



Instituto Inmaculada  
Concepción - Valdivia

**Anexo 1:**

**PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
(P.I.S.E.)**

**“INSTITUTO INMACULADA CONCEPCION  
VALDIVIA”**

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

**INFORMACIONES GENERALES**

<b>Nombre</b>	<b>Instituto Inmaculada Concepción</b>
<b>Niveles de Educación</b>	<b>Pre kínder a Cuarto Enseñanza Media</b>
<b>Dirección</b>	<b>Yerbas Buenas 323 Valdivia XIV región</b>
<b>Numero de Pisos</b>	<b>3</b>
<b>Numero de zócalos</b>	<b>2</b>
<b>Superficie de construcción</b>	<b>7.234,70 mts2</b>
<b>Capacidad de ocupación</b>	<b>6.124,05 mt2</b>
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	<b>7.234,70 mt2</b>

**EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS****Cantidad de Extintores 20****Red húmeda 8****Numero de Gabinetes no****Iluminación de Emergencia 32****Altoparlantes 39****Pulsores de emergencia Cantidad 1****Detectores de humo Cantidad 0**

## **I. OBJETIVOS DEL PLAN**

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, fomentando una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ✓ Proporcionar a los estudiantes y a todos los miembros de la comunidad del Instituto un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.
- ✓ Constituir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
- ✓ Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes del establecimiento educacional.
- ✓ Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## **II. ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD**

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

## **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

<b>NOMBRE</b>	<b>ESTAMENTO</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
XIMENA BUSTAMANTE AVILA	DIRECCION	DIRECTORA	Responsable definitivo / Preside el Comité
XIMENA CARRERA ARAYA	COORDINADOR GENERAL ESCOLAR DE SEGURIDAD.	INSPECTORA GENERAL	Coordina las actividades que realice el Comité
JUAN CARLOS DIEZ	REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE EDUCACION	INSPECTOR	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
PRESIDENTE CENTRO DE ESTUDIANTES	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	MONITOR DE APOYO	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
SUSANA CUEVAS	REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO	DOCENTE	Aporta y vincula el estamento de seguridad de los trabajadores con el PISE

### **III. PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA EMERGENCIA**

#### **1. GRUPO DE EMERGENCIA**

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

#### **COORDINADOR GENERAL**

Coordinador General del Grupo de Emergencia	XIMENA BUSTAMANTE AVILA
Cargo	DIRECTORA
Fono	063-2211181

Reemplazo Coordinador General de Grupo de Emergencia	Ximena Carrera Araya
Cargo	Inspectora General
Fono	063-2211181

#### **Funciones y atribuciones:**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Asociación Chilena de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

Quienes cumplen la labor de coordinador de piso o área son las Inspectoras, administrativos y auxiliares, y tienen bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia los pisos que les corresponden atender normalmente.

Nombre	Área Designada	Reemplazante
MARÍA TERESA SOTELO	1ER PISO	CAROLINA FAUNDÉZ
PATRICIA OLIVA VANNIA BRAGADO	2DO PISO	MARIO KAIRATH
JUAN CARLOS DIEZ MARIA GRACIELA VELÁSQUEZ	3ER PISO	GUSTAVO FIGUEROA
JESSICA ESPINOZA	ZÓCALO PRE KINDER	ANA MARÍA MORALES
BRIGITTE MORA	ZÓCALO KINDER	MARIOLY OLIVERA

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

## **MONITOR DE APOYO**

Son quienes guían al grupo de hacia la zona de seguridad. Todos quienes se encuentren a cargo de un grupo de ESTUDIANTES, así se convierten en Monitores de apoyo de nuestro Instituto:

- Profesores
- Bibliotecarios
- Administrativos
- Estudiantes de cursos: 8º Básico y Iº, IIº, IIIº y IVº medios.

### **Funciones y atribuciones:**

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

## **PORTERÍA**

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

## **LIDERES DE SEGURIDAD**

Son Los estudiantes designados para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando al docente que en el momento se encuentre con el curso.

## **2. DISPOSICIONES GENERALES**

- a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- c) Los (as) Docentes, Estudiantes, Personal Administrativo y Auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento y participar de los ensayos generales sin aviso previo.
- d) En la entrada del Instituto, se instalará un PLANO en que se indique claramente la ubicación de la Zona de Seguridad común. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.

En caso de **Sismo u otro evento** la zona de seguridad esta demarcado en el estacionamiento del establecimiento y las vías de evacuación son los pasillos con la señalética correspondiente.

## **3. LABOR DEL PERSONAL**

- a) Cumplir la tarea asignada por el Grupo de Emergencia encargado de la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares proceder a suspender los suministros.

## **4. RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES**

- a. Cada Docente es responsable de lo emitido en este documento.
- b. Es deber de los(as) docente(s) conocer este Reglamento.
- c. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay estudiantes que dependen de Usted.
- d. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor, es el documento oficial para identificar a los alumnos en caso de emergencias.



e. Cada profesor debe pasar lista después del sismo o incendio. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.

f. Ningún profesor(a) puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

#### **5. LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:**

a. Designar dos alumnas encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).

b. Realizar a lo menos dos ensayos (uno en cada semestre) en la hora de Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. De esta forma colabora con el equipo de emergencia.

c. En caso de emergencia en un recreo debe intentar dirigirse al lugar asignado a su curso. Así podrá acompañar y transmitir calma a sus estudiantes.

