



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



## MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIENDO

### Visión

El Liceo República de Brasil, aspira a transformarse en una Comunidad de Aprendizaje que propicie la formación de personas que desarrollen sus capacidades cognitivas, afectivas, físicas y sociales sobre la base de valores humanistas con marcado espíritu de igualdad y participación, solidaridad, responsabilidad y un diálogo igualitario, que los forme como personas competentes en su inserción a una sociedad dinámica que se adapte a los continuos cambios y les permita participar activa y positivamente en la construcción de la sociedad actual, en armonía consigo mismo y su entorno.

### Misión

Nuestro liceo es un centro educativo de enseñanza pre básica, básica y media, donde sus actores se interrelacionan asumiendo su vocación de educar y educarse, atendiendo a su diversidad física, intelectual, étnica, cultural, social, religiosa y económica, capaces de responder integralmente a todos como un derecho, caminando por la ruta de un establecimiento inclusivo en proceso de transformación a una Comunidad de Aprendizaje. Aspiramos a formar personas autónomas, responsables, solidarias, participativas, amantes de la libertad, respetuosas de sí mismas y de los demás, del medio ambiente; defensoras de sus derechos y conscientes de sus deberes, con gran iniciativa personal, crítica, creativa e innovadora, a través del constante desarrollo de competencias intelectuales, físicas y sociales, para enfrentar con éxito un mundo en constante cambio, en la búsqueda de la realización personal y colectiva.

### Sello Institucional:

Modelo educativo basado en una Comunidad de Aprendizaje. Esta opción educativa, permite generar un Desarrollo y Crecimiento Continuo en las prácticas de gestión y pedagógica desde un espacio de diálogo pedagógico, que facilita el fortalecimiento de la buena convivencia educativa y así generar aprendizajes efectivos en todos los integrantes de la comunidad. Este proceso de participación y desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad, se sustenta en el trabajo consciente del cambio cultural de institución, basado en los siete principios que sustentan el modelo de Comunidad de Aprendizaje: Diálogo Igualitario, Creación de Sentido, Inteligencia Cultural, Transformación, Dimensión Instrumental, Solidaridad e Igualdad de Diferencias.



## 1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada establecimiento educacional, mediante el 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.

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

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el entorno.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## 3. DEFINICIONES

**Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Alerta:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.

**Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

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

**Capacidad:** Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo.



**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.

**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 este frente a una emergencia, real o simulada. **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.

**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.

**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.



#### 4. INFORMACIÓN GENERAL

##### a. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Nivel educacional</b>	Parvulario, básica y media
Dirección	Luis Cousiño 1984
Comuna / Región	Santiago/ Metropolitana
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Santiago
Nombre director/a	Carlos Muñoz Sánchez
N° de pisos	3
N° de subterráneos	1
Capacidad máxima de ocupación	600 personas
Generalidades	Es un edificio antiguo, patrimonio cultural, de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.

##### b. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cantidad de docentes	40
Cantidad de asistentes de la educación	27
Cantidad de personal externo	5
Cantidad total de estudiantes	520 cantidad máxima en todos los cursos



NIVELES DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL (ESPECIFICAR LA CANTIDAD)					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala cuna menor	Sala cuna mayor	Nivel medio menor	Nivel medio mayor	Transición menor / Pre Kinder	Transición mayor / Kinder
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	32	32

NIVELES EDUCACIONALES							
1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
38	38	38	38	38	38	38	38
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
38		38		38		38	

c. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACION PARA EMERGENCIAS

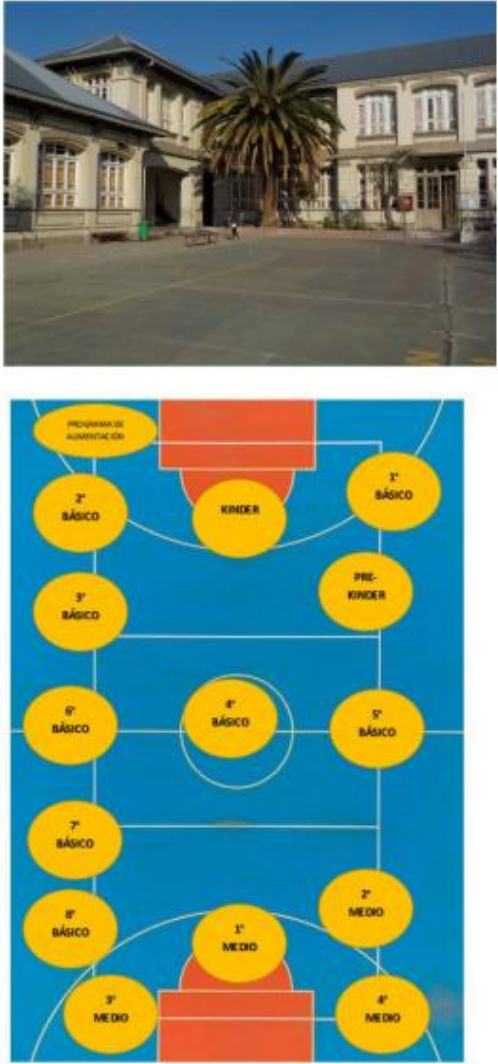
Cantidad de extintores	6
Cantidad de gabinetes de red húmeda	2
Cantidad de botiquines	2
Cuenta con iluminación de emergencia	NO
Cuenta con sistema de alerta (especificar tipo)	NO





d. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

<b>AMBULANCIA</b>	131
<b>BOMBEROS</b>	132
<b>COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE LA COMUNA EN DONDE SE ENCUENTRE EL CENTRO EDUCACIONAL</b>	Compañía 17 de bomberos 2-26831424
<b>CARABINEROS</b>	133
<b>A.CH.S. (AMBULANCIA)</b>	1404
<b>PDI</b>	134
<b>GOPE</b>	135
<b>CENTRO DE SALUD FAMILIAR</b>	CESFAM ARAUCO 2-24985400
<b>CARABINEROS</b>	2da Comisaría de Santiago Toesca 2-2922 37
<b>Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC</b>	226 353 800

e. ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS O EXTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ZONA DE SEGURIDAD	IMÁGENES
Plano de emplazamiento.	 <p>The image block contains two visual elements. The top element is a photograph of a large, light-colored school building with a central entrance and a large palm tree in front. The bottom element is a diagram of the school layout on a blue background. It shows a central corridor with classrooms on either side. The classrooms are labeled: 'PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN' at the top left, '2º BÁSICO', '3º BÁSICO', '6º BÁSICO', '7º BÁSICO', and '8º BÁSICO' on the left; 'KINDER' in the top center, '4º BÁSICO' in the center, and '1º MEDIO' in the bottom center; and '1º BÁSICO', 'PRE-KINDER', '5º BÁSICO', '2º MEDIO', and '4º MEDIO' on the right. Red rectangular areas are marked at the top and bottom center of the layout.</p>
Vías de evacuación centrales.	Luis Cousiño 1984 Puerta de General Gana



Salida de Emergencia Principal	
Zona de seguridad externa	<p>Platabanda Luis Cousiño</p> 

f. POSICIONES DE SEGURIDAD EN CASO DE LA ESCALERA

Nombre de trabajador	N° de posición en la escalera
Bárbara Ortega	Escalera educación básica del segundo al primer piso.
Cecilia Garrido	Escalera educación media del segundo al primer piso.
Carol Acevedo	Escalera Educación media del tercer al segundo piso.



## 5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La primera acción que se debe efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento.

La misión del comité de seguridad escolar es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente, más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las líneas fundamentales de acción del comité de seguridad escolar son las siguientes:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los planes de respuestas o protocolos de actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el establecimiento educacional.

### a. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a y representantes de la dirección del establecimiento educacional.

- Representantes de funcionarios/as
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de estudiantes si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud, Paz ciudadana) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja (si aplica según sector/ verificar).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



## b. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## c. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Director/a:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del establecimiento educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.



**Monitor/a o coordinador/a:** Designado por el director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité:

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el establecimiento educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**Representantes docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación:** Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad 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. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

