

PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar

Liceo Cordillera

“La agricultura presente y futuro de la comunidad”

**INDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Materias** | **Páginas** |
| **1. Objetivos** | **3** |
| **2. Alcance.** | **3** |
| **3. Conformación y Responsabilidad Comité de Seguridad** | **4** |
| **4. Antecedentes Generales del establecimiento** | **5** |
| **5. Aplicación de la Metodología AIDEP** | **5** |
| **5.1 Descripción** | **5** |
| **5.2 Discusión de prioridades**  **Tabla I: Clasificación de riesgos de probabilidad** | **5**  **6** |
| **Tabla II: Estimación de las consecuencias (C)** | **7** |
| **Tabla III: Determinación del nivel del riesgo** | **8** |
| **Tabla IV: Interpretación** | **9** |
| **6. Diseño del Plan Metodología ACCEDER** | **10** |
| **6.1 Descripción** | **10** |
| **6.2 Comunicación e información** | **11** |
| 1. **Glosario.** 2. **Anexo 1: Consideraciones generales frente a una emergencia** | **12**  **15** |
| **Anexo 2: Responsabilidades para aplicación del operativo** | **16** |
| **Anexo 3: Indicaciones generales para estudiantes y apoderados** | **18** |
| **Anexo 4: : Consideraciones generales en caso de sismo** | **20** |
| **Anexo 5: Responsabilidades frente a un sismo** | **22** |
| **Anexo 6: Consideraciones generales en caso de incendio** | **23** |
| **Anexo 7: Ubicación geográfica** | **25** |
| **Anexo 8:Planilla mapa de riegos** | **26** |

La MUTUAL en conjunto con la ONEMI, en su compromiso de trabajar juntos por mantener espacios educativos y de trabajos seguros y saludables, pone a disposición de la comunidad educativa del país, ésta aplicación que permite, en pocos pasos, generar el Plan Integral de Seguridad escolar, aplicando metodologías para la microzonificación de riesgos (AIDEP), y para el diseño del plan la metodología (ACCEDER), las cuales brindan un apoyo para generar respuestas ante eventuales emergencias.

# OBJETIVOS Objetivo General.

Actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Cordillera, dependiente de la I. Municipalidad de Petorca de acuerdo a las actualizaciones y modificaciones correspondientes.

# Objetivos específicos

* Renovación de señaléticas de seguridad en las dependencias del establecimiento.
* Capacitar a los coordinadores de seguridad del establecimiento.
* Coordinar tiempo de respuesta de las instituciones públicas (Ambulancia, Bomberos; Carabineros).
* Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos para el PISE.

# ALCANCE

El **PISE** será aplicado e implementado a toda la comunidad escolar, profesorado y encargados del servicio (limpieza, cocina) dentro de las dependencias del establecimiento educacional, ante eventuales sismos, incendios, asaltos y atentados terroristas, ya sea dentro y fuera del Liceo y/o que pudieran o pudiesen generar un riesgo inminente a personas y niños. Por lo tanto, nuestro PISE constituye un instrumento que contiene de manera ordenada y organizada programas, acciones y elementos necesarios para crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de nuestros

estudiantes y funcionarios ante diversas emergencias y desastres en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Para ello se integran los programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos con que cuenta nuestro Liceo.

En su elaboración y constante actualización trabaja el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente.

**3.- CONFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE COMITÉ DE SEGURIDAD**

Es responsabilidad del director(a) del establecimiento educacional, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y sus objetivos.

El Comité de Seguridad Escolar deberá conformarse al principio de cada año académico y estará conformado por: Directora, Coordinador de seguridad, representante de los profesores, representantes de asistentes de la educación y un representante de los padres y apoderados que en este caso es el Presidente del Centro General de Padres y apoderados. Es el comité el responsable de elaborar el PISE, junto con las acciones formativas y de prevención que deben ser de conocimiento y participación de toda la comunidad. El Comité de seguridad incorporará en sus reuniones y trabajos al Consejo Escolar donde se encuentra representado el Sostenedor y los estudiantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO / ROL | FUNCIONES | NOMBRE |
| Directora  Inspector General (Coordinación de Seguridad).  Carmen Araya LLanca | * Conformar, orientar y dar lineamientos para el buen funcionamiento del comité. * Coordinar todas las actividades que efectúa el comité (ejercicios de evacuación, reuniones, documentos). * Representante padres y apoderados | * *Rossana Ireland D.* * *Sr.Mario Zamora Valle* * ***Reemplaza en ausencia don Juan Flores Segura.*** * *Centro de Padres y Apoderados* * ***Reemplaza en ausencia María Rivera*** |
|  | * Colabora en la ejecución del P.I.S.E, tanto en la evacuación como llegada a la zona de seguridad (verde), además de constatar daños estructurales. Participa en la reformulación del Plan. | * *Srta. Romina Orellana Toro* * *Sra. Claudia Gallardo Delgado* * ***Reemplazan Srta.Pamela Rojas y Srta Rosa Margarita Segura Flores.*** |
| *Encargados (as) corte luz y gas interno.* | * Serán los encargados de cortar el suministro de energía en los tableros eléctricos del colegio. | * *Sra. Patricia Castellón Pizarro* * *Sra. María Castro Díaz* * ***Reemplazan Srta.Violeta Salgado Ibarra y Dayana Suárez Berríos. .*** |
| *Encargados de alarmas Auxiliar de Aseo (asistente de la educación)* | * Serán encargados de   activar alarma en cada momento de simulacros y eventos en los cuales sean necesario. | * *Srta. Carolina Farías Fuentes* * ***Reemplaza Srta. Dalia Araya Salinas*** |
| *Encargado de inspeccionar extintores Recepción*  *(asistente de la educación)* | * Será encargado de inspeccionar el rotulo y manómetro de cada extintor. | * *Roberto Cordero Ibacache* * ***Reemplaza Reynaldo Ramírez Herrera*** |
| *Encargado de revisión de señalética. Secretaria (asistente de la educación)* | * Será encargada de inspeccionar y reponer la señalética cuando   sea necesario. | * *Sra. Patricia Castellón Pizarro* * ***Reemplaza sra. María Castro Díaz*** |
| *Representante de Retén Carabineros Chincolco*  *Bomberos Chincolco* | * Articulación seguridad externa | * *Suboficial Jaime Flores* * *Carlos Chávez Cortes* |

