

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

LICEO BICENTENARIO
AMANDA LABARCA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVOS	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos	3
III. APROBACIÓN	4
IV. MODIFICACIONES	4
V. MARCO LEGAL	4
VI. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	6
1. Antecedentes generales	7
2. Matrícula	7
3. Estudiantes con necesidades Especiales Permanentes (NEET)	8
VII. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	14
VIII. DEFINICIONES	14
IX. TIPOS DE EMERGENCIA	18
X. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y GRUPO DE EMERGENCIA	19
1. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.	20
2. Conformación del Grupo de Emergencia.	24
XI. ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS	26
XII. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	26
1. Vías de evacuación	27
2. Zonas de seguridad	27
3. Sistema de alarma	27
4. Equipos de extinción	28
5. Instrucciones sobre cómo extinguir un incendio	28
6. Otros Equipos y Sistemas	29
XIII. PLAN DE EVACUACIÓN	30
1. De la evacuación	31
2. Proceso de evacuación	33
XIV. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	34
1. Sismo o temblor	35
2. Inundación	35
3. Incendios o Explosiones	36
4. Aviso de amenaza de bomba o artefacto explosivo.	36
5. Asalto	37
XV. DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PUNTOS CRÍTICOS	38
XVI. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	39
XVII. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	49
XVIII. EJECUCIÓN DE UN SIMULACRO	51
1. Tipos de simulacro	45
2. Notificación de la realización del simulacro	45
3. Verificación de los elementos de respuesta y activación del simulacro	46
4. Activación del ejercicio del simulacro	46
5. Evaluación del ejercicio del simulacro	46
6. Teléfonos de emergencia	46
PLANO LICEO AMANDA LABARCA	47
ANEXO 1 PROTOCOLO DE AL	

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a la planificación de un conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Liceo Bicentenario Amanda Labarca, en caso de verse enfrentados a una emergencia. Dando con ello cumplimiento al artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19537, la cual exige, con un nivel de detalles suficientes, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Establecimientos, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este PISE, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar. Esto, dada su relevancia para la coordinación

de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participar los estudiantes, representados por sus apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de alumnos, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

II. OBJETIVOS:

Objetivo general

El Plan de Emergencia tiene como objetivo principal proteger la vida y la integridad física de los funcionarios, docentes, alumnos, asistentes de la educación y visitantes del edificio, sin perjuicio de precaver los posibles daños que se pudieran generar en el inmueble ante una eventual emergencia.

Objetivos específicos

- Establecer las funciones y procedimientos del Grupo de Emergencia ante situaciones que puedan poner en riesgo la vida y la integridad física de las personas, que se encuentren dentro de las dependencias del Liceo Bicentenario Amanda Labarca
- Dar a conocer los medios pasivos y activos que forman parte del sistema de seguridad del establecimiento.

- Conocer los métodos que permitirán realizar una evacuación tendiente a preservar la vida de las personas ante situaciones de emergencias.

III. APROBACIÓN

El presente Plan de Emergencias será aprobado por Decreto Alcaldicio, informado a la Compañía de Bomberos de Santiago y se notificará a la Mutualidad en convenio.

IV. MODIFICACIONES

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, el Plan de Emergencias y los planos del edificio serán actualizados anualmente por el Jefe de Emergencias y, una copia de ambos, serán entregados a la unidad de Bomberos y Carabineros de la comuna, las que podrán hacer llegar al Comité de Emergencias o su equivalente, las observaciones que estimen convenientes.

Las actualizaciones se basarán en los ejercicios que simulan emergencias. Dichos ejercicios deberán efectuarse a lo menos dos veces al año, para perfeccionar las prácticas, así como para conocer el comportamiento del personal que no esté directamente relacionado con la emergencia.

V. MARCO LEGAL

El presente Plan de Emergencias define, con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a las exigencias establecidas en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, publicada en el Diario Oficial el día 16 de Diciembre de 1997, en la Ley Nº 16.744 que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, publicada en el Diario Oficial el 01 de febrero de 1968, y en el Decreto Supremo Nº 594 que Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, publicada en el Diario Oficial 29 de abril de 2000.

Detalle del Marco Legal considerado:

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

- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

VI. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Antecedentes generales

Región	Provincia	Comuna
RM	SANTIAGO	VITACURA

Nombre Establecimiento	LICEO AMANDA LABARCA
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvulario /Básica /Media
Dirección	Padre Hurtado Norte N° 1150, Vitacura
Sostenedor	Municipalidad de Vitacura.
Nombre Director(a)	Carlota Marcela Carrillo Bravo.
Jefe de Emergencias	Evelyn Alcayaga Caro
RBD	8821-8
Sitio Web	www.amandalabarca.cl
Contacto telefónico	232138230
Correo electrónico	Inspectoriageneral@amandalabarca.cl

2. Matrícula Liceo Bicentenario Amanda Labarca 2025

Curso	Total alumnos (*)	Hombres	Mujeres
Transición 1er Nivel - A	30	17	13
Transición 1er Nivel - B	24	14	10
Transición 1er Nivel - C	29	16	13
Transición 2º Nivel - A	31	14	17
Transición 2º Nivel - B	24	12	12
Transición 2º Nivel - C	32	17	15
Primer Año - A	33	19	14
Primer Año - B	30	13	17
Primer Año - C	30	14	16
Segundo Año - A	29	14	15
Segundo Año - B	33	13	20
Segundo Año - C	31	15	16
Tercer Año - A	32	19	13
Tercer Año - B	35	18	17
Tercer Año - C	32	13	19
Cuarto Año - A	30	13	17
Cuarto Año - B	33	16	17
Cuarto Año - C	33	16	17
Quinto Año - A	34	13	21
Quinto Año - B	32	17	15
Quinto Año - C	35	16	19
Sexto Año - A	33	17	16
Sexto Año - B	33	21	12
Sexto Año - C	32	17	15
Séptimo Año - A	37	20	17
Séptimo Año - B	34	17	17
Séptimo Año - C	34	19	15
Octavo Año - A	35	18	17
Octavo Año - B	35	24	11
Octavo Año - C	35	17	18
Primer Año - A	38	23	15
Primer Año - B	35	18	17
Primer Año - C	34	18	16
Segundo Año - A	36	17	19
Segundo Año - B	36	12	24
Segundo Año - C	34	21	13
Tercer Año - A	35	15	20
Tercer Año - B	38	19	19
Tercer Año - C	36	19	17
Cuarto Año - A	38	14	24
Cuarto Año - B	37	16	21
Cuarto Año - C	35	21	14
TOTAL	1392	702	690

