



ACHS  
Gestión

ACHS

GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Colegio San Carlos de Aragón

## INTRODUCCIÓN

Chile se caracteriza por ser un país permanentemente expuesto a diversas amenazas, tanto de origen natural como de origen antrópico (humano). Por esto, debemos conocerlas y caracterizarlas, no solo para estar preparados y responder ante eventuales situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, sino que además para poder tratar los riesgos y reducir los efectos de las situaciones mencionadas.

El presente documento entrega una base para que los establecimientos educacionales desarrollen su PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, permitiéndole planificar las acciones que deberán efectuar frente a las situaciones de emergencia identificadas.

## DATOS DEL DOCUMENTO

|                     |   |                 |    |                             |    |
|---------------------|---|-----------------|----|-----------------------------|----|
| <b>Código</b>       | PISE01  | <b>Revisión</b> | 00 | <b>Versión</b>              | 01 |
| <b>Nombre</b>       | Plan Integral de Seguridad Escolar  |                 |    |                             |    |
| <b>Estado</b>       | Vigente   |                 |    |                             |    |
| <b>Descripción</b>  | Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles. |                 |    |                             |    |
| <b>Creado por</b>   | Juan Carlos Ramírez<br><i>Encargado de PISE 2024</i>  |                 |    | <b>Fecha de elaboración</b> |    |
|                     |   |                 |    | Marzo/2024                  |    |
| <b>Revisado por</b> | Ernesto Mora Molina<br><i>Director del establecimiento</i>  |                 |    | <b>Fecha de revisión</b>    |    |
|                     |   |                 |    | Marzo/2024                  |    |
| <b>Aprobado por</b> | Carlos Vivanco Retamal<br><i>Prevencionista de Riesgos</i>  |                 |    | <b>Fecha de aprobación</b>  |    |
|                     |   |                 |    | Marzo/2024                  |    |

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| Fecha    | Revisión | Responsable    | Descripción de la modificación |
|----------|----------|----------------|--------------------------------|
| Mar/2024 | 0        | Carlos Vivanco | Documento Original             |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |
|          |          |                |                                |

## CONTENIDOS

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INFORMACIÓN DEL PROCESO .....</b>  | <b>8</b>  |
| 1.1.      | Descripción .....   | 8         |
| 1.2.      | Objetivos.....  | 8         |
| 1.3.      | Alcance.....  | 8         |
| 1.4.      | Referencias .....   | 8         |
| <b>2.</b> | <b>ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>   | <b>9</b>  |
| 2.1.      | Individualización del establecimiento .....   | 9         |
| 2.2.      | Carga ocupacional del establecimiento educativo .....   | 11        |
| 2.2.1.    | Distribución de la jornada horaria.....   | 12        |
| 2.2.2.    | Distribución física en el establecimiento educativo .....   | 14        |
| <b>3.</b> | <b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>4.</b> | <b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>  | <b>18</b> |
| 4.1       | Misión del comité .....   | 18        |
| 4.2       | Constitución del Comité de Seguridad Escolar.....   | 18        |
| <b>5.</b> | <b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>  | <b>19</b> |
| 5.1.      | Director(a).....  | 19        |
| 5.2.      | Coordinador o monitor de seguridad escolar .....  | 19        |
| 5.3.      | Encargados de área .....  | 20        |
| 5.4.      | Representantes docentes, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación ..... | 20        |
| 5.5.      | Encargado de servicios básicos .....  | 20        |
| 5.6.      | Encargado de vínculo y comunicaciones.....  | 20        |
| 5.7.      | Representantes de las unidades de salud, bomberos, carabineros .....                                | 21        |
| <b>6.</b> | <b>DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP).....</b>                                   | <b>21</b> |
| 6.1.      | Análisis histórico: ¿qué nos ha pasado? .....   | 22        |
| 6.2       | Investigación en terreno .....  | 24        |
| 6.3       | Discusión priorización de riesgos y recursos.....   | 25        |

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| 6.4           | Mapa de riesgos .....  | 26        |
| 6.5           | Plan de acción y programa de prevención de riesgos .....         | 27        |
| 6.6           | cronograma .....   | 29        |
| <b>7.</b>     | <b>PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER) .....</b> | <b>30</b> |
| 7.1.          | Alerta y Alarma .....  | 31        |
| 7.1.1.        | Alerta.....  | 31        |
| 7.1.2.        | Alarma.....  | 32        |
| 7.2.          | Comunicación.....  | 32        |
| 7.2.1.        | Comunicaciones internas.....                                     | 32        |
| 7.2.2.        | Comunicaciones externas.....                                     | 35        |
| 7.3.          | Coordinación.....  | 37        |
| 7.3.1.        | Coordinador de seguridad escolar .....                           | 37        |
| 7.3.2.        | Encargado de área.....   | 37        |
| 7.4.          | Evaluación primaria .....  | 39        |
| 7.5.          | Decisiones .....   | 39        |
| 7.5.1.        | Proceso de evacuación de las instalaciones.....                  | 40        |
| 7.5.1.1.      | Evacuación por alcance.....                                      | 40        |
| 7.5.1.2.      | Evacuación por contexto de la amenaza .....                      | 40        |
| 7.5.1.3.      | Acciones transversales para la evacuación.....                   | 40        |
| 7.5.2.        | Procedimiento de actuación por amenazas .....                    | 43        |
| 7.6.          | Evaluación secundaria o complementaria .....                     | 43        |
| 7.7.          | Readecuación de la respuesta .....                               | 43        |
| <b>ANEXOs</b> | .....  | <b>45</b> |
| <b>8.</b>     | <b>SISMOS .....</b>  | <b>46</b> |
| 8.1.          | Coordinador de seguridad escolar.....                            | 46        |
| 8.2.          | Encargado de área .....  | 47        |
| 8.3.          | Integrantes de la comunidad educativa en general .....           | 47        |
| <b>9.</b>     | <b>INCENDIO ESTRUCTURAL.....</b>                                 | <b>48</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 9.1. Coordinador de seguridad escolar.....                         | 48        |
| 9.2. Encargado de área .....                                       | 48        |
| 9.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....        | 49        |
| <b>10. CORTES DE AGUA.....</b>                                     | <b>50</b> |
| 10.1. Coordinador de seguridad escolar .....                       | 50        |
| 10.2. Encargado de área .....                                      | 50        |
| 10.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 51        |
| <b>11. CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA .....</b>                       | <b>52</b> |
| 11.1. Coordinador de seguridad escolar .....                       | 52        |
| 11.2. Encargado de área .....                                      | 52        |
| 11.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 53        |
| <b>12. ASALTO, ROBO O SECUESTRO.....</b>                           | <b>54</b> |
| 12.1. Coordinador de seguridad escolar. ....                       | 54        |
| 12.2. Encargado de área .....                                      | 54        |
| 12.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 55        |
| <b>13. ACCIDENTES GRAVES.....</b>                                  | <b>56</b> |
| 13.1. Coordinador de seguridad escolar .....                       | 56        |
| 13.2. Encargado de área .....                                      | 57        |
| 13.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 57        |
| <b>14. ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO.....</b>                      | <b>58</b> |
| 14.1. Coordinador de seguridad escolar .....                       | 58        |
| 14.2. Encargado de área .....                                      | 58        |
| 14.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 59        |
| <b>15. ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.....</b>                              | <b>60</b> |
| 15.1. Coordinador de seguridad escolar .....                       | 60        |
| 15.2. Encargado de área .....                                      | 60        |
| 15.3. Integrantes de la comunidad educativa en general .....       | 61        |
| <b>16. INUNDACIONES POR ANEGAMIENTO POR AGUAS DE LLUVIAS .....</b> | <b>62</b> |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 16.1.      | Coordinador de seguridad escolar .....                 | 62        |
| 16.2.      | Encargado de área .....                                | 63        |
| 16.3.      | Integrantes de la comunidad educativa en general ..... | 63        |
| <b>17.</b> | <b>COVID – 19 FRENTE A OTRAS EMERGENCIAS.....</b>      | <b>64</b> |
| 17.1.      | Coordinador de seguridad escolar .....                 | 64        |
| 17.2.      | Encargado de área .....                                | 65        |
| 17.3.      | Integrantes de la comunidad educativa en general ..... | 65        |
| <b>18.</b> | <b>INTENTOS DE SUICIDIO .....</b>                      | <b>66</b> |
| 18.1       | Coordinador de seguridad escolar .....                 | 66        |
| 18.2       | Encargado de área .....                                | 67        |
| 18.3       | Integrantes de la comunidad educativa en general ..... | 67        |
| <b>19.</b> | <b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>                              | <b>68</b> |

## 1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 1.1. DESCRIPCIÓN

Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación del **Colegio San Carlos de Aragón** dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles.

### 1.2. OBJETIVOS

- Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el establecimiento educacional, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo.
- Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.
- Informar a los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo sobre las acciones a seguir en cada una de las situaciones de emergencia.

### 1.3. ALCANCE

Este plan es aplicable a todas las amenazas identificadas como potenciales situaciones de emergencia en **Colegio San Carlos de Aragón**, considerando a alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros.

### 1.4. REFERENCIAS

- Manual del sistema de gestión de SST.
- Procedimiento: Gestión de riesgos de emergencias.
- Plan Integral de Seguridad Escolar MINEDUC.

