espontáneas, cuyo objetivo fundamental es preservar la función cerebral.

- Soporte Vital Básico: El soporte vital básico (BLS, por sus siglas en inglés) es el conjunto de medidas que tienen como finalidad prevenir el paro cardiorrespiratorio (PCR) en situaciones de emergencia, sin estas medidas tiempo, si se produce la PCR.

## 7. **OBLIGATORIEDAD**

Según lo establecido en el Reglamento N° 56 de la Ley 21.156, en su artículo N° 03 se indica: “Establecimientos o recintos obligados. Deberán disponer de desfibriladores, según las normas de la Ley N° 21.156 y del presente Protocolo.

## 8. **REFERENCIAS**

- **Ley N° 21.156:** Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica Ministerio de Salud.
- **Decreto N° 56:** Aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.156.
- **Decreto N° 36:** **Modifica** decreto supremo no 56, de 2019, del ministerio de salud, que aprueba el Reglamento sobre la obligación de disponer de Desfibriladores Externos Automáticos Portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley no 21.156 núm. 36. Santiago, 26 de agosto de 2021.

## 9. **DESARROLLO: Procedimientos para actividades internas:**

### a. **Asignación del Encargado del DEA:**

Durante la realización de actividades en el Establecimiento que involucren la participación de un número significativo de personas, como eventos deportivos, pastorales, Kermess, entre otros, se deberá asignar un Encargado específico para el manejo del Desfibrilador Externo Automático (DEA). El nombre de este Funcionario se informará a quienes organizan las actividades, con antelación.

### b. **Responsabilidades del Encargado del DEA:**

- **Portabilidad:** El Encargado del DEA deberá asegurarse de tener el dispositivo en su posesión durante todo el evento, ubicándose en un lugar estratégico que permita una rápida respuesta en caso de emergencia.
- **Accesibilidad:** Durante la actividad, el DEA debe estar completamente accesible y listo para su uso inmediato si se presenta una situación de paro cardiorrespiratorio.
- **Comunicación:** El Encargado debe estar en constante comunicación con el equipo de primeros auxilios y otros organizadores del evento para coordinar una respuesta rápida en caso de

emergencia.

- **Retorno al Lugar Habitual:** Al finalizar la actividad, el Encargado será responsable de devolver el DEA a su estación habitual dentro del establecimiento, asegurándose de que esté correctamente almacenado y listo para su uso en futuras emergencias.
- c. **Documentación del Proceso:**
  - Se deberá llevar un registro del nombre del Encargado y el tiempo durante el cual el DEA estuvo bajo su responsabilidad.
  - En caso de que el DEA haya sido utilizado durante el evento, se deberá seguir el procedimiento estándar de limpieza, reposición de insumos y reporte del uso, conforme a lo establecido en el Protocolo.
  - Este procedimiento asegura que, incluso durante eventos con alta concentración de personas, el establecimiento esté preparado para responder de manera eficiente a cualquier emergencia que requiera el uso del DEA.

## 10. **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y RESPUESTA EFECTIVA:**

### a. **Paro Cardiorrespiratorio y Soporte Vital Básico** **Cadena de Supervivencia**

La reanimación cardiopulmonar por sí misma no es suficiente para salvar la vida de la mayoría de las personas que sufren un paro cardíaco. Sin embargo, constituye un eslabón vital en la cadena de supervivencia que se deberá iniciar con el propósito de mantener a la víctima con vida hasta que se le pueda proporcionar un soporte vital más avanzado. Si cualquiera de los eslabones de esta cadena es débil o está ausente, las posibilidades de supervivencia de la víctima serán menores.



### **Reconocimiento inmediato del paro cardíaco.**

Los pasos iniciales previos a la atención definitiva se basan en reconocer que la víctima está en paro cardíaco, comprobando que no responde, no respira o respira con dificultad, jadea o boquea, y no tiene pulso. Al confirmar el paro cardíaco:

- Realizar llamado al 131 o pedir a otra persona que lo haga y solicitar un DEA.
- RCP precoz con énfasis en las compresiones torácicas.
- Iniciar RCP de alta calidad sin demora.
- En el caso de los testigos presenciales que no estén entrenados en el procedimiento de RCP,

deben hacer compresiones torácicas, que pueden ser guiados por los Funcionarios del centro regulador por la línea 131.

### **Desfibrilación precoz con un DEA.**

El acceso precoz a un DEA y al sistema Urgencia 131, asegurará que el personal encargado de atender las urgencias médicas llegará rápidamente equipado con un desfibrilador manual o DEA. El DEA puede identificar ritmos cardíacos capaces de ocasionar la muerte del paciente y administrar una descarga eléctrica para interrumpir el ritmo anómalo y hacer que el corazón recupere su ritmo normal. Cuanto más temprano se administre esta descarga eléctrica, mayores probabilidades de sobrevivida tendrá la víctima.