Funcionarios Liceo Bicentenario Amanda Labarca 2025

Docentes	110
Asistentes de la Educación	63
Total	173

3. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)					
Nombre Estudiante	Curso	M/ F	Tipo de discapacidad	Utiliza ayuda técnica (Sí o No)	Detalle de ayuda técnica
NN	PKA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKC	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	PKC	M	Síndrome de down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KA	M	Parálisis cerebral	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KA	F	TEA	NO	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KB	M	Síndrome de down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

NN	KB	F	TEA	NO	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KC	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KC	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	KC	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1A	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1A	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1B	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1B	M	TEA		ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	1C	F	Parálisis cerebral	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2A	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2A	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2A	F	DIL	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2B	F	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

NN	2C	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2C	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2C	F	Parálisis cerebral	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	2C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3A	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	Discapacidad intelectual	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3B	M	Discapacidad intelectual	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3C	F	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3C	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	3C	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

NN	3C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4B	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4C	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4C	M	DI	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4C	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	4C	M	DIL	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5A	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	5C	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

NN	5C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6A	F	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6A	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6B	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6B	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6C	M	DIL	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	6C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7A	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7B	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7B	F	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	7C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

NN	7C	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	8A	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	8C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	8C	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IA	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IA	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IC	M	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IC	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IIA	F	DIL	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IIB	F	Síndrome down	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IIC	F	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IIIA	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IIIB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IVB	M	TEA	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL
NN	IVC	F	DI	SI	ASIST. DIFERENCIAL PSICÓLOGA TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	Carlota Marcela Carrillo Bravo
Coordinador/a Seguridad Escolar	Víctor Parraguez Morales
Fecha Constitución del Comité	
Firma Director/a Establecimiento	

DIRECTORIO EMERGENCIA	
Nombre Contacto	Marcela Carrillo Bravo
Director/a	Marcela Carrillo Bravo
Coordinador/a Seguridad Escolar	Luis Flores

VII. DEFINICIONES

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Megáfono:** Aparato que sirve para reforzar la voz ante una multitud ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
- **Timbre:** Dispositivo electromagnético o mecánico que emite un sonido que sirve de llamada o de aviso.

- **Campana:** Instrumento de metal en forma de copa invertida que suena al golpear el badajo que tiene en su interior.
- **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.
- **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana y/o daño a la propiedad.
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.
- **Evacuación:** Acción de desalojar en forma masiva, ordenada y dirigida un edificio, recinto, etc. ante una emergencia.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Flujo de Ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

- **Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- **Plan de Emergencias:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización
- **Plan de Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos establecidos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento de éstas a través de las vías de evacuación hacia lugares de menor riesgo (Zona de Seguridad).
- **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.
- **Sismo:** Movimiento telúrico debido a la liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable del Establecimiento conduzca a una Zona de Seguridad
- **Vía Habitual:** Vía de evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como zona vertical de seguridad

- **Zona de Seguridad (ZN):** Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente a una emergencia.



Vía de evacuación



ZN: 1



ZN: 2



ZN: 3



ZN: 4



ZN: 5



ZN 6

VIII. TIPOS DE EMERGENCIAS

De acuerdo con su origen, las Emergencias se clasifican en tres tipos:

1. De origen natural

- Temporales de lluvia y/o vientos
- Sismos: terremotos, temblores
- Inundaciones, desbordamientos de cauces
- Nieve, hielo
- Derrumbes, avalancha, aluvión, deslizamiento

2. De origen social

- Incendio, explosión
- Huelga, desorden popular, actos terroristas
- Errores de operación o negligencia
- Artefacto explosivo

3. De origen técnico

- Fuga de gas
- Fuga de Agua

X. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y GRUPO DE EMERGENCIAS

El Comité de Seguridad Escolar (CSE), puede funcionar a través del **Consejo Escolar** (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Es responsabilidad del Director 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 y la forma en que será abordada esta tarea.

Junto con el Comité de Seguridad contemplado en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se deberá designar un directivo o docente del establecimiento como Jefe de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia. Para esto el Jefe de Seguridad organizará un grupo de funcionarios que tendrán responsabilidades y funciones definidas en caso de emergencia o simulacro. En este documento, este grupo tomará el nombre de **Grupo de Emergencia**. Este Grupo de Emergencia, reemplazará al Comité de Seguridad si este no es aún conformado.

1. Conformación de Comité de Seguridad Escolar

a.- Director(a): Persona responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa, y además preside y apoya al Comité y sus acciones. Es responsabilidad del Director/a de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

b.- Coordinador de Seguridad Escolar: En representación del Director, 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.

c.- Representantes de los Funcionarios, Estudiantes, Padres y Apoderados: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con 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 y Parvulario.

d.- 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 el Director 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.

e.- Representantes de Otros Organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, (Junta de Vecinos), 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.

2. Conformación de Grupo de Emergencias

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar de forma segura, a toda la comunidad escolar del establecimiento en caso de presentarse una emergencia o simulacro.

Tiene una serie de responsabilidades y funciones, las que se describen a continuación:

a.- Jefe de Emergencias:

Funciones	• Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. • Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar (Consejo Escolar) y la Mutualidad, la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar (Consejo Escolar). • Liderar y coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Responsabilidades	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Mantener actualizado los planos de emergencia de los edificios del establecimiento, enviando copia del plan de emergencia y planos a las unidades de Bomberos y Carabineros de la comuna. • Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. • Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda. • Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de ésta. • Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. • Responsable de la elaboración y actualización periódica del PISE en conjunto con Encargado del Comité de Seguridad Escolar. • Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad. • Debe asignar funciones de apoyo para todos los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los

	niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimento, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles. • Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia. • Responsable de asegurar que cada cargo en una posible emergencia sea subrogado con un suplente cuando no se encuentre el titular.
--	---

b.- Coordinador de Emergencias (Administrador): Actuará como apoyo del Jefe de Emergencia. Esta responsabilidad recaerá en el Administrador del establecimiento.

Funciones	• Apoyar al Jefe de Emergencia en el liderazgo de la emergencia o simulacro. • Recabar información certera de las distintas zonas de emergencia. • Transmitirá y coordinará las instrucciones del Jefe de Emergencias a los Líderes de Piso y encargados de suministros. • Reemplazará al Jefe de Emergencia en caso de ausencia, en el momento de la emergencia. • Coordinar a los Líderes de Piso en la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
Responsabilidades	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Conocer cada una de las instalaciones del establecimiento, con sus respectivas vías de escape, y tener actualizada la información sobre los puntos críticos que pudieran convertirse en una potencial amenaza. • Procurar que los planos de emergencia de los edificios se encuentren a la vista de las personas evacuadas en cada uno de los pabellones. • Conocer el uso de los implementos de seguridad como extintores y red húmeda. • Tener conocimiento de ubicación de insumos y herramientas que eventualmente se necesitarán en una situación de emergencia. • Participar de reuniones de Comité de Seguridad Escolar apoyando a Jefe de Seguridad.

c.- Líderes de Piso o Área (Inspectores):

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de Líder de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del Plan de Emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares.