## 2. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 2.1. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

|   |   |  |
|---|---|--|
| Nombre establecimiento educacional  | RUT   |  |
| <i>Colegio San Carlos de Aragón</i>   | 65.145.592-8  |  |
| Nombre director (a)   | Modalidad de matriculas   |  |
| <i>Ernesto Mora Molina</i>  | <i>Jornada mañana</i><br><i>Jornada tarde</i><br><i>Jornada completa</i>  |  |
| Niveles   |   |  |
| <i>Pre-básica Básica Media</i>  |   |  |
| Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)  | Número  |  |
| <i>Av. San Carlos</i>   | 0205  |  |
| Comuna  | Zona  | Región   |
| <i>Puente Alto</i>  | Rural <input type="checkbox"/> Urbana <input checked="" type="checkbox"/>   | <i>RM</i>  |
| Latitud   | Longitud  | ¿Existe señal de televisión?                                       |
| <i>-33.59795405116553</i>   | <i>-70.57519695867704</i>   | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Teléfono  | Celular   |  |
| <i>+562 2885 4751</i>   | <i>+569 8346 1538</i><br><i>+569 8346 2493</i>  |  |
| Descripción del entorno del establecimiento educacional (describir si existen viviendas, sitios eriazos, bosques, bencineras, lagos, borde costero, vías de alto flujo vehicular, etc.) |   |  |
| <i>El establecimiento delimita: sector norte Av. San Carlos, sector sur Supermercado Líder, sector oriente casa habitación y sector poniente sitio eriazo.</i>                          |   |  |
| Cobertura de celular  | Se cuenta con comunicación  |  |
| Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | Satelital <input checked="" type="checkbox"/> HF <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> |  |
| Acceso a Internet   | El acceso a Internet es por   |  |
| Cable <input checked="" type="checkbox"/> 3G <input type="checkbox"/> 4G <input type="checkbox"/> Sin acceso <input type="checkbox"/>   | Conexión establecimiento <input checked="" type="checkbox"/><br>Conexión por un trabajador <input type="checkbox"/>                     |  |

Laboran en el lugar empresas externas

Sí  No

Ingresan externos (apoderados, usuarios)

Sí  No

Nombre y servicio brindado por empresas externas

Fumigación Manquehue

Extintores : Carlos Restelli C.

¿La Edificación o instalaciones son utilizadas por varias empresas (independientes entre sí)?

Sí  No

Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional

2000

Redes sociales del establecimiento educacional

Sí  No

Indicar cuáles redes sociales utiliza el establecimiento educacional

*Instagram: @san.carlosdearagon*

*Facebook: Colegio San Carlos de Puente Alto*

## 2.2. CARGA OCUPACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casino, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

|   |             |
|---|-------------|
| Número total de alumnos                               | 2605        |
| Número total de personal docente                      | 100         |
| Número total de personal de apoyo                     | 62          |
| Número de visitas, apoderados, otros                  | 120         |
| <b>Número total de personas en el establecimiento</b> | <b>2887</b> |

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

(F: Femenino, M: Masculino)

| Niveles de enseñanza             | Total       | F           | M           | Jornada mañana | Jornada tarde | Jornada completa | Jornada vespertina |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|
| Educación Parvularia             | 231         | 117         | 114         | 135            | 96            | 0                | 0                  |
| Educación Básica                 | 1400        | 699         | 701         | 0              | 0             | 1400             | 0                  |
| Educación Media                  | 973         | 499         | 474         | 0              | 0             | 973              | 0                  |
| <b>Total cantidad de alumnos</b> | <b>2604</b> | <b>1315</b> | <b>1289</b> | <b>135</b>     | <b>96</b>     | <b>2373</b>      | <b>0</b>           |
| Docentes                         | 100         | 73          | 27          | 5              | 5             | 90               | 0                  |
| Asistentes de la educación       | 61          | 45          | 16          | 0              | 0             | 58               | 3                  |
| Administrativos                  | 12          | 9           | 3           | 0              | 0             | 12               | 0                  |
| Otros                            | 4           | 4           | 0           | 0              | 0             | 4                | 0                  |
| <b>Total de personas</b>         | <b>5385</b> | <b>2761</b> | <b>2624</b> | <b>275</b>     | <b>197</b>    | <b>4910</b>      | <b>3</b>           |

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| <b>Pre-kínder</b> | <b>Kínder</b> |
| 97                | 134           |

**Enseñanza básica y media**

| 1° básico | 2° básico | 3° básico | 4° básico | 5° básico | 6° básico | 7° básico | 8° básico |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 179       | 178       | 180       | 172       | 197       | 174       | 172       | 167       |
| 1° medio  | 2° medio  | 3° medio  | 4° medio  |           |           |           |           |
| 255       | 262       | 260       | 196       |           |           |           |           |

En el establecimiento educacional se encuentran: (indicar cantidad)

|   |   |
|---|---|
| Personas que no hablen idioma español                         | 0 |
| Personas en situación de discapacidad física                  | 1 |
| Personas que dependan de bastones o prótesis para desplazarse | 0 |
| Embarazadas   | 3 |

**2.2.1. Distribución de la jornada horaria**

Con el fin de no perder la cadena de responsabilidades, se debe mantener una adecuada preparación en cada una de las jornadas. Se identifica la distribución de la jornada horaria existente como sigue:

**JORNADA MAÑANA**

|                         |                          |                 |       |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|-------|
| Nombre / Descripción    | <i>Jornada Mañana</i>    |                 |       |
| N° de alumnos           | 135                      |                 |       |
| N° de docentes          | 5                        |                 |       |
| N° de personal de apoyo | 7                        |                 |       |
| Hora de inicio          | 08:00                    | Hora de término | 12:30 |
| Observaciones           | <i>Sin observaciones</i> |                 |       |

**JORNADA TARDE**

|                         |                          |                 |       |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|-------|
| Nombre / Descripción    | <i>Jornada Tarde</i>     |                 |       |
| N° de alumnos           | 96                       |                 |       |
| N° de docentes          | 5                        |                 |       |
| N° de personal de apoyo | 7                        |                 |       |
| Hora de inicio          | 14:00                    | Hora de término | 18:30 |
| Observaciones           | <i>Sin observaciones</i> |                 |       |

**JORNADA COMPLETA**

|                         |                         |                 |       |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|-------|
| Nombre / Descripción    | <i>Jornada Completa</i> |                 |       |
| N° de alumnos           | 2373                    |                 |       |
| N° de docentes          | 90                      |                 |       |
| N° de personal de apoyo | 54                      |                 |       |
| Hora de inicio          | 08:00                   | Hora de término | 17:00 |
| Observaciones           | <i>Observaciones</i>    |                 |       |

## 2.2.2. Distribución física en el establecimiento educacional

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

| Nombre del área<br>(Área, sección, unidad, piso,<br>etc.) | N° alumnos     | N° docentes | N° personal de<br>apoyo | N° de otras<br>personas | Total |
|---|----------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| <i>Zócalo</i>   | 660            | 29          | 18                      | 4                       | 711   |
| <i>1er piso<br/>establecimiento</i>                       | 585            | 29          | 4                       | 0                       | 621   |
| <i>2 piso<br/>establecimiento</i>                         | 720            | 29          | 4                       | 0                       | 753   |
| <i>3 piso<br/>establecimiento</i>                         | 315            | 15          | 2                       | 0                       | 332   |
| <i>4 piso<br/>establecimiento</i>                         | 360            | 15          | 2                       | 0                       | 377   |
| <i>Gimnasio</i>   | Sin existencia |             |                         |                         |       |
| <i>Biblioteca</i>   | 80             | 2           | 2                       | 0                       | 84    |
| <i>Casino</i>   | Sin existencia |             |                         |                         |       |
| <i>Laboratorio</i>  | 45             | 3           | 2                       | 0                       | 50    |
| <i>Salón</i>  | 135            | 3           | 2                       | 0                       | 140   |
| <i>Comedor</i>  | 240            | 2           | 2                       | 4                       | 248   |
| Laboratorio de<br>Computación                             | 135            | 6           | 2                       | 0                       | 143   |
|   |                |             |                         |                         |       |

Esta información se deberá mantener actualizada periódicamente.

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

#### 3.1. Alarma

Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa a la comunidad educativa presente en el establecimiento, con instrucciones específicas que deben activar los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencia.

#### 3.2. Alerta

Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

#### 3.3. Amenaza

Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al centro de trabajo.

#### 3.4. Comunicación

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

#### 3.5. Coordinación

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

#### 3.6. Daño

Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

#### 3.7. Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.

#### 3.8. 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 que imita la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de

recursos.

### **3.9. Ejercicio de Simulacro**

El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

### **3.10. Emergencias**

Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

### **3.11. Establecimiento educacional**

Institución mediante la cual el Ministerio de Educación otorga a un establecimiento educacional la facultad de certificar la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular.

### **3.12. Personal de apoyo:**

Persona contratada que apoya a la gestión del establecimiento educacional y que no es docente, por ejemplo; enfermera, guardia, personal aseo, personal de casino, bibliotecóloga, inspectores, entre otros.

### **3.13. Preparación**

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

### **3.14. Prevención**

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

### **3.15. Respuesta**

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y

control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas. Ejemplos de acciones de respuesta son la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación.

### **3.16. Riesgo**

Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

### **3.17. Vulnerabilidad**

Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

## 4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 4.1 MISIÓN DEL COMITÉ

La 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.

### 4.2 CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

|   |                      |
|---|----------------------|
| Director(a) del establecimiento                 | Cargo                |
| <i>Ernesto Mora Molina</i>                      | <i>Director</i>      |
| Coordinador o monitor de Seguridad Escolar      | Cargo                |
| <i>Ernesto Mora Molina</i>                      | <i>Director</i>      |
| Representante de los docentes                   | Cargo                |
| <i>Luis Marcelo Garay Ugalde</i>                | <i>Docente</i>       |
| Representante general de padres y apoderados    | Cargo                |
| <i>Rosa Alejandra Castillo Sepúlveda</i>        | <i>Apoderada</i>     |
| Representantes estudiantes cursos superiores    | Cargo                |
| <i>Zaira Francisca Letelier Valdivia</i>        | <i>Alumna</i>        |
| Representante de los asistentes de la educación | Cargo                |
| <i>Cecilia Trujillo Mardones</i>                | <i>Bibliotecaria</i> |
| Ambulancia                                      | Teléfono de contacto |
| <i>SAMU</i>                                     | <i>131</i>           |
| Bomberos  | Teléfono de contacto |
| <i>Compañía de Bomberos</i>                     | <i>132</i>           |
| Carabineros                                     | Teléfono de contacto |
| <i>Carabineros</i>                              | <i>133</i>           |
| Otros   | Teléfono de contacto |
| <i>Ambulancia ACHS</i>                          | <i>1404</i>          |

## 5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para un buen logro de las acciones de respuesta a emprender en el establecimiento, habrá una definición previa de los roles que intervienen en la respuesta durante una emergencia:

### 5.1. DIRECTOR(A)

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, 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.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación<sup>22</sup>: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- 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.

### 5.2. COORDINADOR O MONITOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es el responsable de liderar la respuesta a las emergencias potenciales del **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** considerando a lo menos las siguientes funciones:

- Coordinar al personal de respuesta (equipos de primera intervención, personal de primeros auxilios, etc.) en relación con lo establecido en cada actuación planificada.
- Liderar las acciones de los encargados de área, encargado de servicios básicos, encargado de vínculos y comunicación y de la comunidad educativa en general.
- Asegurar las comunicaciones ante cualquier situación de emergencia a los apoderados o sus representantes.
- Guiar la comunicación oficial con las autoridades externas y los organismos técnicos de

respuesta (ambulancias, bomberos, Carabineros, entre otros).