### **Soporte vital avanzado precoz.**

El soporte vital avanzado precoz incluye medidas de apoyo vital básico, además de la atención médica especializada que es proporcionada por el profesional de salud médico o reanimador debidamente capacitado.

#### **b. PCR (Paro cardio-respiratorio) en adultos:**

Se dividen en cardíacas y no cardíacas.

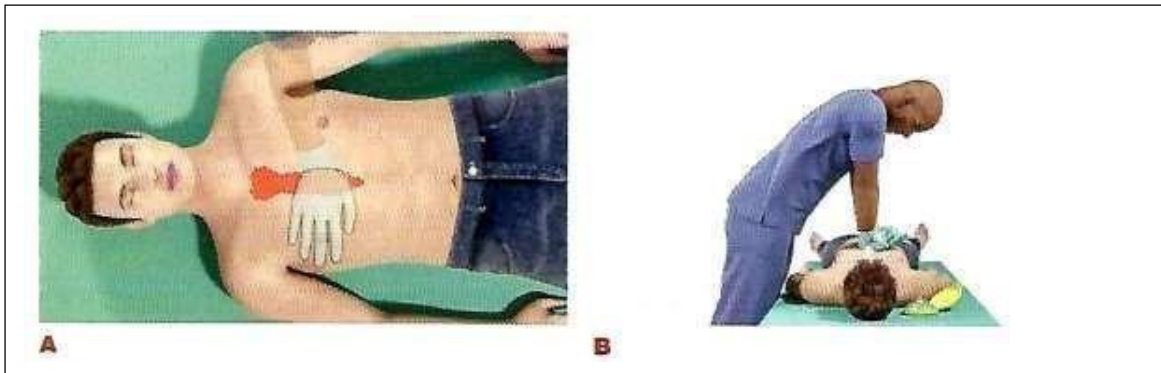
- Las **causas cardíacas**, son las más frecuentes, dentro de las cuales encontramos el infarto agudo al miocardio, la insuficiencia cardíaca, los tumores y las arritmias.
- Las **causas no cardíacas**, encontramos las intoxicaciones por drogas, los cuerpos extraños en la vía aérea, las quemaduras de la vía aérea, la asfixia por inmersión y los traumatismos. El ritmo más frecuente que encontramos en un paciente inconsciente, sin respiración y ausencia de pulso es la fibrilación ventricular.

### **Reconocimiento y manejo del PCR en adultos**

Una vez reconocida la emergencia (no responde, no ventila, ni tiene pulso), se debe iniciar soporte vital básico al paciente en PCR:

1. Colocar al paciente en decúbito supino (boca arriba) sobre una superficie firme y plana.
2. Empezar las compresiones en los 10 segundos de identificarse el paro cardíaco.
3. Comprimir fuerte y rápido: A una frecuencia de 100-120cpm, a una profundidad 1/3 del tórax (5-6cm).
4. Permitir una expansión torácica completa después de cada compresión.
5. Minimizar las interrupciones de las compresiones a menos de 10 segundos. La técnica del masaje es según la figura:
6. El Encargado deberá mantener los brazos rectos para aprovechar mejor el peso de su cuerpo (codos fijos y brazos extendidos).
7. Las compresiones torácicas se iniciarán colocando una mano sobre la otra extendida; los dedos pueden estar extendidos o entrelazados. No apoyar los dedos en las costillas, para

evitar fracturas.



**Para evaluar la vía aérea deberá:**

1. Abrir la boca del paciente.
2. Maniobra de olfateo: coloque una mano sobre la frente de la víctima y empuje con la palma para inclinar la cabeza hacia atrás, y con la otra mano levante la mandíbula para traer el mentón hacia adelante. Recordemos que la causa más común de obstrucción de la vía aérea es la caída hacia atrás de la lengua.
3. Tracción mandibular: se realiza en caso de sospecha de lesión craneal o cervical. Se coloca una mano a cada lado de la cabeza de la víctima, luego coloque los dedos debajo de los ángulos de la mandíbula y levántela con ambas manos, desplazándola hacia adelante.
4. Verificar si ventila, observando movimientos torácicos. Si no ventila, mire hacia el interior y si hay cuerpos extraños visibles como alimentos o prótesis, retírelos de ser necesario, si aún no ventila, el paciente se encuentra en paro respiratorio o cardíaco.