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

Responsabilidades	• Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación. • Verifica el abandono total del piso o área a cargo, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. • Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad. • Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros). • Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as. • Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.
-------------------	--

CARGO	REPOSABLE
Líder A : Inspector pabellón 1	Salas 1er piso; apoyo Líder E
Líder B: Inspector pabellón 1	Salas 2do piso, taller ABP
Líder C : Inspector pabellón 2	Salas 2do piso, Sala terapeuta ocupacional, laboratorios y biblioteca.
Líder D : Inspector pabellón 3	Salas 1er y 2do pisos
Líder E: Inspector pabellón 4	Salas 1er y 2do pisos
Líder F: Inspector Pabellón 5	Salas 2do pisos; apoyo Líder D
Líder G: Inspector Pabellón 5	Salas 3 er piso

c.- Monitor de Apoyo:

Los monitores de apoyo serán quienes apoyen al coordinador de piso o área, además, guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, la responsabilidad recae en aquellos se encuentren a cargo de los estudiantes en el momento de la emergencia (docentes o asistentes de la educación), y para el caso de oficina, algún funcionario administrativo designado para tal efecto.

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Seguir indicaciones del Coordinador de piso o área y apoyarlo activamente.
Responsabilidades	• Apoyar el proceso de evacuación del curso respectivo: - En caso de estar en aula recursos con estudiantes, llevarlos a la zona de seguridad más cercana, y avisar a Líder de piso de presencia de estudiantes fuera de su curso. - En caso de estar en aula, apoyar evacuación del curso. - En caso de estar en horas lectivas (docentes) o en oficina PIE (sin estudiantes), apoyar evacuación en pabellón más cercano. • Informar cualquier situación del grupo curso al cual está apoyando.

d.- Encargado de Suministro

Será el o las personas encargadas de inspeccionar o cortar si es necesario, los suministros que abastecen el establecimiento.

- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general)
- Encargado de suspender suministro de gas (GLP)
- Encargado de caldera

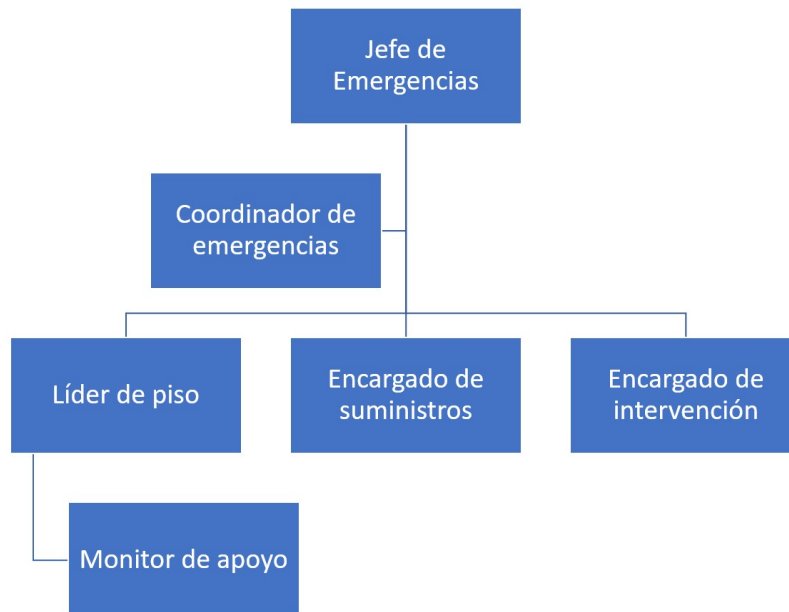
Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Conocer puntos críticos de los suministros. • Contar con las competencias técnicas del suministro.
Responsabilidades	• Informar estado o situación de los suministros a cargo. • Cortar suministros a cargo. • Dar operatividad de los servicios.

e.- Encargado de Intervención

Personal encargado en caso de fuego o amagos de incendio, así también de apoyo en la atención de primeros auxilios.

Funciones	• Contar con conocimiento técnicos en primeros auxilios y extintores
Responsabilidades	• Uso de equipos de extinción de incendios • Control de los equipos de extinción de incendios (extintores, red húmeda, red seca) • Entregar atención de primeros auxilios con botiquín del establecimiento • Control del botiquín (existencia, vigencia e insumos).

XI. ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS



XII. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

El Establecimiento Educacional Liceo Amanda Labarca, cuenta con una serie de equipos y elementos destinados a enfrentar una posible emergencia

El equipamiento y el conocimiento que se debe tener sobre su uso es la etapa denominada “antes de la emergencia”. El objetivo es lograr controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la unidad educativa.

A continuación, se describen cada una de ellas:

1. Vías de Evacuación

Serán estipuladas por el Director del Establecimiento y el Comité de Seguridad Escolar o Grupo de Emergencia.

2. Zonas de Seguridad

El Establecimiento Educacional cuenta con 5 Zonas de Seguridad, sectorizándolas, dependiendo de cada pabellón.

- La Zona de Seguridad 1 se ubica en el Patio Central del Establecimiento.
- La Zona de Seguridad 2 está ubicada en el patio de juegos de párvulos.
- La Zona de Seguridad 3 se encuentra al Sur del Pabellón 4.
- La Zona de Seguridad 4 corresponde a la Multicancha.
- La Zona de Seguridad 5 está ubicada a un costado del Pabellón 1 y al Norte del Pabellón 4.

3. Sistema de Alarmas

Alarma de Evacuación Plan COOPER

La alarma de evacuación es a través de un toque constante de campana, la cual está ubicada en el patio principal del establecimiento educacional, la cual será accionada por el jefe de emergencias apoyado por los líderes de piso, los cuales pasaran con un silbato por cada pabellón. De esta forma se realizará cualquier evacuación ante una eventual emergencia.

4. Equipos de Extinción

a. Extintor Polvo Químico Seco: El Establecimiento Educacional cuenta con 8 extintores, ubicados en las Oficinas, en los pasillos de la Unidad Educativa, Biblioteca y Laboratorios de Ciencia. Estos extintores de Polvo Químico Seco se utilizan para combatir fuegos del Tipo A, B Y C.



- Fuegos Tipo A: son fuegos que se originan en materiales como maderas, caucho, algunos plásticos, y se caracterizan por dejar residuos carbónicos.
- Fuegos Tipo B: son producidos por materiales líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, se caracterizan por no dejar residuos.

- Fuegos Tipo C: son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados con corriente eléctrica.

Se debe procurar la memorización de la ubicación de estos equipos y leer las instrucciones de uso antes de un posible evento.

b. **Extintor Dióxido de Carbono:** El Establecimiento Educacional cuenta con 1 extintor ubicado en el pabellón de kínder, este extintor de Anhídrido Carbónico se utiliza para combatir fuegos tipo B y C.

