

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ SEDE LAS ROSAS

ELABORA	REVISA	APRUEBA	ACTUALIZACIÓN
Ruth Toloza P. Diego Toro U.	Inspector	Director	
07-11-23	13-11- 23	13- 11- 23	

---

## INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito describir de forma íntegra el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del establecimiento **Colegio San Andrés de Maipú Sede Las Rosas** para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades productivas y cotidianas, basándose principalmente en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto.

En un establecimiento educacional es importante, por la cantidad de personas que circulan constantemente, tener claros los procedimientos de seguridad que deberán seguirse ante cualquier contingencia. Más aun cuando en nuestro país los movimientos sísmicos se hacen presentes de manera constante, causando, en la mayoría de los casos, importantes daños estructurales.

Si bien la seguridad es responsabilidad de cada persona durante el desarrollo de sus actividades, por parte del empleador se hará entrega de las herramientas necesarias para que el trabajador durante el transcurso del proyecto trate por todos los medios minimizar los riesgos.

Todos los diseños, instalaciones, suministros, servicios y procedimientos que se realizan, proyecten, construyan, adquieran, contraten o se implementen incluyendo el personal externo, deberán cumplir con las leyes, normas y requisitos de Seguridad que estén establecidos o se establezcan por parte de empresa.

Deberá brindarse un razonable nivel de seguridad a todas las personas que ingresen a las instalaciones, ya sea por funciones de trabajo, en su desempeño como estudiantes, por trámites ante la administración, o por cualquier otro motivo. Esto deberá incluir:

1. Disminución o control de los riesgos propios a las actividades desarrolladas o a desarrollar en las diferentes instalaciones de la empresa.
2. Facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
3. Facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio de las instalaciones.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una 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 y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

---

## OBJETIVO GENERAL

En cumplimiento del objetivo general se presenta el siguiente Plan de emergencia, buscando asegurar la integridad de los estudiantes, personal docente, administrativo, de mantención y externo que se encuentre en el establecimiento durante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes y la propiedad en general.

Como objetivos específicos se buscará el cumplimiento de los siguientes tópicos:

- Generar en la Comunidad Educativa del Establecimiento Educacional, una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a nuestro establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en la comuna.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; (Utilizamos la metodología ACCEDER Y también la AIDEP (Esta información deberá quedar representada en un plano, con simbología reconocible por todos).
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para el 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.

---

## DEFINICIONES

**Alerta:** Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

---

**Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Maipú

### INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional			
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Los Ministros 1491		
Comuna/Región	Maipú- Región Metropolitana		
Nº de pisos	4		
Nº de subterráneos	2		
Superficie construida m <sup>2</sup>	1520 m <sup>2</sup>		
Capacidad máxima de ocupación	1600		
Generalidades	Se trata de dos construcciones de 4 pisos, la de mayor data estructurada en hormigón y ladrillos, reacondicionada con sistemas de protección contra emergencia e interconectada con el segundo edificio de 4 pisos de hormigón equipada con todos los elementos de emergencia, ambos de uso de alumnos y administrativos.		

Integrantes Del Establecimiento

Cantidad trabajadores		113	
Cantidad alumnos	1.240		
Personal externo	<input type="checkbox"/> Casino	Cantidad	4
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad	4
	<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad	2
	<input type="checkbox"/> Docentes	Cantidad	63
	<input type="checkbox"/> Asistentes	Cantidad	40

Equipamiento Del Establecimiento Para Emergencias

Cantidad de extintores		38	
Gabinete red húmeda	SI	Cantidad	8
Red seca	SI		
Red inerte	NO		
Iluminación de emergencia	SI		
Altoparlantes	SI		
Pulsadores de emergencia	NO	Cantidad	0
Detectores de humo	NO	Cantidad	0

---

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR CSE

Es responsabilidad de la Dirección del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Los que deben integrar el CSE son:

- Directora y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representante Consejo Escolar

### Responsabilidades y funciones

**Directora/a:** Es el/la responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar Del Establecimiento:** en representación del Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres Y Apoderados Y Para-Docentes:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.



---

**Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre Dirección y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**Representantes de Otros Organismos,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

**Análisis Histórico.**

**Investigación en Terreno.**

**Discusión de Prioridades.**

**Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos.**

**Planificación de Programas y Planes de Respuesta.**

### 1.- ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿Qué nos ha pasado?

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó (impacto)	Fecha	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite en un año
Corte de energía eléctrica	Autoridades del colegio - SENAPRED	Reacondicionamiento estructural de los edificios	27 de febrero 2010	0
Corte de agua potable	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	0
Corte de gas	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	0
Fallas de iluminación	Autoridades del colegio		Varios	0
Riñas de estudiantes	Autoridades del colegio	Lesiones a estudiantes	Varios	1 vez al año
Manifestaciones de estudiantes	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	1 vez al año
Manifestaciones de apoderados	Autoridades del colegio		Varios	1 vez al año
Sismos de pequeña, media y alta magnitud	Autoridades del colegio		Varios	En estudio
Amagos de incendio	Autoridades del colegio	Pérdida de equipo	2018	0
Emergencias sanitarias	Autoridades del colegio – Gobierno	Estado de catástrofe	2019	0

Intentos de robo a las instalaciones	Autoridades del colegio – Carabineros	Pérdida de equipo electrónico	2017	En estudio
--------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	------	------------

## 2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría pasar?

### MATRIZ DE GESTIÓN DE DESASTRES METODOLOGÍA AIDEP

tipo de amenazas	Numero de identificador	Amenazas	Vulnerabilidades	Prioridad	Recursos para reducir vulnerabilidades	Responsables	Fecha de inicio	Fecha de termino
Amenazas del centro de trabajo.	1	Sismo	Muebles no empotrados	Humanos.	Anclar los muebles a los muros o instalación de ganchos.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo - 2024	Agosto-2024
			Zonas de seguridad no señalizadas.	Humanos.	Señalar zonas de seguridad.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre-2023	Abril-2024
			Escaleras sin huincha antideslizante.	Propiedad.	Instalar huinchas antideslizantes a las escaleras de los establecimientos.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo-2024	Marzo-2024
			Alarma de evacuación poco audible	Propiedad.	Instalar alarmas en diferentes puntos del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre-2023	Diciembre-2023
			Puertas que abran en dirección	Propiedad.	Cambio de puertas que abran en sentido contrario a la evacuación.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo- 2024	Agosto-2024

			contraria a la evacuación.					
			Vías de evacuación obstaculizadas	Humanos.	Despejar vías de evacuación.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre-2023	Diciembre - 2023
2	Incendio		Sobrecargar enchufes o utilizar extensiones inadecuadas	Propiedad.	Mantenición del sistema eléctrico.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenición	Diciembre-2023	Mayo-2023
			Estufas o sistemas de calefacción deficientes	Humanos.	Mantenimiento del sistema de calefacción o estufas diariamente.	Área de administración/ Finanzas.	Junio-2024	Diciembre-2024
			Almacenamiento inadecuado de materiales combustibles	Humanos.	Establecer bodega para materiales combustibles, generando un procedimiento de almacenamiento	Área de administración/ Finanzas.	Abril-2023	Julio-2024
			Mantenimiento deficiente al	Propiedad.	Mantenimiento cada 5 años	Área de administración/ Finanzas.	Abril-2024	Julio-2024

			sistema eléctrico					
			Falta de programas de orden y limpieza a bodegas de productos combustibles	Propiedad.	Creación de programas de orden y limpieza.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo-2024	Mayo-2024
			Accidente eléctrico fuera del establecimiento	interrupción.	Finalizar actividades del establecimiento dando aviso a los apoderados.	Área de administración/ Finanzas. Directora	Inmediato	Inmediato
3		Cortes de luz	Sobrecarga del sistema eléctrico	Interrupción.	Revisar Capacidad Instalada, y realizar inspecciones en terreno para evitar malas prácticas en los lugares de trabajo	Área de administración/ Finanzas.	Bimensual	Bimensual
			Mantenimiento deficiente del sistema eléctrico	Propiedad.	Inspección Bimensual del sistema eléctrico	Área de administración/ Finanzas./ Mantenimiento	Bimensual	Bimensual

4	Corte de agua	Rotura de Matriz externa o interna	Interrupción.	Evacuación del colegio	Área de administración/ Finanzas.	Inmediata	
		Aumento de cauces por lluvia que provoca problemas en la producción del agua potable a nivel comunas.	Interrupción	Evacuación del Colegio	Comité de Seguridad	Inmediata	
5	Asalto	Ubicación del establecimiento o en zona de alto riesgo.	Humanos.	Coordinación con Municipalidad del sector y Carabineros de la zona.	Comité de Seguridad	Noviembre-2023	Diciembre-2023
		Protecciones deficientes	Propiedad.	Aumentar protección del colegio.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo -2024	Agosto - 2024
		Control inexistente al ingreso del establecimiento	Propiedad.	Revisar programa de control de personas que ingresen al colegio.	Administración y finanzas / Portería	Diciembre - 2023	Mayo - 2024

			Sistema de vigilancia de cámaras con poca extensión.	Propiedad.	Revisar sistema de vigilancia y su alcance.	Área de administración/ Finanzas/ Portería	Diciembre - 2023	Mayo - 2024
6	Inundaciones		Acumulación de basura en las alcantarillas	interrupción.	Revisar frecuencia de limpieza de alcantarillas.	Área de administración/ Finanzas./ Mantenimiento	Trimestral	Trimestral
			Falta de limpieza en canaletas	Propiedad.	Revisar frecuencia de limpieza de canaletas.	Área de administración/ Finanzas.	Trimestral	Trimestral
			Mantenimiento deficiente de techumbres.	Propiedad.	Aumentar mantenimiento a las techumbres del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenimiento	Anual	Anual
			Sistema de drenaje deficiente	Propiedad.	Mantenimiento del sistema de drenaje.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenimiento	Anual	Anual
			Mantenimiento deficiente de áreas verdes (Poda de árboles)	interrupción.	Programa de Poda de Árboles	Área de administración/ Finanzas./Mantenimiento	Semestral	Semestral
7	Tormenta							



			Mantenión deficiente de techumbres	Propiedad.	Mantenimiento a las techumbres del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas./ Mantenimiento	Anual	Anual
			Mantenimiento inadecuado de drenajes	Interrupción.	Mantenimiento y fiscalización de drenajes.	Área de administración/ Finanzas./Mantenimiento	Anual	Anual
			Mantenimiento deficiente de canaletas	Solo interrupción.	Mantenimiento y limpieza de canaletas.	Área de administración/ Finanzas./Mantenimiento	Anual	Anual
8	Nevazón		Vías de evacuación techadas obstaculizadas	Propiedad.	Mantenimiento a las vías de evacuación.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenimiento	Anual	Anual
			Techos del establecimiento o no aptos (Techos Planos)	Propiedad.	Establecer un programa de mantenimiento de techos	Área de administración/ Finanzas./ Mantenimiento	Anual	Anual
			Falta de zonas de aislamiento	Humanos.	Evacuar inmediatamente el establecimiento	Comité de Seguridad/ Área de administración/ Finanzas.	Inmediata	