**Representantes de unidades de Salud, Bomberos, Carabineros:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación 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 organismos, tales como Cruz Roja (si aplica (verificar según sector), Defensa Civil, Scouts, ONG':** Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR				
DIRECTOR/A:		CARLOS MUÑOZ SÁNCHEZ		
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD ESCOLAR:		ANDREA ROMERO FERNÁNDEZ		
FECHA DE CONSTITUCIÓN:		17/08/2023		
INTEGRANTES DEL COMITÉ				
NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ CURSO	INFORMACIÓN DE CONTACTO (EMAIL)	
1. Verónica Romo Medel	Sostenedor	Jefa UTP	v.romo.m@liceorepublicadebrasil.cl	
2. José Santis	Sostenedor	Inspector General	j.santis.c@liceorepublicadebrasil.cl	
3. Katherine Camus	Asistentes profesionales	Asistente Social	k.camus.u@liceorepublicadebrasil.cl	
4. Raúl Coneján Ibarra	Sostenedor	Evaluador	r.conejan.i@liceorepublicadebrasil.cl	
5. Andrea Romero	Sostenedor	Inspectora General	a.romero.f@liceorepublicadebrasil.cl	
6. Karla Bastias	Equipo de	Coordinadora	K.bastias.a@liceorepublicadebrasil.cl	
7. Sofía Muñoz Ripetti	Representante docente	Docente Inglés	s.munoz.r@liceorepublicadebrasil.cl	
8. María Angélica Cruces	Equipo de gestión	Orientadora	m.cruces.p@liceorepublicadebrasil.cl	



9. Carol Acevedo	Representante asistentes de la educación	Asistente de servicios menores	c.acevedo.v@liceorepublicadebrasil.cl	
10. María Alejandra González	Representante programa de integración	Psicóloga del programa de integración	m.gonzalez.e@liceorepublicadebrasil.cl	

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

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

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

### a. COORDINADOR GENERAL

El/la coordinador/a general será el director del establecimiento de educación, el/la cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

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



<b>Coordinador general de emergencia</b>	CARLOS MUÑOZ SÁNCHEZ
<b>Cargo</b>	DIRECTOR
<b>Contacto</b>	C.MUNOZ.S@LICEOREPUBLICADEBRASIL.CL

<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	ANDREA ROMERO FERNÁNDEZ
<b>Cargo</b>	INSPECTORA GENERAL
<b>Contacto</b>	a.romero.f@liceorepublicadebrasil.cl

b. COORDINADOR/A DE PISO / ÁREA

El/la coordinador/a de piso será un funcionario que cumpla funciones en el área bajo su responsabilidad, pudiendo ser:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Los cuales tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- 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



Nombre	Piso / Área designada	Reemplazante
María Angélica Cruces	Tercer piso	Carol Acevedo
Angélica Henríquez	Segundo piso sur	Cecilia Garrido
Nicole Henríquez/Daniel Paillán	Segundo piso Norte	Bárbara Ortega
Elizabeth Pino	Educación Parvulario	Melody Oyarzún
Francisca Salas	Pasillo Oriente	Vivían Ortega
Karla Bastias	Pasillo Poniente	María Escobar/ Lucía Ávila
Carol Tillería	Biblioteca/sala docente	Cecilia Fariña

#### c. MONITOR DE APOYO

Los/las monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad, por lo que, se recomienda que sean funcionarios como:

- Docentes
- Bibliotecarios
- Administrativos
- Pudiendo ser incluso estudiantes de cursos superiores como 3ro y 4to medio en el caso que existiera.

Los cuales tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

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





Nombre	Área designada	Reemplazante
Andrea Romero F	Todo el establecimiento	Verónica romo
María Angélica Cruces	Tercer piso	Carol Acevedo
Angélica Henríquez	Segundo piso sur	Cecilia Garrido
Nicole Henríquez/ Daniel Paillán	Segundo piso Norte	Bárbara Ortega
Elizabeth Pino	Educación Parvularia	Melody Oyarzún
Francisca Salas	Pasillo Oriente	Vivían Ortega
Karla Bastias	Pasillo Poniente	María Escobar/ Juan Marinao
Carol Tillería	Biblioteca/ Sala docentes	Cecilia Fariña

#### d. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

Los cuales tendrán las siguientes funciones:

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



Nombre	Área designada	Reemplazante
Lucía Ávila	Portería	María Escobar
Claudia Alvarado	Teléfono	Gloria Hernández

## 7. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (Metodología AIDEP)

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educativo y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta. Esta metodología está compuesta por 5 etapas:

- **Análisis Histórico**
- **Investigación en terreno**
- **Discusión de prioridades**
- **Elaboración del mapa de riesgos y recursos**
- **Planificación de programas y planes de respuesta**