No se deben utilizar en espacios pequeños, pues se puede producir una insuficiencia de Oxígeno. La boquilla de descarga se enfría en extremo, por consiguiente, no debe tocarse. Los extintores no deben estar expuestos a temperaturas superiores de 49° C.



c. **Red Húmeda:** La Red Húmeda es la que alimenta con agua a las mangueras. Estas se encuentran ubicadas en los pasillos 1, 3, 4 y 5 de la Unidad Educativa, casino y gimnasio del establecimiento.

Para operar la Red Húmeda, primero se debe extender la manguera cuidando que no se produzcan quiebres o pliegues que puedan impedir el paso del agua, y a continuación se debe abrir el pitón.

Luego se debe dirigir el chorro del agua hacia la base del fuego hasta estar seguro de que el fuego esté completamente extinguido.



5. Desfibrilador Externo Automático (DEA)

Dispositivo portátil que proporciona una descarga eléctrica a través del tórax hacia el corazón. La descarga puede detener los latidos irregulares del corazón (arritmia) y permitir que se reanude el ritmo normal después de un paro cardíaco súbito.



6. Instrucciones sobre cómo extinguir un incendio

- Antes de tratar de extinguir el incendio, se debe localizar una ruta de escape y mantenerse de espaldas a ella
- Se debe ubicar a una distancia de 1.5 a 2 metros., aproximadamente del fuego para intentar extinguirlo. Si se trata de Fuegos Tipo B (líquidos combustibles inflamables), la distancia es entre 2.5 y 3 metros.
- Mantener el Extintor en posición vertical
- Sacar el pasador
- Apretar la palanca junto con sostener la manilla
- Dirigir la descarga a la base del fuego, apagar las llamas de la superficie que se está quemando, moviendo la descarga de lado a lado y avanzar progresivamente
- Continuar extinguiendo hasta después de que las llamas se hayan apagado, para evitar que vuelvan a brotar

7. Otros Equipos y Sistemas

Tablero General Eléctrico: El tablero general eléctrico se encuentra ubicado en el primer piso tras las oficinas de Directivos por calle Colorado. Este tablero se intervendrá por la autoridad máxima de bomberos (comandante, capitán y/o quienes lo reemplace) en coordinación con el Jefe de Emergencia y/o el Administrador del Establecimiento, al momento de la emergencia.

XIII. PLAN DE EVACUACIÓN

Una situación de emergencia requiere de un manejo que se sale de los procedimientos de recursos internos y/o externos normales de una organización, y que requiere que su recurso humano esté preparado y entrenado de manera de realizar una evacuación efectiva y eficiente de sus ocupantes, en el menor tiempo posible.

Como se definió inicialmente, el Plan de Evacuación consiste en el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de las vías de evacuación y hasta lugares de menor riesgo (Zonas de Seguridad). La acción de respuesta a una emergencia está directamente condicionada por la preparación que se tenga para enfrentarla.

1. De la Evacuación

La evacuación del Establecimiento Educacional puede producirse, principalmente, debido a las siguientes circunstancias:

- a) Incendio
- b) Amenaza con bomba verificada o atentado con elementos explosivos
- c) Tras un Terremoto
- d) Ejercicios Programados
- e) Otros que determine el Comité de Seguridad Escolar o Grupo de emergencias.

En cada una de las distintas situaciones, la orden de evacuación se producirá a través de una autoridad competente; ya sea por el Jefe de Emergencias, quien lo reemplace en caso de estar ausente o Coordinador de Emergencia.

Una vez entregada la orden de evacuación deben cesar las actividades, cumpliéndose solo las instrucciones impartidas por orden del Jefe de Emergencias y su equipo, quienes son las personas encargadas y capacitadas para ello, de liderar la evacuación del edificio.

Las instrucciones para la evacuación misma serán impartidas por cada Líder de Piso, designado en cada Pabellón del Establecimiento Educacional, los cuales tendrán una copia del Plan de Evacuación.

Todos los cursos ubicados en los 2º Pisos de cada pabellón deberán bajar por las escaleras señaladas como Vías de Evacuación, hasta la Zona de Seguridad asignada para cada Pabellón según la instrucción dada por el Líder de Piso. A su vez, los cursos ubicados en los 1º Pisos de cada Pabellón deberán dirigirse a su Zona de Seguridad asignada siguiendo las instrucciones dadas por su Líder de Piso.

En el caso de haber clases o actividades extra-programáticas dentro del Gimnasio, corresponderá al Líder de Piso asignado iniciar el proceso de evacuación por las vías señaladas hacia la Zona de Seguridad 2. Y para el caso de los cursos de Kinder, las instrucciones serán impartidas por el Líder de Piso asignado hasta dirigirse a la Zona de Seguridad 5.

Una vez reunidos en las Zonas de Seguridad asignadas para cada Pabellón del Establecimiento Educacional, cada Líder de Piso deberá hacer el recuento de los alumnos y personal evacuados para informar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien a su vez notificará al Jefe de Emergencias para comprobar el motivo de los ausentes y, en caso de ser necesario, solicitar la ayuda de Bomberos para colaborar en la búsqueda.

En caso de encontrarse obstruida alguna Zona de Seguridad señalada inicialmente, será el Coordinador de Seguridad Escolar junto con el Jefe de Emergencias, el encargado de dar la instrucción de la Zona de Seguridad Alternativa, que corresponde a los Estacionamientos ubicados en Avenida Padre Hurtado.

La Evacuación Total se realizará cuando la situación de emergencia comprometa la integridad física de todos los alumnos y el personal involucrado del Establecimiento Educacional. Las instrucciones de evacuación serán coordinadas por el Jefe de Emergencias y el Coordinador de Seguridad Escolar, quienes impartirán lo acordado a todos los Líderes de Piso del Establecimiento Educacional.

2. Proceso de Evacuación

a. Orden de Evacuación: Una vez declarada la Emergencia, la Dirección del Establecimiento Educacional, en este caso el Jefe de Emergencias junto al Coordinador de Emergencias, activarán la Alarma quienes por medio del sonido del Timbre de Evacuación y el uso del Megáfono, procederán a dar las respectivas indicaciones a los Líderes de Piso.

b. Inicio de la Evacuación: Durante el proceso de evacuación, los Líderes de Piso deberán tener en cuenta que la prioridad de evacuación la tendrá el edificio afectado, luego los pabellones mas cercanos al área afectada, para continuar con aquellos que se encuentran menos afectados.