9	Amenazas biológicas	Medida ingenieril de protección inadecuada	Humanos.	Revisar medidas ingenieriles con el Comité de seguridad	Comité de Seguridad/ Área de administración/ Finanzas.	Cada Vez	Cada Vez
		Control de plagas deficiente o inadecuado	Humanas	Fumigación para el Programa de Control de Plagas	Área de administración/ Finanzas/ Mantenición	Trimestral	Trimestral
		Protocolos inexistentes	Humanas	Creación de protocolos ante amenazas biológicas.	Comité de Seguridad	Cada Vez	Cada Vez
		Limpieza y desinfección deficiente	Humanas	Creación de protocolo de limpieza y desinfección.	Área de administración/ Finanzas.	Inmediato	Inmediato
		Ventilación inadecuada	Humanos.	Ventilar salas 15 minutos diarios.	Área de administración/ Finanzas.	Inmediato	Inmediato
			Protecciones deficientes	Interrupción.	Revisar las áreas en donde sea necesario aumentar protección dentro del establecimiento.	Comité de Seguridad	Marzo- 2024

10	Hechos de orden público	Resguardo Policial inexistente	Interrupción.	Dar aviso al plan cuadrante a través de un procedimiento de llamado de emergencia.	Comité de Seguridad	Inmediato	Inmediato
		Falta de fiscalización al orden dentro del colegio.	Interrupción.	Fiscalización constante al orden dentro del establecimiento.	Coordinación de ambiente.	Inmediato	Inmediato
11	Vientos intensos	Caída de Árboles por no cumplimiento de programa de poda.	Humanos.	Revisar programa de mantención de árboles del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas./ Mantención	Inmediato	Inmediato
		Mantención deficiente al cableado eléctrico	Interrupción.	Coordinación con la municipalidad para mantención del cableado eléctrico.	Área de administración/ Finanzas./ Mantención	Inmediato	Inmediato
		Mantención deficiente de techumbres	Humanos.	Mantención a las techumbres del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas./ Mantención	Anual	Anual
		Envases mal sellados.	Humanos.	Control de cierre de los frascos después de cada manipulación.	Encargado de Laboratorio.	Marzo - 2024	Julio- 2024

12	Derrame de sustancias peligrosas	Estanterías sin control de derrames	Propiedad.	Instalar puertas a todas las estanterías.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo -2024	Julio- 2024
		Peso excesivo en estanterías.	Propiedad.	Definir peso en cada estantería.	Encargado de Laboratorio.	Marzo -2024	Mayo - 2024
		Envases almacenados de forma inadecuada	Propiedad.	Zonas específicas para cada sustancia	Comité de Seguridad/ Encargado de laboratorio	Marzo- 2024	Mayo-2024
		Pretil de contención inexistente	Propiedad.	Añadir pretil donde se encuentren las sustancias.	Área de administración/ Finanzas/ Encargado de laboratorios	Marzo -2024	Mayo -2024
		Rotulación deficiente	Propiedad.	Rotular frascos no rotulados.	Comité de Seguridad/ Encargado de laboratorios.	Marzo- 2024	Mayo -2024
		Control de Ingreso y Salida deficiente	Humanos.	Revisar procedimientos	Área de administración/ Finanzas.	Inmediato	Inmediato

<b>Amenazas Análisis Histórico.</b>	1	Pérdida de un alumno	Supervisión deficiente por parte de inspectores.	Propiedad.	Aumentar supervisión por parte de inspectores.	Coordinación de ambiente.	Inmediato	Inmediato
			Áreas del colegio sin perímetro definido o cerrado correctamente	Propiedad.	Revisar perímetros del colegio y cierre.	Comité de Seguridad / Área de administración/ Finanzas.	Inmediato	Inmediato
	2	Inundación con aguas servidas	Supervisión inadecuada del orden dentro del establecimiento	Interrupción.	Supervisión de áreas de riesgo como servicios higiénicos, camarines.	Coordinación de ambiente	Diciembre - 2023	Abril -2024
			Obstrucción de tuberías por papel higiénico u otras basuras	Interrupción.	Supervisión del comportamiento del alumnado en servicios higiénicos y camarines	Área de administración/ Finanzas/ Coordinación de ambiente	Diciembre - 2023	Abril -2024
			Mantenimiento deficiente de cámaras	Interrupción.	Mantenimiento a las instalaciones.	Área de administración/ Finanzas.	Marzo-2024	Julio-2024

3	Atentado o amenaza social	Supervisión inexistente	Humanos.	Coordinación con cuerpos de emergencia (paz ciudadana, carabineros, etc).	Área de administración/ Finanzas.	Noviembre - 2023	Diciembre -2023	
		Protocolos de emergencia inexistentes.	Humanos.	Creación de protocolos.	Comité de Seguridad /Área de administración/ Finanzas.	Diciembre- 2023	Mayo- 2024	
		Falta de control de armas dentro del establecimiento.	Humanos.	Considerar el control al ingreso del establecimiento.	Comité de Seguridad/ Coordinación de mambiente.	Marzo -2024	Julio- 2024	
	4	Sobrecarga eléctrica por sobrepasar capacidad	Equipos de energía defectuosos.	Propiedad.	Mantenimiento de los equipos de energía.	Área de administración/ Finanzas./ Mantenimiento	Enero -2024	Anual
			Conexión excesiva de aparatos eléctricos.	Propiedad.	Revisión en terreno de equipos conectados	Área de administración/ Finanzas./Mantenimiento	Diciembre - 2023	Mayo- 2024

		d eléctrica						
5	Fuga de Gas	Filtración en tuberías de gas.	Humanos.	Mantenimiento y fiscalización en las instalaciones de gas.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenimiento	Diciembre-2023	Mayo-2024	
		Tuberías en mal estado.	Humanos.	Revisión de condiciones de tuberías de gas.	Área de administración/ Finanzas/ Mantenimiento	Diciembre-2023	Mayo-2024	
		Mala conexión entre las tuberías de gas.	Humanos.	Revisión de las conexiones de gas del establecimiento.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre - 2023	Mayo-2024	
6	Incendio de equipamiento del colegio.	Quema de mobiliario al interior del establecimiento.	Humanos Propiedad	Aumentar la supervisión a los estudiantes.	Comité de Seguridad/ Departamento de coordinación de ambiente	Noviembre 2023	Supervisión constante	
		Manipulación de artefactos incendiarios por los alumnos	Humanos.	Prohibir el ingreso de cualquier tipo de artefacto incendiario en el establecimiento.	Coordinación de ambiente/ Portería	Noviembre - 2023	Supervisión constante	

7	Incendio fuera del establecimiento	Empresa externa peligrosa a cuerdas del establecimiento	Propiedad.	Coordinar ayuda externa inmediata a través de un procedimiento. Activar la evacuación total de los alumnos.	Comité de Seguridad/ Coordinación de ambiente	Noviembre-2023	Diciembre - 2023
		Grifos sin agua.	Propiedad.	Coordinación con municipalidad para mantención de grifos.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre - 2023	Mayo - 2024
	Accidente químico fuera del establecimiento.	Empresa Peligrosa cerca del establecimiento	Humanos.	Contar con un procedimiento de comunicación directa con la empresa peligrosa.	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre 2023	Mayo -2024
9	Percutar extintores en un contexto distinto al fin con que se	Desconocimiento de la comunidad educativa sobre la función del equipo.	Propiedad.	Realizar campañas sobre la importancia del uso del extintor	Comité de Seguridad	Diciembre 2023	Marzo -2023



	han adquirido . Mal uso del equipo de emergencia.	Supervisión deficiente	Propiedad.	Informar a Coordinación de ambiente sobre la necesidad de supervisión	Comité de Seguridad/ Coordinación de ambiente	Noviembre 2023	Mantener Conducta de supervisión
10	ingreso de animal al establecimiento educacional	Áreas del colegio sin supervisión.	Propiedad.	Aumentar supervisión en el establecimiento.	Área de administración/ Finanzas/ Portería	Noviembre 2023	Marzo 2024
		Vigilancia deficiente.	Propiedad.	Aumentar vigilancia dentro y fuera del colegio.	Área de administración/ Finanzas./ Portería	Noviembre 2023	Marzo 2024
		Cierre perimetral en mal estado	Propiedad.	Mantenimiento del cierre perimetral	Área de administración/ Finanzas.	Diciembre 2023	Mayo - 2024
11	Acciones Temerarias de los alumnos en tiempos	Accidentes escolares	Humanas	Supervisión	Coordinación de ambiente	Inmediato	Inmediato

		de deportes						
--	--	----------------	--	--	--	--	--	--

### 3.- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Amenaza Identificada	Ubicación	Riesgo Alto, Medio, Bajo	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico, Otros
Sismo	Parte del territorio	Alto relacionado con la frecuencia y las consecuencias en caso de ser de alta intensidad.	Requiere recursos financieros, recursos humanos y apoyo técnico.
Incendio	Interior del establecimiento	Alto relacionado con las consecuencias en caso de ocurrir	Requiere recursos financieros y apoyo técnico
Atentado o amenaza social	Exterior del establecimiento	Alto por las consecuencias en caso de ocurrir	Requiere apoyo técnico.
Manipulación de artefacto incendiario.	Interior del establecimiento	Alto por las consecuencias de provocar lesiones	Requiere apoyo técnico (equipos de emergencia) Recursos Humanos y Recursos financieros
Acciones temerarias de alumnos (ingreso de armas, riñas, comportamiento hostil)	Interior del establecimiento	Alto por la frecuencia de ocurrencia y por las consecuencias de una lesión	Requiere apoyo técnico (equipos de emergencia) y recursos financieros
Amenaza Biológica	Amenaza Masiva	Alto por las consecuencias humanas	Requiere recursos financieros, humanos y de apoyo técnico

\* Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).

---

#### 4.- MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

\*Establecer un croquis/Mapa/Lay-Out y en él ubicar las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.