1. **ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Establecimiento** | **Liceo Cordillera** |
| **Director /a** | Rossana Ireland Díaz |
| **Presidente centro de Padres** | Sra. María Rivera Marín |
| **Presidente centro de estudiantes** | Matías Fernández Sánchez |
| **Coordinador de Seguridad** | Mario Zamora Valle |
| **Dirección del establecimiento** | Pedro Montt s/n Chincolco |
| **Fono** | 512- 224752 - 56979576800 |
| **Cantidad estudiantes** | 220 |
| **Trabajadores propios permanentes** | 57 |
| **Trabajadores a Honorarios** | 0 |
| **Trabajadores contratistas** | 0 |
| **Personas con grado de**  **Discapacidad y/o movilidad** | 3 |

# APLICACION DE METODOLOGÍA AIDEP.

* 1. **Descripción.**

En esta etapa el Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros que pudiesen afectar el normal funcionamiento de las actividades educacionales, tanto al interior como en el exterior del establecimiento educativo.

A partir de ésta información se deberán definir las prioridades, posibles soluciones y, además, los recursos necesarios para afrontar los incidentes. Para ello aplicaremos la metodología **AIDEP.**

# Discusión de Prioridades.

Las prioridades principales dentro del establecimiento educativo, son salas de Pre Kínder, Kínder y Laboral 1.

# SISMO.

* Prioridad: 1
* Impacto (s) potencial (es): Contusiones Leves, Graves / Muerte.
* Soluciones posibles: Informar, diseñar, capacitar y señalizar las vías de evacuación a todos los docentes, alumnado y personal de trabajo del establecimiento.
* Responsable: Encargado(s) de seguridad, inspector general y profesorado del establecimiento.

# INCENDIO.

* Prioridad: 1
* Impacto (s) potencial (es): Contusiones Leves, Graves / Muerte.
* Solución (es) posibles (1): Señalizar vías de escape y zona de seguridad.
* Solución (es) posibles (2): Mantención de redes húmedas operativas y extintores para el amago de incendio.
* Responsable: Encargado (s) de seguridad, inspector general y profesorado del establecimiento.
* Estimación de la PROBABILIDAD (P): Relación con la probabilidad de ocurrencia del evento no deseado, que tiene el potencial de producir lesiones a las personas.

# TABLA I: Clasificación de Riesgos Probabilidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **VALOR** | **CRITERIO** |
| ALTA | 4 | * El daño ocurrirá siempre o casi siempre. * Existe una inminente probabilidad que se produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo. |
| MEDIA | 2 | * El daño ocurrirá en algunas ocasiones. * Existe una media probabilidad que se produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo. |
| BAJA | 1 | * El daño ocurrirá raras veces. * Existe una baja probabilidad que se   produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo. |

**TABLA II: Estimación de las Consecuencias (C)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Valor** | **Criterio** |
| Extremadamente Dañino | 4 | * Lesión invalidante o capaz de generar la muerte * Incapacidad permanente. * Daño material extenso e irreparable |
| Dañino | 2 | * Lesión con incapacidad temporal. * Daño material parcial y reparable |
| Ligeramente Dañino | 1 | * Lesiones leves, no incapacitantes. * Daño material, no impide funcionar con normalidad |