Al iniciar la evacuación, los alumnos y personal involucrado deberán:

- Detener la actividad que se encuentran realizando
- Salir de forma calmada de la sala, siguiendo las instrucciones del docente o asistente de la educación a cargo, formar una fila indicada por el Líder de Piso, con el resto de las personas que se encuentren en su Pabellón correspondiente.
- Seguir las instrucciones del Líder de piso, en lo referente a la ubicación de la Zona de Seguridad indicada
- Una vez en la Zona de Seguridad, los Líderes de Piso efectuarán el conteo total de alumnos y funcionarios evacuados y comprobarán el motivo de los ausentes, para informar luego al Jefe o Coordinador de Seguridad Escolar, según sea el caso.

El resultado de la evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de todos los alumnos y funcionarios hacia los Líderes de Piso, manteniendo el debido silencio y dando cumplimiento a las instrucciones dadas.

c. Actividades posteriores a la evacuación:

- No se debe retornar al edificio hasta que no se reciba una orden expresa del Jefe de Emergencias a través de cada Líder de Piso.
- Antes de retornar al edificio, los Monitores de apoyo, deben efectuar un reconocimiento visual de las salas de clases y oficinas, e informar a su respectivo Líder de Piso de cualquier novedad y/o daños existentes, quien a su vez le transmitirá la información al Coordinador de Emergencia o Jefe de Emergencia.
- Cuando el Jefe de Emergencias lo solicite, los respectivos Líderes de Piso colaborarán en el ordenamiento de las instalaciones una vez que haya llegado la calma al Establecimiento Educacional

d. Algunas Recomendaciones Generales:

- Los Líderes de Piso estarán a cargo de la evacuación de los alumnos, con la directa colaboración de docentes y funcionarios.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, las cuales serán de dominio del Jefe de Emergencias y el Coordinador de Seguridad Escolar e informada a los respectivos Líderes de Piso
- Con el objeto de facilitar la evacuación, se solicita que no se transite con calzado de taco alto.
- Se deberá mantener la calma en todo momento, evitando con ello la potencial ocurrencia de un brote masivo de pánico, generado usualmente por las aglomeraciones de personas.
- No se debe correr. El tránsito a las zonas de seguridad debe ser ordenado, en calma y silencio para poder escuchar atentamente las instrucciones impartidas por el Líder de Piso.

e. Coordinación con Instituciones Externas:

La responsabilidad de contactar y coordinar con las instituciones de apoyo como Bomberos, Carabineros de Chile, Asistencia Médica y otras instituciones de emergencia recae exclusivamente en el Jefe de Emergencias. El objeto de lo anterior es evitar confusiones y dualidad de llamados que puedan entorpecer la labor de estas instituciones de apoyo y emergencia.

XIV. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

1. Sismo o Temblor

La construcción del Establecimiento es antisísmica, por lo que es importante tener presente que en caso de sismo no se debe abandonar el Establecimiento ni trasladarse internamente.

Algunas recomendaciones generales:

- Se debe mantener la calma en todo momento
- Alejarse de las ventanas y elementos colgantes que pudiesen caer. Se debe ubicar bajo mesas o muebles, bajo dinteles de puertas.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente; si alguna persona se encuentra en otro edificio quedará sujeto a las instrucciones del Líder de Piso correspondiente.
- Si hay personas lesionadas, se debe solicitar la ayuda de docentes y funcionarios con certificado en primeros auxilios que puedan prestar primeros auxilios, para que sean trasladados a recibir atención médica.
- Corte la energía eléctrica y aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados

2. Inundación

Podría ocurrir por una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y el normal funcionamiento del Establecimiento Educacional.

En caso de presentarse esta situación se recomienda:

- Avisar a la Dirección del Establecimiento para el corte del suministro eléctrico y de agua potable de las zonas afectadas y las mantenciones pertinentes
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua

3. Incendios o Explosiones

- Al oír la Alarma se debe conservar la calma
- Si cualquier persona detecta un incendio, independiente de la magnitud de éste, debe dar la alarma a viva voz a las otras personas, y tratar de comunicarse con la Dirección del Establecimiento para dar aviso inmediato al Jefe de Emergencias
- Si se verifica el principio de incendio, quien se encuentre en ese momento deberá comunicarse con la Dirección del Establecimiento y dar la alarma a los pisos afectados, dependiendo de la magnitud del incendio, para proceder a la evacuación
- Si la alarma de incendio se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, controlarlo por medio de extintores o manguera de incendios, cortando la energía eléctrica del piso, considerando en todo momento no exponer su vida ni la de sus compañeros.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire
- Procurar calmar a los que están nerviosos
- El Jefe de Emergencias evaluará la situación y determinará si es necesario llamar a Bomberos, al Fono 132.

4. Aviso de Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal del Establecimiento o los Alumnos deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza, ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencias, o a quien lo subrogue, para que determine el momento de la evacuación. En todo caso, se deberá avisar a Carabineros al Fono 133 para que el personal especializado de Carabineros verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos mas cercanos
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, al objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios
- Aislar la zona afectada

5. Asalto

- Conservar la calma y permanecer atento ante situaciones que podría usar en su propio favor
- No resistir o luchar físicamente, ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente pueden mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser insólitas.
- Es mejor cumplir con las instrucciones que se den por parte de los asaltantes de la mejor forma posible
- Registrar mentalmente las características de los asaltantes: contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- No provocar a los asaltantes, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

XV. DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PUNTOS CRÍTICOS

Equipos de Extinción de Incendios:
- Revisión diaria del estado de carga - Inspección mensual (carga, estado, vigencia) - Mantener registro escrito de inspección mensual - Mantener control anual vigente con proveedor certificado con ISO Casco 6 - Ubicación y distancia según normativa legal - Mantener señalizada ubicación
Equipo de Primeros Auxilios:
- Mantener con insumos vigentes y en buen estado - Mantener cantidad adecuada de insumos - No debe contener medicamentos (sólo si el establecimiento cuenta con personal que facultad legal de medicarlos) - Mantener identificado la ubicación del botiquín - Contar con instructivo de primeros auxilios en interior del botiquín.
Vías de Evacuación:
- Mantener libre de obstáculos - Mantener pisos limpios y no deteriorados - Identificar desniveles - Mantener señalización de vías de evacuación
Gas Licuado de Petróleo (GLP):
- Dar cumplimiento legal al DS 108, DS 66, normas afines y resoluciones Sec. - Contar con documentación Sec - Contar con Procedimiento de carga de tanque de GLP - Contar con Procedimiento de emergencia con GLP - Contar con plano de ubicación del tanque, tuberías, caldera, etc - Contar con libro foliado de las mantenciones, reparaciones e inspecciones - Conocimiento técnico del Encargado del suministro (personal calificado)
Caldera:
- Dar cumplimiento legal al DS 10, normas afines y resoluciones Sec - Contar con documentación Sec - Contar con Procedimiento de inspección - Contar con Procedimiento de emergencia con Caldera - Contar con libro foliado de las mantenciones, reparaciones e inspecciones - Contar con plano de la caldera - Conocimiento técnico del Encargado del suministro (personal calificado)
Cocina:
- Contar con sello verde Sec - Mantener ordenado y limpio - Evitar acumulación de grasas y/o aceites - Contar con procedimiento de emergencia - Contar con extintor clase K