#### a. ANÁLISIS HISTÓRICO

En esta etapa se debe responder a la pregunta **¿Qué nos ha pasado?**, se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Fecha	¿Qué nos Sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se Actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
Terremoto 2010	Caída del techo tercer piso	0	Desde el departamento de educación se volvió a construir	Pérdida del tercer piso	Revisión de la infraestructura.
Lluvia anual	Filtración de agua en salas, pasillos y caída del piso por el agua.	0	Se informó al departamento de educación.	Daño a techos, murallas y pisos.	Solicitud anual a que se limpien canaletas.
Incendio 2 piso	Estudiantes jugando provocaron	0	Se aplicó plan de evacuación	En el techo del pasillo	Reparación de la estructura dañada
	incendio				



Piso del primer piso que se daña	salas y oficinas del primer piso se desnivela y cae a un subterráneo, en especial oficina evaluador	0	reparación de salas y oficinas	daño de pisos primer piso	se observa constantemente la nivelación de los pisos y se espera la reparación de una de las oficinas que está clausurada
Caída de cornisa	En el pasillo del patio central se cayó parte de la cornisa	0	Se aisló el lugar de riesgo y se solicitó la reparación al DEM	Las cornisas	Estamos a la espera de las reparaciones por parte del DEM
Grieta en pilares de concreto en el pasillo entre patios	Al momento ninguna situación	0	Informar a Dirección para que se repare	Pilares del pasillo	Estamos a la espera de las reparaciones por parte del DEM
Pilar del techo sala 1ro básico	Al momento ninguna situación	0	Informar a Dirección para que se repare	techo sala 1ro básico	Estamos a la espera de las reparaciones por parte del DEM



Piso sala de 4to básico 2025 por lluvias se debe modificar	Al momento ninguna situación	0	Informar a Dirección para que se repare	piso sala 4to básico	Estamos a la espera de las reparaciones por parte del DEM
--	------------------------------	---	---	----------------------	---

#### b. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En esta etapa se debe responder a la pregunta **¿Dónde y cómo podría volver a ocurrir?**, se debe recorrer el Establecimiento Educativo para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y, además, se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

<b>Condiciones de riesgo (amenazas vulnerabilidades y capacidades)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Impacto eventual</b>	<b>Encargado/a de gestionar, según determine el comité</b>
Oficina inspectoria	primer piso	desnivelación del piso	Equipo directivo
Palmeras patio	Patio educación parvularia	Caen pedazos de madera	Equipo directivo
Cornisas	patio central	Caen pedazos de cornizo	Equipo directivo
Filtraciones en 2do y 1er piso	sala de 5 to básico, plan alternativo, UTP, sala 4to básico, recepción, pasillos del 1er piso y del 2do piso frente a la sala de 1ro medio	Filtraciones	Equipo directivo



### c. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

En esta etapa se debe responder a las preguntas **¿Qué nos afecta más?** o **¿Qué ocurre más seguido?**, se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, se deben determinar las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

<b>Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Riesgo alto, medio o bajo</b>	<b>Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)</b>
Cornisas	Cancha patio central	Alto	Gestión del equipo directivo hacia el sostenedor. Actuación comité paritario
Palmeras patio	Patio educación parvularia	Alto	Gestión del equipo directivo hacia el sostenedor. Actuación comité paritario
Desnivel patio educación inicial	Patio educación inicial	alto	Gestión del equipo directivo hacia el sostenedor. Actuación comité paritario
Aros de basquetbol	Patio central	alto	Gestión del equipo directivo hacia el sostenedor. Actuación comité paritario
Desnivel oficina evaluador			

Grieta en pilares entre pasillos, bases de pilares carcomidas			
Pilar techo 1ro básico			
Filtraciones salas plan alternativo, 5to básico, 4to básico, UTP, recepción			
Filtraciones pasillos 1er y 2do piso			

#### d. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

En este mapa se deben integrar:

Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.

Recursos o capacidades detectadas, indicando, por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

#### e. PLANIFICACIÓN

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas. Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en el diagnóstico.
- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Respuestas.



