

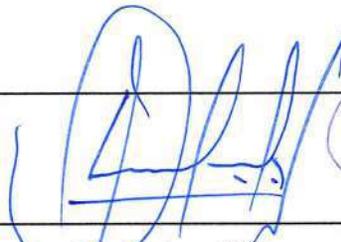
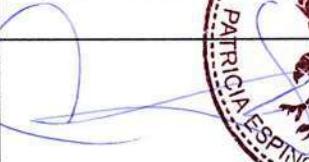


**NORTH AMERICAN COLLEGE**  
HACIA UN FUTURO CON FE  
BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

21 DE MAYO

Elabora: Francisca Balmaceda Fernández <i>Experto en Prevención de Riesgos en la Categoría de Profesional</i>	Revisa: Einer Yepsen Neira <i>Director</i>	Aprueba: Renato Briceño Espinoza <i>Presidente Corporación Educativa Patricia Espinoza Cavieles</i>
		
Noviembre 2023	Noviembre 2023	Noviembre 2023



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PATRICIA ESPINOZA CAVIERES**

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

21 de mayo #833, Arica, Región de Arica y Parinacota  
Teléfono: (58) 2232783

## Tabla de contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. MARCO GENERAL DE ACCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>2</b>
3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICO .....	3
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>5. INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>5</b>
5.1. INFORMACIÓN GENERICA DEL ESTABLECIMIENTO .....	5
5.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO .....	5
5.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS .....	5
<b>6. METODOLOGÍA AIDEP .....</b>	<b>6</b>
6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO.....	6
6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO .....	7
6.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS .....	8
6.4. ELABORACIÓN DEL MAPA .....	8
<b>7. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>13</b>
8.1. ALERTA Y ALARMA.....	15
8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN .....	15
8.3. COORDINACIÓN .....	17
8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA) .....	21
8.5. DECISIONES .....	21
8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA).....	21
8.7. READECUACIÓN DEL PLAN .....	21
<b>9. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.....</b>	<b>22</b>
9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR .....	23
9.2 PASOS A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE DEL TRABAJO .....	25
9.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN .....	26
9.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO .....	27
9.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO .....	31
9.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO .....	35
9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	35
9.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS DE VIENTO Y POLVO .....	37
9.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES .....	38
9.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBOS O ASALTOS .....	39
9.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE .....	40
9.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ .....	40
9.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMOS TOXICOS POR EMERGENCIA EN LUGARES ALEDAÑOS ..	42
9.14 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID.....	42
9.15 PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRITICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO .....	43
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>48</b>
Anexo N° 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	48
Anexo N° 2: FORMATO DE NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA .....	49
Anexo N° 3: ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA O PUNTO DE ENCUENTRO .....	50
Anexo N° 4: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN .....	51
Anexo N° 5: ACTA DE REUNION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	52
<b>12. BIBLIOGRAFÍA O FUENTE .....</b>	<b>55</b>
<b>13. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>55</b>





## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento North American College, emplazado en la comuna de la Arica, Región Arica y Parinacota, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación - MINEDUC y el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Asociación Chilena de Seguridad, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

Lo anterior se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias que de origen natural o antrópico

En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan.

## 2. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

UBICACIÓN GEOGRAFICA + ENTORNO + INFRAESTRUCTURA =  
ESPECIFICO PISE

## 3. OBJETIVOS

- Velar por la seguridad de todas y todos los integrantes del establecimiento educacional.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa; niños, niñas, estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## 4. DEFINICIONES

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

**Amago de incendio:** fuego incipiente y apagado a tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 5. INFORMACIÓN GENERAL

### 5.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	<b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b>
Modalidad	Diurna
Nivel educacional	Educación Media
Dirección Ed. Media	21 de Mayo # 833
Presidente de la Corporación	Renato Briceño Espinoza
Director	Omar Rojas Rojas
Director (s)	Einer Yepsen Neira
R.B.D	10892-8
Otros (Web)	www.northamerican.cl
Comuna/Región	Arica/ Región de Arica y Parinacota
Nº de pisos	3 Pisos
Nº de subterráneos	1 Subterráneo

### 5.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Trabajadores	<b>309</b>
Cantidad estudiantes jardín	434
Cantidad estudiantes básica	1716
Cantidad estudiantes media	840
Total de Estudiantes	<b>2990</b>
Manipuladoras de alimento	<b>4 (21 de mayo)</b> <b>11 (Sotomayor)</b>
Personal externo	20 personal de academias

### 5.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

	SI	NO	CANTIDAD
Extintores	x		30
Gabinete Red Húmeda	x		3
Red Seca		x	0
Red Inerte		x	0
Iluminación de Emergencia	x		26
Altoparlantes	x		2
Pulsadores de Emergencia	x		4
Desfibrilador Automático	x		1



## 6. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

- A**nálisis Histórico
- I**nvestigación en Terreno
- D**iscusión de prioridades
- E**laboración del mapa
- P**lan específico de seguridad de la unidad educativa

### 6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

La recopilación y registro de esta información se hará evaluando el nivel de riesgo y consecuencia de cada hecho. Los datos serán registrados en una tabla que contengan los siguientes ítems:

Tabla N° 1 Hecho Ocurrido / Impacto Producido

Fecha	¿Que nos Sucedió?	Daño a personas	a ¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
<b>Marzo 2018</b>	Estudiantes en sala de música no escuchan alarma de simulacro	Sin daño a las personas	Inspector avisa alarma para ejercicio de PISE	Sin daños a infraestructura	Definir personal a cargo de dar aviso en caso de toque de campana.
<b>Junio 2017</b>	Docente al momento de transitar choca con borde de escala golpea con pared	Golpeado contra	Se le dan los primeros auxilios Se genera campaña "aquí no hay pavos" de ACHS para	Sin daños a infraestructura	Refuerzo auto cuidado (no caminar usando celular)

	andar mirando celular		todo el personal.		
<b>Marzo 2020</b>	Pandemia por COVID-19	Contagio por covid-19, clases suspendidas	Clases online	No	Contención a funcionarios y estudiantes.
<b>Abril 2021</b>	Caída de profesora en cicletada	Profesora lesionada	Se llamo a ambulancia y fue trasladada a la ACHS	No	Refuerzo de medidas de prevención de accidentes

## 6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas.

Deberán además consignarse los recursos disponibles para enfrentar los riesgos, ya sea para evitarlos o para responder ante su ocurrencia.

Los datos serán registrados en una tabla que contenga los siguientes ítems:

Tabla N°2 Riesgo / Punto Crítico

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado /a de gestionar, según determine el comité
<b>Cruce peatonal</b>	Esquina 21 de Mayo con San Martin.	Atropello, muerte, invalidez.	Gestión del comité ante Carabineros de Chile.
<b>Parada escolar obstaculizada por furgones escolar estacionados.</b>	Costado del establecimiento (Calle San Martin)	Atropello, choque, colisión.	Gestión del comité ante el municipio
<b>Sonido de campana no se percibe en subterráneo</b>	21 de Mayo	La señal de alarma no se percibe.	Inspector general



### 6.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

<b>Punto crítico y vulnerabilidad detectada)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Riesgo alto, bajo, medio</b>	<b>Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)</b>
<b>Paradero escolar obstaculizado, comunidad educativa resulte accidentada</b>	Costado colegio, calle San Martin.	Alto	Seguimiento a la solicitud y gestión directiva hacia la municipalidad.
<b>Cruce Peatonal</b>	Esquina 21 de Mayo con San Martin.	Alto	Seguimiento a la Gestión del comité ante Carabineros de Chile.
<b>Sonido de campana de emergencia, comunidad educativa accidentada en caso de emergencia.</b>	21 de Mayo	Alto	Inspector general deja a cargo a inspector de patio avisar de forma inmediata en subterráneo.

### 6.4. ELABORACIÓN DEL MAPA

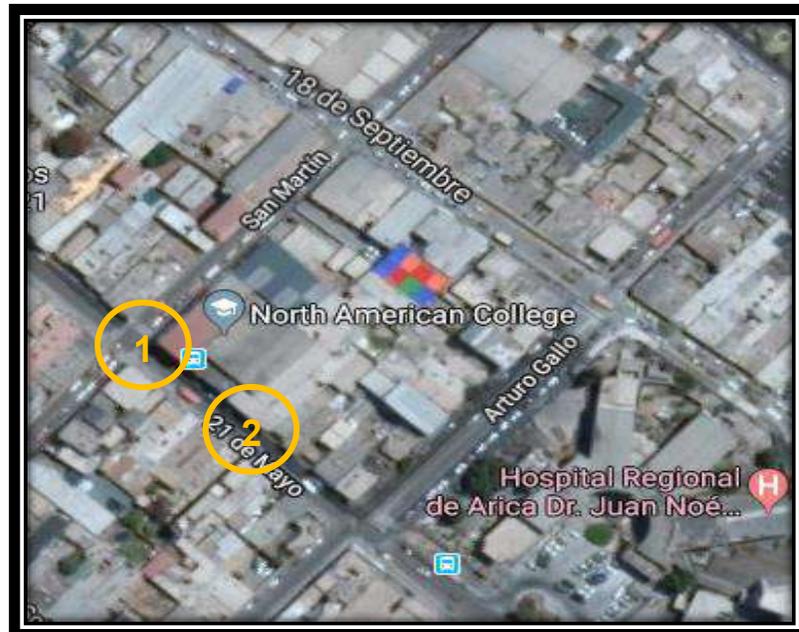
Se crean mapas internos y externos en donde se representan la distribución espacial de los riesgos externos y zonas seguras internas en caso de emergencias.