### **5.3. ENCARGADOS DE ÁREA**

Son responsables de área durante una emergencia en el establecimiento, considerando a lo menos las siguientes funciones:

- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
- Comunicar oportunamente la situación de emergencia a las personas que se encuentran en su área de responsabilidad.
- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
- Efectuar el catastro de las personas que se encuentran en la zona de seguridad
- Mantener a las personas en la zona de seguridad asignada hasta que se levante la situación de emergencia.

### **5.4. REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES, MADRES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Aportar 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 formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

### **5.5. ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS**

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios, tales como: energía eléctrica, gas, agua.

### **5.6. ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIONES**

Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:

- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
- Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose

que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

## **5.7. REPRESENTANTES DE LAS 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, Coordinador o Monitor 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.

## **6. DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGIA AIDEP)**

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

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- **A**, Análisis histórico
- **I**, Investigación en terreno
- **D**, Discusión de prioridades
- **E**, Elaboración del mapa de riesgos y recursos
- **P**, Planificación de programas y planes de respuesta

## 6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

| FECHA    | ¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?  | DAÑO A PERSONAS  | ¿CÓMO SE ACTUÓ?   | DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA | SEGUIMIENTO   |
|----------|--|--|---|---------------------------|---|
| 14.03.23 | La funcionaria, Miriam Bravo, reporta un accidente de tránsito al salir del establecimiento camino a su casa, choca su auto.   | La funcionaria queda con múltiples traumatismos.   | La funcionaria es derivada a un servicio de emergencia y luego a la ACHS.   | Sin daño.                 | No se realiza seguimiento porque fue un accidente de tránsito camino al colegio.  |
| 21.03.23 | Al tocar la campana para un ejercicio de evacuación, la funcionaria María Georgina Santibáñez se lesiona el tobillo  | La funcionaria queda con un accidente de trabajo y licencia.   | Se deriva a la funcionaria a la ACHS.   | Sin daño.                 | Se refuerzan las señaléticas de vías de evacuación.   |
| 26.03.23 | El portero del fin de semana, José Domingo Aguayo, reporta que lo mordió un perro.   | Daño físico al funcionario.  | El funcionario es derivado a ACHS.  | Sin daño.                 | No se realiza seguimiento porque fue un accidente de trayecto de regreso a su casa.   |
| 28.03.23 | Estudiante de 1 Medio se lanza del segundo piso.   | El estudiante tiene consecuencias graves a nivel físico. Como daños colaterales gran parte de la comunidad quedó afectada. | Se realizó contención interna, todos los cursos se recluyeron. Se contactaron a todos los estamentos involucrados, tanto externos como internos de la institución: Servicio de salud, carabineros, centro de padres, superintendencia, sostenedor, etc. | Sin daño.                 | Revisión de protocolos e implementación de refuerzo del sistema de seguridad dentro de la institución. (Mallas, cámaras). (Contratación de personal de apoyo en el departamento de psicología). Se realizan 2 jornadas de trabajo para contención expertos en manejo de crisis. |
| 28.03.23 | El funcionario Luis Marcelo Garay, presenta un cuadro traumático, al presenciar en primera persona la caída del estudiante   | El funcionario presenta un cuadro de daño emocional.   | Fue derivado a la ACHS.   | Sin daños.                | Plan de apoyo emocional y contención de todos los funcionarios y miembros del establecimiento. (Se hicieron jornadas de reflexión). La corporación del colegio envía 2 psicólogas para trabajo de contención.   |
| 28.03.23 | La funcionaria Rocío Padilla, es profesora jefe del estudiante nombrado anteriormente, presenta un cuadro traumático, al presenciar en primera persona la caída del estudiante | La funcionaria presenta un cuadro de daño emocional.   | Fue derivado a la ACHS.   | Sin daños.                | Plan de apoyo emocional y contención de todos los funcionarios y miembros del establecimiento. (Se hicieron jornadas de reflexión).   |

|                                  |  |  |  |   |   |
|----------------------------------|--|--|--|---|---|
| 11.04.23<br>12.04.23<br>13.04.23 | Inundación de la cancha.   | Sin daño a personas                            | No se necesitó evacuación  | Sin daño de infraestructura, el problema se causa por el calendario de regadío en registro de los comuneros encargados del regadío.   | ¿En qué fallamos?<br>Falla externa.<br>¿Qué mejoramos?<br>Los canales de comunicación con los comuneros de regadío.   |
| 15.04.23                         | Fallo en el ducto del gas de la cocina.  | Sin daños a personas                           | No se necesitó evacuación, el personal dio aviso inmediato al encargado de mantención. Se corta el gas.  | Sin daño de infraestructura, el problema se causa por el sello en la llave de salida del gas, se arregla el problema con una reparación realizada por el encargado de mantención. | ¿En qué fallamos?<br>Revisión del material mensual.<br>¿Qué mejoramos?<br>Se implementa una revisión mensual de las estructuras de la cocina.                               |
| 15.05.23                         | La funcionaria Carolina Narváez presenta un cuadro de crisis emocional estando en clases.                          | Sin daños.                                     | Fue derivado a la ACHS.  | Sin daño.   | Se contrata un psicólogo especialista que realiza talleres de contención emocional. Se realiza acompañamiento de aula a la profesora. Se designa co docente por una semana. |
| 15.05.23                         | Funcionaria Paola Garrido, se golpea accidentalmente con una mesa de trabajo en su caja torácica.                  | La funcionaria queda con daños en el esternón. | Fue derivado a la ACHS.  | Sin daño.   | Se realiza reunión de funcionarios, se refuerzan las medidas de seguridad en el uso del calzado.  |
| 16.05.23                         | La funcionaria Cinzia Bizama, en la hora de planificación, cae al suelo y presenta un cuadro de posible epilepsia. | Sin daños.                                     | Fue trasladada a su hogar para que sea atendida por un especialista médico, ya que se descarta que es un accidente. Se controlan sus signos vitales y se presentan en forma regular. La profesora toma 2 días de licencia y se reincorpora a su jornada laboral en forma normal. | Sin daño.   | No se realiza seguimiento porque no fue un accidente laboral.   |
| 02.06.23                         | Dominique Sepúlveda presenta un cuadro de crisis emocional estando en clases.                                      | Sin Daño.                                      | Fue derivado a la ACHS   | Sin daño.   | Se aplica protocolo interno y se realiza una investigación.   |
| 02.06.23                         | Andrea del Villar presenta un cuadro de crisis emocional.  | Sin Daño                                       | Fue derivada a la ACHS   | Sin Daño.   | Se realiza reasignación de tareas que impliquen desgaste emocional de la funcionaria.   |
| 06.06.23                         | Funcionaria Rosa Villegas realizando el aseo del piso asignado, se lesiona su tobillo del pie derecho              | Sin Daño                                       | Fue derivado a la ACHS. Esquince grado dos.  | Sin Daño  | Se realiza cambio de gomas y revisión de gomas defectuosas.   |

## 6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES) | UBICACIÓN       | IMPACTO EVENTUAL               | ENCARGADO DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ |
|--|-----------------|--------------------------------|---|
| Arco de fútbol no anclado a la superficie                        | Cancha de pasto | Accidente por caída            | Encargado de ACLE                                 |
| Segundo piso sin protección de rejas                             | Local anexo     | Accidente por caída            | Director.   |
| Alfombras de patio de párvulo                                    | Local Central   | Accidente por Caída            | Director  |
| Basura acumulada en las lonas de sombra del área de párvulo      | Local Central   | Accidente por Caída de objetos | Director  |
| Bombas de agua   | Local Central   | Accidente por Caída de objetos | Director  |

### 6.3 DISCUSIÓN PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| PUNTO CRÍTICO<br>(AMENAZA Y<br>VULNERABILIDAD<br>DETECTADA) | UBICACIÓN       | RIESGO ALTO,<br>MEDIO, BAJO | REQUIERE RECURSOS<br>HUMANOS, FINANCIEROS,<br>APOYO TÉCNICO U OTROS<br>(CAPACIDADES)   |
|---|-----------------|-----------------------------|--|
| Arco de fútbol no anclado a la superficie                   | Cancha de pasto | Alto                        | Gestión directiva, se solicita fijar arcos mediante mecanismo de cadena con candado.   |
| Segundo piso sin protección de rejas                        | Local Anexo     | Alto                        | Gestión de sostenedor, se envía cotización del trabajo y ejecución queda calendarizada para el segundo semestre del año escolar                                      |
| Alfombras de patio de párvulo                               | Local Central   | Alto                        | Gestión de sostenedor, se envía cotización del trabajo y ejecución del trabajo se realiza cambio de alfombras.   |
| Basura acumulada en las lonas de sombra del área de párvulo | Local Central   | Alto                        | Gestión del inspector general, se da instrucción al encargado de mantención del local central de limpieza y mantención de las lonas del área de sombras del párvulo. |
| Bombas de agua  | Local Central   | Medio                       | Director y encargado de requerimientos del establecimiento.  |