**A fin de proveer una ventilación adecuada usted deberá:**

1. Situar a la cabeza de la víctima.
2. Colocar mascarilla que lo aisle de la boca del paciente con filtro unidireccional.
3. Cada vez que administre ventilaciones debe realizar técnica de olfateo.
4. Evaluar si tiene una adecuada expansión torácica.

## **Secuencia de Soporte Vital Básico del adulto en PCR**

| <b>Paso</b> | <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>    | Confirmar que la escena sea segura para usted y para la víctima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2</b>    | Evaluar el estado de conciencia, hablarle y/o sacudir con suavidad los hombros; si no responde, ubicar al paciente en decúbito supino (acostado boca arriba) en una superficie dura o en el suelo.<br>Si se sospecha trauma, deberá movilizar al paciente en bloque y controlar su columna cervical.                                                                                                                                 |
| <b>3</b>    | Una vez que se ha determinado que el paciente está inconsciente, se debe activar CLAVEAZUL. Si se encuentra solo, deberá salir a buscar ayuda o llamar por teléfono, para que traigan un DEA.<br>Si hay 2 reanimadores, pídale a esa persona que active el sistema de respuesta a emergencias y traiga un DEA.                                                                                                                       |
| <b>4</b>    | Comprobar al mismo tiempo dentro de 10 segundos, si la víctima no respira o sólo jadea/boquea y si tiene pulso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>5</b>    | En RCP: Iniciar ciclos de 30 compresiones torácicas de alta calidad y 2 ventilaciones. Cada 2 minutos (5 ciclos) intercambiar posiciones con otro reanimador.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6</b>    | Al llegar el DEA conectarlo a la víctima y seguir instrucciones.<br>Si el ritmo es desfibrilable el DEA aconsejara descarga eléctrica y continuar con RCP por aproximadamente 2 minutos.<br>Si el ritmo no es desfibrilable continuar con RCP por aproximadamente 2 minutos, Se continúa con los ciclos y se reevalúa el ritmo cada 2 minutos hasta la llegada del equipo de soporte vital avanzado o la víctima comience a moverse. |

### **11. PASO A PASO USO DE DEA**

| <b>Paso</b> | <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>    | Abra la funda de transporte y encienda el DEA. El DEA le guiará desde ese momento en los pasos siguientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2</b>    | Coloque los parches del DEA sobre el tórax desnudo de la víctima (utilice las tijeras para quitarla ropa). Si la víctima presenta mucho vello torácico, utilice la afeitadora de su kit de primeros auxilios.<br><br>Coloque un parche DEA en la parte superior derecha del tórax de la víctima (Justo debajo de la clavícula). Coloque el otro parche junto al pezón izquierdo con el borde superior del parche varios centímetros por debajo de la axila.<br>Conecte los cables de conexión al DEA. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>Ordene a todos los presentes que se aparten de la víctima y permita que el DEA ANALICE el ritmo cardíaco del paciente.</p> <p>Asegúrese de que ninguna persona esté tocando a la víctima, ni siquiera el reanimador encargado de administrar las ventilaciones.</p> <p>El análisis del ritmo cardíaco el DEA lo hace de manera automática, esto demora 8 segundos.</p> <p>A continuación, el DEA le indicará si es necesario administrar una descarga.</p>                                                                                                                                    |
| 4 | <p>Si el DEA recomienda una descarga, le advertirá que aleje de la víctima a todas las personas presentes.</p> <p>Aléjese antes de administrar la descarga y asegúrese de que nadie toque al paciente. Indique en voz alta que todos los presentes deben alejarse de la víctima (Por ejemplo: “<b>Aléjense todos</b>” o simplemente “<b>Nadie toca al paciente</b>”).</p> <p>Realice una comprobación visual para asegurarse de que nadie está en contacto con la víctima. Pulse el botón <b>DESCARGA</b></p> <p>La descarga provocará una contracción súbita de los músculos de la víctima.</p> |
| 5 | <p>Si no es necesario administrar la descarga, y después de cualquier descarga, reanude inmediatamente la RCP comenzando por las compresiones torácicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6 | <p>Al cabo de 5 ciclos o 2 minutos de RCP, el DEA le indicará que repita los pasos 3 y 4.</p> <p>Si “<b>no se recomienda la descarga</b>”, reanude inmediatamente la RCP comenzando por las compresiones torácicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Si la víctima recupera pulso mayor de 60 por minuto, observe la respiración y continúe apoyándola si está ausente o es insuficiente. Si la respiración es adecuada, el paciente deberá ser ubicado en posición de seguridad (lateralizado) manteniendo una estricta observación y control de parámetros hemodinámicos y respiratorios.