Los mapas internos son instalados y sociabilizados en todas las salas y oficinas del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

#### 6.4.1. MAPAS DE RIESGOS EXTERNOS

Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos, en el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

21 DE MAYO



- 1: Cruce de peatones, afluencia de tránsito, riesgo de atropello, colisión o choque.
- 2: Paradero escolar, utilizado por transporte escolar estacionados permanentemente.

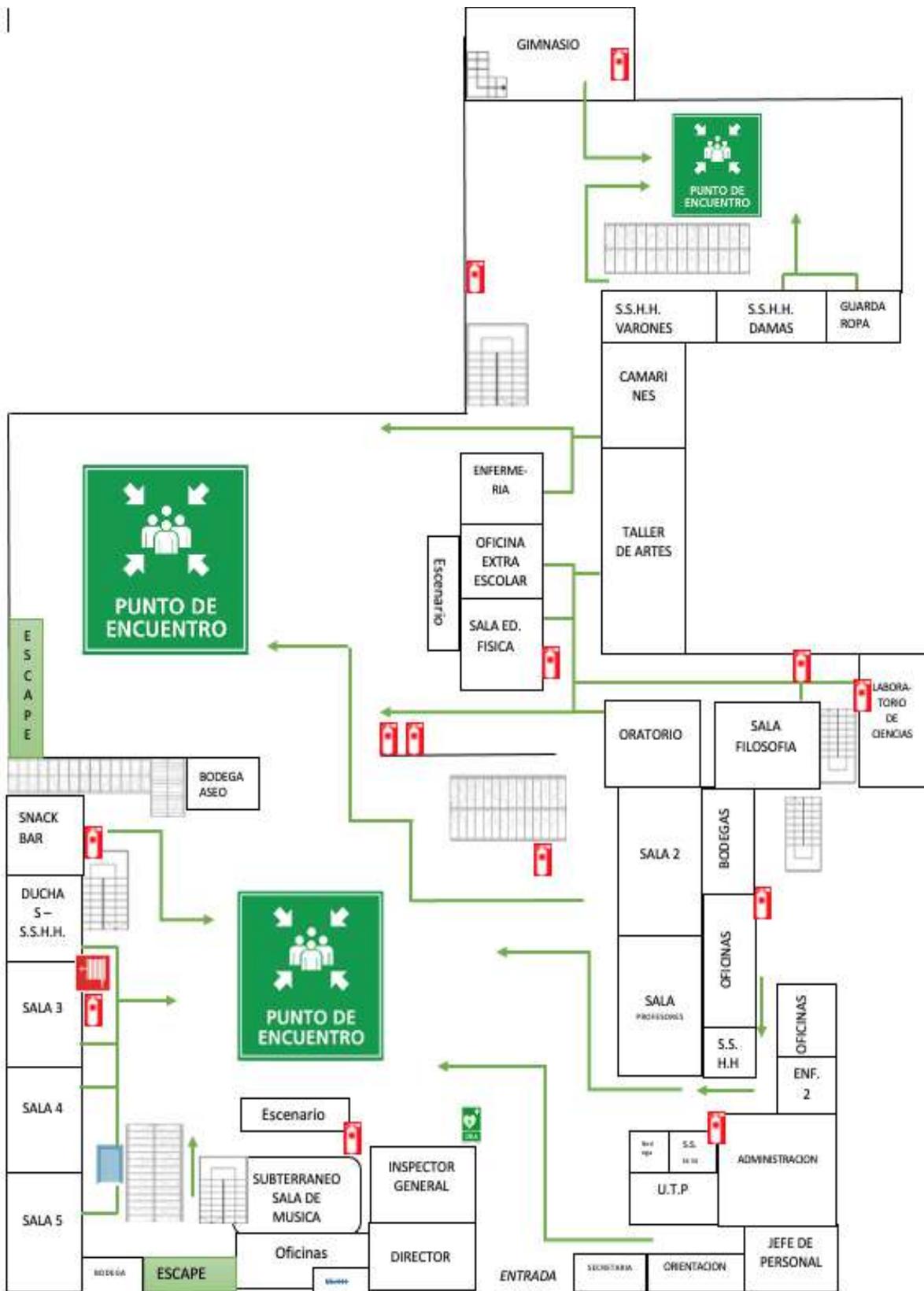
6.4.2 MAPAS INTERNOS

Representación gráfica de la distribución espacial del establecimiento, en el mapa se muestran las vías de evacuación, equipo de extinción de incendio y Punto de encuentros en caso de una emergencia.

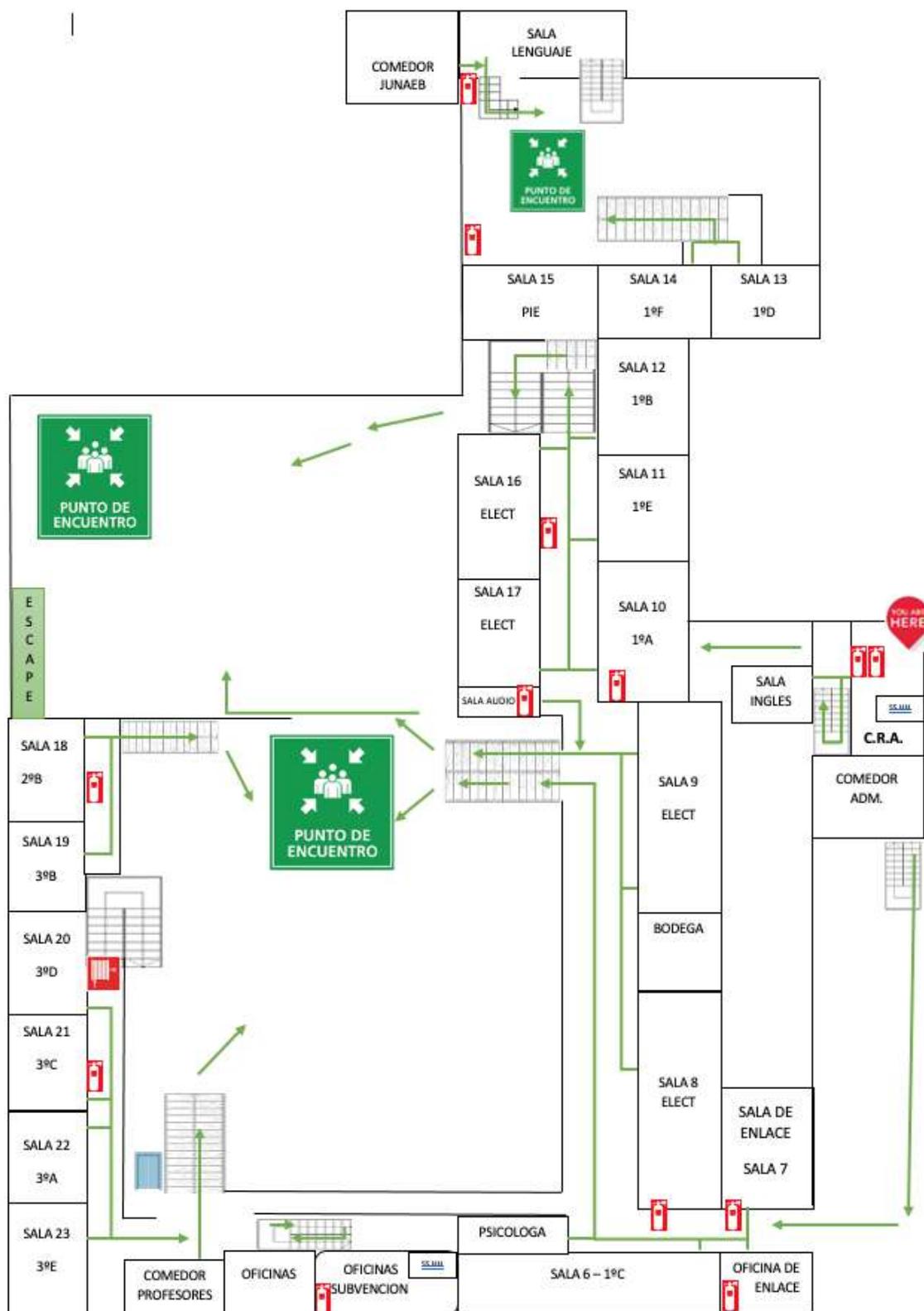
**SIMBOLOGÍA**

	Extintor		Red Húmeda		Punto de encuentro		Vías de evacuación
	Usted está aquí						
	Desfibrilador externo automático				Ascensor		