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y/o apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Capacitación “Uso de extintores”	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de los funcionarios a capacitar.</li><li>- Enviar solicitud y listado de participantes a prevención de riesgos</li></ul>	sept	GESTIONAR CAPACITACIÓN SIN COSTO AL ESTABLECIMIENTO	RRHH Y MATERIALES	ACHS / U OTRA ENTIDAD
CAPACITACIÓN PRIMEROS AUXILIOS	IDENTIFICAR FUNCIONARIOS A CAPACITAR		GESTIONAR CAPACITACIÓN SIN COSTO AL ESTABLECIMIENTO	RRHH Y MATERIALES	ACHS / U OTRA ENTIDAD





CHARLAS PREVENT IV AS PARA ESTUDIA N TES	ESTUDIANTES		GESTIONAR CAPACITACIÓN SIN COSTO AL ESTABLECIMIENTO	RRHH Y MATERIALES	CARABINEROS DE CHILE
capacitac iòn n frente a balacera s	Para funcionarios		Gestionar capacitación con prevención de riesgos de la dem		

## 8. ELABORACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (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. Esta metodología está compuesta por 7 etapas:

1. Alerta/Alarma
2. Comunicación y captura de información
3. Coordinación (roles)
4. Evaluación (preliminar)
5. Decisiones
6. Evaluación (Secundaria)
7. Readecuación del plan de emergencia

Para obtener mayor información sobre la metodología, favor ver Guía Elaboración de plan integral de seguridad escolar etapa 1, 2,3, 4 (Anexo N° 1)



## 9. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE LA EMERGENCIA

### a. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA Y/O CAMPANA DE EVACUACIÓN:

El método a utilizar por el Establecimiento Educacional es: CAMPANA Y/O SIRENA DEL MEGÁFONO para la evacuación y de manera extraordinaria se utilizará el WhatsApp para informar a los integrantes de la comunidad

Todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento educacional deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. • Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

#### OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentran con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesaria la rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si se encuentra capacitado en el uso y manejo de extintores.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área. b.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejando cerradas las puertas a su paso y ventanas. Esto bloquea el avance de las llamas y del humo de un lugar a otro limitando la propagación. Impide el ingreso de otras personas al lugar.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- Si hay humo gatee, tratando de cubrir su boca y nariz con un paño húmedo de ser posible.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego, **no corra**, déjese caer al piso y comience a rodar, hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No utilice ascensores en caso de incendios. Sólo utilice las escaleras.

### MONITOR DE APOYO

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector se alejen del foco de fuego.
- Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, de



ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar equipos eléctricos, cerrar ventanas, no utilizar teléfonos, citófonos, etc. **Todo ello, solo en caso de ser posible**) y espere instrucciones del coordinador general.

- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

#### COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

#### COORDINADOR GENERAL

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

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.



De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o persona
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO**

### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanas y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (personas en situación de discapacidad, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

### **MONITOR DE APOYO**

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

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.



- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

#### COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo

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

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).



## COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

### **c. PROCEDIMIENTO DE BALACERA**

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Verificar que la o las puertas de acceso estén aseguradas.
- Implementar una palabra clave para que los/las niños/as y funcionarios la asocien a una situación de cuidado, la frase será “PEDRO MONTT”
- Definir una zona segura para refugiarse (lejos de las ventanas).

DURANTE:

- Al escuchar la alarma los/las niños/as y funcionario/a deben precipitarse al suelo donde se encuentren, idealmente en paredes que sean resistentes y de concreto. (Ejemplo: paredes del interior de los baños)
- Los estudiantes, apoderados, docentes y/o asistentes que se encuentren en la intemperie (patios) deben buscar resguardo agachados en salón auditorio, pasillos o murallas que dan al patio.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Cantar para ayudar a tranquilizar a los/las niños/as.
- Velar por el resguardo de los/las niños/as.



- Contar a los/las niños y niñas

**DESPUÉS:**

- Se pueden retomar las actividades previa evaluación de la situación.
- Informar a DEM y activar servicios externos (ambulancia, achs, etc.)
- Una vez controlada la emergencia se informará a los apoderados los hechos ocurridos.
- Frente a una emergencia que impida la salida por las calles Luis Cousiño o Álamos, la escuela República del Líbano hará su evacuación por General Gana (ingresando por el sector de educación parvularia)

**PROCEDIMIENTO DE CORTE DE LUZ**

**MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Informar a la administración de todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencia.

**DURANTE:**

- El/La directora/a deberá comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como licuadora, batidora, entre otros.

**PROCEDIMIENTO DE CORTE DE AGUA**

**MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Revisar periódicamente las conexiones de agua.
- En caso de detectar algún deterioro en cañerías con goteras, tapadas o en mal estado informar a la oficina de administración de para que gestione la reparación.
- Almacenar mínimo 20 litros de agua en caso de ser necesario.