# TABLA III. Determinación del Nivel del Riesgo (NR). MATRIZ DE CRITICIDAD DEL RIESGO.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **PROBABILIDAD** | | |
| ALTA  4 | MEDIA  2 | BAJA  1 |
| **CONSECUENCIAS** | EXTREMADAMENTE DAÑINO  4 | RIESGO INTOLERABLE  16 | RIESGO IMPORTANTE  8 | RIESGO MODERADO  4 |
| DAÑINO 2 | RIESGO IMPORTANTE  8 | RIESGO MODERADO  4 | RIESGO TOLERABLE  2 |
| LIGERAMENTE DAÑINO  1 | RIESGO MODERADO  4 | RIEGO TOLERABLE  2 | RIESGO TRIVIAL  1 |

**TABLA IV. Interpretación de Resultados de Acuerdo al Nivel de Riesgo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel de Riesgo** | **Criterio** |
| 16  Riesgo Intolerable | * Se debe controlar inmediatamente los riesgos hasta que se reduzca. Si no es posible, prohibir el acceso al lugar y / o realización de cualquier actividad. |
| 8  Riesgo Importante | * No se debe exponer al riesgo hasta que se reduzca * Debe solucionar el problema en un tiempo inferior a los riesgos moderados. |
| 4  Riesgo Moderado | * Se debe reducir los riesgos, determinando las inversiones precisas. * Medidas para reducir el riesgo deben implantarse en tiempo determinado. |
| 2  Riesgos Tolerable | * No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se debe considerar soluciones rentables, que no suponga una carga económica importante. * Se requiere comprobación periódica para asegurar q se mantiene la eficacia de las medidas de control. |
| 1  Riesgos Trivial | * No se requiere acción específica. Sin embargo se deben reevaluar los riesgos periódicamente, para controlar que no aumente el nivel de riesgos. |

# DISEÑO DEL PLAN: METODOLOGIA ACCEDER.

* 1. **Descripción.**

A través de la metodología **ACCEDER**, se elaborarán los planes de respuesta ante una emergencia.

Además, constituye una guía práctica para que el Comité de Seguridad Escolar establezca la forma en que se ejecutarán las acciones, de acuerdo a la realidad específica del establecimiento, en función de la mejor respuesta ante una emergencia que ponga en riesgo la vida e integridad de todas las personas que se encuentran en el establecimiento educativo.

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

El establecimiento educativo Liceo Cordillera cuenta con las siguientes alertas.

# Alerta / Alarma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ALERTA INTERNA | SI | NO |
| **Detector de Humo** |  | X |
| **Sistema de Vigilancia** | X |  |
| **Alerta Sirena** | X |  |
| **Walkie Tolkie** |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alerta Externa | Si | No |
| **Entregada por Carabinero** | X |  |
| **Radio** |  |  |
| **Televisión** |  |  |
| **Plan Cuadrante** | X |  |
| **Entregada por Bomberos** | x |  |

El establecimiento educacional Liceo Cordillera cuenta con las siguientes alarmas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alarma Interna | Si | No |
| **Campana** |  | X |
| **Sirena** |  | X |
| **Megáfono** | X |  |
| **Timbre** | X |  |
| **Pito** | X |  |
| **Otra (s)** |  | X |

**Observación:** El timbre del establecimiento se puede utilizar para dar la alerta de incendio o sismo, pero asignado a una cantidad intermitente de timbres (clave)

# Comunicación e Información

1. **Cadena de Comunicación**.

El personal del Liceo Cordillera en su totalidad está comprometido con la seguridad de cada uno de los miembros de la comunidad, es por esto que, ante alguna emergencia, El o La directora (a) se encargará de dar alarma de evacuación al Inspector (a) General, quien tiene la responsabilidad de ejecutar el PISE informando a todo el Establecimiento.

# Manejo de la Información.

* 1. **Interna:** Al recibir la notificación de una emergencia (Sismo y/o incendio) debe ser comunicada inmediatamente al comité, el Inspector General, informará a las autoridades del establecimiento para así comenzar la ejecución del manual de procedimiento del PISE
  2. **Externa:** Al recibir la información de la emergencia, un encargado del comité

deberá proceder a notificar a las autoridades correspondientes de la emergencia que acontece al establecimiento (Ambulancia, Bomberos, Policía, entre otros), entregando toda la información necesaria para establecer los hechos.

# GLOSARIO.

Para comprender mejor el **PISE,** se requiere complementar con un vocabulario técnico de acuerdo a la terminología empleada para el diseño de éste plan.

* + **Actividad:** Describe las acciones establecidas en un plan o programa.
  + **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, que pueda poner en peligro la integridad física de una o más personas, tiene por finalidad activar las medidas de seguridad para hacer frente a la situación adversa.
  + **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, estas alertas pueden ser timbres, campanas u otras alarmas que se hayan acordado.
  + **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro la integridad física de una o más personas o la integridad de la unidad educativa, ya sea de origen natural o producidas por la intervención del ser humano; ejemplo: una inundación producto de las lluvias, una erupción de un volcán, un atropellamiento por la imprudencia de un conductor.
  + **MIPER:** La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos es una herramienta de control, que se utiliza para aislar los posibles o eventuales riesgos que puedan encontrarse en una unidad educativa o en los procesos.
  + **Clasificación del Riesgo:** Son factores que en combinación (probabilidad y consecuencia), determinan el grado de riesgo presente en la actividad.
  + **Procedimiento**: Es una descripción detallada de cómo proceder para desarrollar de manera correcta y segura un trabajo o tarea ya sea específica o integral.
  + **Peligro**: Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades o combinación de ellas.
  + **Riesgo**: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o

exposición y la severidad de las lesiones, daños y enfermedades que pueda ocasionar este evento.