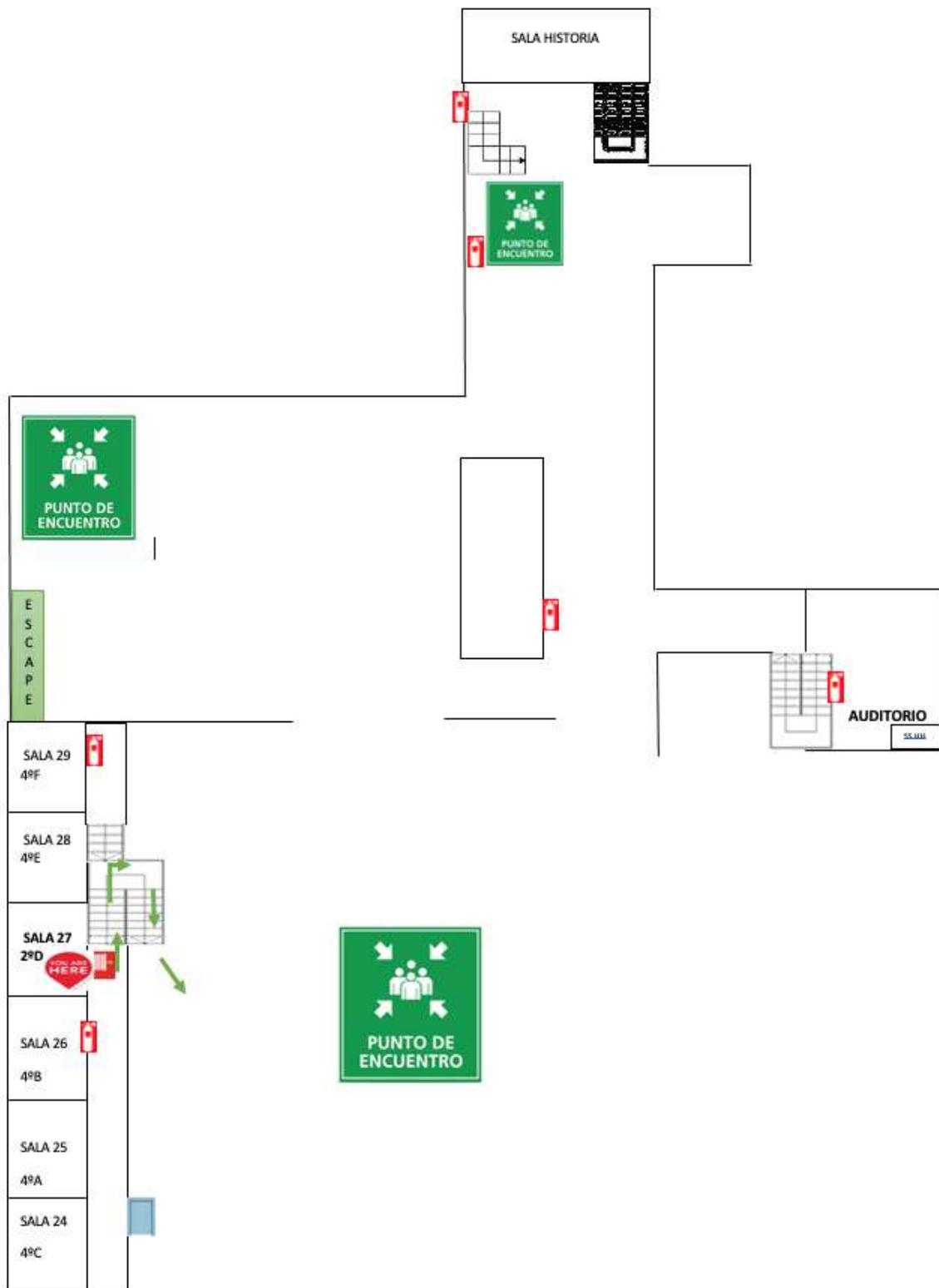
21 de Mayo- 1º Piso



21 de Mayo – 2º Piso



21 De Mayo - 3 Piso



## 7. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

**AIDEP** no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
<b>Cambio o incorporación de gomas antideslizantes de escaleras.</b>	-Cotización de gomas antideslizantes. -Compras de gomas. -Instalación de gomas.	Abril 2023	-Reunión con jefe de personal para probación de cotización. -Equipo de mantenimiento instala gomas antideslizantes.	-gomas antideslizantes -Pegamento -Equipo de mantenimiento.	Previsionista de Riesgos
<b>Inspección de señalética</b>	-Inspección de señaléticas. -Cambio de señalética en mal estado.	Abril 2023	- -Previsionista inspecciona señalética. -Solicitud de señalética a ACHS	-Registro de inspección. -Señalética.	Previsionista de Riesgos
<b>Incorporar y Sociabilizar en cada sala plano de evacuación y Protocolo de emergencia.</b>	-Incorporar en cada sala plano de vías de evacuación y sociabilizarlo con los Estudiantes y docentes.	Marzo 2023	-Reunión con Inspector general para solicitar ingreso a salas de clases.	Imprimir copia de cada plano y protocolo de emergencia.	Previsionista de Riesgos
<b>Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc.</b>	-Ejercicios de simulacros y simulaciones	Mensual	-Reunión con comité seguridad escolar -Definir fecha mensual. -realizar simulacros mensuales.	-Distribución de plan de respuesta o protocolos de actuación. -Preparación de los ejercicios	Comité de seguridad Escolar

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>Capacitación de extintores inspectores nuevos</b>	-Identificar inspectores nuevos. -Capacitar a inspectores nuevos.	Diciembre 2023	-Capacitación por parte de Previsionista a inspectores	Previsionista de riesgos.	Previsionista de Riesgos
<b>Capacitación de extintores ha encargado de laboratorio de ciencias.</b>	-Capacitar a encargado de laboratorio.	Diciembre 2023	-Capacitación por parte de Previsionista ha encargado de laboratorio.	Relator externo o Previsionista de riesgos	Previsionista de Riesgos
<b>Capacitar a trabajadoras del casino Junaeb y snack-bar</b>	-Capacitar a trabajadoras de casino junaeb y snack-bar.	Junio 2023	- Previsionista capacita a trabajadores sobre uso y manejo de extintores	Previsionista de Riesgos	Previsionista de Riesgos
<b>Incorporación de Megáfono</b>	-Cotizar megáfonos. -Compra de megáfono. -Entregar megáfono a inspector general.	Abril 2023	-Reunión con jefe de personal -Aprobación de cotización. -Compra de Megáfono.	-Megáfono	Previsionista de Riesgos
<b>Reforzar a apoderados que hacer en caso de sismo</b>	Previsionista de riesgos crea informativo. -Docentes entregan informativo en reunión de apoderados	Durante el año en reuniones de apoderados	-Profesores jefes entregan informativo	-Fotocopias de informativo	Previsionista de Riesgos
<b>Charla plan integral de seguridad escolar (PISE) a presidentes de cursos</b>	-Solicitar jornada de capacitación para presidentes de cursos. -Capacitar a los presidentes de cursos.	Agosto 2023	-Capacitación por parte de Previsionista a presidentes de cursos	Relator Previsionista de Riesgos	Previsionista de Riesgos



## 8. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

### Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

- A**lerta/ alarma
- C**omunicación y captura de Información
- C**oordinación (Roles)
- E**valuación (Preliminar)
- D**ecisiones
- E**valuación (Secundaria)
- R**eadecuación del plan de emergencia

### 8.1. ALERTA Y ALARMA

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

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

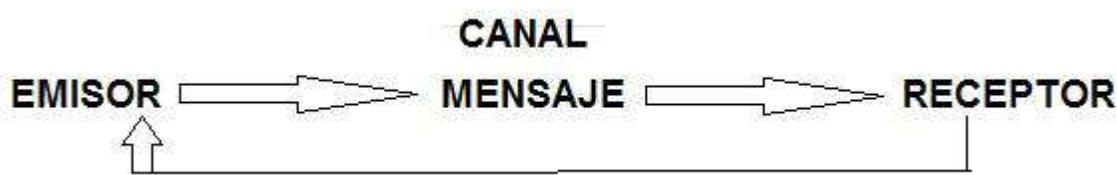
La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de toque de campana (1 minuto), para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

### 8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.





Los mecanismos de comunicación que existen son los siguientes:

- **Teléfono:** el establecimiento cuenta con un teléfono ubicado en recepción y/o en todas las oficinas. La comunicación es con la unidad afectada y las oficinas más cercanas, ya que el sistema no es para comunicación generalizada. Al mismo tiempo, este equipo permite la comunicación con organismos externos de emergencias. Ver Anexo 4 agenda de comunicación y coordinación.
- **Radios Handy:** Los inspectores, secretaria y coordinador de emergencia cuentan con radios Handy de comunicación, el cual permite una comunicación directa entre ellos.

### 8.2.1. CADENA DE INFORMACIÓN

La cadena o red de comunicación que se utilizara para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Ver anexo N°4: Agenda de comunicación y coordinación.

### 8.2.2. MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA)

La información será recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del establecimiento educacional, como: listas de asistencias, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.

### 8.2.3. LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTEROS

Cargo	Nombre	Teléfono	Anexo	E-Mail
Jefe de Personal	Jorge Espinoza	2232783	305	Niggela.aviles@northamerican.cl
Director	Omar Rojas Rojas	2232783	203	Omar.rojas@northamerican.cl
Director (s)	Einer Yepsen	2232783		Einer.yepsen@northamerican.cl
Inspector General Media	Claudio Moreno	2232783	309	claudio.moreno@northamerican.cl

<b>Previsionista de Riesgos</b>	Francisca Balmaceda	2232783	330	Francisca.balmaceda@northamerican.cl
<b>Secretaria 21 de Mayo</b>	Tharlyz Peralta	2232783	310	Tharlyz.peralta@northamerican.cl
<b>Enfermera</b>	María Paz Alvarez	2257738	202	María.alvarez@northamerican.cl

#### 8.2.4 AUTO CONVOCATORIA

Se realizarán una vez al mes una auto convocatoria para participar en la superación de la situación (incendio, temblor, etc), bastara que se conozca la alerta o alarma. A continuación, se detalla los meses donde se realizarán las auto convocatorias:

MES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Simulacro	X	X	X	X	Receso escolar	X	X	X	X	Vacaciones

#### 8.3. COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

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

##### 8.3.1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. Ver Anexo 1.

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

##### 8.3.2. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de estudiantes si éste existe).

- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Academia de Rescate).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representante de los Asistente de la Educación.