**DURANTE:**

- Averiguar e informar el motivo del corte de agua llamando a la empresa suministradora de agua potable.
- El/La directora/a seguirá las indicaciones en caso de suspensión de actividades del establecimiento.

**DESPUÉS:**

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado.
- Realizar aseo profundo en baños y cocina.
- Informar a los padres.





## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El/la funcionaria/o avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- **No actúe por iniciativa propia.**
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación a la platabanda de Luis Cousiño.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

### d. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS (SE DEBE ADECUAR AL PROCEDIMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)

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

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- Aleje o desconecte las fuentes que generen calor y no encienda fósforos ni encendedores. • No encienda ninguna luz, equipo eléctrico o fuego, podría generar una explosión. Haga abandono del sector al sentir olor a gas o si presenta síntomas característicos (mareos, náuseas, entre otros).
- Dé aviso al coordinador general del establecimiento.

### e. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN

Al producirse una inundación, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Si es posible, desconecte o apague equipos energizados.
- Se evaluará según necesidades del servicio cortar por sector o área afectada el suministro eléctrico y de agua potable en las zonas afectadas.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- Manténgase en su lugar de trabajo, siga las instrucciones del coordinador general y/o líder de evacuación.



#### f. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

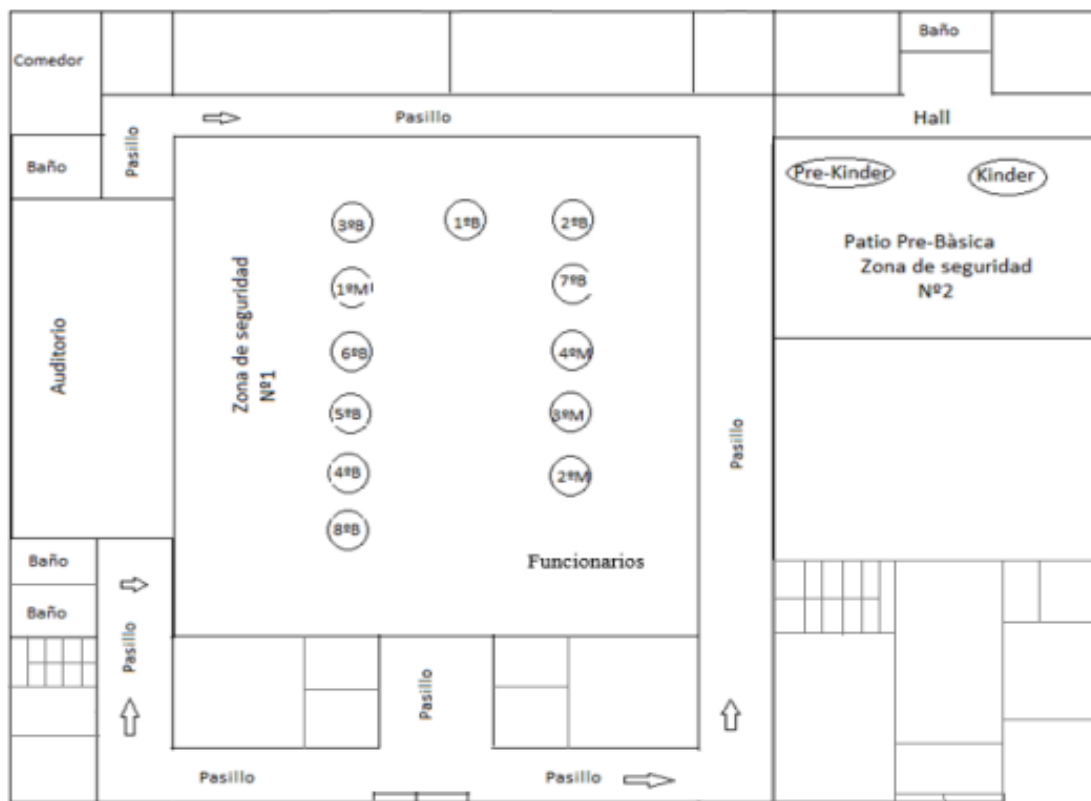
Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en establecimientos educacionales que cuenten con laboratorio de química, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Evacuar el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y/o estudiantes.
- Avisar inmediatamente al coordinador general y trabajadores presentes en las dependencias cercanas.
- El coordinador general deberá llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia y característica general de la sustancia derramada, idealmente se debe proporcionar la información de la Hoja de Datos de Seguridad, en particular el código internacional N.U. (Número de Naciones Unidas).
- Mantener a los funcionarios y/o estudiantes lo más alejado posible de las áreas contaminadas. Procure trasladar a las personas hacia la “zona de seguridad”.
- Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y el coordinador general lo indique.