* + **Comunicación**: Proceso donde cada componente está a disposición del otro para así alcanzar u bien común a nivel global.
    - **Coordinación**: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo en común.
    - **Cronograma**: Es una relación entre las actividades y fechas que permiten establecer un orden de las actividades a realizar. También permiten tener un registro de todas las tareas y actividades planteadas que se han realizado y que han quedado pendientes.
    - **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación extraña.
    - **Desastre:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causado por un suceso natural o generado por la actividad humana, en donde los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
    - **Liderazgo:** Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e institucionales para lograr un objetivo.
    - **Líder:** Persona que posee la habilidad de inducir y conducir a un grupo de personas a trabajar con responsabilidad e interés y prolijidad en las tareas encomendadas.
    - **Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para los efectos de estudios detallados.
    - **Objetivos:** Expresión de lo que se desea conseguir o donde se quiere llegar.
    - **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
    - **Presupuesto:** Recursos financieros o fondos que se reservan para realizar determinadas actividades en un tiempo establecido.
    - **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es anticiparse o evitar los fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, que causen emergencias o desastres, para ello se aplican medidas preventivas y de control con el fin de mantener un estado de alerta.
    - **Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades u

hechos relacionados entre sí.

* + - **Reconstrucción:** Proceso de recuperación y modelación de estructuras, ya sea a largo, mediano o corto plazo.
    - **Rehabilitación:** Recuperar a corto plazo los servicios básicos, el daño físico, social y económico que acompleja.

# Anexo 1

**Consideraciones Generales frente a una Emergencia.**

* + - Todas las salas (de clase, talleres, computación biblioteca, enlaces) del establecimiento deben encontrarse en buen estado y en condiciones de ser abiertas con facilidad.
    - Todos y cada uno del personal del establecimiento, tanto directivo, administrativo, docente, asistentes de la educación; además de todo tipo de personas, padres, apoderados que se encuentren en el interior de nuestro establecimiento deben conocer cuáles son las zonas de seguridad y las vías de evacuación en caso de presentarse una emergencia.
    - Los teléfonos de emergencia tales como los de: bomberos, carabineros e instituciones de salud (postas, hospitales y clínicas) deben encontrarse visibles en la recepción e Inspectoría General.
    - De acuerdo a la distribución de curso y sala de nuestro establecimiento, se procederá a establecer vías de escape y zonas de seguridad.
    - Establecido el plano de seguridad, se instalará en diversas dependencias, tales como: recepción, cada una de las salas, donde se visualizarán las rutas de evacuación y las zonas de seguridad, donde deberán dirigirse los estudiantes y el personal de nuestro establecimiento en caso de una emergencia.

# Anexo 2

**Responsabilidades para Aplicación del Operativo. Encargados Generales de Seguridad.**

El comité a cargo será el departamento de inspectoría, este tendrá la función de:

1. Supervisar la mantención de la infraestructura para minimizar los riesgos frente a una emergencia.
2. Planificar los ensayos del operativo.
3. Dotar al establecimiento de la señalética para guiarla evacuación y la posterior ubicación en las zonas de seguridad.
4. Activar la alarma y tomar el tiempo en caso de ensayo.
5. Evaluar los procedimientos y proponer remediales para posibles dificultades en el proceso.
6. Restablecer el orden y la normalidad mediante la acción coordinada con el equipo de Dirección del establecimiento.
7. Mantener los medios de contacto disponibles (observar distribución por pabellón de en anexo 3), de manera de si se presenta una emergencia poder coordinar rápidamente en pos de la integridad de todos los estudiantes y personal del establecimiento.

**Labor del personal del establecimiento**

a) De acuerdo con la generación de la emergencia cada uno de los encargados de cortar los diversos suministros (gas, luz, o cualquier fuente que genere energía) deben proceder rápidamente a estos lugares.

**Profesores Jefes**

1. Debe designar al menos a dos estudiantes de su curso para ser los encargados de ubicarse al lado de la puerta de ingreso a la sala y en caso de emergencia ser aquellos que deben abrirlas para así poder proceder de manera ordenada a los siguientes pasos.
2. Desarrollar durante cada semestre al menos un ensayo que permita pesquisar los detalles del procedimiento, llevándolo a término en la zona de

seguridad con el paso de lista correspondiente. La actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

1. Motivar las conductas de auto cuidado y responsabilidad frente a las posibles evacuaciones.
2. Si se genera la emergencia durante los recreos o la hora de colación, el docente debe dirigirse donde se encuentra su curso en la zona de seguridad.