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener elemento en buen estado |
|--|

Desniveles:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener señalizadas zonas con desnivel- Mantener en buen estado peldaños de escalera- Mantener limpio y seco zona con desnivel |
|---|

Zona de Seguridad:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener señalizada- Mantener libre de obstáculos |
|--|

XVI. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

Incendio:
• Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia. • Informar al Coordinador y Jefe de Grupo de Emergencias • Evacuar a los ocupantes del edificio, siguiendo las indicaciones de los Líderes de Piso. • La evacuación debe ser inmediata, sea amago o incendio, a la Zona de Seguridad. • Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren. • El Jefe de Emergencias debe llamar a Bomberos (132) • Cortar la luz desde tablero principal y el suministro de gas, a cargo de Encargado de Suministros. • Actuar serenamente, manteniendo la calma; no correr, ni gritar y tranquilizar a los estudiantes. • El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio (Encargado de Intervención) debe utilizar el extintor y/o red húmeda apropiada. • El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente. • Contar la cantidad de niños en la Zona de Seguridad (Registro Asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día. • Seguir indicaciones del Jefe de Emergencias y/o Coordinador de Emergencia del Establecimiento.
Atrapamiento en Caso de Incendio: • Implementar kit de emergencia (silbato, paños limpios, botella con agua) • Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta. • Trate de destacar su presencia desde la ventana utilice el silbato • Mantener la calma • Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. • Avanzar a ras de piso, tapando boca y nariz con un paño húmedo • Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo. • Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.
Uso de Extintores de Incendios: • Tomar el extintor más cercano al lugar del amago • Romper seguro del pasador (girando el pasador) • Retirar el pasador • Posicionarse a una distancia prudente del fuego (mas menos 1,5 m), a favor de viento • Tomar manguera y dirigir la boca de salida a la base del fuego • Apretar manilla • Mover en forma de abanico a la base del fuego • Avanzar lentamente extinguiendo el fuego

Sismo o Terremoto: • Mantener la calma, no correr, ni gritar. • Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste. • Cada estudiante debe ubicarse bajo la mesa • En caso de sonar la alarma de sismo, reunir a los alumnos en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa. • Alejarse, tanto los adultos como los estudiantes, de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo. • Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias. • No tratar de salvar objetos y materiales. • No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes. • Las visitas, padres y/o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa y evacuar a la Zona de Seguridad en caso de que se le indique. • No salir a la calle, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones. • Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de todos los estudiantes. • Cada profesor a cargo de su curso, deberá contar la cantidad de niños, siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.
Consideraciones • Durante el Sismo “NO SE DEBE EVACUAR” inmediatamente. En caso de sismo y de no haber alarma, cada profesor a cargo de curso decidirá dar la instrucción de ubicarse bajo la mesa (de acuerdo con el actuar de los estudiantes). Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de evacuación. Sólo se evacuará cuando se escuche la alarma de evacuación • No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos. • Usar el teléfono sólo para emergencias. • No abrir armarios, bibliotecas y muebles. • El Jefe de Emergencias deberá evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades. • El Jefe de Emergencia, junto con el Coordinador de Emergencias deberán organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. • Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables. • Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

Corte de Agua: Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director, o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener jornada. Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir. A.- Si el corte del suministro es interno: • Se deberán seguir las indicaciones del Jefe de Emergencias para los casos de suspensión de actividades del establecimiento. • Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene. (post corte) • Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades. • Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa. • En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación. • En el caso de que el corte de agua sea mayor a las 2 horas, el Director o quien esté a cargo del establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada. B.- Si el corte es externo: Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
Entidad relacionada a la emergencia: Fono AGUAS ANDINAS : 800227312400 Número de Cliente: 2138932-3

Fuga de Gas: • Si se detecta olor a gas, informar inmediatamente al Jefe de Emergencias o al Coordinar de Emergencias. • Evacuar a las Zonas de Seguridad del establecimiento. • Encargados de suministros deben cortar suministro desde llaves de paso. • Llamar a Bomberos (132) y proveedor de GLP. • No encender ninguna fuente de ignición

Corte de Luz: Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Jefe de Emergencias debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Jefe de Emergencias deberá comunicarse con ENEL (Compañía de Electricidad). • Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento. • Mantener la calma. • Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad. • Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente. • Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa. • En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio. • En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio. Si el corte de suministro es Externo: • Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte. • Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo. Entidad relacionada a la emergencia: Fono ENEL: 600 696 0000 Número de Cliente: 444879-0

Secuestro y/o Asaltos: La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento. • Los estudiantes siempre deberán estar a cargo con un adulto responsable del establecimiento (tanto en el interior como en el exterior del colegio). • Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes. • Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el Libro de Retiro de Estudiantes, con toda la información respectiva. • Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente. • Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración. • Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido. • El Director del establecimiento deberá dar aviso a la familia.

Amenaza de Artefacto Explosivo:
La Unidad Educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector. • El personal del establecimiento educacional deberá apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo. En caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe: • Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad externa de la unidad educativa. • Llamar inmediatamente a Carabineros (133) • El Director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional. • Mantener la calma, no correr, ni gritar, así también ayudar a tranquilizar a los estudiantes. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos. • Cada profesor a cargo de su curso deberá contar la cantidad de estudiantes en la Zona de Seguridad establecida y comprobar con la asistencia en el Libro de Clases.
Acciones posteriores: • Sólo se permitirá el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE). • Informar a la Dirección Regional de la emergencia. • Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

Balacera Fuera del Establecimiento:
Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe: • Verificar que la puerta de acceso esté asegurada. • Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado. • Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle. Importante: • Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”). • No mirar por las ventanas. • Mantener la calma, no correr ni gritar. • Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños. • Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando. • Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños. • Contar la cantidad de estudiantes. • Secretaría deberá llamar a Carabineros. • Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros. • Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos. • Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

Bombas Lacrimógenas:
Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe: • Evacuar a la Zona de Seguridad interna establecida para este tipo de emergencias (Gimnasio). • Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas. • Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior. • No mirar por las ventanas. • Mantener la calma, no correr ni gritar. • Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes. En este tipo de emergencia ellos no deben agitarse. • Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades. • Si el gas ingresa a la unidad educativa, humedecer pañuelos, delantal o cualquier prenda para cubrir las vías respiratorias. • Evitar frotar los ojos. • Evitar lavar la cara. • Una vez controlada la emergencia, si es posible, se deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de estos.