## 6.4 MAPA DE RIESGOS

### Local Central



### Local Anexo



## 6.5 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

| ACCIONES  | ACTIVIDADES                       | FECHAS         | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O RESPUESTA REQUERIDA | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES) | ¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD? |
|---|-----------------------------------|----------------|--|---|---|
| Reuniones Comité Paritario de Higiene y Seguridad | Realizar reuniones una vez al mes | Todo los Meses | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Capacitación al Personal              | Capacitación manejo de Extintores | Marzo          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Capacitación al Personal              | Capacitaciones primeros auxilio   | Octubre        | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Capacitación al Personal              | Capacitación cuidado de la voz    | Noviembre      | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Capacitación al Personal              | Monitor en Prevención             | Marzo          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Higiene Industrial                    | Revisión de baños                 | Noviembre      | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Higiene Industrial                    | Revisión y mantención Extintores  | Junio          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Programa de Higiene Industrial                    | Revisión y mantención red Húmeda  | Junio          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Reconocimiento de Riesgos Mutualidad              | Caminata de seguridad             | Marzo          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |
| Reconocimiento de Riesgos Mutualidad              | Verificación LV Minsal            | Marzo          | Comité Seguridad Escolar<br>Comité Paritario   | Humanos, Material<br>Apoyo Para Capacitación        | Encargado de Seguridad                      |

|   |  |                    |  |  |                               |
|---|--|--------------------|--|--|-------------------------------|
| <i>Protocolos</i>   | <i>TMERT</i>   | <i>Junio</i>       | <i>Comité Seguridad Escolar<br/>Comité Paritario</i> | <i>Humanos, Material<br/>Apoyo Para<br/>Capacitación</i> | <i>Encargado de Seguridad</i> |
| <i>Protocolos</i>   | <i>CEAL</i>  | <i>Octubre</i>     | <i>Comité Seguridad Escolar<br/>Comité Paritario</i> | <i>Humanos, Material<br/>Apoyo Para<br/>Capacitación</i> | <i>Encargado de Seguridad</i> |
| <i>Auditoria de cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos (Mutualidad)</i> | <i>Auditoria de cumplimientos realizados por la mutualidad</i>   | <i>Diciembre</i>   | <i>Comité Seguridad Escolar<br/>Comité Paritario</i> | <i>Humanos, Material<br/>Apoyo Para<br/>Capacitación</i> | <i>Encargado de Seguridad</i> |
| <i>Informe de Auditoría a la Dirección</i>  | <i>Entrega de informe de auditoria</i>   | <i>Diciembre</i>   | <i>Comité Seguridad Escolar<br/>Comité Paritario</i> | <i>Humanos, Material<br/>Apoyo Para<br/>Capacitación</i> | <i>Encargado de Seguridad</i> |
| <i>Mejoras Estructurales</i>  | <i>Instalación de gomas escaleras, cambiar cerámicas rotas, instalar mallas en ventanas e iluminaria en mal estado</i> | <i>2º semestre</i> | <i>Comité Seguridad Escolar<br/>Comité Paritario</i> | <i>Humanos, Material<br/>Apoyo Para<br/>Capacitación</i> | <i>Encargado de Seguridad</i> |

## 6.6 CRONOGRAMA

| ACCIÓN: Gestión de mejoras del establecimiento |  |                                     |     |                          | OBJETIVO: Eliminar factores de riesgo |     |                                     |      |  |     |     |     |
|--|--|-------------------------------------|-----|--------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------------------------|------|--|-----|-----|-----|
| Nombre del o los responsables                  |  |                                     |     |                          | Fecha de inicio                       |     |                                     |      | Fecha de término   |     |     |     |
|  | Gustavo Salazar Escalona<br>Juan Carlos Ramírez Roca   |                                     |     |                          | Julio 2024                            |     |                                     |      | Junio 2025   |     |     |     |
| Descripción de actividades                     |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      | Participantes:   |     |     |     |
|  | Realizar reuniones del CPHS, capacitación, revisión del programa de higiene industrial, ejecutar protocolos, instalación de gomas en las escalera, cambiar cerámicas rotas, instalar mallas en ventana |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      | Gustavo Salazar Escalona<br>Juan Carlos Ramírez Roca                                 |     |     |     |
| Recursos materiales asignados                  |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      | Resultados esperados   |     |     |     |
|  | Recursos humanos y financiero  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      | Personal Capacitado,<br>Mejoras Estructurales<br>Cumplimiento<br>Programa de higiene |     |     |     |
| Requiere financiamiento                        | SI   | <input checked="" type="checkbox"/> | NO  | <input type="checkbox"/> | Se necesita personal técnico          | SI  | <input checked="" type="checkbox"/> | NO   | <input type="checkbox"/>   |     |     |     |
|  |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      |  |     |     |     |
| Cronograma                                     | Ene  | Feb                                 | Mar | Abr                      | May                                   | Jun | Jul                                 | Ago. | Sep.   | Oct | Nov | Dic |
| Realizar reuniones una vez al mes              | X  | X                                   | X   | X                        | X                                     | X   | X                                   | X    | X  | X   | X   | X   |
| Capacitación manejo de Extintores              |  |                                     | X   |                          |                                       |     |                                     |      |  |     |     |     |
| Capacitaciones primeros auxilio                |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      |  | X   |     |     |
| Capacitación cuidado de la voz                 |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      |  |     | X   |     |
| Monitor en Prevención                          |  |                                     | X   |                          |                                       |     |                                     |      |  |     |     |     |
| Revisión de baños                              |  |                                     |     |                          |                                       |     |                                     |      |  |     | X   |     |
| Revisión y mantención Extintores               |  |                                     |     |                          |                                       | X   |                                     |      |  |     |     |     |

|  |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| Revisión y<br>mantención red<br>Húmeda                           |  |  |   |  |  | X |   |   |   |   |   |   |
| Caminata de<br>seguridad   |  |  | X |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| Verificación LV<br>Minsal  |  |  | X |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| TMERT  |  |  |   |  |  | X |   |   |   |   |   |   |
| CEAL   |  |  |   |  |  |   |   |   |   | X |   |   |
| Auditoria de<br>cumplimientos<br>realizados por<br>la mutualidad |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   | X |
| Entrega de<br>informe de<br>auditoria                            |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   | X |
| Mejoras<br>Estructurales   |  |  |   |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>Evaluación</b>  |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |

## 7. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER)

En los siguientes puntos se describen acciones específicas que se deben desarrollar durante una emergencia y los principales responsables de liderar estas acciones. Para esto, se utiliza la metodología ACCEDER la que considera las siguientes etapas:

- **A**, alerta y alarma
- **C**, comunicación e información
- **C**, coordinación
- **E**, evaluación preliminar
- **D**, decisiones

- **E**, evaluación complementaria
- **R**, readecuación

## 7.1. ALERTA Y ALARMA

La Alerta y Alarma corresponden a dos acciones previas a la respuesta propiamente tal, frente a un hecho determinado que puede provocar consecuencias perjudiciales.

### 7.1.1. Alerta

En general, una alerta es una señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

- **Alerta Interna:** Corresponde a la que proporcionan los propios alumnos, docentes o personal de apoyo del establecimiento educacional.
- **Alerta Externa:** Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

En este sentido, en la siguiente tabla se individualiza al encargado de alertas internas y externas, quien deberá hacer seguimiento a estos fenómenos o situaciones que pueden afectar al establecimiento educacional, informando oportunamente de ser necesario al encargado de activar la alarma.

Nombre encargado de alertas internas y externas

*Ernesto Mora Molina*

Cómo se validará la alerta

*El coordinador de seguridad escolar se comunicará vía telefónica con los Encargados de área y al encargado de comunicaciones. Los encargados de área se comunicarán a su vez con los encargados de servicios básicos.*

Qué acciones se deben realizar al validar la alerta

*Contactar a los encargados de área para la activación de alarmas.*

### **7.1.2. Alarma**

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el encargado de la alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre encargado de generar la alarma

*Gustavo Salazar Escalona Encargado local Central*  
*Juan Carlos Ramírez Roca Encargado local Anexo*

Cuál será la alarma

*Para cada amenaza que se indique evacuar se utilizará la campana y cuando la amenaza se indique replegar a las salas se realizará a viva voz y/o megáfono.*

Cómo se dará la alarma

*Se dará la alarma con toque de campana, a viva voz o utilizando megáfono.*

## **7.2. COMUNICACIÓN**

Se establece cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos, ya sea interna o externamente.

### **7.2.1. Comunicaciones internas**

Las comunicaciones internas en el establecimiento educacional las efectuará el encargado

individualizado en la siguiente tabla:

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (titular)

*Ernesto Mora Molina* Director del Establecimiento

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (suplente)

*Gustavo Salazar Escalona* Encargado local Central

*Juan Carlos Ramírez Roca* Encargado local Anexo

| Receptor  | Situaciones que se le comunicarán  | Cuándo se le comunicarán   | Cómo se le comunicarán (medio a emplear) |
|-----------|--|--|--|
| Dirección | 1.- Corte de luz o agua no programado<br>2.- Incendio<br>3.- Atentado con arma de fuego.<br>4.- Fuga Masiva<br>5.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.<br>6.- En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento. | 1.- A través de información directa a viva voz en una reunión.                   | A viva voz                               |
| Docentes  | 1.- Corte de luz o agua no programado<br>2.- Incendio<br>3.- Atentado con arma de fuego.<br>4.- Fuga Masiva<br>5.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.<br>6.- En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento. | 1.- A través de información directa a viva voz en una reunión.                   | A viva voz                               |
| Alumnos   | 1.- Corte de luz o agua no programado<br>2.- Incendio<br>3.- Atentado con arma de fuego.<br>4.- Fuga Masiva<br>5.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.  | 1.- A través de información directa de su profesor Jefe o del inspector de piso. | A viva voz                               |

|                                  |   |  |  |
|----------------------------------|---|--|--|
|                                  | <p>6.- <i>En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</i></p>   |  |  |
| Personal de apoyo                | <p>1.- <i>Corte de luz o agua no programado</i><br/>                 2.- <i>Incendio</i><br/>                 3.- <i>Atentado con arma de fuego.</i><br/>                 4.- <i>Fuga Masiva</i><br/>                 5.- <i>Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.</i><br/>                 6.- <i>En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</i></p> | <p>1.- <i>A través de información directa de su Jefe de local.</i></p>   | <p><i>A viva voz o por radio.</i></p>  |
| Representantes de los apoderados | <p>1.- <i>Corte de luz o agua no programado</i><br/>                 2.- <i>Incendio</i><br/>                 3.- <i>Atentado con arma de fuego.</i><br/>                 4.- <i>Fuga Masiva</i><br/>                 5.- <i>Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.</i><br/>                 6.- <i>En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</i></p> | <p>1.- <i>A través de información directa por mensaje SMS y a través de comunicación con el presidente de centro de padres</i></p> | <p><i>A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia o SMS.</i></p> |
| Personal de transporte escolar   | <p>1.- <i>Corte de luz o agua no programado</i><br/>                 2.- <i>Incendio</i><br/>                 3.- <i>Atentado con arma de fuego.</i><br/>                 4.- <i>Fuga Masiva</i><br/>                 5.- <i>Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.</i><br/>                 6.- <i>En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</i></p> | <p>1.- <i>A través de información directa con el presidente de los encargados de los furgones</i></p>                              | <p><i>A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia.</i></p>       |

## 7.2.2. Comunicaciones externas

Las comunicaciones externas del establecimiento educacional se efectuarán por el siguiente encargado:

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (titular)

*Ernesto Mora Molina* Director del Establecimiento

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (suplente)

*Gustavo Salazar Escalona* Encargado local Central

*Juan Carlos Ramírez Roca* Encargado local Anexo

| Receptor           | Situaciones que se le comunicarán  | Cuándo se le comunicarán  | Cómo se le comunicarán <sup>1</sup><br>(medio a emplear)   |
|--------------------|--|---|--|
| Organismo de Salud | 1.- Incendio<br>2.- Atentado con arma de fuego.<br>3.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.  | 1.- A través de información directa por el director del establecimiento o el que el determine en su reemplazo | A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia. |
| Carabineros        | 1.- Incendio<br>2.- Atentado con arma de fuego.<br>3.- Fuga Masiva<br>4.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.   | 1.- A través de información directa por el director del establecimiento o el que el determine en su reemplazo | A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia. |
| Bomberos           | 1.- Incendio<br>2.- Atentado con arma de fuego.<br>3.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.<br>4.- En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento. | 1.- A través de información directa por el director del establecimiento o el que el determine en su reemplazo | A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia. |

<sup>1</sup> Se debe mantener un registro actualizado de los contactos para facilitar la comunicación interna y externa, donde se señalen los nombres de las personas, sus números de teléfono, cargo y otros datos necesarios para ubicarlos.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>Comunidad</p>                                 | <p>1.- Corte de luz o agua no programado<br/>                 2.- Incendio<br/>                 3.- Atentado con arma de fuego.<br/>                 4.- Fuga Masiva<br/>                 5.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.<br/>                 6.- En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</p> | <p>1.- A través de información directa por el director del establecimiento o el que el determine en su reemplazo</p> | <p>A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia.</p> |
| <p>Otros organismos asociados a la respuesta</p> | <p>1.- Corte de luz o agua no programado<br/>                 2.- Incendio<br/>                 3.- Atentado con arma de fuego.<br/>                 4.- Fuga Masiva<br/>                 5.- Situación que atente la vida de cualquier miembro de la comunidad.<br/>                 6.- En caso de compromiso de falla estructural del establecimiento.</p> | <p>1.- A través de información directa por el director del establecimiento o el que el determine en su reemplazo</p> | <p>A través de comunicación telefónica en la medida de lo posible teniendo en cuenta las dificultades que puedan ocurrir en una emergencia.</p> |

### 7.3. COORDINACIÓN

De acuerdo con las amenazas identificadas en el establecimiento educacional, según lo establecido en el procedimiento “**Plan Integral de Seguridad Escolar**”, se identifican a los responsables de realizar las coordinaciones para llevar a cabo las acciones de respuesta.

#### 7.3.1. Coordinador de seguridad escolar

Se designa como coordinador de seguridad escolar titular y suplente del establecimiento educacional a la siguiente persona, quien posee la máxima responsabilidad durante la emergencia, actuando como coordinador de esta, dirigiendo las operaciones de evacuación e intervención.

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (titular)

*Gustavo Salazar Escalona Encargado local Central*  
*Juan Carlos Ramírez Roca Encargado local Anexo*

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (suplente)

*Pablo Díaz González Encargado Suplente local Central*  
*Eduardo Neira Hernández Encargado Suplente local Anexo*

#### 7.3.2. Encargado de área

Los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento educacional se identifican en la siguiente tabla:

| Nombre encargado de área (titular) | Nombre encargado de área (suplente) | Área / Lugar / Sección a su cargo | Zona de Seguridad asignada | N° de alumnos que se guiarán | N° de docentes que se guiarán | N° de personal de apoyo que se guiarán |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|
| <i>Alejandra Jara</i>              | <i>Muriel Henríquez</i>             | <i>Zócalo básica</i>              | <i>Zona General</i>        | <i>360</i>                   | <i>16</i>                     | <i>4</i>                               |
| <i>Verónica Quinteros</i>          | <i>Eleonora Campora</i>             | <i>1er piso básica</i>            | <i>Zona General</i>        | <i>315</i>                   | <i>16</i>                     | <i>4</i>                               |

|                  |                    |                              |                 |     |    |   |
|------------------|--------------------|------------------------------|-----------------|-----|----|---|
| Vera Soto        | Allen Cordero      | 2do piso<br>básica           | Zona<br>General | 400 | 16 | 4 |
| Gladys Salazar   | Isabel Fernández   | Zócalo<br>Local<br>central   | Zona 1          | 180 | 12 | 8 |
| Gisela Córdoba   | Ricardo Ibarra     | 1er piso<br>Local<br>Central | Zona 2          | 315 | 12 | 4 |
| Rita Salamanca   | Eugenio Herrera    | 2do piso<br>Local<br>Central | Zona 3          | 400 | 12 | 4 |
| Sandra Rodríguez | Valentina Galdamez | 3er piso<br>Local<br>Central | Zona 4          | 315 | 12 | 4 |
| Mario Cáceres    | Lastenia Aedo      | 4to piso<br>Local<br>Central | Zona 4          | 315 | 12 | 4 |

## 7.4. EVALUACIÓN PRIMARIA

El coordinador de seguridad escolar deberá establecer el daño o consecuencias producidas por la materialización de una amenaza en las instalaciones, con el objeto de tomar decisiones informadas de los pasos a seguir.

Para realizar la evaluación primaria deberá considerar la siguiente información:

**Tipo de emergencia.** Identificará el tipo de emergencia según la naturaleza u origen del evento en desarrollo.

**Daños.** Determinará los impactos o efectos ocasionados por la emergencia, constatando los efectos en:

- Estudiantes, docentes, etc.: lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: caídas de muros, quiebre de ventanas, daño en las instalaciones físicas para dar continuidad a la jornada, entre otros.
- Comunicaciones: suspensión del servicio telefónico, corte del servicio de internet, etc.
- Servicios básicos: corte de agua, corte de suministro eléctrico, etc.

**Necesidades.** Establecerá lo que se requiere para satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a los efectos o impactos de la emergencia.

## 7.5. DECISIONES

A partir de la información recabada en la evaluación primaria, el coordinador de seguridad escolar deberá tomar las decisiones de las acciones siguientes. Entre estas se encuentran pero no se limitan a decidir si:

- Se activa el **proceso de evacuación** de la(s) área(s) afectada(s), poniendo en práctica las acciones planificadas.
- Se activa la **primera intervención** con el objeto de intervenir de forma inmediata en la emergencia para eliminarla o evitar su extensión.
- Intervienen los responsables de los **primeros auxilios** para prestar ayuda inmediata a las personas lesionadas por causa de la emergencia.
- Se activan las **comunicaciones externas** considerando las necesidades de rescate especializado, traslado a centros asistenciales, etc.

### 7.5.1. Proceso de evacuación de las instalaciones

Dependiendo del tipo de emergencia y nivel de compromiso hacia las personas, la evacuación debe realizarse de manera planificada de acuerdo a la siguiente clasificación:

#### 7.5.1.1. Evacuación por alcance

- **Evacuación parcial:** se realiza cuando se requiere evacuar solo una parte de la organización, siendo solamente las áreas afectadas o áreas que podrían verse afectadas por la amenaza. Lo que significa que en ningún caso sería necesaria la evacuación total de las personas del establecimiento.
- **Evacuación total:** se realiza cuando la amenaza afecta o podría afectar toda la instalación del establecimiento y es necesario evacuar en forma simultánea a las zonas de seguridad internas o externas previamente establecidas.

#### 7.5.1.2. Evacuación por contexto de la amenaza

- **Evacuación interna:** se realiza frente a una situación menor que solo requiere el desplazamiento de una parte de las personas del área afectada o en casos de que la amenaza se encuentra en el exterior de las instalaciones, de esta manera se moviliza a las personas a las zonas de seguridad internas (por ejemplo: gimnasios, salones, auditorios, áreas estructuralmente resistentes, otros).
- **Evacuación externa:** se realiza cuando se necesita movilizar a las personas fuera de los límites físicos del establecimiento a zonas de seguridad externas (por ejemplo: parques, estacionamientos, plazas, otros).

Para amenazas de origen natural como erupción volcánica, tsunamis u otros, estas zonas de seguridad están definidas previamente por los respectivos municipios.

- **Evacuación operativa:** es aquella que se registra de manera preventiva al suspender la operación del establecimiento, y las personas se retiran de manera independiente a sus hogares.

#### 7.5.1.3. Acciones transversales para la evacuación

##### Coordinador de seguridad escolar

Al recibir una alerta de emergencia que requiera la evaluación de las personas, el Coordinador de seguridad escolar evaluará si se debe activar el proceso de evacuación respectivo, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Una vez confirmada una alerta de amenaza que requiera evacuación, el Coordinador de

seguridad escolar debe activar la alarma de evacuación previamente establecida, comunicando cuál es la emergencia que se está materializando y el tipo de evacuación que se debe efectuar.

- Evacuación total externa: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: incendio estructural declarado, artefacto explosivo, entre otros).
  - Evacuación total interna: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: orden público, asalto/robo, otros).
  - Evacuación total operativa: esto quiere decir que se debe suspender la operación del establecimiento de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
  - Evacuación parcial externa: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: sustancias peligrosas, entre otros).
  - Evacuación parcial interna: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: inundación por aguas lluvias, entre otros).
  - Evacuación parcial operativa: esto quiere decir que se debe suspender la operación de parte del establecimiento de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
2. Informarse del estado de la evacuación por medio de los encargados de las áreas.
  3. Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.

### **Encargado de área**

Ante la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el o los encargados de área deben activar las acciones planificadas, cumpliendo con lo siguiente:

1. Utilizar los distintivos asignados para diferenciarlos del resto de las personas, siendo fácilmente reconocida su autoridad (chalecos reflectantes).
2. Observar que las vías de evacuación y salida de emergencias se encuentren habilitadas y despejadas, manteniendo la puerta abierta para comenzar la evacuación:

3. Verificar que las personas con problemas para el desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designe a alguna persona esta labor.
4. Revisar baños, cocinas, bodegas u otras áreas donde puedan encontrarse personas que no hayan oído la alarma o quedaron atrapadas. En caso de encontrar personas atrapadas, debe comunicarlo al Coordinador de seguridad escolar para activar su rescate, no se desenfoca con esta situación y continúe con la evacuación.
5. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de las personas y su condición de salud.
6. Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, considerando lo siguiente:
  - Si la evacuación se encuentra finalizada con todas las personas evacuadas o hay personas faltantes (debe indicar el número de personas faltantes, ante la duda debe considerarlas como no evacuadas).
  - Si existen personas lesionadas, descompensadas o que requieran algún tipo de atención médica.
  - Estado de las instalaciones, identificando si se observan daños evidentes causados por la emergencia y la presencia de emergencias secundarias, derrumbes, fuego, humo, gas, entre otros.
  - Indicar si se está tomando acción de respuesta a las emergencias secundarias (lesionados, atrapados, entre otros).
7. Controlar y mantener en la zona segura a las personas evacuadas, hasta que se indique lo contrario. Brindar mensajes de mantener la calma y permanecer en el lugar. Generar contención a las personas más afectadas.
8. Reevaluar constantemente las condiciones del grupo de personas evacuadas, cualquier cambio desfavorable de las condiciones de estas, debe informarlas al Coordinador de seguridad escolar.