**Profesores**

1. En caso de temblor el docente ordenará a los estudiantes asignados la apertura de las puertas de ingreso al aula, alejando a los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas, siempre manteniendo la calma.
2. Preparar a los estudiantes para la evacuación, guiándolos a las vías de evacuación y las zonas de seguridad, siempre manteniéndolos cerca de las paredes de los pasillos, o alejados de las ventanas, sin gritos, rápido, pero sin correr, siendo el docente el último en salir de la sala de clases, portando el libro de clases para posterior a la llegada a la zona de seguridad pasar la lista corroborando la asistencia
3. Motivar las conductas de auto cuidado y responsabilidad frente a las posibles evacuaciones.
4. En el caso que la emergencia se genere durante los recreos o la hora de colación los estudiantes se dirigirán directamente a la zona de seguridad preestablecida.

# Anexo 3

**Indicaciones generales para Estudiantes y Apoderados**

# Estudiantes

* Durante todo el proceso de activación de alguno de los protocolos de seguridad y/o de evacuación, se solicita fuertemente mantener una actitud lo más calma posible, manteniendo actitudes colaborativas y seguras consigo misma y el resto de la población del establecimiento.
* Ante evacuación se solicita no correr, empujar o bloquear los accesos, moviéndose a prisa y de forma segura durante el proceso.
* Se solicita mantener la infraestructura del establecimiento en orden, sin dañarla ni alterar su disposición.
* Cada grupo de estudiantes deberá actuar siempre de acuerdo a las indicaciones del docente (a) o persona a cargo del curso al momento de la situación que active alguno de los protocolos contenidos en este Plan, y en ningún caso deberá seguir indicaciones o iniciativas propias.
* Cada curso cuenta con el apoyo de dos estudiantes designadas por Profesor Jefe, quienes cumplirán funciones y responsabilidades concretas de acuerdo a las situaciones que se presenten.
* No recoger objetos personales, evitando así el potencial retraso de la evacuación o la creación de obstáculos que pongan en riesgo la evacuación y seguridad.
* En caso de encontrarse fuera del aula o separada del grupo curso al momento de la activación de alguno de los protocolos, la estudiante debe integrarse al grupo más cercano que esté a cargo de un docente o responsable. Una vez en la zona de seguridad correspondiente debe incorporarse a su grupo original.
  + Se solicita mantener intactas las dependencias del establecimiento ante emergencias, respetando el mobiliario y el equipamiento escolar. Recurrir a esto solo en casos de extrema necesidad o urgencia.
* En caso que la vía de evacuación se encuentre obstruida o presente algún obstáculo, este puede ser apartado por una o más estudiantes siempre que no ponga en riesgo su seguridad ni obstaculice otra vía, gente caídas, entre otros.
* Bajo ninguna circunstancia regresar o volver al aula u otro espacio del

establecimiento; esto implica no regresar por elementos personales, hermanas menores, amigas. En caso de emergencia el personal de Bomberos, Carabineros o seguridad del establecimiento se encargará de dicho procedimiento.

# Apoderados

* Durante todo el proceso de activación de alguno de los protocolos de seguridad y/o de evacuación, se solicita fuertemente mantener una actitud lo más calma posible, manteniendo actitudes colaborativas y seguras consigo mismo y el resto de la población del establecimiento.
* Acudir de manera calma hacia el establecimiento para hacer retiro de su(s) pupila(s), quien será entregada por profesora jefe del curso y guardará registro de su retiro.
* En caso de presentar dificultades para acudir al retiro como apoderado, la estudiante será entregada únicamente a la persona indicada en ficha de matrícula, guardando registro de su retiro.

# Anexo 4

**Consideraciones Generales en caso de Sismo:**

**Antes del Sismo**

1. Determinar las zonas de seguridad dentro de las salas para la protección de los estudiantes (junto a pilares, dinteles y cadenas siempre alejados de los ventanales y tabiques).
2. Determinar las zonas de seguridad del liceo.
3. Determinar las vías de evacuación que ofrezcan mayor seguridad entre las salas de clase y las zonas de seguridad determinadas previamente.
4. Determinar las zonas de seguridad externas al edificio. En caso de edificios de dos pisos deberán ubicarse a 25 metros de distancia y en edificios de tres pisos a 35 metros. Estas zonas deberán estar alejadas de las calles, postes de electricidad y otros que pudieran desplomarse alcanzando a las personas.
5. Mantener vías de evacuación expeditas. Mantener señalética clara para las evacuaciones indicando la dirección a seguir y zona de seguridad hacia donde se realiza la evacuación.
6. Determinar las responsabilidades del corte de suministro eléctrico y de gas, de apertura de puertas y portones, de alarma a los servicios de emergencia, etc.