## 5.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

\*Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (Humanos o Materiales)	Responsable de seguimiento para el cumplimiento
Mejoras en condiciones de seguridad asociadas al cumplimiento legal del DS 594 y cuerpos legales específicos según corresponda	Desde enero 2024- Diciembre 2024	Cotización, aprobación de presupuesto, compra y proceso de reparación y mantención con mano de obra interna o externa si corresponde.	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Instalar señalizaciones indicando zonas de riesgos, vías de evacuación, comportamiento preventivo, equipos de emergencia, salidas de emergencia, zonas seguras,	Desde diciembre 2023 hasta Mayo 2024	Cotización, aprobación de presupuesto, compra e instalación de señalizaciones con mano de obra interna	Recursos humanos y recursos económicos.	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Revisión de programas de mantención a sistemas de alarma (campanas, timbres, megáfonos) y comunicación portátil individual (radios) y masiva (megáfonos)	Diciembre 2023 hasta Abril 2024	Gestión administrativa y presupuestaria adquiriendo los equipos necesarios	Recursos humanos, recursos económicos y administrativos.	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Difusión e implementación de programas de orden, limpieza y programas de almacenamiento de productos peligrosos	Diciembre 2023 hasta Junio 2024	Gestión administrativa de realización de procedimientos y difusión de información	Recursos humanos y administrativos.	Departamento de Mantención
Inspección y programas de mantenimiento de instalaciones de alcantarillado, eléctricos y de gas	Diciembre 2023 hasta Junio 2024	Agregar información en de programa de mantención	Recursos humanos y Recursos económicos.	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Inspección y programas de mantención de sistemas de alarma y de vigilancia por robos y asaltos	Diciembre 2023 hasta Abril 2024	Agregar información en de programa de mantención	Recursos humanos y Recursos económicos.	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Mantención de sistemas de seguridad, mejoras de protecciones y perímetro seguro	Diciembre 2023 hasta Junio 2024	Agregar información en de programa de mantención	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Mantenimiento de áreas verdes con departamento de Jardinería contratista del establecimiento educacional y externo con Municipalidad de la comuna	Diciembre 2023 hasta Julio 2024	Agregar información en de programa de mantención	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Instalación de sistemas de contención de derrames en laboratorios y áreas de almacenamiento.	Marzo 2024 hasta Junio 2024	Agregar información en de programa de mantención, cotizar	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención

		equipos, productos y comprar		
Difusión de protocolos de vigilancia y prevención de accidentes del alumnado con inspectores	Diciembre 2023 hasta Marzo 2024	Realizar protocolos y difundir en el departamento de coordinación ambiente	Recursos humanos y administrativos	Inspector General
Inspección y chequeo de equipos para contener emergencias: Botiquines. Botiquines de casos especiales. Sillas de ruedas Camilla de traslado Equipos de inmovilización Equipos de desfibriladores Equipos de iluminación Toldos para protección de radiación UV de armado rápido en las zonas seguras.	Diciembre 2023 hasta Junio 2024	Cotización de productos y adquisición. Instalar en sectores cercanos a las zonas seguras	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención
Disposición de vehículos de traslado en caso de accidentes de alumnos o funcionarios.	Diciembre 2023 hasta Abril de 2024	Cotizar servicio de traslado con empresas establecidas y guardar respaldo del contrato de servicio	Recursos humanos y Recursos económicos	Coordinador de Administración y finanzas- Departamento de mantención

## METODOLOGÍA ACCEDER

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología **ACCEDER**, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

**A**LERTA / ALARMA  
**C**OMUNICACIÓN E INFORMACIÓN  
**C**OORDINACIÓN (ROLES)  
**E**VALUACIÓN (PRIMARIA)  
**D**ECISIONES  
**E**VALUACIÓN (SECUNDARIA)  
**R**EADecuACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

### **A**LERTA / ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

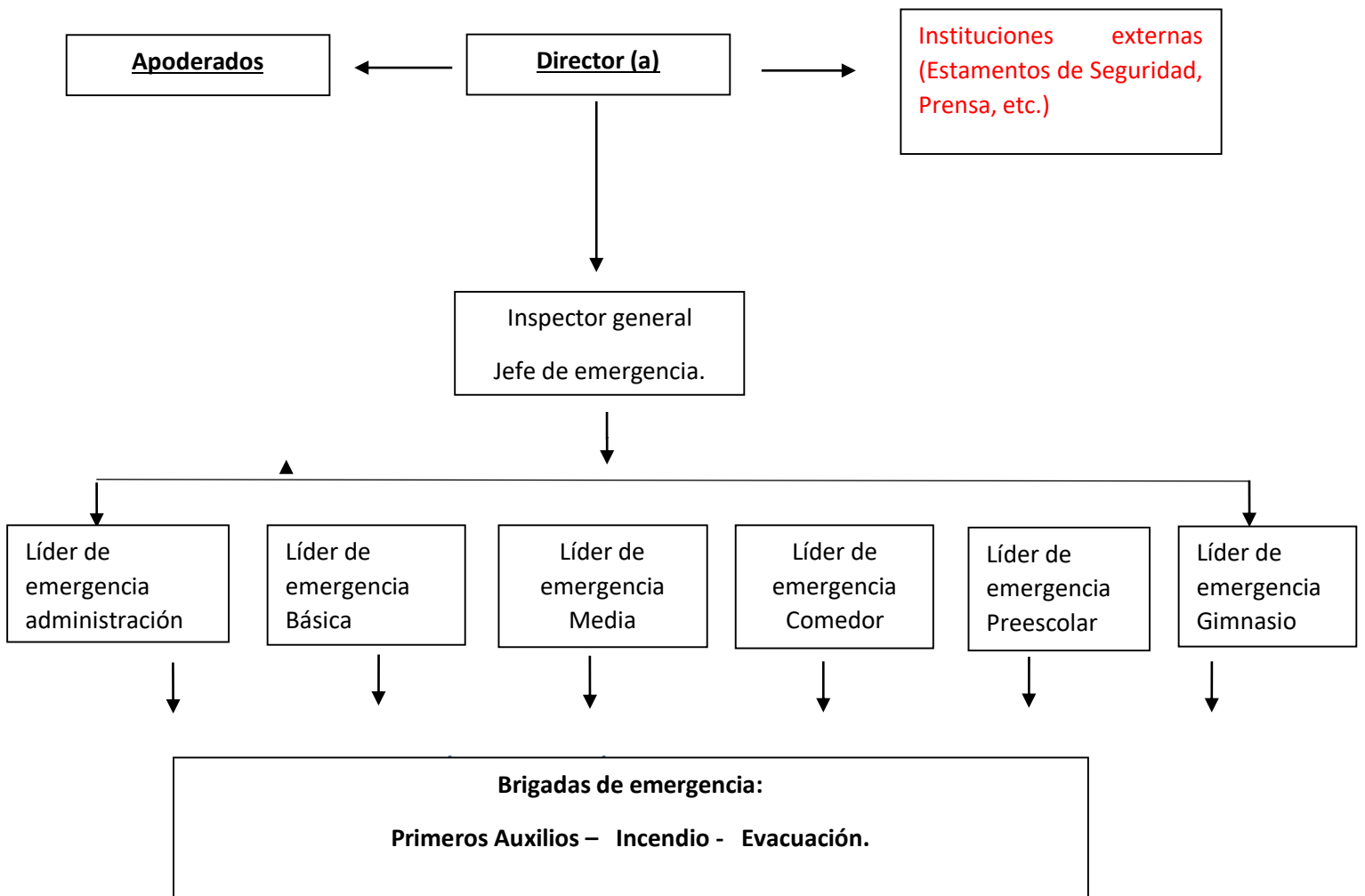
La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de Megáfono, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

### **C**OMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas.

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

EN RESUMEN, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ENFRENTAR LAS EMERGENCIAS SERÁ:





## COORDINACIÓN (ROLES)

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles y funciones que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

- **Comité de Seguridad Escolar**

Tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de Emergencia a las que el establecimiento se vea enfrentado. Tendrá la principal responsabilidad de administrar el plan desde el punto de vista técnico y estratégico. Este estará compuesto por:

CARGO	ESTAMENTO
Directora	Dirección
Coordinador de Seguridad Escolar Jefe de emergencia	Inspector General
Operaciones en terreno Líderes de emergencia	Inspectores de área
Representante del profesorado	
Representante de los Estudiantes	Representante
Representante de los Padres y Apoderados	Representante Centro de Padres
Representante de los Asistentes de la Educación	Administrativos
Representante del Comité Paritario	Comité Paritario
Representante de Salud	Enfermería
Representante de Carabineros de la Comuna	Carabineros de Chile
Representante del Cuerpo de Bomberos de la Comuna	Cuerpo de Bomberos

▪ **Jefe de emergencia**

En esencia, la estructura organizativa del establecimiento contará con un Jefe de emergencias y su suplente, que será encargado del todo el establecimiento. Tomará las decisiones finales previa discusión con los demás. Estos serán uno de los miembros del Comité de emergencia y serán los encargados de la coordinación, aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente plan. Serán los responsables desde el punto de vista operativo.

▪ **Responsabilidades del Jefe de emergencia**

**ES RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO**

- En caso de emergencia y evacuación a zona de seguridad, debe utilizar megáfono para dar orden y ser identificado por sus Líderes y brigadistas del área asignada.
- El Jefe de emergencia debe definir quién llevará a zona segura botiquín, kit de emergencia, botiquín de casos especiales y elementos para el traslado de heridos en caso de ser necesario.
- Solicitar el apoyo de un Líder de emergencia, brigadistas de evacuación, incendio y primeros auxilios que se encuentren en ese edificio al momento de la emergencia.
- Asegurarse de que todos aquellos que deben guiar procesos de evacuación, accionar de alarmas o cualquier otra responsabilidad estén en sus puestos, en caso de no estar los titulares deben estar sus suplentes.
- Asegurarse que todos estén en sus zonas de seguridad.
- Decidir si se realizará la evacuación total a las afueras del establecimiento, por tanto da la orden para evacuar a zona de seguridad final y encabezar el retiro de los alumnos y trabajadores.
- Solicitar reportes a los brigadistas de evacuación de cualquier anomalía, falla estructural o vía de evacuación obstruida después de la emergencia.
- Determinar la finalización del accionar de las Brigadas de emergencia con apoyo de sus respectivos coordinadores o encargados de área.
- Informar cualquier falla estructural, el mal estado de algún medio para combatir emergencias o las obstrucciones de las vías de evacuación.
- Coordinar en terreno el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

▪ **Líderes de la emergencia**

Serán los colaboradores directos del Jefe de emergencias y cumplirán dicha función en cada edificio del establecimiento (preescolar, básica, media, administración, dirección, Comedor, Gimnasio). Entendiéndose la gran responsabilidad que tiene el Jefe de emergencia, los Líderes serán designados para cada sector y seguirán sus instrucciones para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

▪ **Responsabilidades de los Líderes de emergencia.**

- **ES RESPONSABLE DE UN ÁREA EN EL ESTABLECIMIENTO (PREESCOLAR O PREBÁSICA, BÁSICA, MEDIA, ADMINISTRACIÓN, CASINO).** debe desplazarse por todo el lugar designado y enfocar las acciones necesarias.
- Son los colaboradores directos del jefe de emergencias del área asignada en caso de sismo, incendio, fuga de gas, atentado, aviso de bomba, robo, etc.
- Deben coordinar las acciones de los brigadistas de primeros auxilios, incendio o evacuación que se encuentren en su área designada en el momento de la emergencia, por tanto están en contacto directo con sus brigadistas.
- Debe velar porque la brigada de Evacuación guíe de manera correcta el proceso, y que revise las distintas áreas para verificar el estado de las **ESTRUCTURAS Y/O VÍAS DE EVACUACIÓN** y que no falte nadie en las zonas de seguridad asignadas.