### **Integrantes de la comunidad educativa en general**

Ante la activación de la alarma de evacuación en su área de trabajo, los alumnos e integrantes de la comunidad educativa en general deben seguir las siguientes acciones:

1. Detener sus actividades, apagar equipos, desconectar artefactos eléctricos en lo posible, luego evacuar siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará debidamente identificado.

2. Apoyar la evacuación de personas con movilidad reducida.
3. Dirigirse de manera rápida y segura a la zona de seguridad interna o externa de acuerdo a las instrucciones del Encargado de área. Nunca deben devolverse a buscar algún tipo de pertenencias.
4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
5. No actúe por iniciativa propia, siempre debe recordar que obedecen a una evacuación planificada.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
7. Al quedar encerrado, debe mantener la calma, pedir auxilio haciendo ruidos (por ejemplo, golpeando con un trozo de metal, un zapato u otro elemento), no gritar para evitar descompensaciones y esperar la llegada de los equipos de respuesta.

### **7.5.2. Procedimiento de actuación por amenazas**

El procedimiento de actuación frente a cada una de las amenazas identificadas para las instalaciones que se encuentran descritas en los anexos.

## **7.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O COMPLEMENTARIA**

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo que el coordinador de seguridad escolar deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. Esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia y de la efectividad alcanzada por las primeras decisiones.

## **7.7. READecuación DE LA RESPUESTA**

Luego de finalizada la situación de emergencia, la instalación deberá revisar los resultados y el plan, según la siguiente información:

- Las fallas.
- Resultado de la coordinación.

- La actuación del coordinador de seguridad escolar y de los encargados de área.
- Observaciones de los organismos técnicos, como Carabineros, bomberos, salud, organismos administradores, entre otros. Esto permitirá contar con una base sustentable de acciones a ejecutar.
- El desarrollo de ejercicios de simulación o simulacros.

Con la información anterior, determinará la necesidad de realizar modificaciones al plan de respuesta.

# ANEXOS

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POR AMENAZAS

## 8. SISMOS

### 8.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Al percibir la alerta de emergencia de sismo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Evaluar la intensidad del sismo, esta medición se realiza observando los efectos o daños producidos en las construcciones, objetos, terrenos y el impacto que provoca en las personas (Escala de Mercalli establece XII niveles de intensidad). Para la activación del plan de respuesta debe considerar los siguientes criterios:
  - Entre las intensidades I y IV que son consideradas menores, siendo Intensidad IV donde los objetos colgantes oscilan visiblemente y son percibidos por todos al interior del establecimiento, similar al paso de un vehículo pesado el cual no es percibido de manera general en exteriores, no se debe activar el plan de respuesta y se continuará con el desarrollo de las labores normales.
  - Desde la intensidad V, donde los líquidos oscilan dentro de un recipiente incluso pudiendo derramarse y es percibido por todos aún en el exterior o intensidad VI, donde lo perciben todas las personas del establecimiento, genera inseguridad para caminar, se quiebran vidrios, los muebles se desplazan y se vuelcan, se agrietan estucos y/o se hace visible el movimiento de árboles y arbustos, en adelante se debe activar el plan de respuesta ante sismos.
2. Activar la alarma para implementar el plan de evacuación, el cual consiste en evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente.
3. Coordinar el corte de suministros que puedan generar emergencias secundarias a raíz del sismo (redes de gas inflamable, redes de energía eléctrica, redes de agua potable, o altas temperaturas, otros). Antes de ejecutar esta acción, el Coordinador de seguridad escolar debe cerciorarse de que el corte de suministro no perjudique la evacuación de las personas.
4. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
5. Activar los planes de respuesta específicos en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generan una emergencia secundaria (incendios, fugas de gases, otros):
  - Activar al equipo interno de intervención y respuesta para la atención de los lesionados y de las emergencias secundarias.
  - Coordinar la movilización y apoyo de organismos externos de respuesta.

## 8.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación del plan de evacuación por emergencia de sismo, el Encargado de área debe realizar lo siguiente:

1. Asegurar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas, es decir, que no existan vidrios, fuego, obstáculos, entre otras cosas que pudieran imposibilitar la evacuación por las vías establecidas o signifiquen un riesgo para los evacuados.
2. Verificar que los alumnos, docentes y personal de apoyo con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados con anterioridad.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento evacuadas y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de la situación del establecimiento y las condiciones de la estructura del área al Coordinador de seguridad escolar.

## 8.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la alerta de sismo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes, personal de apoyo del establecimiento), deben realizar las siguientes acciones:

1. Mantener la calma y ubicarse en lugares de protección sísmica al interior del edificio del establecimiento, alejados de ventanas y elementos que puedan caerle encima, que cuenten con muebles anclados al piso, a los muros o al cielo, para que no se vuelquen durante un sismo. Si está en silla de ruedas, debe solicitar ayuda para desplazarse, de lo contrario frene la silla y cubra la cabeza y cuello con los brazos.
2. Alejarse de los edificios, postes, cables eléctricos, entre otras cosas, al encontrarse en la calle, patio u otra área similar.
3. Seguir las instrucciones de los encargados de área del establecimiento.
4. Frente a la activación de la alarma de evacuación del establecimiento, la comunidad educativa debe seguir las siguientes acciones:
  - Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del encargado de área.
  - Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad más cercana al área donde se encuentran.
  - Comunicar al encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
  - Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

## 9. INCENDIO ESTRUCTURAL

### 9.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de incendio estructural, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Activar la alarma de emergencia y el plan de evacuación.
2. Movilizar al equipo interno de intervención y respuesta ante incendios.
3. Coordinar la concurrencia de bomberos y comunicar a las áreas de acceso de las instalaciones, para asegurar su ingreso y posicionamiento expedito. Si el fuego ya está controlado se recomienda solicitar de todas formas la concurrencia de bomberos para confirmar la inexistencia de peligros y determinación de origen y causa del fuego. A la llegada de bomberos, deberá entregar la siguiente información básica: personas evacuadas, área siniestrada, que intervención se está realizando, sea con extintores o equipos de respuesta internos. Dependiendo de las dimensiones de la emergencia de incendio, se podría incorporar antecedentes específicos como productos almacenados, planos de circuitos eléctricos, redes de agua, redes de gas u otros que solicite bomberos, de esta manera entregar todas las facilidades y coordinar los requerimientos que realice el personal de bomberos para enfrentar la emergencia.
4. Solicitar a los responsables de área, considerando: si todo el establecimiento fue evacuado, si hubo lesionados y si alguna persona se encuentra atrapada. En caso de esto último, comunicar en forma inmediata a bomberos.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
6. Verificar al término de la emergencia, junto al Encargado de área, que los lugares del establecimiento están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otros) o bien, solo autorizarlos para retirar los objetos personales.
7. Comunicar al oficial de bomberos a cargo, en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generen una emergencia secundaria.

### 9.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la alarma de evacuación por incendio estructural, el Encargado de área deberá:

- Evacuar la totalidad del establecimiento a una zona de seguridad.
- Controlar y mantener en la zona de seguridad a las personas evacuadas, hasta que se

indique lo contrario, impidiendo que regresen al lugar evacuado.

- Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, de acuerdo con los criterios del procedimiento de evacuación.
- Verificar junto al Coordinador de seguridad escolar que los lugares están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otras cosas) o bien, solo para retirar los objetos personales.

### **9.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta de Incendio, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Interrumpir inmediatamente la actividad que está ejecutando, al detectar fuego, humo o calor donde comúnmente no debería existir esa condición.
2. Alertar sobre el peligro al Coordinador de seguridad escolar o en su defecto al Encargado de área y/o por medio de la activación de los sistemas de alerta automática (palancas o pulsadores de incendio) si existieran en su área del establecimiento y esperar instrucciones en un lugar fuera de peligro.
3. Emplear técnicas de extinción si se encuentra capacitado y entrenado para el empleo de extintores portátiles o redes contra incendio disponibles.
4. Evacuar frente a la activación de la alarma o aviso de evacuación, siguiendo siempre las instrucciones del Encargado de área.
5. Retornar al establecimiento, solo si el Encargado de área se lo ha indicado.

## 10. CORTES DE AGUA

### Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de agua potable dependen del grado del corte de suministro de agua, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta al establecimiento completo:

1. Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
2. Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo (autorizado por la autoridad sanitaria).
3. Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

### 10.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de corte de suministro de agua, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Evaluar el grado del corte de suministro de agua, teniendo en cuenta si es parcial o general.
2. Comunicar al encargado de servicios básicos para la activación de sistemas de respaldo (por ejemplo: estanques, piscinas, bombas).
3. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
4. Informar al docente del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este recurso para su operación.
5. Coordinar con los Encargados de área la evacuación total operativa del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro de agua potable que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.

### 10.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación de la evacuación del establecimiento por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

1. Indicar al personal docente del establecimiento que debe paralizar todas las actividades y evacuar las áreas del establecimiento por suspensión de las operaciones, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias, el cambio de vestimenta, entre otros, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar.
2. Asegurar que los equipos que requieren agua para su funcionamiento queden con sus llaves cerradas ante la reposición del suministro.

3. Informar el estado de la evacuación al Coordinador de seguridad escolar, considerando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

### **10.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta interna por corte de suministro de agua, los integrantes de la comunidad educativa en general del establecimiento (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. El encargado de servicios básicos deberá cerrar las llaves de equipos que requieren agua para su funcionamiento, ante la reposición del suministro.
2. Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de suministro de agua las personas deben:
  - Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
  - Evacuar el área donde se encuentra, siguiendo las indicaciones del Encargado de área. Solo podrá realizar tareas propias del término de su jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área.