**Durante el Sismo**

1. El docente que este frente al grupo curso, debe mantener la calma y solicitar a los estudiantes a cargo de abrir las puertas que procedan a realizarlo, mientras los alumnos (as) que se encuentran ubicados cerca de las ventanas deben acercarse al centro del aula con tranquilidad o debajo de las mesas de acuerdo a la intensidad del sismo.
2. Si el sismo se genera y existen cursos que se encuentran en talleres, en laboratorios de ciencias, sala de computación y biblioteca; el docente a cargo debe cortar las fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía y esperar la orden correspondiente para la evacuación.
3. Si la emergencia se produce durante el recreo o la hora de colación, los

docentes deben dirigirse a las zonas de seguridad consignadas previamente fiscalizando el recorrido tranquilo y ordenado de todos los estudiantes, apoyando en el descenso de los alumnos (as), en conjunto con los encargados.

**Después del Sismo**

1. La evacuación de las salas se efectuará **sólo cuando se dé la orden correspondiente**, dada la orden los estudiantes deben dirigirse con tranquilidad por la anteriormente consignada, acompañados por el docente y sin portar objetos que dificulten dicho tránsito.
2. En caso de que por la intensidad del sismo haya sido aconsejable la evacuación, los encargados de seguridad, revisaran las dependencias, determinando el grado de daños y posible riesgo que podrían generar a la comunidad, dando cuenta de estos a la dirección, quienes determinaran si las actividades en las salas de clases se suspenden o reanudan total o parcialmente.
3. De no observarse daños, reponer de manera gradual y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., teniendo la completa precaución de que no exista ninguna fuga que presente algún tipo de peligro para los estudiantes y el personal del establecimiento.
4. En caso de que se observen daños, se debe solicitar ayuda técnica externa como bomberos, compañía de electricidad, agua, gas, etc., como corresponda de acuerdo a la necesidad presentada.
5. Evaluar la situación, analizar fortalezas y debilidades a fin de superar aquellos factores que puedan incidir de forma negativa en el procedimiento, y a la vez visualizar las acciones que se llevaron a cabo correctamente aportando al desarrollo del plan.

# Anexo 5

**Responsabilidades frente a un Sismo**

La Directora e Inspectoría general procederán a dar la orden de tocarle manera constante para que así cada uno de los cursos (estudiantes y docentes) puedan evacuar las aulas y dirigirse a cada una de las zonas de seguridad preestablecidas y estar atentos nuevas instrucciones.

Inspectoría general, debe informarse del estado del establecimiento, entregando posteriormente un informe a la Directora del establecimiento con el detalle de éste, para así visualizar el posible modo de evacuación.

El funcionario que se encuentre cerca del timbre en caso de no estar la persona asignada, procederá a activar el protocolo; mientras que el resto de ellos colaborará desde sus puestos en la evacuación de los estudiantes y docentes.

La Secretaria mantendrá su puesto de trabajo, acogiendo con tranquilidad a los apoderados que se encuentren en ese momento, o que posiblemente terminado el sismo se acerquen a nuestras dependencias. Sin permitir el acceso y egreso si no se ha ordenado.

Los Profesores en horas no lectivas, apoyaran a sus cursos en el caso que sean profesores jefes o en el caso contrario que no lo fueran colaboraran con el resto del personal para mantener el orden.

La dupla psicosocial ayudará en el caso de contener a los estudiantes que sufran algún tipo de crisis producto del evento que acontece.

Los Auxiliares, colaboraran al resto del personal, visualizando además que los sectores de ejecución de su labor se encuentren despejados y de libre paso.

# Anexo 6

**Consideraciones Generales en caso de Incendio**

Se debe proceder a la evacuación **sólo en el caso de que se dé la señal, a través de la campana**, salvo que este se encuentre localizado.

**Tipos de incendio**

* 1. Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros y diversos plásticos.
  2. Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables como gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceite, pintura, etc. se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.
  3. Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias o instalaciones eléctricas en general como motores, tableros, transformadores, etc. se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido. **Importante:** Los extintores de espuma o agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben ser usados en fuegos clase C, al menos que se tenga la seguridad y la certeza que se ha cortado el paso de corriente de las instalaciones, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales.

# Prevención de Incendios

Para prevenir este tipo de siniestros es muy importante que estos tres elementos se combinen (calor-elemento combustible-oxígeno) y para ello es fundamental:

1. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con las normas vigentes de servicios eléctricos.
2. Los materiales combustibles e inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.
3. Mantener una buena ventilación y ordenamiento de las bodegas donde se almacena el combustible.
4. Revisar periódicamente las cargas y fechas de vencimiento de los

extintores.

1. Mantener operativa la red húmeda.
2. Mantener en buen estado las instalaciones de gas y de acuerdo a las normas vigentes.
3. Evitar la acumulación de materiales en desuso.