***Debe gestionar que la brigada de incendio se encuentre realizando sus labores en caso de una emergencia con fuego y detener su accionar si se trata de un incendio descontrolado. En este proceso el Líder debe dar la orden y reportar al jefe de emergencias que el encargado de comunicaciones llame a bomberos, carabineros y asistencia médica en caso que corresponda.***

- Si no fuese necesario que la brigada de incendio actúe, entonces debe darles nuevas tareas relacionadas con la evacuación de personas o apoyo a brigadistas de primeros auxilios si corresponde.
- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
- Se desplazarán por su área designada y luego se ubicarán en las zonas de seguridad para coordinar la evacuación de éstas.
- Informarán de todo lo ocurrido al jefe de emergencia.

Brigadas de emergencia

- **Brigadas de emergencia**

**Brigada de Primeros Auxilios:** Tiene como finalidad atender y estabilizar víctimas en el sitio de la emergencia y remitir a centros de salud de ser necesario.

**Brigada Contra incendios:** Acuden al lugar del siniestro para empezar con las acciones necesarias para proteger la vida del personal y alumnado del establecimiento enfrentando el amago de incendio y hasta que llegue el apoyo de bomberos. Deben utilizar los extintores para enfrentar amagos de incendio.

**Brigada de Evacuación:** Ésta brigada será guía y retaguardia en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.

Determinarán los puntos de reunión, conducirán a las personas durante una emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro, a través de rutas libres de peligro, verificando de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, siempre deben contar con una nómina actualizada de todas las personas a su cargo.

**FUNCIONES PISE- 2023-2024**

CARGO	ENCARGADO	SUPLENTE
Presidente del Comité		
Secretaria del Comité		
Administrador del establecimiento		
Encargado de Mantenimiento		
Depto. de Prevención de Riesgos	Diego Toro- Ruth Toloza	
Jefe de Emergencia		
Líder de emergencia		
Líder de emergencia 1		
Líder de emergencia 2		
Líder de emergencia 3		
Líder de emergencia 4		
Líder de emergencia Zona Patio, Cancha, Gimnasio.		
Comunicaciones a Apoderados		
Porteros, los que se constituyen como brigadistas y encargados de puertas del colegio.		
Encargado de Alarma		
Llamar a instituciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, Hospitales, Clínicas)		

Corte de Electricidad		
Corte de Agua		
Evacuación de Comedor		
Evacuación de Empresas contratistas		

**BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS: TITULARES Y SUPLENTE**

TITULARES.	SUPLENTES

**BRIGADA CONTRA INCENDIO: TITULARES Y SUPLENTE**

TITULARES.	SUPLANTES

**BRIGADA DE EVACUACIÓN: TITULARES Y SUPLENTE**

TITULARES.	SUPLENTES

**ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES CON LOS QUE HAY QUE PONER ESPECIAL ATENCIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN**

CURSO	NOMBRE ESTUDIANTE	ENCARGADA




---

## EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas **¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?**, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: **¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?** .

Por lo tanto, es fundamental:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades.
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia.
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

## DECISIONES

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

## EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

## EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

El comité de Seguridad Escolar se reunirá durante el año en las fechas propuestas para revisar brechas y establecer acuerdos con responsables y fechas de cumplimiento para mantener la mejora continua en nuestros procesos.

Reuniones de Comité de Seguridad Escolar		
Fecha	Lugar	Seguimiento
Primera reunión Abril 2024	Sala de Reuniones	Realizado/No Realizado
Segunda Reunión Agosto 2024	Sala de Reuniones	Realizado/No Realizado
Tercera reunión Octubre 2024	Sala de Reuniones	Realizado/No Realizado
		Realizado/No Realizado

Con el fin de poner en práctica los distintos procedimientos de evacuación en relación con las emergencias detectadas que podrían afectar al establecimiento se define la siguiente calendarización de simulacros/simulaciones a desarrollar durante el año.

Simulacro/Simulación	Programación	Seguimiento
Simulacro evacuación por Incendio	Junio de 2024	Realizado/No Realizado
Simulacro evacuación por sismo	Abril de 2024	Realizado/No Realizado
Simulacro evacuación por sismo	Agosto de 2024	Realizado/No Realizado
Simulacro evacuación por sismo	Octubre de 2024	Realizado/No Realizado

\*Se deberá generar un informe de cada actividad realizada.

A fin de mantener a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y equipo de apoyo con los conocimientos y capacidades necesarias para atender las distintas emergencias se define el siguiente programa de capacitación anual.

Programa de Capacitación		
Actividades	Programación	Seguimiento
Curso Uso y Manejo de Extintores	Abril de 2024	Realizado/No Realizado
Curso de Primeros Auxilios	Mayo de 2024	Realizado/No Realizado
Capacitación a brigada de emergencia	Junio de 2024	Realizado/No Realizado



---

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

### PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA

#### MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS

##### 1.- SISMOS

##### ALARMA MEGÁFONO



##### Antes del Sismo

- Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física.
- Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- De acuerdo con lo establecido en este Plan de emergencia y con la participación de su Coordinador de emergencia, debe reconocer las zonas de seguridad en su área de trabajo y en todo el establecimiento. Estas zonas deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.

##### Durante el Sismo

- **Mantenga la calma** e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
- **Si está al interior de un recinto no salga, si está en el exterior no ingrese.** La mayor parte de los accidentes durante los sismos acontecen cuando las personas entran o salen de las construcciones al ser golpeados o aplastados por elementos que caen.
- El alumnado que se encuentre en sus salas de clases inmediatamente **procederá a ubicarse bajo sus mesas hasta el final del movimiento**, esperando instrucciones del docente a cargo.
- **Aléjese de ventanas y espejos.** Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.
- No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas.

- 
- En el caso de los docentes busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.
  - Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)
  - No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.
  - Si corresponde cierre las llaves del gas (si está en Laboratorios por ejemplo), asimismo evite encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas. Se recomienda utilizar linterna a pilas.
  - Aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. Cúbrase bajo una mesa o escritorio e instruya a los estudiantes a "Agacharse, Cubrirse, Sostenerse".
  - En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
  - En el espacio del CRA, inmediatamente aléjese de las ventanas y libreros.
  - En el sector del comedor, cúbrase bajo las mesas. Acérquese a las paredes interiores alejándose de las ventanas.
  - Si se encuentra en la sala de informática, protéjase bajo el mesón y acérquese a la pared, alejado de las ventanas.
  - En el caso de encontrarse en el laboratorio, debe ubicarse bajo los mesones y esperar la orden de evacuación.
  - Si se encuentra en los talleres de especialidades, debe alejarse de las zonas energizadas y desplazarse a las paredes interiores alejándose de las ventanas.

#### **Si se encuentra a la intemperie.**

- Desplácese a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas energizadas que pasen sobre su cabeza. Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe atentamente para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.
- Las puertas pueden bloquearse al cerrarse con fuerza provocado por el movimiento del edificio durante el terremoto. Si la puerta se atora, puede ser necesario usar palanca para abrir la puerta o romper las ventanas y salir del aula. Si no es posible salir llame la atención con golpes regulares por alertar.
- Los docentes y personal deben organizarse en el "sistema de compañeros". Si un profesor está herido, su compañero debe evacuar a ambos grupos de acuerdo con el procedimiento de evacuación y avisar al coordinador o equipo de apoyo de evacuación.

#### **Después del Sismo**

- Procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, **el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar, en primera instancia la evacuación (Solo al toque del megáfono). Lo único que el docente se encargará de llevar será el libro de clases.**

- 
- Una vez en las zonas de seguridad los docentes se asegurarán de que la totalidad del curso a su cargo ha evacuado apropiadamente.
  - **Compruebe si hay heridos y avise al Líder de Emergencia que corresponda.** No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
  - Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
  - Los Líderes de emergencia de área en conjunto con el Jefe de emergencia determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia la zona de seguridad final previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
  - No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
  - **Las Puertas de acceso del establecimiento se mantendrán cerradas para conservar el orden durante el retiro tanto de trabajadores como alumnos.**
  - Evite pasar bajo estructuras durante la evacuación ya que se desconoce su estabilidad.

---

## 2. INCENDIO DENTRO DE LAS INSTALACIONES

## ALARMA MEGÁFONO



### **Para quien detecta el fuego:**

- Avise a viva voz la situación de incendio, de ser posible alerte de lo sucedido a un brigadista de incendio. En caso de ser un incendio declarado, el Jefe de emergencia activara la alarma más próxima al lugar de los hechos e informará a los Líderes de emergencia de otros sectores del establecimiento en caso que sus áreas no estén comprometidas, dando inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.
- Si el fuego es pequeño (amago de incendio), y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda, alertando lo sucedido según el primer punto.
- Dé aviso correspondiente a los porteros del establecimiento y al encargado de llamado de emergencia para proceder con el llamado de ayuda externa.

### **Persona que escucha aviso de fuego:**

- Quien escucha el aviso debe comunicar inmediatamente el problema al jefe de emergencia o Líder de emergencia.
- Si el fuego es todavía pequeño y tiene los conocimientos o habilidades correspondientes, diríjase a la zona del fuego, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.
- En caso de un incendio declarado llamará inmediatamente a bomberos y entregará los datos pertinentes.
- El aviso al encargado de ayuda externa debería ser idealmente, en primera instancia, del jefe de emergencia o, en segunda instancia, algún Líder de emergencia.
- Paralelo a lo anterior se activará el plan de emergencia y evacuación al interior del establecimiento, siguiendo los procedimientos ya descritos.

---

### **Su actuación durante la evacuación:**

- No corra (actúe rápido y en silencio).
- No se devuelva (a menos que reciba otra instrucción).
- Avance con tranquilidad.
- Use pasamanos en las escaleras.
- Si hay humo, avance agachado (A nivel de piso).
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.
- Uso Obligatorio de mascarillas durante la emergencia sanitaria Covid 19.
- Distanciamiento social siguiendo la ruta establecida de circulación.

### **Si el fuego impide alcanzar las salidas**

En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia. (ATRAPAMIENTO EN CASO DE INCENDIO), si es posible comuníquese con los encargados de emergencia del establecimiento o Bomberos, e indíqueles su ubicación.

- No abra las ventanas.
  - Cierre todas las puertas de la oficina o sala.
  - No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, pueden existir llamas del otro lado de dicha puerta.
  - Acumule toda el agua que le sea posible.
  - Retire las cortinas y todo material que sea inflamable, de la cercanía de ventanas y balcones.
  - Moje toallas o cortinas y colóquelas en las junturas de puertas y ventanas. (Taponeando el humo)
- Si el lugar donde se encuentra es invadido por el humo arrástrese tan cerca del suelo como pueda y cubra su boca y nariz con una toalla o pañuelo mojado.
  - Si sus vestimentas son alcanzadas por las llamas, ¡no corra!, Déjese caer al piso, cúbrase el rostro con las manos y rueda sobre su cuerpo hacia ambos lados hasta sofocar las llamas.