Sistemas Frontales Lluvias y Vientos:
• Revisar y limpiar periódicamente las canaletas. • En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar en lo posible • Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones. • Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna. • Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario. • Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia. • Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas. • En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

- Conflictos Sociales:
Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas. En estos casos se recomienda: • No interferir en la riña o pelea. • Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros. • Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)

Tormentas Eléctricas:
• No asomarse a las ventanas para observar la tormenta, cierre las cortinas. • Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire porque atraen los rayos. • Si la tormenta se produce en el sector, se deberá apagar el fuego, ya que de los cañones asciende aire caliente cargado de iones, lo que aumenta la conductividad del aire abriendo un camino para las descargas eléctricas actuando como un pararrayos. La recomendación es mientras dure la tormenta, no todo el día. • Desconectar los electrodomésticos, los aparatos eléctricos y la toma de antena de televisión, ya que el rayo puede entrar por las conducciones de electricidad y TV causando daños o la destrucción de estos objetos. • Alejarse de los aparatos eléctricos, todos estos objetos pueden conducir la electricidad, aunque no hay inconvenientes en mantener las luces encendidas. • No usar agua corriente hasta que la tormenta haya pasado. • Una buena manera de aislarse, en caso de tormentas, es sentarse en una silla de madera apoyando los pies en la mesa u otra silla de madera. • Seguir todas las indicaciones de los encargados comunales de la emergencia en Municipios, de Carabineros y Bomberos. • En caso de existir lesionados se deberá llamar al SAMU 131. El alumnado cuenta con seguro escolar y los funcionarios con el seguro de accidentes del trabajo. Importante: En ningún caso saque a los niños a la zona de seguridad externa, sólo resguardarse en el interior del establecimiento

Crisis de Epilepsia:
Medidas preventivas • Se deberán registrar los nombres de los alumnos o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro. • Capacitar a las funcionarias sobre primeros auxilios, de una crisis de epilepsia, (brigada de emergencias: encargada de sala y de primeros auxilios con sus respectivos suplentes) • Implementar formato de autorización de traslado a servicio de salud, hospital.
Acciones para seguir durante la emergencia • Mantener la calma, no correr, ni gritar. • Registrar el tiempo de inicio y término de la crisis. • Despejar el área (para no entorpecer las maniobras de primeros auxilios). • No contener los movimientos involuntarios del afectado, no intente abrir la mandíbula, no introduzca objetos en la boca (dedos, ingesta de alimentos o agua, etc.) Resguardar que no se golpee contra el piso. • Realizar observación, acompañamiento al niño, niña o funcionario e informar a los familiares, sobre la duración de la crisis. • Si la crisis dura más de 3 minutos llamar a ambulancia 131 y avisar a los padres inmediatamente para su acompañamiento en ésta. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico del estudiante.
Acciones posteriores • Informar a los apoderados sobre lo sucedido. • Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe qué sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”. • En el caso de que un alumno sea el afectado, la Coordinadora de emergencias deberá informar inmediatamente al supervisor del equipo técnico, para que se coordinen las acciones de apoyo necesarias en estos casos. • Posterior a la emergencia, la responsable del nivel deberá conversar con los alumnos para explicar situación y mantener la calma en el grupo. Si es necesario deberá solicitar apoyo, al supervisor del equipo técnico, quien coordinará con las Unidades que corresponda. • Se deberá registrar incidente y evaluar procedimiento realizado, evaluando propuestas o mejoras en reunión de Comité Paritario o Comité de Seguridad Escolar.

Extravío de Niños/as:
Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravío son: La llegada al salón, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los niños al interior d educacional. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma: • Al detectar la ausencia de un Niño/a dirigirse a la Dirección del Establecimiento para dar la alerta. • Cerrar todas las puertas. • Avisar a las otras salas para comenzar la búsqueda. • El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca del menor, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para Cuidar en bienestar de los niños que están presentes en la sala. • Los Auxiliares deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del establecimiento. • Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente. • Es imprescindible que la secretaria del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de discapacitados y los baños de personal. • Las bodegas del Jardín serán revisadas por el personal de la sala afectada. • El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a: - PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor. - A la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata. • En el caso de Extravío en salidas pedagógicas, el docente deberá llamar: - Al establecimiento educacional informando el extravío. - Secretaría llamará a Carabineros y a la Familia afectada. Importante: Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA.

Accidente Escolar:
Medidas Preventivas • Capacitar en Primeros Auxilios al todo el comité de seguridad escolar. • Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias. • Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento • Mantener actualizada planilla de matrícula con antecedentes completos y actualizados tanto de los estudiantes como de su apoderado. • Tener a mano Fichas Antecedentes de Salud de cada estudiante. • Mantener visibles teléfonos para el traslado: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi. • Tener presente que se debe avisar a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud. • Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

Durante la emergencia • El Jefe de Emergencias o algún miembro del equipo de Emergencias, debe atender al niño/a en forma inmediata y adecuada. • Solicitar apoyo a Encargado de Intervención en primeros auxilios. • Si el accidente no fue grave y el niño/a no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones e informando a su familia lo sucedido. • Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se llamará al apoderado y así trasladar al estudiante de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.
Después de la emergencia • Hacer seguimiento del accidente.
• Buscar medidas correctivas.

Accidente del Personal:
Medidas Preventivas • Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa. • Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias. • Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al colegio • Mantener una ficha del personal con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre). • Mantener visibles teléfonos para el traslado del funcionario: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi. • Tener presente que se debe avisar a un familiar inmediatamente, para que pueda concurrir al servicio de salud. • Mantener Formulario DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para registrar antecedentes del funcionario y descripción del accidente. Durante la emergencia • Solicitar apoyo de funcionario Encargado de Intervención en primeros auxilios. • Dar aviso a la Jefe de Emergencias o Coordinador de Emergencias. • Si el accidente no fue grave y no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones. • Si se observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se derivará a Atención Primaria, completando documento de accidente laboral. Después de la emergencia • Hacer seguimiento del accidente. • Buscar medidas correctivas.

XVII. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Cada cierto período de tiempo es necesario actualizar el Plan de emergencias, cuidando que el contexto en que se encuentre la organización, sean considerados en el momento de realizar la planificación.

Téngase especial atención con los siguientes puntos:

- Cambios en las construcciones y giros que rodean el inmueble.
- Cambios ocurridos en el interior del inmueble (estructural, arquitectónico, de seguridad y de población, así como también de uso en algún área del inmueble.

XVIII. EJECUCION DE UN SIMULACRO

1. Tipos de simulacro:

- De manera general podemos hablar de dos tipos de simulacros: con previo aviso y, sin aviso.
- Cuando se trate de la primera vez en que se ejecuta un simulacro siempre será recomendable que se avise a todos los funcionarios y desde luego a quienes tienen alguna actividad en el Grupo de Emergencia.
- Es importante destacar que los simulacros sin previo aviso pueden traer consecuencias "negativas" si no son resultado de la ejecución de varios simulacros con previo aviso.