#### 10. CONTROL DE VERSIONES

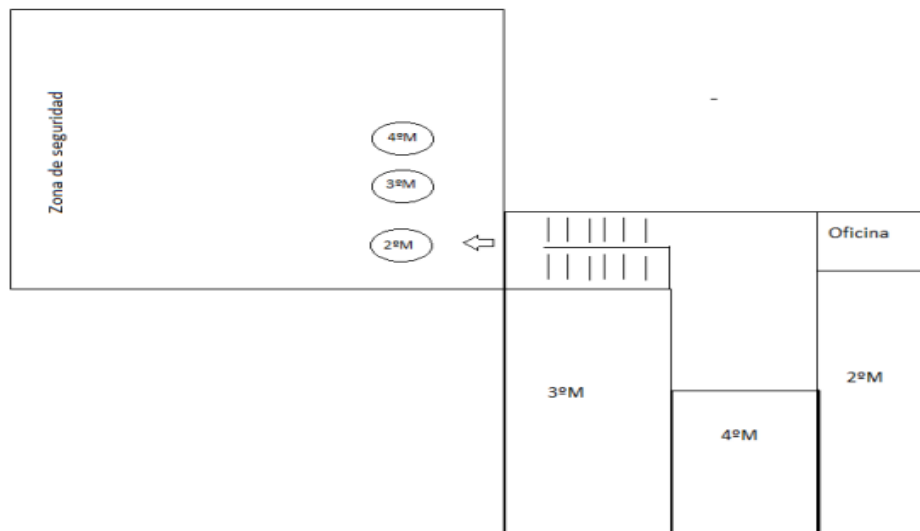
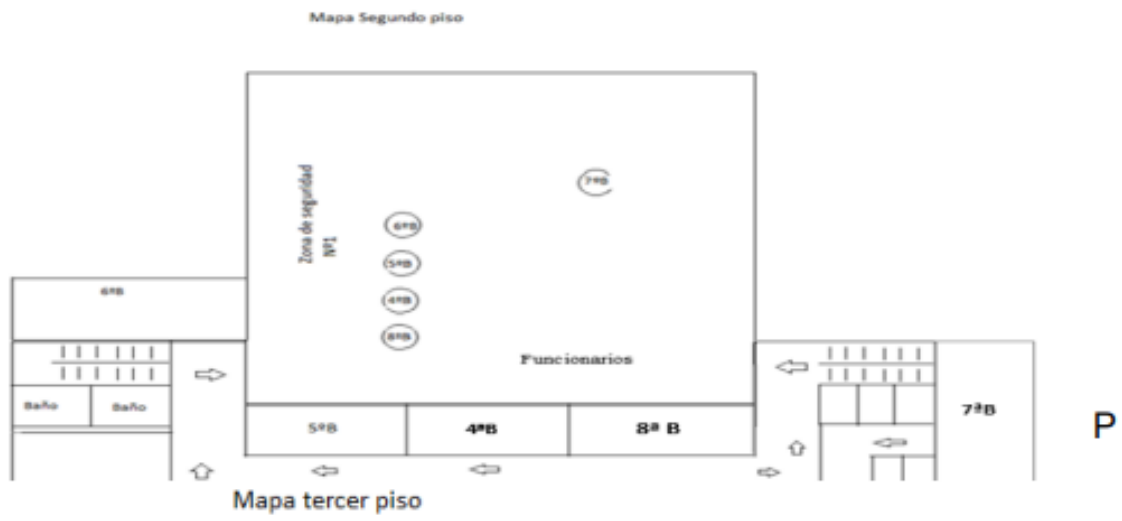
Nº VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISIÓN	PÁGINAS ELAB. MODIFICADAS
2.0	6 de marzo de 2023	Inicial	Todas
2.0	03 de diciembre de 2024	Inicial	Todas

## 11. ANEXO N°2: “PLANOS DE EVACUACIÓN”



Plano de evacuación y zona de seguridad de las dependencias del primer piso

Plano de evacuación y zona de seguridad de las dependencias del segundo piso:



Plano de evacuación y zona de seguridad de las dependencias del tercer piso