---

### 3. INCENDIO FUERA DEL RECINTO

### ALARMA MEGÁFONO



Este evento podría ocurrir si un incendio amenaza o se encuentra cerca del edificio escolar. El humo puede provocar una situación de emergencia respiratoria.

Si un siniestro de este tipo pone en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente:

#### **Responsabilidades:**

##### **Directora y Jefe de emergencia**

- Determinan si es necesario evacuar el colegio.
- Contactan al cuerpo de bomberos coordinado para determinar la acción correcta.
- De ser necesario, dan inicio a la evacuación del recinto escolar al sitio previamente determinado, usando el plan de evacuación definido con el sonido continuo del megáfono).
- Se realizará una inspección para asegurarse que todos los alumnos y el personal hayan abandonado el edificio.

##### **Personal docente.**

- Desplace a los estudiantes usando el plan de evacuación y los procedimientos de control de asistencia.
- Mantener el control de los estudiantes a una distancia segura del incendio y del equipo contra incendio.
- No regresar al edificio hasta que el departamento de bomberos determine que es seguro hacerlo.

---

#### 4. ASALTO

#### LA ALARMA SE ORGANIZARÁ DISCRETAMENTE USANDO RADIOS



En caso de un asalto con violencia es importante que todo trabajador tenga en cuenta que, por sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual. No debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Por lo tanto en caso de asalto todo trabajador debe considerar lo siguiente:

- No deberán oponer resistencia a personas armadas
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, altura y su vestimenta.
- De aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena a la Empresa
- Espere instrucciones del Jefe de Emergencias o de quien lo subrogue.

#### **Responsabilidades**

- Director, Jefe de emergencia
- Notifique a carabineros. Llame al 133
- Identifique a todos los involucrados de ser posible. Identifique a testigos si los hay.
- Niegue el acceso a la escena del delito hasta que llegue carabineros.
- Si una persona se encuentra armada, con cualquier tipo de arma, ejercite una precaución extrema. No trate de quitarle el arma, deje que CARABINEROS lo realice.

---

### Personal

- Si existe una víctima del delito, atienda a la víctima. Proporcione cualquier ayuda necesaria y notifique el hecho al Líder de emergencia.

### 5. FUGA DE GAS (Fuera del EE)

### ALARMA MEGÁFONO



### Evaluar el Incidente

Localice el origen de la fuga. En caso de no contar con iluminación del recinto, use linterna antiexplosiva y una solución jabonosa para detectar el sector de la fuga.

1. **ASEGURE EL ÁREA**
2. **CERRAR LA LLAVE DE CORTE Y LA GENERAL.**

### Procedimiento

- Suprimir toda fuente de ignición.
- No encender cerillas, fuego ni fumar.
- No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga o posible fuga.
- Abrir puertas y ventanas para ventilar bien la instalación.
- Desconectar si es posible, el interruptor eléctrico general, siempre que se encuentre lejos de la fuga.
- Reducir al mínimo el número de personas presentes en el área de riesgo.
- En caso necesario, proceder a la evacuación de la instalación, asegurándose que no quede nadie en sótanos u otros espacios cerrados.
- Disponga de algún medio de extinción de incendio.



---

## 6. ATENTADOS SOCIALES / AVISOS DE BOMBA.

### 6.1 ATENTADO SOCIAL

LA ALARMA SE ORGANIZARÁ  
DISCRETAMENTE A TRAVÉS DE  
RADIO



#### Las tres recomendaciones básicas

- **Corre:** Lo primero es buscar un lugar seguro por el que poder huir y correr hasta estar a salvo en su respectiva sala de clases o donde le indiquen los encargados de emergencia.
- **Escóndete:** En caso de no poder huir, es necesario encontrar un escondite y atrincherarse.
- **Avisa:** Una vez que se esté a salvo, se debe llamar a CARABINEROS DE CHILE y seguir sus órdenes.

Una vez resguardados en la sala de clases u otro lugar del establecimiento definido para ésta emergencia, los Alumnos, funcionarios y visitas deben esperar hasta que la emergencia se encuentre controlada por equipos externos (Carabineros de Chile) y se indique la salida a la zona de seguridad final donde se realizará el retiro de todos los integrantes del establecimiento.

---

## 6.2 AVISO DE BOMBA.

LA ALARMA SE ORGANIZARÁ  
DISCRETAMENTE A TRAVÉS DE RADIO



En caso de presentarse paquetes sospechosos o llamadas de amenazas es importante que todo trabajador tenga en cuenta lo siguiente:

Quien haya encontrado un paquete sospechoso deberá alejarse e informar de manera inmediata al Jefe de emergencia y a la DIRECTORÍA del establecimiento educacional, ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros de Chile. (GOPE)

- Nunca abra ningún paquete o bolso sospechoso.
- Al haber sospecha de algún artefacto explosivo, informe inmediatamente a su Jefe de emergencia.
- Evite propagar la noticia en forma alarmista.
- Espere las instrucciones del Jefe de emergencia para dar comienzo con la evacuación, según **Procedimiento General de Evacuación.**

**\*\* En caso de decretarse la evacuación total, ésta se realizará de inmediato a la zona de Seguridad Final.**

- Una vez en la zona de seguridad final, espere ordenadamente a que se realice el conteo de personas y que normalizada la situación, se autorice la evacuación definitiva a sus hogares, de acuerdo a lo establecido por el Jefe de emergencia y la dirección del establecimiento, quienes seguirán las ordenes de los equipos especializados de Carabineros.

### Alumno

- a) Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

### Profesor

- a) Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato al Jefe de emergencia o alguno de los Líderes de emergencia.
- b) Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad final, cuando el Jefe de emergencia lo indique.

- 
- c) Espere las instrucciones del Jefe de emergencia o alguno de sus Líderes

### **Apoderado dentro del Colegio**

- a) Siga las instrucciones del personal del Establecimiento.
- b) No retire a los alumnos a menos que la
- c) Directora del Colegio lo solicite.

### **Apoderado fuera del Colegio**

La Dirección del establecimiento a través del encargado de informaciones será el encargado de comunicar las medidas a tomar.

En el supuesto caso de que el establecimiento reciba una amenaza de bomba, por carta o llamado telefónico, se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos:

#### **Personal:**

- Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una carta, observe la manera en que fue entregada, quién la encontró y donde se encontró.
- Tenga cuidado al manejar la misiva colocándola inmediatamente en un sobre para que puedan detectar posibles huellas digitales.
- Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una llamada, mantenga a la persona en la línea. Entretenga a la persona diciendo cosas como "disculpe, no le entendí, ¿qué fue lo que dijo? Observe la hora en que se recibió la llamada, el comportamiento de la persona que llama, los ruidos de fondo y lo que está diciendo la persona.

#### **Director y jefe de emergencia**

- Notifique de inmediato a los departamentos de carabineros y bomberos. Llame al 133.
- Si la persona sigue en la línea, llame en forma paralela a la compañía telefónica para tratar de rastrear la llamada.
- Debe dar la orden de evacuación al Líder de seguridad.

#### **Personal docente:**

- Advierta a los estudiantes que no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.
- Evacuar a los estudiantes usando rutas primarias. Revise que todos los alumnos han abandonado el edificio.
- No regrese al edificio hasta que los funcionarios a cargo de la emergencia determinen que es seguro.

## 7. EXPLOSIÓN (Fuera del EE)

### ALARMA MEGÁFONO



Si ocurre una explosión en los edificios o instalaciones, se debe hacer lo siguiente:

#### Personal docente

- Si ocurre una explosión, instruya a los estudiantes a AGACHARSE Y CUBRIRSE.

#### Director y Jefe de emergencia

- Notifique a Carabineros y Bomberos. Llame al 132 y 133

#### Líderes, deben desplegar a los brigadistas según urgencia.

- Inmediatamente después de que pase la ola de la explosión, proceda con la activación continua del megáfono por 10 segundos y se proceda a la evacuación de los alumnos y personal, usando las rutas primarias.

#### Personal docente

- Lleve consigo la lista del curso.
- Revise y asegúrese de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio.
- Los alumnos no deben ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.
- Al llegar al sitio de evacuación, pase lista y reporte los resultados al Líder.
- Atienda a los heridos si los hay.
- No regrese al edificio hasta que la Director o Jefe de emergencia determine si es seguro hacerlo.

---

**8. EPISODIO DE CONTAMINACIÓN SEVERA DEL AIRE** **LA ALARMA SE ORGANIZARÁ  
A TRAVÉS DE RADIO**



Este incidente podría afectar a los alumnos y al personal que sean susceptibles a problemas respiratorios y debe ser aplicado conforme a las disposiciones emanadas de SENAPRED .

Responsabilidades: Directora, encargada de enfermería, Jefe de emergencia, Inspector General.

**Jefe de emergencia:**

- Junto al encargado de salud y recepción de certificados médicos se elabora y mantiene un expediente de los estudiantes y empleados que tengan o sean susceptibles a problemas respiratorios.
- Reunirse con los docentes de Educación Física y otros docentes o monitores que tengan a su cargo programas de gran actividad física para determinar programas alternativos disponibles a desarrollar durante un episodio de contaminación del aire.
- Al enterarse, por medio de SENAPRED o medios de comunicación, acerca de una advertencia relacionada por los índices de contaminación, se debe informar a todo el personal y notificar a aquellas personas registradas en los expedientes, que se queden adentro de las salas y minimicen la actividad física.

**Directora:**

- Cancelar todas las competencias y prácticas deportivas o cualquier otra actividad que pueda requerir de una extensa actividad física, conforme a instrucciones emanadas del Ministerio de Educación según circular N° 57 de 1996 y la circular N° 16 de 1988 que delega facultades al Director de suspender dichas actividades en forma preventiva.
- Cancelar todos los eventos que puedan requerir el uso de vehículos.

---

## 9. NIÑO DESAPARECIDO

## ALARMA SE ORGANIZARÁ A TRAVÉS DE RADIO



Este incidente pudiera ocurrir si un niño desaparece repentinamente del recinto escolar.

Responsabilidades

### **Director y Jefe de emergencia**

- Inmediatamente cierre y vigile el recinto escolar.
- No permita que nadie salga.
- Limite el acceso al recinto y no permita que entren personas no autorizadas.

### **Jefe de emergencia**

- Realizar una rápida indagación para averiguar con quién estaba acompañado en el último momento antes de que el niño desapareciera.
- Informar inmediatamente a carabineros.
- Asignar a los empleados a puntos de vigilancia, ordenar que anoten los números de patentes.