## 11. CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

### Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de energía eléctrica dependen del grado del corte, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta a todo el establecimiento

- Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

### 11.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de corte de energía eléctrica, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta ante corte de energía eléctrica. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Evaluar el grado del corte de suministro de energía eléctrica, teniendo en cuenta si es parcial o general.
2. Comunicar al encargado de servicios básicos sobre la puesta en marcha del sistema de respaldo de energía eléctrica.
3. Informar a los docentes del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este recurso para su operación.
4. Coordinar con los encargados de área para la evacuación del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### 11.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación de la evacuación del personal por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

1. Indicar a las personas del establecimiento que deben paralizar las actividades y evacuar las áreas respectivas, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias o cambio de vestimenta, por ejemplo, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar, los cuales deberán asegurar que esta acción se realice de manera segura.

2. Asegurar que los equipos o sistemas identificados previamente queden bloqueados por el encargado de servicios básicos, ante la reposición del suministro de electricidad.
3. Informar del estado de evacuación al Coordinador de seguridad escolar, informando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, integrantes, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

### **11.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta interna de corte de energía eléctrica, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Desenchufar las herramientas o equipos eléctricos para protegerlos de alzas de tensión cuando la electricidad retorne.
2. Comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad escolar, si el corte se generó debido a un problema en su área.
3. Evitar encender velas, papeles u otros elementos no autorizados, esto podría causar un incendio o comprometer su seguridad y la de su entorno.

Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de energía eléctrica en su área, las personas del establecimiento deben:

1. Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
2. Evacuar el área respectiva, siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará debidamente identificado, los cuales solo podrá realizar tareas propias de término de la jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área y siempre que sea seguro hacerlo.

## 12. ASALTO, ROBO O SECUESTRO

### 12.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Generar la alarma a las instituciones policiales más cercanas (Policía de Investigaciones al 134 o Carabineros de Chile al 133), en los casos en que se encuentre en un contexto seguro, debe entregar la información con respecto al tipo de emergencia, si corresponde a asalto, robo o secuestro, dirección del establecimiento, calles de referencia, si los delincuentes se encuentran dentro y datos del o los integrantes secuestrados. La alarma debe ser generada por los medios dispuestos para ello, como: botones de pánico, teléfono, anexos u otro medio. Si la alarma no puede ser activada durante el asalto, robo o secuestro, se activará una vez que los delincuentes se retiren del lugar.
2. Indicar que bajo ninguna circunstancia deberán poner resistencia a personas armadas, considerando que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
3. Activar la respuesta del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131), en caso de existir algún integrante lesionado.
4. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### 12.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Encargado de área debe activar el plan de respuesta. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Bajo ninguna circunstancia debe poner resistencia a personas armadas.
2. Evacuar parcialmente a zonas internas de seguridad, en caso de balaceras en el exterior, teniendo en cuenta que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
3. Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, ante algún integrante lesionado, solicitando apoyo del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131).

### 12.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la alerta de asalto o robo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Bajo ninguna circunstancia deben poner resistencia a personas armadas.
2. Actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.
3. Recordar que lo primero que hay que poner a salvo son las personas del establecimiento, no intentar actos heroicos, la seguridad es lo primero y lo más importante, respire profundamente.
4. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento, memorizando rasgos, palabras utilizadas, sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta, ya que puede servir para la investigación posterior. Si es tomado como rehén, no se debe resistir, ni tratar de escapar.
5. Tirarse al suelo y cubrirse la cabeza en caso de disparos en el interior, para los casos de balaceras en el exterior, debe dirigirse a las zonas internas de seguridad.
6. Informar al Encargado de área en caso de encontrarse lesionado o a alguna persona evacuada.
7. Retornar a su puesto solo si el Encargado de área se lo ha indicado.

## 13. ACCIDENTES GRAVES

### Información de contexto

Para este tipo de emergencias se debe considerar en primer lugar quién es la persona afectada para brindar una respuesta adecuada y oportuna:

- La persona afectada es un alumno del establecimiento.
- La persona afectada es docente, personal de apoyo del establecimiento.
- La persona afectada es un trabajador externo del establecimiento (proveedor, otro).
- La persona afectada es un apoderado o familiar de algún integrante del establecimiento.
- La persona afectada es una visita que no tiene relación directa con el establecimiento.

### 13.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de accidentes graves, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Identificar a la persona afectada de acuerdo con los criterios indicados en la información de contexto.
2. Convocar al equipo de respuesta e intervención para la atención del accidentado, este equipo debe actuar en base a su preparación y entrenamiento, considerando como base:
  - Asegurar la escena (considerando seguridad del equipo de respuesta y el paciente).
  - Aplicar el ABC del trauma y realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
  - Aplicar técnicas de inmovilización y traslado.
  - Aplicar técnicas de triage (priorización) en caso de múltiples víctimas.
  - Aplicar maniobra de compresiones abdominales (Heimlich).
3. Solicitar ambulancia de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Cuando es docente del establecimiento: Ambulancia ACHS al 1404 o al 800 800 1404.
  - Cuando es un trabajador externo del establecimiento: Ambulancia de su respectivo organismo administrador, de lo contrario deberá coordinar ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
  - Cuando es familiar o apoderado del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
  - Cuando es un alumno del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o donde el apoderado indique previamente.
  - Cuando es una persona ajena al establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.

4. Instruir la evacuación y protección del área donde ocurrió el accidente hasta descartar que existe riesgo para el resto de los integrantes de la comunidad educativa en general.
5. En caso de que el accidente afecte a un alumno informar al apoderado sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### **13.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Entregar las indicaciones de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2. Asegurar que los integrantes que tienen algún problema para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento de su área de responsabilidad y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de situación de evacuación y resguardo del área del accidente al Coordinador de seguridad escolar.
5. Posterior al accidente, se debe evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al área respectiva.

### **13.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Procurar no actuar por iniciativa propia al querer ayudar a un accidentado.
2. Cumplir con las instrucciones que se le indiquen, tanto si es el accidentado o es un integrante del establecimiento presente en el lugar.
3. Evacuar el área, si es indicado por el Encargado de área.
4. Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad asignada, más cercana al área donde se encuentran.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

## 14. ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO

### Información de contexto

Las alertas de alteraciones de orden público pueden ser generadas ante la convocatoria formal o informal de grupos, turbas de personas o manifestantes en las inmediaciones del establecimiento.

### 14.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de convocatorias que afecten el orden público en el exterior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Informar la alerta a los encargados de los accesos y solicitar el cierre, bloqueo y/o protección de puertas y ventanas aledañas del establecimiento.
2. Comunicar a los Encargados de área, que deben mantenerse en su área asignada.
3. Poner atención al comportamiento de la manifestación y escuchar medios locales. En caso de evidenciar que esta va en aumento o que exista la posibilidad de graves alteraciones, deberá indicar el abandono inmediato del establecimiento.
4. Ante la situación de que los hechos se traspasan al interior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:
  - Activar la alarma y evacuar al exterior del establecimiento en forma inmediata, incluido el personal a cargo de los accesos, prohibiendo los enfrentamientos.
  - Comunicar a la autoridad policial competente.
  - Asegurar en primer lugar la seguridad de las personas del establecimiento.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia y las acciones a seguir.

### 14.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de desórdenes públicos y la activación de la evacuación, el Encargado de área debe:

1. Iniciar la evacuación de acuerdo con lo establecido en el plan de evacuación, la determinación de la zona de seguridad dependerá del contexto de la situación, pudiendo variar de acuerdo al comportamiento de la manifestación y/o instrucción del establecimiento.
2. Verificar que las personas con problemas de desplazamiento sean apoyadas en la

evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designar a alguna persona esta labor.

3. Informar si hay personas lesionadas o atrapadas por los grupos o turbas.
4. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento y sus condiciones de salud.
5. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

### **14.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta de desórdenes públicos, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Informar inmediatamente al detectar grupos o turbas de personas en las inmediaciones del establecimiento y mantenerse al interior de este.
2. Mantener una actitud tal que no desafíe a los participantes del grupo o turba (por ejemplo: actitudes físicas desafiantes, grabar, fotografiar, gritar, insultar, otros).
3. Mantener distancia de puertas y ventanas. Si llegan a ingresar no presentar resistencia, no confrontar, no proferir amenazas y mantenerse unido con el grupo.
4. Evacuar inmediatamente si el Encargado de área se lo indica.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.

## 15. ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

### Información de contexto

Toda amenaza de bomba u otro tipo de atentado son muy escasos en nuestro país. Sin embargo, por la potencialidad del hecho es necesario considerar estas posibles eventualidades que pueden ocasionar grandes pérdidas en vidas humanas y daños materiales. Las bombas podrán matar y mutilar, pero también lo podrá hacer el pánico; entonces la emergencia tendrá que estar bajo control o podrá sobrevenir el caos.

Hay dos formas de enterarse sobre un artefacto explosivo:

- Por aviso anónimo de manera telefónica u otro medio de comunicación
- Por detección de artefacto o paquete sospechoso.

### 15.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de artefacto explosivo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Activar la alarma de evacuación de manera inmediata.
2. Recopilar la mayor cantidad de información posible para ser entregada a la autoridad policial.
3. Avisar a los encargados de área y personal de seguridad sobre la necesidad de sacar a todos las personas del establecimiento, sin excepción, quienes deberán alejarse al menos 300 metros del lugar.
4. Finalizar la evacuación, cuando las autoridades especialistas en la materia determinen que no hay riesgo alguno proveniente de la amenaza y/o aviso de bomba.
5. Asegurar que se trasladen a los servicios de atención médica a los posibles heridos.
6. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### 15.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Al recibir la información de una amenaza de artefacto explosivo y la alarma de evacuación dada por el Coordinador de seguridad escolar, deberá activar el plan en el área asignada.
2. Verificar que los alumnos, docentes y personal con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición

de salud de estos en la zona de seguridad.

4. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

### **15.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. En casos de aviso de bomba:
  - Si reciben una llamada con aviso de bomba, deben comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad del establecimiento, para que este determine el momento en que se deba proceder a la evacuación.
  - Una vez iniciada la evacuación, siga las instrucciones del Encargado de área y proceda de acuerdo con el plan activado.
2. En caso de objeto o paquete sospechoso:
  - De encontrar un objeto o paquete sospechoso, no debe tocarlo y solo debe informar al Coordinador de seguridad del establecimiento. Después, solo siga las instrucciones.
  - No debe divulgar la información, ya que lo único que conseguirá será generar pánico colectivo, esto podría empeorar la situación.
3. Nunca actuar por iniciativa propia, siga las instrucciones para evacuar el área correspondiente.
4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a otro integrante de la comunidad educativa evacuada.
5. En caso de haber heridos o personas atrapadas, estos deben esperar en el sitio y tratar de hacer ruidos con objetos para ser atendidos de inmediato.
6. Se deben atender las instrucciones de las autoridades correspondientes al siniestro evitando aglomeraciones. Además, si cuentan con información valiosa que pudiera servir a la investigación de las causas, deberá transmitirla a la autoridad correspondiente.

## 16. INUNDACIONES POR ANEGAMIENTO POR AGUAS DE LLUVIAS

### Información de contexto

Las alertas de inundaciones por anegamientos de aguas lluvias, pueden ser generadas desde la comunidad del entorno o por las personas dentro del establecimiento, ante un frente de lluvia de larga duración que causa la saturación de suelos y sistemas de aguas lluvias de las propias instalaciones y del sistema público, pudiendo provocar inundaciones hacia el interior del establecimiento.

### 16.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de inundación por anegamiento por aguas lluvias, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta respectivo y para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Comprobar la alerta de inundación por anegamiento de aguas lluvias y las áreas afectadas del establecimiento.
2. Activar el plan de evacuación parcial interno. Esto quiere decir que se debe evacuar a los integrantes del establecimiento de áreas afectadas y dirigirlos a zonas de seguridad internas.
3. Instruir a todos los Encargados de área sobre la activación del plan de evacuación.
4. Coordinar los equipos de intervención y respuesta para las siguientes tareas:
  - Protección de equipos, inmobiliarios, entre otros que pudieran ser afectados por el agua.
  - Aislar las zonas afectadas por medio de protecciones a nivel de piso o muros (contenciones, sacos de arena, aserrín u otros).
5. Evaluar la situación de peligro para dar aviso a bomberos, oficina de emergencia municipal u otras instituciones de respuesta externa.
6. Recibir las comunicaciones del estado de la evacuación por medio de los Encargados de área.
7. Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido, una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.
8. Evaluar, posterior a la inundación y en conjunto con el Encargado de área, si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o bien para el retiro de las cosas personales.
9. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

## 16.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el Encargado de área debe activar el plan en el área asignada:

1. Iniciar la evacuación de acuerdo con lo establecido en el plan de evacuación parcial interna (considerar que el Coordinador de seguridad escolar podría actualizar el tipo de evacuación), previamente, debe observar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas.
2. Verificar que los integrantes del establecimiento con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Revisar si hay personas lesionadas o atrapadas por consecuencia de la inundación.
4. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición de salud de estos.
5. Informar al Coordinador de seguridad escolar, luego de la llegada a la zona de seguridad, el estado de la situación considerando asistencia, lesionados, rescatados, etc.
6. Evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad, si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o para el retiro de las cosas personales.

## 16.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la activación de la alarma de inundación por anegamiento de aguas lluvias, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Interrumpir inmediatamente la actividad que están realizando.
2. Desconectar los aparatos eléctricos a su cargo.
3. Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del Encargado de área. Por ningún motivo se debe devolver al lugar de origen.
4. Dirigirse a la zona de seguridad interna definida.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
7. Ante cualquier duda en cuanto a las acciones a tomar, consulte al Encargado de área.

## 17.COVID – 19 FRENTE A OTRAS EMERGENCIAS

### Información de contexto

Sin duda, una de las mejores formas de reducir los riesgos para prevenir el contagio por COVID-19, es tomar medidas respecto al contacto con otra persona, ya que aumenta el riesgo de contagios. Por eso, es importante mantener estas medidas en distintos escenarios para enfrentar diferentes situaciones de emergencias que pudieran ocurrir en el establecimiento y afectar a la comunidad educativa.

Ante la activación de la respuesta frente situaciones de emergencia, se debe procurar mantener las medidas de prevención obligatorias establecidas por la autoridad sanitaria conforme al Protocolo Nacional “Modo COVID de Vida” y el Plan Paso a Paso de “Orientación para establecimientos educacionales”.

- Condiciones sanitarias.
- Organización de jornada escolar.
- Uso de mascarillas.
- Distanciamiento físico.
- Higiene, limpieza y desinfección del establecimiento.
- Capacitación de la comunidad educativa.
- Otros.

### 17.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Coordinador de seguridad escolar debe asegurar que se disponga e implemente lo siguiente:

1. Protocolo que indique la frecuencia en que se debe efectuar la limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento educacional, incluyendo aquellos espacios utilizados ante situaciones de emergencias, tales como: vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, entre otras áreas que sean de responsabilidad del establecimiento.
2. Identificación de las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad internas y/o externas, considerando dimensiones respecto al distanciamiento que debe existir entre los integrantes de la comunidad educativa y a la nueva organización de las áreas y espacios educativos.
3. Señalización visible sobre el distanciamiento mínimo de un metro entre las personas y del uso de mascarillas en las zonas de seguridad.
4. Complementación de los kits de emergencia con a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, entre otros. La cantidad de insumos del kit de emergencia, debe estar relacionado proporcionalmente con la cantidad de personas que podrían ser evacuadas, considerando también el tiempo en el que pueden permanecer en

esta situación, estableciendo quienes son los responsables de su mantención y transporte.

5. Basureros con tapa u otros elementos ubicados en la zona de seguridad que sea responsabilidad del establecimiento de educación. Esto es para la eliminación de mascarillas desechables, pañuelos o toallas de papel desechables, guantes u otros elementos.
6. Acciones de prevención y coordinación en conjunto con otras organizaciones cuando el establecimiento de educación comparte las instalaciones.
7. Recomendaciones para docentes sobre las medidas de higiene y seguridad en estas situaciones de emergencia.

## **17.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Encargado de área debe activar el plan considerando lo siguiente:

1. Iniciar la evacuación verificando que los integrantes de la comunidad educativa utilicen las mascarillas y mantengan el distanciamiento físico.
2. Transportar el kit de emergencia definido para su área de responsabilidad, el que debe incluir a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, etc.
3. Dirigir la evacuación por las vías y hacia las zonas de seguridad definidas previamente, velando por que se mantenga el distanciamiento físico y el uso de mascarillas entre los alumnos y docentes.
4. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de los alumnos, docentes y auxiliares de educación, según corresponda y que se mantengan las medidas preventivas.
5. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar y a los alumnos bajo su responsabilidad.

## **17.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el establecimiento deben realizar las siguientes acciones:

1. Evacuar el área donde se encuentran los trabajadores (sala, patio, casino u otros), siguiendo las indicaciones del Encargado de área, utilizando en todo momento mascarilla y manteniendo el distanciamiento físico.
2. Comunicar al Encargado de área cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas y sobre la necesidad de reemplazar su mascarilla e higienizar sus manos.
3. Mantener las medidas preventivas durante el tiempo que se encuentre en la zona de seguridad y durante el retorno.

## 18. INTENTOS DE SUICIDIO

### Información de contexto

Para este tipo de emergencias se debe considerar en primer lugar quién es la persona afectada para brindar una respuesta adecuada y oportuna:

- La persona afectada es un alumno del establecimiento.
- La persona afectada es docente, personal de apoyo del establecimiento.
- La persona afectada es un trabajador externo del establecimiento (proveedor, otro).
- La persona afectada es un apoderado o familiar de algún integrante del establecimiento.
- La persona afectada es una visita que no tiene relación directa con el establecimiento.

### 18.1 COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de accidentes graves, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Identificar a la persona afectada de acuerdo con los criterios indicados en la información de contexto.
2. Convocar al equipo de respuesta e intervención para la atención del accidentado, este equipo debe actuar en base a su preparación y entrenamiento, considerando como base:
  - Asegurar la escena (considerando seguridad del equipo de respuesta y el paciente).
  - Aplicar el ABC del trauma y realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
  - Aplicar técnicas de inmovilización y traslado.
  - Aplicar técnicas de triage (priorización) en caso de múltiples víctimas.
  - Aplicar maniobra de compresiones abdominales (Heimlich).
3. Solicitar ambulancia de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Cuando es docente del establecimiento: Ambulancia ACHS al 1404 o al 800 800 1404.
  - Cuando es un trabajador externo del establecimiento: Ambulancia de su respectivo organismo administrador, de lo contrario deberá coordinar ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
  - Cuando es familiar o apoderado del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
  - Cuando es un alumno del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o donde el apoderado indique previamente.
  - Cuando es una persona ajena al establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención

Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.

4. Instruir la evacuación y protección del área donde ocurrió el accidente hasta descartar que existe riesgo para el resto de los integrantes de la comunidad educativa en general.
5. En caso de que el accidente afecte a un alumno informar al apoderado sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

## 18.2 ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Entregar las indicaciones de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2. Asegurar que los integrantes que tienen algún problema para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento de su área de responsabilidad y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de situación de evacuación y resguardo del área del accidente al Coordinador de seguridad escolar.
5. Posterior al accidente, se debe evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al área respectiva.

## 18.3 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Procurar no actuar por iniciativa propia al querer ayudar a un accidentado.
2. Cumplir con las instrucciones que se le indiquen, tanto si es el accidentado o es un integrante del establecimiento presente en el lugar.
3. Evacuar el área, si es indicado por el Encargado de área.
4. Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad asignada, más cercana al área donde se encuentran.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

## 19. BIBLIOGRAFÍA

**Mesa Laboral de la Plataforma Nacional para la RRD. Marzo, 2020.** *Guía para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo.* Santiago: SENAPRED, Marzo, 2020.

**Oficina Internacional del Trabajo (OIT). 2001.** *ILO OSH - Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.* Suiza: OIT, 2001.

**Organización Internacional de Normalización. 2018.** *ISO 45001 - Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso.* Ginebra: ISO, 2018.

**Plan Integral de Seguridad Escolar. Diciembre 2017.** Metodologías para su elaboración. Santiago: ONEMI, Marzo 2017.



Ramón Carnicer 163  
Providencia, Santiago.

ACHS CENTER  
**600 600 22 47**

[achs.cl](http://achs.cl)