### 8.3.3 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1: Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Analizar esta información para generar acciones preventivas.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

### 8.3.4 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo.
- 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.

- 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.

#### **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:**

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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

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

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

**REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

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

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

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

#### **8.3.5 GRUPO DE EMERGENCIA**

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

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

### **8.3.6 COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (Inspector general del ciclo).

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

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

### **8.3.8 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS**

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

- Inspectores
- Administrativos

#### **Funciones y Atribuciones:**

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



- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área.

### 8.3.9 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

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

### 8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

### 8.5. DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

### 8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

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

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

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

### 8.7. READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

- **Recopilación de Informes:** los antecedentes que se obtengan de la situación de accidentes o emergencia servirán de base para la readecuación del plan. La información debe ser oficial y completa. Esta información debe ser entregada por



cada uno de los integrantes que lideran las emergencias. Ver anexo N° 6: Ficha de evaluación de Riesgos

- **Análisis y Recomendación:** Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencia. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del comité de seguridad escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de carabineros, bomberos, salud y otros, lo que otorgara un sólido sustento a las acciones a realizar.

### 9. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

En el establecimiento educacional se pueden encontrar diversas amenazas de origen antrópicas y humano, provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito por lo que debemos saber cómo actuar frente a ellas, las que podemos encontrar son:



### 9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende como accidente escolar; “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”. Según el artículo 3º de la ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional; y esto queda explícito en el decreto n°313.

Ante una situación de accidente escolar dentro de nuestro establecimiento el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) El estudiante afectado será atendido en primera instancia por la Técnico en Enfermería, entregando los primeros auxilios.
- b) Si las características del accidentado son graves, el estudiante afectado deberá ser trasladado al servicio de salud correspondiente a la zona en donde se encuentre suscripta la escuela. Para dicho caso serán los centros de salud Hospital Juan Noé, sector pediátrico, con dirección en 18 de Septiembre #1000. El encargado de efectuar dicho trámite será única y exclusivamente el APODERADO del estudiante, el cual será contactado telefónicamente por el personal del colegio. Una vez que el apoderado se encuentre en el colegio, se entregará la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES y con la cual tendrá cobertura de seguro escolar.
- c) En caso de no ubicar a un familiar directo del estudiante accidentado, será trasladado por un representante del colegio al servicio de salud. Mientras tanto, seguirán ubicando al apoderado. Una vez contactado, el familiar del niño deberá acercarse a la brevedad al servicio de salud para continuar la atención del menor. El representante del colegio, deberá retornar.
- d) Para el colegio es de suma importancia que, ante una situación de emergencia, el estudiante accidentado sea acompañado por un pariente cercano (mamá, papá, abuela, hermano de mayor de edad, u otro) que se encuentre encargado de su crianza puesto que:
  - El niño cuando se encuentra en una situación angustiante, logra controlarse con aquellas personas con las cuales tiene lazos afectivos
  - El familiar directo del niño, conoce con mayor precisión la situación de salud del menor y, puede entregar mayores antecedentes de las contraindicaciones médicas que lo pueden perjudicar.
  - El estudiante, se encontrará en mejor situación de seguridad, ya que el familiar lo protegerá sobre todas las circunstancias.
  - Es una medida transparente para los familiares del estudiante afectado ya que, de esta manera, se evitarán malos entendidos y /o confusiones referentes a temas de abusos deshonestos.

### 9.1.2 DE TRAYECTO

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por Mineduc, se entiende como accidente de trayecto a “situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares”.

Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El apoderado del estudiante deberá acercarse directamente al colegio a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
- b) El encargado de seguridad, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de atención pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano a la escuela, pudiendo ser los centros de salud Hospital Juan Noé, con dirección en 18 de Septiembre #1000,
- c) En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- d) Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar al colegio respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- e) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño ya que, de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar.
- f) En caso que un apoderado decida atender a su hijo o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que el colegio sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

### 9.1.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Los estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado asumir los costos económicos que implica esta atención ya que el colegio, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR (que rige para todos los colegios subvencionados del país) el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO, es decir, un niño tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar, por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los



padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio ya cuenta con un único SISTEMA DE ÚNICO DE COBERTURA.

- b) En el transcurso del año se realizará simulacros, con la finalidad de practicar con los estudiantes los procedimientos de evacuación y concientizar el autocuidado y espíritu de colaboración ante alguna emergencia.
- c) Así mismo, se trabajará de manera habitual en rutinas de aula y de recreación medidas de PREVENCIÓN de accidentes escolares concientizando a los estudiantes en la temática de autocuidado.
- d) Será carácter de obligatoriedad, que los cursos sean acompañados por los profesionales a cargo en el momento de la recreación cuya medida tiene por objetivo velar por la seguridad de los estudiantes.

## 9.2 PASOS A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE DEL TRABAJO

### **Si es una situación de emergencia**

- a) Alerta a alguna persona que se encuentre alrededor, para que esta comunique su situación a jefatura directa.
- b) Jefatura directa debe informar al personal de primeros auxilios para evaluar la situación.
- c) Si la situación lo requiere, llamar al servicio de ambulancia y enviar al centro asistencial más cercano.
- d) Jefatura Directa tendrá que dar aviso al CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad) y al Prevencionista de riesgos en el caso de ser un accidente a causa o con ocasión del trabajo.
- e) Si el accidente es a causa o con ocasión del trabajo y la situación permite el desplazamiento normal de la persona afectada, se debe dirigir al Centro de Atención Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- f) Si es un *accidente a causa o con ocasión del trabajo* y la situación es de emergencia, tras ser evaluado por el personal de primeros auxilios debe llamar al **N°1404** desde red fija o 600 600 22 47 y acompañar a la persona afectada al lugar de atención.

### **Casos en que se requiere ambulancia**

- a) Cuando el trabajador este inconsciente, debido a una lesión grave.
- b) Cuando el trabajador presente obstrucciones a la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.

### **En caso de accidente grave y/o fatal**

- a) El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar, será responsable de iniciar el procedimiento de accidente grave o fatal.

### **Se entenderá por accidente grave**

- a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- b) Oblige a realizar maniobras de reanimación.
- c) Oblige a realizar maniobras de rescate.

- d) Ocurra por caídas de altura de más de 1.8 metros.
- e) Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.

**Acciones específicas**

- a) Testigos del hecho deberán informar inmediatamente ocurrido el accidente grave o fatal al Jefe Directo del accidentado o cualquier Jefatura presente en el lugar.
- b) El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar deben verificar la ocurrencia del accidente grave o fatal según la circular *N° 2345 de la SUSESO* (Superintendencia de Seguridad Social).

**Se debe realizar lo siguiente**

- a) Socorrer al accidentado prestando los primeros auxilios. Solicitar de inmediato una ambulancia.
- b) Si el accidente le sucede a un funcionario (Planta o Contratista) se debe solicitar una ambulancia a *ACHS al 1404* de lo contrario se deberá llamar al servicio de salud pública al 131.
- c) Paralizar las actividades o trabajos que se realizaban durante la ocurrencia del accidente. Ésta auto paralización debe procurar no alterar las condiciones del sitio de ocurrencia del accidente facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores SEREMI de Salud – Inspección del Trabajo. (Cercar con cinta de peligro el área o puesto de trabajo donde ocurre el evento. El ingreso al área del accidente solo tendrá acceso personal autorizado).
- d) Avisar lo antes posible a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Administración
- e) El Prevencionista de Riesgos una vez informado la ocurrencia del accidente, llenará y enviará notificación de accidente grave o fatal a los organismos fiscalizadores.
- f) El Prevencionista de Riesgos junto al Comité Paritario respectivo, procederán a investigar el accidente.
- g) Esperar la resolución de la SEREMI de Salud para suspender la auto paralización y reanudar las actividades.
- h) En caso de que el accidente sea fatal se debe esperar las instrucciones de la jefatura para informar a otras instituciones: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- i) El levantamiento de la auto suspensión y retorno de actividades solo podrá ser autorizado por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo, mediante un documento por escrito o un correo electrónico indicando el levantamiento.

**9.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

**9.3.1 AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.



- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador general de seguridad (Insp. General) y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No se utilizarán los ascensores.
- f) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- g) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- h) Evite llevar objetos en sus manos.
- i) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- j) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

#### 9.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

La **alerta** será la presencia de humo y visualización del fuego mientras que la **alarma** será la sirena de megáfonos junto al coordinador de seguridad hablando por este mismo informando a la comunidad que deben evacuar.

#### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

- La persona que detecte el fuego deberá llamar a bomberos 132.
- El inspector general del ciclo correspondiente evaluará como coordinador de seguridad que todos los inspectores de patio se encuentren en sus puestos para proceder a la evacuación. Además, se evaluará si se realiza evacuación interna o externa.
- Las Secretarías cortan el suministro eléctrico.
- Manipuladoras de alimentos o mantención cortan el gas.

#### RESPONSABLES:

- Director
- Coordinador de seguridad escolar (inspector general de cada ciclo)
- Coordinadores de área o piso (Inspectores de patio)
- Secretarías de cada sede.
- Manipuladoras de alimentos.