### **Personal y Líderes de emergencia**

- Participar en una búsqueda exhaustiva del recinto escolar.

### **Director**

- Hacer que todas las personas que conocen al niño(a) o que han participado en la búsqueda, estén disponible para hablar con carabineros

---

**10. ACCIDENTE QUÍMICO: (FUERA DEL RECINTO)**

**ALARMA SE ORGANIZARÁ A  
TRAVÉS DE RADIO**



Los accidentes químicos de magnitud pueden resultar a partir, de un accidente de transporte o la ubicación del establecimiento.

Si alguno de estos accidentes pone en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

**Responsabilidades:**

**Director(a) o jefe de emergencia**

- Indique la orden de desplazar a todos los alumnos a la zona de seguridad o edificio más cercano.

**Personal docente**

- Cierre todas las puertas y ventanas.
- Pase lista y notifique a su Director, Jefe de emergencia, Líder o personal de apoyo sobre cualquier alumno desaparecido.
- De ser necesario, use cinta, trapos, ropa u otro material disponible para sellar las fugas de aire.
- Si usted cree que está entrando gas al edificio, proteja a todos con un trapo húmedo o toalla sobre la nariz y boca. Solicite que todos tomen un ritmo de respiración breve, rápida y poco profunda.
- Evacúe a los alumnos si recibe órdenes de Director o Jefe de emergencia y lleve consigo el libro o la lista del grupo.
- Al llegar al sitio seguro, pase lista y reporte los resultados a Director o al Jefe de emergencia en forma inmediata.

---

## 11. DERRAMES DE SUSTANCIAS

### EN LABORATORIO DE CIENCIAS

### ALARMA SE ORGANIZARÁ A TRAVÉS DE RADIO



Ante un derrame de sustancia química se debe determinar con la mayor rapidez posible, su importancia, magnitud y tratamiento más adecuado, el cual estará dado por la peligrosidad de la sustancia, cantidad involucrada y características del accidente. A continuación se presentan algunos criterios orientativos para los docentes que serán los que controlen el derrame.

#### Procedimiento general para enfrentar un derrame:

- Detener la fuente de derrame levantando el envase.
- Si la sustancia derramada corresponde a un inflamable, eliminar las fuentes de ignición cercanas como llamas, equipos eléctricos, etc.
- Evacuar a los alumnos a la zona de seguridad más cercana.
- Atender a los alumnos afectados.
- Evaluar el accidente y definir el tipo de respuesta que se requiere, en cuanto a magnitud y tipo de sustancia involucrada.
- Estimar el volumen derramado, chequeando el volumen remanente del envase
- Utilizar los implementos de seguridad disponibles en el Kit de control de derrames: lentes de seguridad, guantes de nitrilo, mascarilla.
- Identificar, si es posible, el o los productos derramados y consultar la Hoja de Datos de Seguridad para verificar si existen instrucciones específicas para el control del producto derramado



---

### **Control del derrame de líquidos**

- Esparcir el material absorbente (arena o vermiculita) sobre la superficie del derrame, desde la periferia hacia el centro.
- Evitar que el derrame llegue al alcantarillado.
- Prestar atención debajo de los muebles y equipos.
- Esperar unos minutos para asegurar que el derrame fue completamente absorbido.
- Recoger el material impregnado utilizando la pala y escoba del Kit de Control de derrames y disponerlo en la bolsa plástica destinada para tal fin y cerrar.
- Etiquetar la bolsa con la identificación de residuo peligroso e indicar el nombre de la sustancia derramada con el fin de que se identifique posteriormente la clase de peligrosidad del residuo.
- El residuo debe ser manejado como residuo peligroso
- Limpiar la superficie afectada con un paño absorbente, agua y detergente.
- Limpiar los implementos utilizados para el control del derrame

### **Control del derrame de sólidos**

- Recoger el material derramado utilizando la pala y escoba del Kit de Control de derrames y disponerlo en la bolsa plástica destinada para tal fin y cerrar.
- Etiquetar la bolsa con la identificación de residuo peligroso e indicar el nombre de la sustancia derramada con el fin de que se identifique posteriormente la clase de peligrosidad del residuo.
- Limpiar la superficie afectada con un paño absorbente, agua y detergente de ser necesario.
- Limpiar los implementos utilizados para el control del derrame

---

**12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO DE ÁREAS VERDES**

**ALARMA MEGÁFONO**



1. Si por causas naturales o provocado, los árboles del establecimiento comienzan a incendiarse, se deberá dar aviso a los encargados de emergencia los cual ellos serán los encargados de activar la alarma de incendio emergencia.
2. El jefe de emergencia dará la orden para evacuar las zonas afectadas y aislar el área donde se encuentre el siniestro.
3. Si cerca del fuego se encuentra algún docente o trabajador del establecimiento, deberá hacer el uso del extintor si se trata de un inicio de fuego y se siente capacitado para utilizarlo.
4. Los alumnos deberán ser llevados a las zonas de seguridad alejadas del fuego.
5. Si el incendio se encuentra cerca de una zona de seguridad, los alumnos serán llevados a otra zona alejada del incidente.
6. Los Líderes de emergencia con apoyo de los brigadistas de evacuación se encargarán de evacuar el establecimiento si el siniestro no puede ser controlado.
7. Los Líderes de emergencia deberán estar en constante comunicación ante cualquier novedad.
8. Al momento del incendio se deberá llamar a los cuerpos de emergencia, tales como: bomberos, carabineros, etc.
9. La dirección a través de su delegado enviará un comunicado a los apoderados para el respectivo retiro de los alumnos.
10. Si hay alumnos o trabajadores del establecimiento accidentados, deberán ser derivados al centro de salud más cercano.

---

**13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIAS INTENSAS**

**ALARMA SE ORGANIZARÁ A  
TRAVÉS DE RADIO**



**El establecimiento deberá estar informado en todo momento del estado del clima.**

1. Ante cualquier aviso de lluvias torrenciales, previamente se inspeccionarán; alcantarillas, canaletas y eliminar obstrucciones de tierra, basuras, hojas de árboles que impidan el fácil escurrimiento del agua.
2. Ante un aviso de lluvias torrenciales, se recomienda cancelar clases, dependiendo de la intensidad y del tiempo de precipitaciones.
3. Si las lluvias complican el normal desarrollo del periodo escolar, evaluará si se adelanta la hora de salida de los alumnos y personal.
4. Los alumnos que se encuentren en clases serán enviados a sus casas, se enviará comunicado a los apoderados.
5. Si dentro del establecimiento hay zonas inundadas por las lluvias, se prohibirá el acceso de alumnos y trabajadores.
6. Si hay salas inundadas o con goteras, los alumnos serán dirigidos a otras salas.
7. Si el establecimiento presenta cortes de luz por las lluvias, deberán contar con luces de emergencias.
8. Si el establecimiento presenta cortes de agua por las lluvias, deberá cancelarse las clases y se organizará la evacuación a sus hogares.
10. Los Líderes de emergencias deberán estar comunicados en todo momento e informando de cualquier novedad.

---

**14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIENTOS**

**ALARMA SE ORGANIZARÁ A TRAVÉS DE RADIO**



El establecimiento deberá estar informado del estado del clima.

1. Ante un aviso de vientos fuertes, el establecimiento deberá realizar una inspección de las condiciones de techos, árboles y cualquier otro objeto que pueda caer con facilidad a causa de vientos fuertes.
2. Si durante los vientos fuertes los alumnos se encuentran en clases, deberán permanecer dentro de sus salas de clases alejados de ventanas.
3. Los alumnos que se encuentren en los patios del establecimiento deberán ser alejados de árboles, postes o de cualquier objeto que pueda caer.
6. El establecimiento deberá contar con luces de emergencias, linternas, megáfonos.
9. La dirección enviará un comunicado a los apoderados para el retiro de los alumnos.
10. Los encargados de emergencia estarán comunicando la situación en todo momento a la dirección.
11. De ser necesario se llamará a los cuerpos emergencia, Bomberos, Carabineros de Chile.
12. Si hay algún accidentado, se prestará atención inmediata por la enfermera del establecimiento de ser necesario se deberá llevar a algún centro de salud.

---

## 15. ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO

## ALARMA SE ORGANIZARÁ A TRAVÉS DE RADIO



En caso de accidentes puntuales e individuales de carácter grave ocurridos en el establecimiento, se procederá a activar la brigada de Primeros Auxilios con el objetivo de dar una atención rápida y evaluarán la gravedad de la lesión y determinarán la necesidad de dar aviso al centro asistencial más cercano y solicitar una ambulancia.

### Procedimiento:

#### 15.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

##### ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

##### Seguro escolar

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- a. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- d. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras

---

actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.

e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

### **Objetivos del procedimiento**

- a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
- b. Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
- c. Todo accidente debe ser informado al Departamento de Coordinación de ambiente.

### Clasificación de accidentes y procedimientos

**Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras,

### **Procedimiento**

- a. Los estudiantes serán atendidos en enfermería. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspección siendo trasladado a sala de enfermería.
- b. La enfermera lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando al Inspector General.
- c. El Inspector General comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
- d. De no comunicarse, el Inspector General envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

**Accidentes menos graves:** Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, caída de nivel con golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

---

### Procedimiento

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a coordinación de ambiente para efectuar el traslado del niño a la enfermería.
- b. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
- c. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
- d. La enfermera completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- e. Un Inspector general se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado al centro asistencial público más cercano. Se solicita a los padres asistir al centro y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres un Inspector llevará al niño al Servicio de Urgencias público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El establecimiento no está obligado a acompañarlos en el recinto asistencial.
- g. Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en el hogar se regresará con el niño al establecimiento a la espera de sus padres por un lapso de dos horas, después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el establecimiento deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
- h. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.

**Accidentes graves:** Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

---

### Procedimiento

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a coordinación de ambiente, con el adulto o niño más cercano, manteniéndose con el alumno afectado.
- b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c. Inspectores avisarán llamando en forma inmediata al Servicio de Urgencia más cercano para solicitar ambulancia para su traslado acompañado de un inspector con el documento de seguro escolar.
- d. El coordinador general avisará a los padres para que se trasladen al Servicio de Urgencia.
- e. Si los padres han llegado al establecimiento y aún no es trasladado a un servicio de urgencia serán ellos quienes acompañen a su hijo a la centro asistencial acompañado por un inspector.
- f. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser enviados en un transporte del establecimiento.
- h. En caso de que no sea posible ubicar a los padres; el inspector designado, llevará al niño al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o en vehículo que provea el establecimiento y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i. El profesor jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del alumno.



---

## 15.2. ACCIDENTES LABORALES

### Accidente de Trabajo

Según el **artículo 5 de la ley 16.744**, se considera como accidente de trabajo toda lesión que sufra a **causa o con ocasión del trabajo** y que le produzca incapacidad o muerte al trabajador. Estos contemplan accidentes ocurridos en:

- Actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad.
- El trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de faena, trabajo o viceversa.
- El trayecto entre dos lugares de trabajo también se considera accidente de trabajo, pero es de responsabilidad del trabajo de destino.