# Pasos a seguir ante un Incendio

* 1. Establecer de manera interna la alarma, para no generar pánico en la comunidad, estableciendo la evacuación de aquellas personas que se encuentran donde se encuentra el incendio, visualizándose la situación y si es que es necesario se da la alarma a toda la comunidad.
  2. Desarrollar una evacuación ordenada y guiada a las zonas de seguridad o lejos del incendio. Estableciendo el corte de las fuentes energéticas del establecimiento.
  3. Llamar a bomberos y/o servicios de salud (en el caso que fuera necesario) y seguir los procedimientos de evacuación establecidos por el colegio.
  4. Atacar el incendio poniendo atención a olores, con uso de extintores.
  5. Al enfrentarse a un incendio de grandes magnitudes se debe proceder a despejar el área para dar paso al cuerpo de bomberos

# Anexo 7

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA. Liceo Cordillera**

# Anexo 8

**PLANILLA MAPA DE RIESGO (Riesgo y Recurso)**

**INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

**CONDICIONES DE RIESGO**

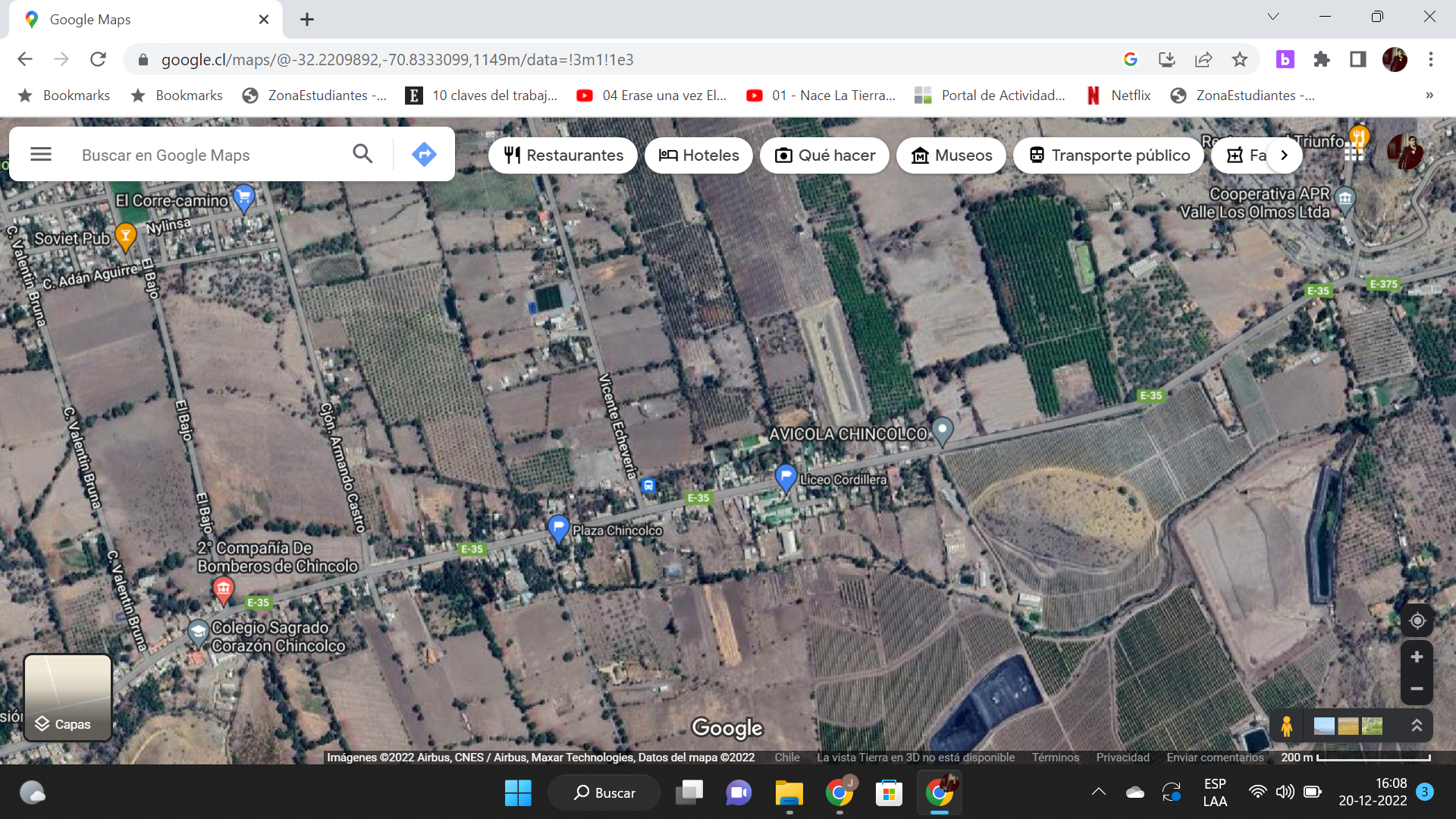
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES DE RIESGO** | **UBICACIÓN** | **IMPACTO EVENTUAL** | **RIESGO** | **RECURSOS** | **ENCARGADO DE SOLUCIONAR** |
| Posibles caídas en pasillo por desnivel | Pabellón Primer Ciclo patio techado | Posibles caídas en recreo y traslado de docentes a salas | Alto | Demarcar desnivel e instalar rejilla | Sostenedor |
| Uso diario de baños | Primer piso | Posibles caídas | Alto | Auxiliares en salida de baños | Coordinador seguridad |
| Horario de almuerzo | Comedor estudiantes | Caídas mismo nivel, atragantamiento | Medio | Inspector de patio, encargado PAE | Coordinador seguridad |
| Escalera 2° piso | Acceso sala profesores | Caídas de altura | Alto | Goma antideslizante | Sostenedor |
| Pasillo acceso patio techado | Pabellón primer ciclo | Caída mismo nivel | Alto | Cambio cerámico o instalación de huincha antideslizante | Sostenedor |
| Rampla acceso predio | Sector pabellón Pre básica | Caída desnivel | Alto | Instalación pasamano y huincha antideslizante | Sostenedor |
| Puertas sin chapas | Todas las salas de clases | Imposibilidad de salida en caso de sismo/ incendio u otra emergencia | Alto | Cambio de chapas en todas las puertas de salas de clases | Sostenedor |
| Escombros | Sector predio | Caídas mismo nivel | Alto | Retiro de escombros | Coordiandor seguridad,  Sostenedor |
| Sistema eléctrico en mal estado | Sector predio | Incendio  Daño al sistema eléctrico general  Daños a terceros | Alto | Remodelación sistema eléctrico de acuerdo a normativa | Sostenedor. |