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

#### ACCIONES

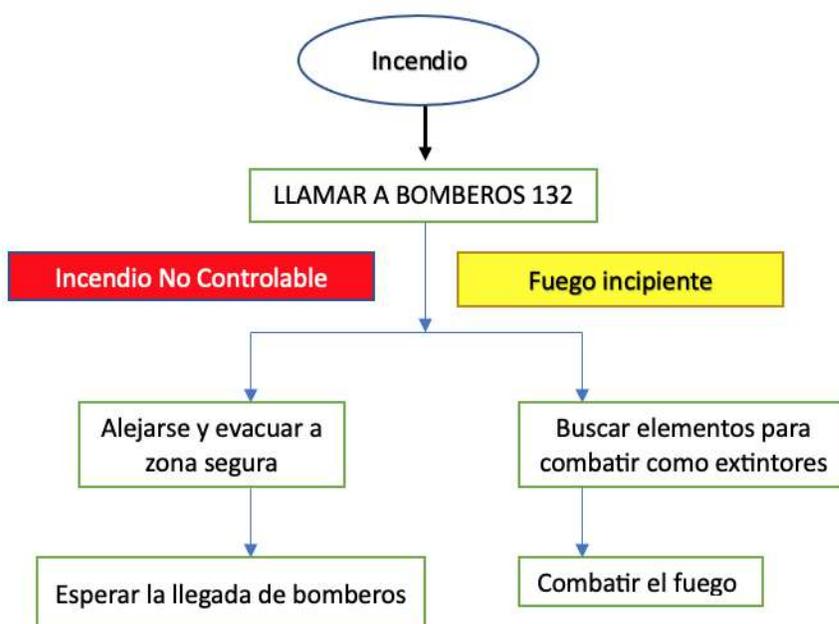
#### EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO

- A. Mantenga la calma.
- B. Si es un amago, un fuego incipiente utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- C. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

EN CASO DE INCENCIO



- A. Avise de inmediato a **bomberos 132**.
- B. La persona que detecte el fuego descontrolado después de haber informado a bomberos, debe informar a inspección general para iniciar proceso de evacuación.
- C. Evacuar inmediatamente y utilizar salidas más cercanas dirigiéndose por el sector contrario
- D. Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación
- E. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómesese de los pasamanos.
- F. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- G. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. Avance agachado.
- H. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- I. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
- J. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.



**COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

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

- A. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- B. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- C. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- D. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- E. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- F. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- G. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- H. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dará la orden el coordinador general y se evacuará a todos los estudiantes y funcionarios.
- I. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

**COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD**

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

- A. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- B. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- C. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- D. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- E. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- F. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- G. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- H. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- I. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- J. Diríjase en forma controlada hacia la “zona de seguridad”.

- K. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- L. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- M. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN CASO DE INCENDIO

- A. Niños y niñas ante el aviso sonoro de incendio (campana) o de su profesor o adulto a cargo, se formarán inmediatamente para evacuar.
- B. Profesora o adulto a cargo abre la puerta y toma el libro de clases, se ubica en el umbral de ésta para mayor visualización de los niños de la sala y lo que ocurra al exterior de ella, para así evitar que ésta se cierre y se atasque, evitando cualquier otra dificultad para evacuar.
- C. Encargado de seguridad designado para control de suministros de gas y electricidad, se encargará de cerrar paso de gas y cortar suministro de electricidad.
- D. Paralelamente, los encargados de utilizar y accionar equipos portátiles de incendio, deberán hacer uso de ellos para actuar de manera rápida y eficiente en el control del incendio.
- E. Adulto a cargo de los menores, conduce a los niños hacia la zona de salida, según el nivel de seguridad que tenga el acceso a ella.
- F. Niños y adultos se dirigen a zona de seguridad externa. Una vez en la zona de seguridad se permanece en ella junto a adultos a cargo, mientras encargado de seguridad designados controlan posibles daños que atenten contra el bienestar de quienes componen la comunidad escolar y dan aviso a bomberos.
- G. Comité de Seguridad Escolar aseguran el bienestar de estudiantes y equipo docente.
- H. Profesores de cada curso pasarán asistencia para constatar presencia de cada niño y estado de salud de cada uno de ellos.
- I. Apoderados no podrán ingresar de inmediato ni de manera intempestiva o violenta al establecimiento al reclamar la entrega de los menores. (En caso que no se evacue al exterior).
- J. Por motivos de seguridad la entrega de los niños será a apoderados titular o suplente.
- K. Por seguridad de ruego calma y no enviar a desconocidos a retirar a los menores, ya que estos no serán entregados sin previo aviso y autorización del apoderado. Es importante prevenir estas situaciones por lo que siempre es necesario tener al tanto, personas autorizadas para el retiro de los niños.



## 9.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

### 9.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

La **alerta** es el desarrollo del movimiento telúrico perceptible. Además, se mantiene debido a que Chile se ubica en el cinturón de fuego del pacífico.

La **alarma** será la campana que indicara el inicio de evacuación posterior al término del movimiento telúrico.

En **caso de simulacro**, la campana simulara el sismo, al finalizar el toque de campana los estudiantes y funcionarios evacuaran a la zona de seguridad establecida por curso.

#### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

-El coordinador de seguridad escolar de cada ciclo da la orden de inicio de evacuación finalizado el sismo

-Coordinadores de piso guían a los estudiantes hacia la zona de seguridad.

#### RESPONSABLES:

-Director

-Coordinador de seguridad escolar de cada ciclo (inspectores generales)

-Coordinadores de piso (inspectores de patio)

#### ACCIONES

##### Acciones Antes del sismo:

- A. Al menos 1 vez al mes se realizarán simulacros de evacuación con el fin de ir mejorando la respuesta ante la emergencia, posteriormente se realizará un informe de resultados y recomendaciones.
- B. Mantener despejadas las vías de evacuación en todo momento.
- C. Mantener informada a la comunidad educativa sobre los acciones que se realizan
- D. Se realizarán inspecciones a las instalaciones del establecimiento para detectar condiciones de riesgos.

##### Acciones Durante el Sismo:

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

- A. Niños, niñas y adolescentes mantener la calma y permanezca en su lugar.
- B. Al aviso de la o el docente el estudiante debe alejarse de ventanales u objetos que podrían caer.
- C. Deben buscar protección debajo o al costado de escritorios o mesas. Agacharse, cubrir y afirmarse.
- D. El docente mantendrá la puerta abierta y propiciará la calma
- E. Solo cuando el movimiento finalice se aconseja retirarse del lugar.

##### Acciones Después del Sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (Campana). Los estudiantes, profesores y asistentes podrán evacuar de la sala de clases, los estudiantes saldrán con su profesor a cargo de forma rápida y ordenada hacia sus zonas de seguridad.

- 
- B. El estudiante al salir no debe sacar ningún objeto y saldrá de la sala de forma ordenada y rápida al punto de encuentro según corresponda. (ZONA DE SEGURIDAD)
  - C. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que su vía de evacuación cuente con escaleras, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
  - D. No use ascensores durante ni después del sismo.
  - E. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún coordinador de piso (inspectores de patio).
  - F. El docente es el último en salir de la sala de clases con el libro de clases.
  - G. Si usted se encuentra en el patio u otra dependencia diríjase a la zona de seguridad más cercana. Permanezca ahí hasta recibir indicaciones del coordinador general de seguridad (inspector general del ciclo)
  - H. En caso que el sismo se produzca en **horario de recreo**, todos deben resguardarse de ventanales y objetos que podrían caer y dirigirse a la zona de seguridad más cercana, el personal docente y asistente de la educación deberán apoyar el desplazamiento de los estudiantes a las zonas seguras.
  - I. En caso de que los estudiantes se encuentren en el **comedor** del establecimiento, todo adulto deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas y posteriormente evacuar a la zona de seguridad más cercana.
  - J. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

#### Durante el sismo:

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

#### Después del sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. (Campana)
- B. Promueva la calma.
- C. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- D. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

- E. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **COORDINADOR GENERAL**

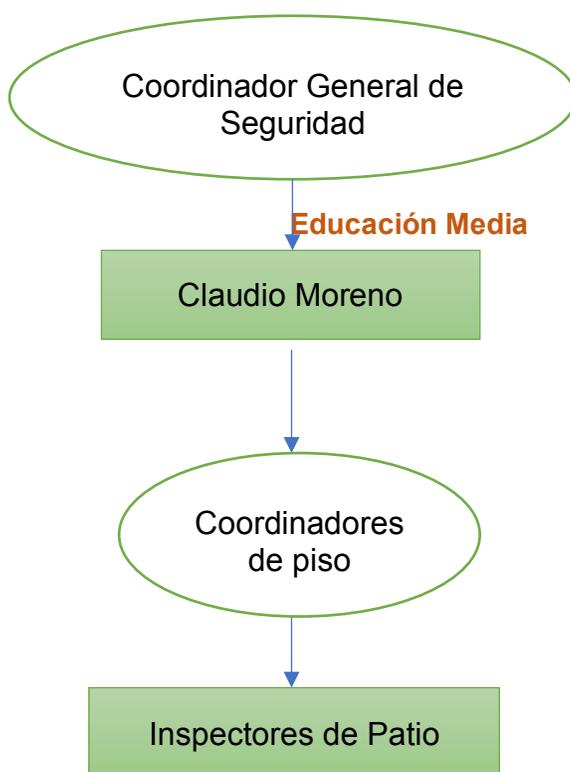
Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

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

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

#### **Después del sismo:**

- A. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias. (Campana)
- B. El coordinador de general con su megáfono estará indicando las medidas de seguridad a tomar al momento de la evacuación.
- C. Promueva la calma.
- D. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- E. El personal de JUNAEB verificara el estado de cañerías y bidones de gas.
- F. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



#### PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN CASO DE SISMO

- A. Niños, niñas y adolescentes ante el aviso de su profesora o adulto a cargo se protegen debajo de las mesas, para protegerse de ventanales y objetos en altura que podrían caer.
- B. Profesora o adulto a cargo abre la puerta y toma el libro de clases, se ubica en el umbral de la puerta para su protección y mayor visualización de los niños de la sala y lo que ocurra al exterior de ella, para así evitar que ésta se cierre y se atasque, evitando cualquier otra dificultad para evacuar.
- C. Coordinador general de seguridad y personal JUNAEB designado para control de suministros de gas y electricidad, se encargará de cerrar paso de gas y cortar suministro de electricidad.
- D. El sonido de la campana por parte del coordinador general de seguridad designado, alerta a la comunidad que es seguro evacuar.
- E. Al toque de la campana y luego de la instrucción de la profesora o adulto a cargo, los menores evacuan hacia la zona de seguridad establecida para cada curso.
- F. Una vez en la zona de seguridad se permanece en ella junto a adultos a cargo, mientras los coordinadores de seguridad controlan posibles daños que atenten contra el bienestar de quienes componen la comunidad escolar.
- G. Comité de Seguridad Escolar aseguran el bienestar de toda la comunidad educativa.
- H. Profesores de cada curso pasarán asistencia para constatar presencia de cada niño y estado de salud de cada uno de ellos.
- I. Apoderados no podrán ingresar de inmediato ni de manera intempestiva o violenta al establecimiento al reclamar la entrega de los menores.
- J. Por motivos de seguridad la entrega de los niños será bajo firma y reconocimiento de quien retira por parte del profesor jefe.
- K. Por seguridad de ruego calma y no enviar a desconocidos a retirar a los menores, ya que estos no serán entregados sin previo aviso y autorización del apoderado. Es

importante prevenir estas situaciones por lo que siempre es necesario mantener actualizada la información.

### 9.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

- A. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- B. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- C. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

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

### 9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

La **alerta** la determinará el olor y la **alarma** será el aviso de por megáfonos de la ocurrencia.

#### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

- El coordinador de seguridad escolar evaluará si fuese necesario una evacuación externa por la emanación de GAS LICUADO.
- Apoyo de organismos externos, bomberos 132, para la medición del gas.
- Manipuladores de alimento cortan el gas
- Coordinadores de piso apoyan evacuación

#### RESPONSABLES:

- Coordinadores de seguridad → Inspectores generales de cada ciclo
- Coordinadores de piso → Inspectores de patio
- Manipuladoras de alimentos

#### ACCIONES

##### Acciones A Seguir Antes De Una Fuga De Gas

- A. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- B. Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.

- C. Cortar la válvula y cerrar el paso de gas.
- D. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

#### Acciones Durante Una Fuga De Gas

- A. El personal asignado cortara inmediatamente el suministro de gas en caso que sea en nuestras dependencias.
- B. Se llamará a personal de bomberos 132 para que puedan medir con sus instrumentos y evaluar situación.
- C. Los docentes deben mantener la ventilación natural y por ningún motivo cerrar puertas y/o ventanas.
- D. Solo en caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la zona segura externa, UBICADA EN LA CANCHA DE CERRO DE LA CRUZ.
- E. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr.
- F. Los encargados de seguridad (inspectores) deberán asegurarse que todas las personas evacuen el establecimiento y verificar que todos lleguen al punto de encuentro externo.
- G. No podrán devolverse por tendencias olvidadas.
- H. No utilizar ningún artefacto que pueda generar chispas o fuego.

#### Después de una fuga de gas

- A. Manténgase en zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- B. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
- C. Se debe evaluar la situación antes de retomar al trabajo

Una Fuga y/o Derrame, se refiere a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a las personas a LESIONES GRAVES. El nivel de riesgos dependerá de las características de cada sustancia y de los procesos que la utilicen, debiendo el establecimiento estudiar el contenido de las Hojas de Datos de Seguridad para establecer Procedimientos de Seguridad en base a esta información, en especial sobre primeros auxilios, control de derrames o fugas, y combate contra el fuego.

#### **PROCEDIMIENTO ESPECIFICO**

- A. Evacuar el área afectada a fin de no exponer innecesariamente a las personas.
- B. Avisar inmediatamente a coordinador general y personas presentes en las dependencias cercanas.
- C. Llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia y característica general de la sustancia en fuga o derramada, idealmente se debe proporcionar la información de la Hoja de Datos de Seguridad, en particular el código internacional N.U. (Número de Naciones Unidas).



- D. En caso de gases y líquidos, y siempre que no signifique un riesgo, intentar cortar el suministro.
- E. Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias 131.
- F. Mantener a las personas lo más alejadas posible de las áreas contaminadas.
- G. Dirigirse hacia la zona de seguridad definida por el establecimiento
- H. Se podrán retomar las actividades e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y el coordinador general lo indique.

### **9.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS DE VIENTO Y POLVO**

Las tormentas de polvo son un fenómeno meteorológico de Meso escala (uno a cientos de kilómetros) que se caracterizan por vientos intensos, los que suelen estar acompañados de masas de aire de características secas que atraviesan zonas áridas. La superficie de estas áreas, está cubierta por arena y polvo la que, con presencia de fuertes vientos, levantarán los distintos granos del suelo y los más livianos se elevarán y adoptarán la forma de una gran nube oscura que puede alcanzar varios cientos de metros de altura, recorriendo grandes distancias en el aire (kms.).

Las tormentas de polvo, por el desplazamiento de gran cantidad de polvo y/o arena, reducen considerablemente la visibilidad y son especialmente peligrosas para las personas con sistemas respiratorios comprometidos o sistemas inmunológicos debilitados.

#### **Que hacer en caso de una tormenta de polvo:**

- A. Infórmate de las condiciones de viento y evolución del evento a través de los organismos oficiales y por medios de comunicación (radio, televisión).
- B. Utiliza una mascarilla que cubra nariz y boca. En caso de no contar con una, humedece un pañuelo o alguna otra pieza de tela. Además, protege tus ojos, en lo posible usando gafas herméticas. NUNCA te frotes los ojos. Si se irritan, enjuágalos con abundante agua.
- C. Hidrátate regularmente. Las tormentas de polvo pueden ocurrir con temperaturas más elevadas de lo normal.

#### **Si estas en una sala u oficina:**

- A. Cierra ventanas, cortinas, persianas, puertas y conductos de ventilación. Cubre con paños húmedos rendijas en puertas y ventanas. Busca refugio en una habitación interior, procura alejarte de ventanas debido a que los vidrios podrían romperse.
- B. Cubre depósitos de agua y alimentos para evitar que les caiga polvo y tierra.

#### **Si estas al aire libre o en el patio:**

- A. Cubre tu cuerpo, debido a que las partículas de polvo y arena se pueden movilizar a altas velocidades golpeándote. Los fuertes vientos también pueden impulsar objetos por el aire pudiendo causar lesiones. Busca refugio detrás de estructura estable.
- B. Si estás en salida de terreno, en una zona completamente abierta, ponte en cuclillas o agáchate, cúbrete con la mochila, o chaqueta protegiendo tu cabeza y espalda. Si

te encuentras con un grupo de personas, permanece junto a ellas. En una tormenta de polvo te puedes desorientar fácilmente.

- C. Si estás en el bus escolar o conduciendo estacionate en un lugar seguro, permanece dentro del vehículo con ventanas y puertas cerradas. Enciende las luces e intermitentes del vehículo. Espera mejores condiciones para continuar.

## 9.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención del mismo.

### Antes

- A. No exceda nunca la capacidad de carga máxima del ascensor.
- B. Manténgase alejada de las puertas, no salte ni haga movimientos bruscos.
- C. No accione el botón de detención, excepto ante una situación de emergencia.
- D. Si observa alguna anomalía hay que comunicarla a la empresa o servicio de mantención o al encargado del edificio para que avise al personal de mantención.
- E. Nunca utilice un ascensor durante un incendio o sismo.

### Durante

- A. Presione el botón de alarma.
- B. Comuníquese vía citófono desde la cabina del ascensor a recepción.
- C. Si no lo escuchan pida ayuda mediante un teléfono celular.
- D. Mantenga la calma y espere instrucciones.
- E. Si hay otras personas, transmítales calma.
- F. Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
- G. No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.
- H. La persona que tome el llamado de auxilio debe llamar a la empresa o servicio de mantención.
- I. No utilice la llave de apertura de las puertas; intentando ayudar puede provocar un accidente por caída de foso. Sólo las personas entrenadas pueden utilizarla.

### Después

- A. La cabina no puede precipitarse al foso, ya que los ascensores disponen de elementos de seguridad que lo impiden, aunque se rompan los cables. Además, los sistemas de ventilación evitan la falta de aire.
- B. Mantención debe revisar los ascensores, de modo de percatarse de alguna anomalía que pueda ocasionar un accidente.
- C. Luego de la revisión se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico.