### Procedimiento

Si un trabajador sufre un accidente de trabajo, debe informar inmediatamente a su jefatura directa.

Este, en primer lugar, le prestará los primeros auxilios correspondientes y lo derivará al establecimiento asistencial del organismo administrador Mutual de Seguridad. Esto debe realizarse dentro de un plazo que **no supere las 24 horas de conocido el accidente**.

El trabajador podrá recurrir por sus propios medios y deberá ser atendido de inmediato presentando su cédula de identidad y declarando el accidente. En caso de no poder trasladarse por sus propios medios, el establecimiento le proporcionará un móvil de transporte y de ser un accidente con riesgo vital, el establecimiento se comunicará con la Mutual de Seguridad para solicitar una ambulancia.

### Accidente de trabajo grave o fatal

Si el accidente de trabajo es grave o fatal, el empleador deberá [informar los hechos inmediatamente a la Inspección del Trabajo](#) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.

Además, el empleador deberá suspender en forma inmediata las actividades, y de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo.

### ¿Qué pasa si se accidenta en un paseo o actividad recreativa de la empresa?

Ninguna de estas dos actividades está estipulada dentro de las causas u ocasiones de un accidente de trabajo. Lo anterior, ya que es considerado un accidente laboral toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca lesiones, incapacidad o muerte.

Sin embargo, si la actividad o paseo recreativo es de asistencia obligatoria, se considerará que se cumple con los requisitos para ser calificado como accidente del trabajo.

El Comité Paritario del establecimiento y el Departamento de Prevención de Riesgos realizarán la investigación del siniestro para identificar las causas y proponer medidas de control.

## 16. RIESGOS BIOLÓGICOS

## ALARMA SE ORGANIZARÁ A TRAVÉS DE RADIO



¿Cuándo se presenta un riesgo biológico?

El riesgo biológico es la posibilidad de que un trabajador sufra un daño como consecuencia de la exposición o contacto con agentes biológicos durante la realización de su actividad laboral.

### Procedimiento

En caso de presentarse un escenario de riesgo biológico a nivel masivo, se deben homologar y aplicar los protocolos que establezca el Ministerio de Salud.

Medidas específicas e inmediatas.

- El establecimiento debe implementar medidas de identificación y control.
- El establecimiento señalará el riesgo y medidas de prevención que se deben aplicar.
- El establecimiento proporcionará Elementos de Protección Personal a la comunidad educativa para prevenir contagios, Mascarillas, guantes, y otros.
- Se debe mantener distanciamiento social.
- Mantener medidas de limpieza y desinfección
- Limpieza y desinfección de manos
- Aislamiento y notificación de casos de contagio
- Ventilación constante

---

## 17. EMERGENCIA EN EL COMEDOR

- Recuerde que usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Durante el período de uso del COMEDOR este debe contar con **todas sus vías de evacuación habilitadas** para evitar aglomeración ante posibles emergencias.
- **Mantener pasillos transitables por los cuales movilizarse** de aproximadamente 1,30 metros.
- En caso de iniciar la evacuación, esta se realizará por las principales vías de acceso. La zona de seguridad establecida en este caso, **para el comedor del colegio, Es la zona de seguridad ubicada en el patio central** en la cual se ubicarán de forma ordenada los cursos a cargo de los docentes presentes y los trabajadores que se encuentren utilizando el comedor.

<b>EVALUACIÓN PRIMARIA</b> (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)	
Pregunta	Respuesta o indicación
¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia)	
¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas)	
¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?	
¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños)	
¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta)	
¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?	

<b>DECISIONES</b> (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)	
Medidas para el control interno de la situación:	
Medidas respecto a personas lesionadas:	
Medidas respecto a instalaciones dañadas:	
Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos	
Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.	
Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo:	
Otras:	

<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA</b> (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)	
Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación:	
Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones:	
Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas:	
Análisis de la activación de seguros:	
Definiciones respecto a "Reconstruir Mejor que lo que había":	
Otros aspectos:	

<b>READECUACIÓN DEL PLAN</b> (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)

## PROTOCOLO DE EVACUACIÓN TOTAL DEL ESTABLECIMIENTO

Se considerarán como emergencia controlada, los siguientes casos en los que el establecimiento se encuentra en zona de seguridad final para el retiro de alumnos y trabajadores.

### CRITERIOS GENERALES DE EVACUACIÓN TOTAL

- Después de un Sismo de Alta Intensidad.
- Después de un Incendio o explosión controlado por bomberos.
- Atentado de bomba controlado o ataque externo.
- Robo o Asalto controlado.
- Accidente Químico
- Corte de agua prolongado.
- Corte de Luz
- Corte de Agua.
- Lluvia intensa

1.- El **JEFE DE EMERGENCIA** será el encargado de asumir la responsabilidad total de la emergencia que se presente y deberá coordinar todas las operaciones necesarias para la evacuación. **En caso de que él no se encuentre disponible**, quedará a cargo alguien asignado dentro del equipo de **LIDERES DE EMERGENCIA**.

2.- El Comité de Seguridad del colegio se deberá reunir de inmediato y resolver qué acciones se deben tomar y poder implementar las medidas en orden y coordinadamente.

3.- El equipo de Líderes y brigadistas de cada área, colaborarán en las medidas que se implementen.

4.- Se enviará un **comunicado** a todos los apoderados y funcionarios del establecimiento con protocolo a seguir, informando el retiro de los alumnos.

En el caso de realizar una evacuación masiva de los estudiantes a sus hogares, según el caso de emergencia, con aprobación de nuestra Directora y el jefe de emergencia, se avisará a los respectivos apoderados de los estudiantes por intermedio del sistema de mensajes a los celulares de los padres para que se acerquen a retirar a sus hijos.

<b>Comunicaciones a Apoderados</b>	<b>Titular:</b>	<b>Suplente:</b>
------------------------------------	-----------------	------------------

---

El jefe de emergencia estará a cargo de avisar al personal de seguridad cuando la directora del colegio autorice, para saber en qué momento abrir las puertas.

- De ser necesario y aprobado por el jefe de emergencia, se procederá a realizar la salida.

6.- En caso de atentado o desorden social en donde los alumnos se resguardarán en la sala de clases, cada profesor(a) se responsabilizará de controlar a los alumnos a su cargo con la ayuda de profesores de turno o Líderes de emergencia, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el equipo a cargo.

7.- El (La) profesor(a) que por horario esté con los alumnos, será el último(a) responsable de ellos, deberá comprobar que la sala de clases quede vacía, y que todos sus alumnos hayan sido retirados por sus apoderados o autorizados por la dirección.

8.- Se asignará un Líder por edificio o zona, para que colabore con el orden y la buena comunicación.

9.- Ningún alumno podrá salir del establecimiento sin la previa autorización del apoderado. (chequeado por profesor(a)).

Todo personal docente, deberá transmitir al alumnado tranquilidad y de esa manera se pueda hacer la evacuación sin ningún contratiempo.

## ZONAS DE SEGURIDAD

Las Zonas de Seguridad a las cuales se realizará la evacuación serán los patios, demarcados para tales fines.  
**Ver plano final**

### Zonas de Seguridad Final

En caso de una evacuación definitiva desde las zonas de seguridad primarias, los edificios culminarán su evacuación en la zona de seguridad final **patio central. (EVALUAR)**

**Nota:** En caso de un aviso de bomba, de acuerdo a la evaluación de equipo especializado, todo el colegio sin excepción evacuará de forma inmediata a las zonas de seguridad final para evacuar a sus casas.

## PROCESO DE SALIDA

En caso de emergencias descritas, los alumnos y trabajadores de básica y media, se retirarán por el portón PRINCIPAL y los alumnos y funcionarios de preescolar evacuarán por portón OESTE DEL COLEGIO

10.- Se instalarán en la zona segura toldos para proteger a los alumnos y funcionarios de las inclemencias del tiempo, además en la zona de seguridad mantendremos a disposición agua para hidratar a los evacuados y en caso de los alumnos de preescolar mantendremos juguetes para los más pequeños. REVISAR

Que hacer en caso de alumnos que sus padres no llegan a buscarlos. Se dispondrá de un furgón para trasladar a sus casas.

11.- En los portones de salida se ubicarán **anotar a los brigadistas o líderes**) quienes atenderán a los apoderados que llegarán a retirar a los alumnos. De acuerdo al orden de llegada y retiro, los encargados de la puerta darán aviso a un brigadista que se dirigirá con la información

12.- En la zona final se encontrará el jefe de emergencia que con ayuda de megáfonos formarán familias de alumnos para agruparlas en esa zona.

13.- El brigadista entonces llevará al alumno o familia de alumnos a los portones, portón en donde será retirada por un apoderado quién debe firmar el libro de familia para dejar registro de la actividad

14.- Los Alumnos se podrán retirar solos desde 1ª Medio con autorización de sus padres entregadas a los profesores jefes **en las reuniones de apoderados realizadas.**

15.- Si los alumnos tienen hermanos pequeños en cursos menores pueden llevarlos a sus casas con la debida autorización del apoderado.

16.- Luego de la evacuación se considera aconsejable hacer una evaluación por parte del equipo a cargo y dirección.

### ▪ Distribución de funciones:

- Jefe de emergencia: Formar familias de alumnos en zona de seguridad final
- Líderes de emergencia: Mantener el orden, verificar actividades de los brigadistas en la zona de seguridad final.
- Profesores y Educadoras: Confirmar que está todo el curso dentro de la sala o en la zona de seguridad final.
- Encargados de Portón: mantener la calma de los apoderados y ordenar el retiro de alumnos.

## COMUNICACIÓN CON EQUIPOS DE EMERGENCIA

### PROCEDIMIENTO

1. Explicar, en forma breve y concisa, la emergencia que se ha producido.
2. Permanecer tranquilo y controlado.
3. Dar el nombre, dirección y cargo que desempeña en el establecimiento.
4. Escuche. Permita que el operador del teléfono de emergencia dirija la conversación.
5. Prepárese para contestar a las preguntas de una manera clara, calmada.
6. Quédese en el teléfono. NO cuelgue hasta que el operador se lo indique.
7. Mantener a su alcance, el listado de números de emergencia, los datos del establecimiento y la información del portón que se abrirá para el ingreso de cualquier equipo de emergencia.

### PERSONAS ASIGNADAS PARA LLAMADO:

- Jefe de emergencia
- Directora del Establecimiento:
- Secretaria del establecimiento:
- Administrador del Establecimiento:



## **ANEXO 1**

### **PROCEDIMIENTO DE USO DEL DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO**

#### **Señales de alerta y los síntomas que pueden indicar que una persona está sufriendo un infarto.**

- Dolor fuerte en el pecho, abdomen o en la espalda que no se alivia.
- Falta de aire o dificultad para respirar.
- Dificultad para hablar de forma clara.
- Hormigueo en el brazo izquierdo.
- Palidez y cansancio excesivo.
- Náuseas y mareos frecuentes.
- Fatiga.
- Sudoración fría.