#### **6. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.**

a. Confíe en los Profesores y Personal del Establecimiento.

b. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de sismo de gran intensidad las líneas Telefónicas se colapsan.

c. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su estudiante con paciencia, de este modo los protegeremos.

d. El Instituto esperará hasta que Usted llegue a buscar a su(s) hijas(os). Solamente en caso de siniestro.

e. Es muy importante que Usted se domine, dado que los estudiantes actuarán según la reacción de los mayores.

f. Cuando llegue al Establecimiento, a buscar a los estudiantes, no grite e intente mantener la calma ya que pueden entrar en pánico.

g. Se estableció un protocolo para el retiro de estudiantes en caso de emergencias de origen natural y/o humano, el que está consignado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; socializado en la primera reunión de apoderados.

## **IV. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN**

### **1. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN**

- ✓ Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras y transitar por costado derecho de estas.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

### **2. OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ Obedezca las instrucciones
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.

### **3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

#### **3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones y tenga presente que nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- ✓ Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

#### **Pasos:**

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna, siendo el responsable de dar la alarma el coordinador general del equipo del grupo de emergencia.

Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

#### Dar la Alarma Exterior:

Responsable: Sra. Yasna Carrasco-Don Manuel Martínez, según corresponda por horario

**Llamar a Cuerpo de Bomberos**, para que acudan al control del siniestro (132).

**Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro (133).

**Servicio de Salud si fuere necesario.**(131)

### **3.2. MONITOR DE APOYO (DOCENTES – ADMINISTRATIVOS)**

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

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- ✓ Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- ✓ Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- ✓ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

#### **4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

##### **4.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

##### **Durante el sismo:**

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

##### **Después del sismo:**

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).

- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir **no se debe correr, ni bajar del brazo de compañera(o)** En caso que el establecimiento cuente con escaleras, **siempre debe circular por costado derecho**, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **4.2. MONITOR DE APOYO**

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

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, los líderes de seguridad del curso deberán abrir inmediatamente las puertas de las salas, y espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Solicite a los líderes de seguridad guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ El Monitor de Apoyo (docente) debe ser el último en salir de la sala.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

- ✓ Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## **6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **6.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso a personal del establecimiento.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

### **RESPONSABILIDADES DIRECTAS**

<b>NOMBRE</b>	<b>RESPONSABILIDAD (FUNCIÓN)</b>
YASNA CARRASCO – MANUEL MARTINEZ	ALARMA EVACUACIÓN
MANUEL MIRANDA	CORTE SUMINISTRO GAS
YASNA CARRASCO	CORTE SUMINISTRO ELECTRICO
CAROLINA ORTUZAR – MARITZA OSORIO CAROLINA FAUNDÉZ.	PUERTAS EVACUACIÓN GIMNASIO 1
MANUEL MIRANDA	PORTÓN SECTOR ESTACIONAMIENTO
JOSE SOTO	PORTÓN SECTOR DITORLACHI
JOSE SOTO	CORTE SUMINISTRO AGUA

## Protocolo en ensayos de Emergencia

### En caso de SISMOS:

- Silbato, simula el movimiento telúrico, se mantiene en su lugar acercándose a las zonas seguras.
- Timbre intermitente, da inicio a la Evacuación a las zonas de seguridad exterior, respetando las vías de evacuación establecidas y siguiendo las instrucciones de los encargados.

### En caso de INCENDIOS:

- Timbre Intermitente, indica el inicio de la evacuación a la zona de seguridad siguiendo las indicaciones del encargado de Piso.

### En caso de RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES

- Se podrán retirar del establecimiento aquellos estudiantes de 7° básico a IV° medio, llevando a sus hermanos menores, si cuentan con una autorización firmada por el apoderado.
- Los estudiantes de Pre básica a sexto básico y aquellos que no tienen la autorización esperaran ser retirados en la zona de seguridad del Instituto en compañía de adultos-Los apoderados ingresarán por las vías disponibles en ese momento.
- La presencia del personal en el Instituto, estará determinada por la presencia de estudiantes según lo determine el Coordinador General.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>
DESIGNACION Y CAPACITACION ZAPADORES RESPONSABLE Juan Carlos Diez	<b>x</b>							
Simulacro en sala y recorrido de evacuación RESPONSABLE: Profesor Jefe Inspector ciclo	<b>x</b>							
Socialización del plan de seguridad a docentes y asistentes de la educación.	<b>x</b>	<b>x</b>						
Simulacro general de Evacuación: Responsable: Comité de Emergencia		<b>x</b>		<b>x</b>		<b>x</b>		<b>x</b>
Evaluación plan de Seguridad Comité de Emergencia		<b>x</b>		<b>x</b>		<b>x</b>		<b>x</b>
Sensibilización aplicación plan de evacuación en actividades masivas		<b>x</b>		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>
Simulacro general de Evacuación Actividades masivas Responsable: Comité de Emergencia			<b>x</b>				<b>x</b>	
Sensibilización de plan de evacuación en reunión de apoderados			<b>x</b>		<b>x</b>			
Simulacro de plan de Evacuación en Reunión de apoderados Responsable: Comité de Emergencia							<b>x</b>	
Evaluación de la Evacuación en Reunión de Apoderados Comité de Emergencia							<b>x</b>	



	<b>FONO</b>
AMBULANCIA	<b>131</b>
BOMBEROS	<b>132</b>
CARABINEROS	<b>133</b>
RESCATE ACHS RESCATE AMBULANCIA	<b>1404</b>