Se recomienda que los simulacros se realicen:

- a) Uno cada mes en zonas de alto riesgo.
- b) Uno cada tres meses en zonas de medio riesgo.
- c) Uno cada seis meses en zonas de bajo riesgo.

2. Notificación de la realización del simulacro: Se debe avisar a:

- a) Los usuarios del inmueble
- b) Los vecinos del lugar, para evitar alarmarlos
- c) Las autoridades locales de protección civil para contar con su asesoría.
- d) Los grupos de apoyo externo como ambulancias, Cuerpo de Bomberos, Carabineros.

3. Verificación de los elementos de respuesta y activación del simulacro:

Se debe realizar un recorrido previo en las instalaciones, a fin de verificar nuevamente, si está en condiciones de que se efectué el simulacro, (existencia de señalamientos, rutas de evacuaciones libres de obstáculos, salidas de emergencia etc.)

4. Activación del ejercicio del simulacro

- Antes del inicio del simulacro, los grupos de observación y evaluación deberán instalarse en lugares estratégicos para verificar el proceso del desalojo, evaluarlo y en el caso de los grupos voluntarios, intervenir oportunamente de ser necesario.
- Una vez realizadas las acciones de preparación, se procederá conforme al horario establecido a accionar el sistema de alarma, momento en el cual se iniciará el simulacro y comenzará a contarse el tiempo de evacuación.

5. Evaluación del ejercicio del simulacro

- Una vez finalizado el simulacro deberán reunirse todos los miembros de las brigadas internas de protección civil con el propósito de consolidar los aciertos y corregir, las fallas de este, apoyándose en los resultados entregados por los evaluadores del ejercicio.
- La evaluación del simulacro se realiza a través de la observación y seguimiento de todo el proceso de ejecución para ello se elabora un formato con los puntos significativos, que se discute en la reunión evaluatoria del simulacro.
- En la reunión se emiten juicios que deberán irse anotando y valorando, para corregir errores o distorsiones en el plan de evacuación, con el propósito de mejorarlo.

6. Teléfonos de Emergencia:

- **Bomberos de Vitacura:**

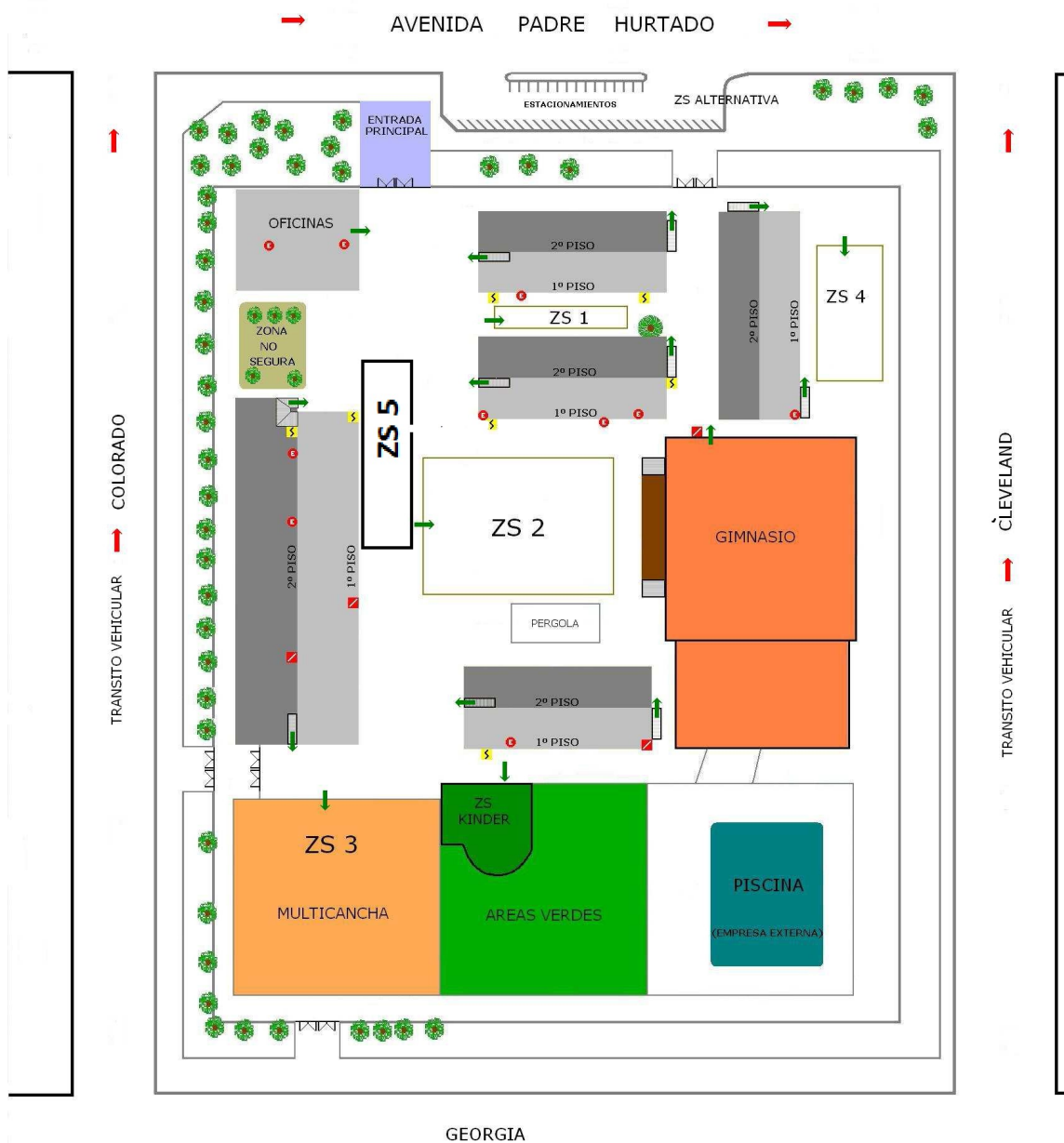
15ª Compañía de Bomberos Máximo Humbser, Fono: 22295953, Av. Apoquindo N° 8115

- **Carabineros:**

47ª Comisaría Los Dominicos, fono: 29222780, Calle Camino El Alba N° 9210.

- **Seguridad Ciudadana:** 1402

PLANO LICEO BICENTENARIO AMANDA LABARCA



SIMBOLOGIA

- EXTINTOR
- RED HUMEDA
- ⚡ TABLERO ELECTRICO
- 🚪 SALIDA DE EMERGENCIA
- ➡ VIA DE EVACUACION
- 🚪 ESCALERA
- ZS ZONA DE SEGURIDAD
- 🌳 ARBOL
- ➡ SENTIDO TRANSITO