#### **Consideraciones generales del desfibrilador**

1. El equipo DEA es automático, por lo que administrará una descarga en el caso de que detecte que existe un paro cardiorrespiratorio.
2. Su alimentación es autónoma mediante baterías recargables, por lo que no requiere suministro eléctrico constante, y deberán ser recargadas tras su uso.

#### **UBICACIÓN DEL EQUIPO DEA**

1. La ubicación del Desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.

#### **PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE POSIBLE PARO CARDIORRESPIRATORIO.**

1. Evaluar signos de la persona, estado de conciencia, respiración y pulso.
2. Si la persona no responde y no respira, se deberá realizar la reanimación cardio pulmonar (RCP).
3. En caso de ausencia de estos signos, pida al encargado que vaya a buscar el DEA junto con el botiquín de primeros auxilios.
4. Se llamará al personal encargado y capacitado para hacer el uso del DEA.
5. Si la persona no responde con la reanimación, el establecimiento debe llamar a la ambulancia.

#### **USO DEL DEA**

1. La persona encargada y capacitada para hacer el uso del DEA, deberá abrir la tapa y encenderlo.
2. La persona encargada del DEA o la enfermera del establecimiento, deberá descubrir el pecho de la persona afectada.
3. Si la persona afectada tiene más de 8 años, deberá utilizar electrodos de adultos.
4. Una vez identificados los electrodos a utilizar, deberá abrir el paquete por la línea demarcada.
5. Coloque los electrodos en el paciente de esta manera:
  - A. 1 electrodo en el pectoral derecho y el otro en las costillas izquierda.
6. Si la persona afectada es mujer, evite colocación en las mamas.
7. El DEA evaluará el ritmo cardíaco y determinará si es necesaria una descarga.

8. En caso que el DEA instruya una descarga debe mantenerse alejado del paciente y posterior a esta reanudar RCP hasta que el DEA vuelva a analizar ritmo.
9. En caso que el DEA NO instruya una descarga continuar con RCP hasta un nuevo análisis de ritmo cardiaco.
10. Cuando el DEA se encuentre analizando el ritmo cardiaco deben detener inmediatamente las compresiones
11. Si la persona se mueve, tose o respira, ubicarla en posición de recuperación si es posible y esperar llegada de ambulancia
12. Al momento de que se active este Protocolo deberán abrir los portones para permitir el ingreso de la ambulancia.

## ANEXO 2.-

### ALERTA Y ALARMA

<b>Amenaza</b>	<b>Alerta</b>	<b>Alarma</b>
1. Sismo	Movimiento	Megáfono
2. Incendio	Vista de humo	Megáfono
3. Corte de luz	Mensaje SMS	Megáfono
4. Corte de agua	Baja de la presión del agua.	Megáfono
5. Asalto	Persona sospechosa	Comunicación por radio
6. Inundaciones	Alertas Meteorológicas	Megáfono
7. Tormenta	Alertas Meteorológicas	Megáfono
8. Nevazón	Alertas Meteorológicas	Megáfono
9. Amenazas biológicas	Ministerio de Salud	Informativos
10. Hechos de orden publico	Convocatorias a marchas.	Comunicación por radio
11. Vientos intensos	Alertas Meteorológicas	Megáfono
12. Derrame de sustancias peligrosas	Vista de sustancia peligrosa	Megáfono
13. Perdida de un alumno	Mensaje SMS	Comunicación por radio
14. Inundación con aguas servidas	Aguas dentro de los baños	Comunicación por radio
15. atentado o amanezca social	Bolso extraño	Comunicación por radio
16. Sobrecarga eléctrica por sobrepasar capacidad eléctrica	Cortocircuito.	Megáfono
17. Fuga de gas	Olor a mercaptano (olor a gas)	Megáfono
18. Incendio de equipamiento del colegio.	Vista de humo	Megáfono
19. Incendio fuera del establecimiento	Vista de humo	Megáfono
20. Accidente químico fuera emanaciones.	Vista de productos químicos	Megáfono
21. Percutar extintores.	Vista del polvo quimio.	Comunicación por radio
22. Ingreso de animal al interior del colegio	Animal dentro del establecimiento.	Comunicación por radio
23. Accidentes	Presenciar accidente	Comunicación por radio

**ANEXO 3**
**TELEFONOS DE CONTACTO FRENTE A EMERGENCIAS.**

- Ambulancia (SAMU) **131**
- Bomberos de Chile **132**
- Carabineros de Chile **133**
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI) **134**

<b>ORGANISMO / EMPRESA</b>	<b>N° CEL UL AR</b>	<b>NOMB RE CONT ACTO</b>	<b>CA RG O</b>
Servicio de Salud - Urgencia Ambulancia			
Urgencia - Organismo Administrador Ley 16.744			
Hospital o clínica más cercana			
Bomberos cercanos al centro de trabajo			
Bomberos - Sustancias Peligrosas			
Carabineros de Chile			
Policía de Investigaciones de Chile			

**ANEXO 4 COMUNICACIÓN INYERNA Y EXTERNA**

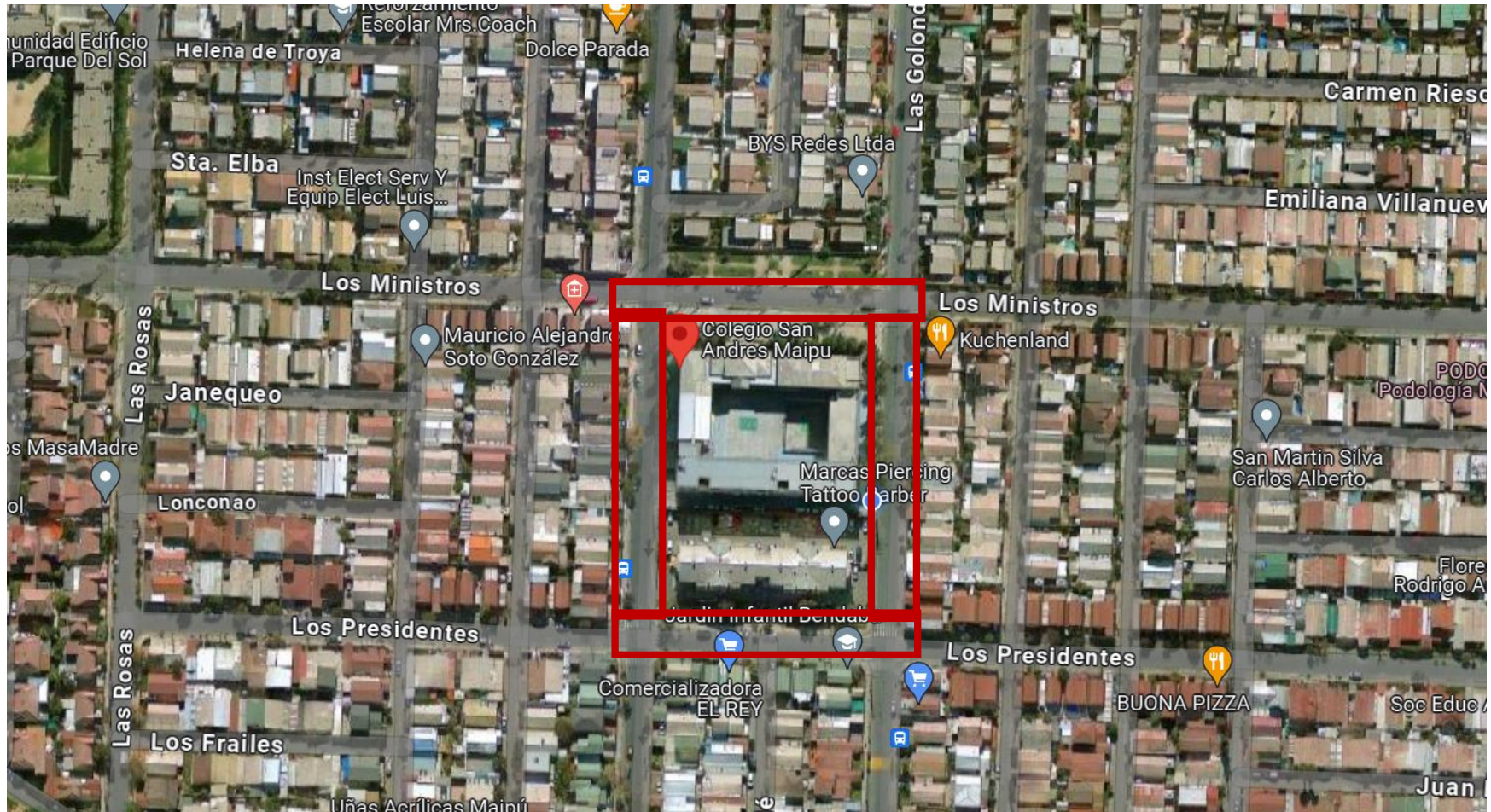
<b>Amenaza</b>	<b>Comunicación interna</b>	<b>Comunicación externa</b>
1. Sismo	Radio Portátil	Vía telefónica
2. Incendio	Radio Portátil	Vía telefónica
3. Corte de luz	Radio Portátil	Vía telefónica
4. Corte de agua	Radio Portátil	Vía telefónica
5. Asalto	Radio Portátil	Vía telefónica
6. Inundaciones	Radio Portátil	Vía telefónica
7. Tormenta	Radio Portátil	Vía telefónica
8. Nevazón	Radio Portátil	Vía telefónica
9. Amenazas biológicas	Radio Portátil	Vía telefónica
10. Hechos de orden publico	Radio Portátil	Vía telefónica
11. Vientos intensos	Radio Portátil	Vía telefónica
12. Derrame de sustancias peligrosas	Radio Portátil	Vía telefónica
13. Pérdida de un alumno	Radio Portátil	Vía telefónica
14. Inundación con aguas servidas	Radio Portátil	Vía telefónica
15. Atentado o amanezca social	Radio Portátil	Vía telefónica
16. Sobrecarga eléctrica por sobrepasar capacidad eléctrica	Radio Portátil	Vía telefónica
17. Fuga de gas	Radio Portátil	Vía telefónica
18. Incendio de equipamiento del colegio.	Radio Portátil	Vía telefónica
19. Incendio fuera	Radio Portátil	Vía telefónica/
20. Accidente químico fuera emanaciones.	Radio Portátil	Vía telefónica
21. Percutar extintores.	Radio Portátil	Vía telefónica
22. Ingreso de animal al interior del colegio	Radio Portátil	Vía telefónica

# ANEXO 5 PLANOS





PLANO EXTERIOR



 RIESGO DE ROBO, ASALTO, SECUESTRO, ATROPELLO, COLISIÓN