## 9.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBOS O ASALTOS

### Antes de la emergencia:

- A. Conozca el edificio y su entorno inmediato, las posibles entradas y salidas del edificio para usarlas si surgiese la oportunidad.
- B. Mantenga un listado de teléfonos actualizado cerca, incluyendo los de urgencia.
- C. Conozca las personas foráneas que frecuentan periódicamente la oficina.
- D. Si llega a extraviar llaves de su oficina dé aviso inmediato.
- E. Siempre que le sean solicitados datos importantes por terceros, pídale que se identifiquen y algún teléfono o dirección donde ubicarlos.
- F. Si le toca cerrar la oficina, recorra los distintos lugares y apague equipos que queden encendidos, además de cerrar bien todos los accesos.
- G. Entregue la menor información posible de las actividades en el establecimiento a terceros y mantenga confidencialidad si es solicitado.
- H. Destruya o vuelva ilegible todo papel u objeto que tenga información delicada antes de botarlo.
- I. Procure observar si en su traslado diario le siguen u observan recurrentemente, si sospecha, cambie de horario, ruta e informe a jefatura.

### Durante la emergencia:

- A. Obedecer las instrucciones del o los asaltantes sin oponer resistencia.
- B. No haga movimientos que pueda alterar al delincuente.
- C. Los eventuales requerimientos que hagan los atacantes deben ser cumplidos, ojalá con el mayor retardo posible. El problema de los delincuentes es el tiempo.
- D. Durante el desarrollo del asalto trate de memorizar los siguientes; características de los asaltantes: edad, peso, altura, vestimentas, modo de hablar, zapatos, pelo, algunas marcas o tatuajes en su aspecto.
- E. Memorizar en qué lugares los delincuentes pusieron sus manos y eventualmente dejaron sus huellas para su posterior análisis.
- F. Inmediatamente de cuenta a su jefe directo y al líder de emergencia, y al vigilante para establecer la dirección y los medios en que huyó.

### Coordinador de Piso:

- A. Colaborará en todo lo que los delincuentes soliciten y ordenen, procurando siempre proteger a los funcionarios manteniendo la calma.
- B. No dar a conocer que es el encargado del piso.
- C. Llamar y comunicar al coordinador general de seguridad para este proceda a evaluar la situación.
- D. Ayudar al apoyo técnico en proteger y delimitar lugar donde hayan quedado huellas (mesones, cajones, escritorio) en cualquier lugar en donde se pueda recolectar información.
- E. Recopilar la mayor información de lo sucedido y ayudar a carabineros en el proceso de investigación en el establecimiento.



**Coordinador General De Seguridad:**

- A. Coordinará llegada de apoyo externo (carabinero y PDI), procurando no exponer innecesariamente a los funcionarios.
- B. Cooperará con los requerimientos de los delincuentes, a fin de su pronto retiro de las instalaciones.
- C. Ordenar la evacuación parcial o total del establecimiento. Coordinado esta evacuación con los coordinadores de piso (Tome precaución en determinar zona segura ya que no puede estar cerca de la zona del asalto).
- D. Mantendrá informado a las autoridades del establecimiento sobre la situación de las instalaciones afectadas.
- E. Coordinador general de seguridad asume liderazgo en relación con delincuentes mientras se posiciona el apoyo externo.
- F. Se debe cooperar con demandas de los delincuentes.
- G. Procurar proteger personal a cargo.

**9.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE**

El establecimiento cuenta con 2 estanques de almacenamiento de agua potable de 1100 m<sup>3</sup> cada uno que permiten una autonomía de 12 horas ininterrumpidas con consumos normales, sin restricciones.

Los estanques de almacenamiento se encuentran ubicados en el techo de las oficinas de subvención.

**Activación del plan de emergencia:**

El plan de contingencia se inicia cuando se toma conocimiento de la interrupción, con o sin aviso previo, o no programada, del suministro de agua potable. La información de interrupción, se obtiene directamente de la empresa de aguas del altiplano.

**Coordinación del plan de contingencia:**

El coordinador general junto con el encargado de mantenciones, evalúan en forma periódica el nivel de agua potable de reserva en los estanques.

Cuando el nivel de agua llega al 75% consumido, se inician las restricciones de consumo interno para aumentar la disponibilidad de agua. Las medidas adicionales son:

- Cierre de vestidores, queda prohibido el uso de duchas, por lo tanto, las clases de educación física deben ser en aula.
- Control permanente del uso de agua en el servicio de alimentación.
- Monitoreo cada 1 hora del nivel de agua existente.

**9.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ**

Ante cortes prolongados del suministro eléctrico existe el riesgo de paralización de las actividades por falta de iluminación. A respecto, cabe señalar que el establecimiento cuenta con luces de emergencia para poder alumbrar las vías de escape.

En caso de producirse un corte de energía eléctrica, siempre se verifican todos los tableros y circuitos eléctricos de la empresa como una forma de establecer la procedencia del corte, una vez realizado esto y de continuar sin energía eléctrica se entenderá que la falla es externa a la empresa.

#### Fallas comunes:

- A. **Cortocircuito:** generalmente es la unión de dos conductores con diferente potencial (carga positive-fase y carga negative-neutro), lo que eleva el consume de corriente en amperes y opera el automático (se cae). Este cortocircuito deja sin energía eléctrica a todos los enchufes y luces asociados a este circuito.
- B. **Falla a Tierra:** Es el contacto de un conductor activo (energizado), con todo elemento conductor (mesones metálicos, carcasas de equipos, etc.). Aquí el que se cae no es el automático, sino que el diferencial (el más ancho) Esto deja sin energía eléctrica a los enchufes y luces asociados a este circuito.
- C. **Desperfecto en Equipos:** Los equipos tienen un estándar de mantención a cargo de empresas externas. Pero las mantenciones preventivas no evitan fallas reales. Estas fallas son por mal uso, sobre o baja tensiones, uso excesivo. Consecuencia, pueden en ocasiones presentar una de las fallas mencionadas anteriormente, también el equipo puede quedar “stand bye”, producido por la operación de un fusible de protección del mismo equipo o defecto de un componente del equipo.
- D. **Falla de Suministro Eléctrico:** La Empresa proveedora del servicio está expuesta a accidentes por caída de árboles en sus líneas aéreas y choques en sus postes, esto produce cortes de energía con una duración promedio de 30 minutos a 2 horas, periodo que demora la reposición del servicio. Existe la modalidad de cortes programados, estos se realizan generalmente los días domingo y con una duración promedio de 4 horas. Los racionamientos de energía y fallas en las torres de alta tensión son casos fortuitos.

#### En una Falla Básica:

- A. Dar aviso al coordinador general de seguridad, explicando o resumidamente acontecido, aislando la zona de la falla.
- B. Se deberá identificar el sector con problema (ej.: 1 piso, 2 piso, 3 piso, sala, etc.)
- C. Como sabemos las fallas básicas en las que uno se queda sin energía eléctrica son por corto circuito o falla a tierra.
- D. Una vez ubicado el sector sin energía, se procede a desenchufar los equipos asociados a este circuito.
  - a) Se debe reponer el automático o diferencial caído:
    - I. Si se reestablece el servicio eléctrico, se debe volver a enchufar los equipos, uno a uno para identificar el que produce la falla. Si no se produce la falla, encenderlos uno a uno, si una vez encendidos todos los equipos o hay falla, deben quedar abajo observación para determinar el origen de esta.
    - II. También está la modalidad de llegar y subir directamente el automático caído. Si se reestablece el servicio estamos bien, pero si vuelve a caer hay que seguir el procedimiento.

### **9.13 PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMOS TOXICOS POR EMERGENCIA EN LUGARES ALEDAÑOS**

La **alerta** será los olores fuera de lo común y la **alarma** de emergencia será la sirena de los megáfonos.

#### **APLICAR PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- A. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- B. Conservar y promover la calma.
- C. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador general de seguridad y coordinador de área o piso.
- D. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- E. No se utilizarán los ascensores.
- F. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- G. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- H. Evite llevar objetos en sus manos.
- I. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- J. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general o los organismos especializados en la emergencia.

### **9.14 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID**

Ante la emergencia sanitaria el Ministerio de Educación ha instruido protocolos de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, por lo que el establecimiento mantiene protocolos internos con dichas actualizaciones, los cuales son difundidos a la comunidad educativa.

Para los casos de estudiantes en sospecha COVID, confirmados, contactos estrechos o brotes, existe el “Protocolo de manejo de casos COVID”, disponible en la página WEB del establecimiento.

En el caso de que funcionarios, el procedimiento a seguir está establecido en el “Protocolo de seguridad sanitaria Laboral”, difundido a los trabajadores del establecimiento.



## 9.15 PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRITICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO

Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para nuestra comunidad educativa.

### Marco legal

- Decreto con fuera de Ley N° 2 de 2009, Ministerio de Educación, Establece: la educación como el proceso de aprendizaje permanente en ambientes seguros.
- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326 de 1989 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez.
- Código Penal de la República de Chile.
- Ley N° 19.696 que establece el Código Procesal Penal.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, Ley SAC.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, Ley de Subvenciones.
- Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

## PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS DEL NORTH AMERICAN COLLEGE

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su artículo 5.3 de los procedimientos para evaluar y graduar la falta, que detalla como falta grave “Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

### DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

### PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspección, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.
4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.



5. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.
11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciarán procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

#### **OBSERVACIONES**

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

#### **GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO**

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

#### **1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA**

Todo integrante de la Comunidad Educativa del Colegio puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- d) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán participes.

e) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación

## **2) ETAPA INDAGACIÓN**

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación.

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)

- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva, suspender de clases a él o los estudiantes involucrados
- Otros que apoyen la medida preventiva

c) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
- Anexos: Registro de entrevistas

## **3) ETAPA DE RESOLUCIÓN**

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

a) Si la denuncia se desestima:

Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

I. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes

II. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de



acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

III. En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa

IV. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

I. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.

II. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

III. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

I. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto

II. Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.

III. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.

IV. El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.

V. El Director del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

#### **4) ETAPA APELACION**

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.

#### **5) ETAPA RESPUESTA DE APELACION**

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.

10. ANEXOS

Anexo N° 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

 <b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b> <small>MAESTRO EN FORMACIÓN DE                      BUSCA POR EL FUTURO</small>				
<b>CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>				
Director (s): Einer Yepsen Neira Coordinador General Seguridad Escolar: Claudio Moreno Gaete Fecha de Constitución del Comité: Mayo 2023				
 <b>Firma Director del Establecimiento</b>				
NOMBRE	GÉNERO	CARGO	ROL	CONTACTO
MARCO POBLETE MATAMALA	M	Inspector General	Coordinador de seguridad 2do Cíclo	marco.poblete@northamerican.cl
REINALDO ELSO LUNDIN	M	Inspector General	Coordinador de seguridad 1er Cíclo	reinaldo.elsolundin@northamerican.cl
CLAUDIA GODOY DIAZ	F	UTP. Jardín Infantil	Coordinador de seguridad Jardín Infantil	Claudia.godoy@northamerican.cl
JAVIERA ESPINOZA ESPINOZA	F	Enfermera	Representante Asistente de la Educación	javiera.espinosa@northamerican.cl
FRANCISCA BALMACEDA FERNANDEZ	F	Asesor en Prevención de Riesgos	Representante Dpto. Prev. de Riesgos	Francisca.balmaceda@northamerican.cl
CARLOS CACERES VILLAGRA	M	Docente	Representante Profesorado	carlos.caceres@northamerican.cl
ALEXIS VIERA VERA	M	Apoderado	Representante C.G.P.A	Alexi2013.av@gmail.com
CATALINA ORELLANA BASULTO	F	Estudiante	Representante C.C.A.A	Catalina.orellana@northamerican.cl

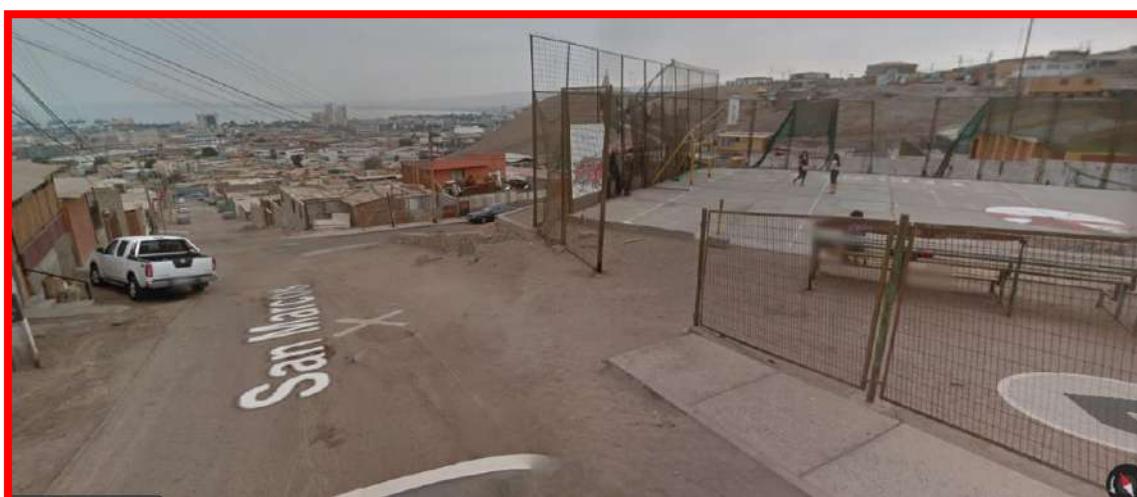
**Anexo N° 2: FORMATO DE NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA**

 <b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b> HACIA UN FUTURO CON FE BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH		<b>NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA</b> <b>21 DE MAYO EDUCACIÓN MEDIA</b>	
Coordinador General de Emergencia		CLAUDIO MORENO	
Cargo		INSPECTOR GENERAL	
Fono		58 2 232783	
Reemplazo Emergencia	Coordinador General de	CARLOS CACERES	
Cargo		JEFE EXTRAESCOLAR	
Fono		58 2 232783	
<b>Coordinadores de Piso o Área</b>			
Nombre	Área Asignada	Reemplazante	
Pamela Valenzuela	Patio 1	Winston Veliz	
Ruben Caicheo	Patio 2	María Paz Álvarez	
Nicolas Manzo	Patio 3	Tubalcain Cubillan	



**Anexo N° 3: ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA O PUNTO DE ENCUENTRO**

La zona de seguridad externa en caso de una evacuación fuera del establecimiento educacional, será subiendo por la calle San Martín, luego a la derecha en dirección a la subida de la calle San Marcos hasta llegar a la cancha del Cerro de la Cruz.

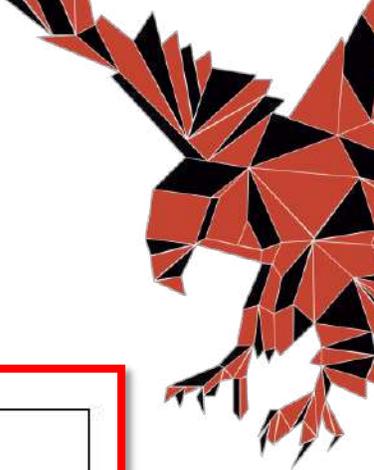


## Anexo N° 4: AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
<b>Director</b>	Einer Yepsen Neria	2232783 anexo 202
<b>Coordinador General de Seguridad Escola</b>	Claudio Moreno Gaete	2232783 anexo 204
<b>Coordinador de Seguridad Escolar 1ER CICLO</b>	Reinaldo Elso	2232783
<b>Coordinador de Seguridad Escolar 2DO CICLO</b>	Marco Poblete	2232783
<b>Coordinador de Seguridad Escolar JARDÍN</b>	Claudia Godoy	2232783

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>EN CASO DE (tipo de emergencia)</b>	<b>NÚMEROS DE CONTACTO</b>
<b>Ambulancia</b>	Accidente escolar	131
<b>Bomberos</b>	Incendio	132
<b>Carabineros</b>	Artefacto explosivo Robos o asaltos	133
<b>Plan cuadrante</b>	Artefacto explosivo Robos o asaltos	982931885
<b>Ambulancia ACHS</b>	Accidente de trabajo	1404
<b>Agua de del Altiplano</b>	Corte de agua	6006009900/ 223612825
<b>Emelari</b>	Corte de Luz	600 777 7777
<b>Lipigas</b>	Fuga de gas	6006009200





**Anexo N° 5: ACTA DE REUNION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

 <b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b> HACIA UN FUTURO CON FE BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH		
<b>ACTA DE REUNIONES</b>		
Tema Reunión:		
Fecha:	Lugar:	
<b>Asistentes</b>		
<b>Compromisos</b>		
<b>Compromisos adoptados</b>	<b>Fecha cumplimiento</b>	<b>Responsable</b>

Anexo N° 6: FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

**FICHA DE EVALUACION DE RIESGO**

TIPO DE EJERCICIO:  SIMULACIÓN  SIMULACRO

FECHA: \_\_\_\_\_  
LUGAR: \_\_\_\_\_

OBJETIVO GENERAL:  
\_\_\_\_\_

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMENTARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMENTARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASPECTOS ESPECIFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	OPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Evaluador

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha de entrega de la evaluación





Anexo N° 7: FICHA EN CASO DE EMERGENCIA

	<b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b> Hacia un futuro mejor Build your future with us	<b>NORTH AMERICAN COLLEGE</b>
<b>FICHA EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>TIPO DE EMERGENCIA:</b>		
<input type="checkbox"/> FUGA DE GAS <input type="checkbox"/> FUEGO INCIPIENTE <input type="checkbox"/> ROBOS O ASALTOS <input type="checkbox"/> SISMO		
<i>Fecha</i>		
<i>Lugar</i>		
<i>Hora</i>		
<b>Objetivo:</b> Forma de evaluar el tipo de emergencia que se expuso el colegio, los involucrados y el posible escenario en que se encuentra.		
<b>Comentarios por encargado de seguridad del sector afectado:</b>		
<b>EQUIPOS DE EMERGENCIA:</b>		
<input type="checkbox"/> AMBULANCIA <input type="checkbox"/> BOMBEROS <input type="checkbox"/> CARABINEROS <input type="checkbox"/> PDI		
<b>Comentarios de personal externos que acudió a la emergencia</b>		
<b><u>Firma encargado</u> de seguridad:</b>		
 <b>Firma personal externo de emergencia:</b>		

**12. BIBLIOGRAFÍA O FUENTE**

- [www.achs.cl](http://www.achs.cl)
- [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)
- [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)
- [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)
- [www.onemi.cl](http://www.onemi.cl)
- [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

**13. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
01	2018	Comité de Seguridad Escolar	Actualización de protocolos de emergencia tormentas de polvo y emanación de gases
02	2021	Prevencionista de Riesgos	-Actualización con los protocolos sanitarios de COVID-19 -Análisis histórico
03	2023	Prevencionista de Riesgos	-Análisis histórico -Mapas internos -Protocolos de actuación en caso de emergencias -Punto de encuentro externo
04	2023	Equipo Directivo confecciona protocolo de acuerdo a las orientaciones del MINEDUC y normativa legal vigente	-Se incorpora el protocolo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delitos en relación al porte de armas.