**ZONAS DE SEGURIDAD**

Todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zona de Seguridad 1** | **Laboratorio informática, oficinas administrativas, sala profesores, Sala 1° medio, Laboratorio Ciencias.** |
| **Zona de Seguridad 2** | **Conservería, Salas 2° A 4° Medio, Oficina Producción, Biblioteca, comedor docentes y sala Laboral 1.** |
| **Zona de Seguridad 3** | **Salas de NT1 a 8° básico, Sala kinesiológica, fonoaudióloga, comedor alumnos.** |
| **Zona de Seguridad 4** | **Taller, sala predio Cancha, bodegas agrícolas** |
| **Zona de Seguridad 5** | **Sala computación, Plantel pecuario, bodegas herramientas** |
|  |  |

**Ubicación geográfica del Liceo**



**Protocolos de actuación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protocolo de actuación para riesgos identificados** | | | |
| **Plan de acción frente al riesgo de:** | | INCENDIO | |
| **Acciones dentro del establecimiento** | | **Responsables** | |
| En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse sin llave. En caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo del interior se mantendrá semiabierta | | Funcionario más cercano al siniestro | |
| Dada la voz de alarma dar señal de alarma para que los funcionarios capacitados ocupen sus puestos, tomen el material y entren en acción a la voz de mando de la directora | | Coordinador de seguridad | |
| Dar a viso al cuerpo de bomberos de Chincolco aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el establecimiento | | Secretaria | |
| Cortar la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar riesgos de electrocución en el caso de que se use agua | | Encargado de corte de luz y gas | |
| Evacuar a los estudiantes a las zonas asignadas para tales efectos | | Funcionarios a cargo de los cursos y coordinador de seguridad | |
| Previo reconocimiento rápido de la situación, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc. Se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:  - No deberá perder de vista las salidas con el fin de evitar verse atrapado  - No colocarse entre el fuego y la salida  - Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas.  - Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxigeno siempre estará concentrado a la altura del piso | | Director del establecimiento y personal capacitado | |
| A la llegada de bomberos aportar antecedentes extras del incendio, dando a conocer la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho y prestar colaboración. | | Directora y coordinador de seguridad | |
| Una ves terminado el fuego se deberá remover escombros para evitar reavivamiento. Además, se deberá situar a un funcionario capacitado con un existir en el lugar donde existan dudas de reavivamiento del fuego. | | Coordinador de seguridad | |
| **Acciones para incendio en dependencias colindantes** | | | |
| Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua al Liceo se deberán cerrar todas las ventanas cerca de la dependencia afectada. Personal capacitado portará extintores en los lugares más cercanos al fuego. Sólo en caso de ser necesario se prestará la ayuda necesaria | | Coordinados de seguridad y personal capacitado | |
| **Recursos para la respuesta:**  Personal humano, extintores, redes de apoyo con organismos externos | | | |
| **Posible escenario de la emergencia** | **Posible daño** | | **Acciones a realizar** |
| Corto circuito  Reacción química  Quema descontrolada | Infraestructura y heridos | | Primera reacción con extintores disponible y llamado simultaneo a bomberos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protocolo de actuación para riesgos identificados** | | | |
| **Plan de acción frente al riesgo de:** | | TERREMOTO | |
| **Acciones dentro del establecimiento** | | **Responsables** | |
| Durante el sismo:   * Mantenga la calma y permanezca en su lugar * Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura * Busque protección debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos en que detecte desprendimiento de estructura. En ese caso debe evacuar inmediatamente) | | Toda la comunidad escolar | |
| Después del sismo:   * Finalizado el sismo espere la orden de evacuación que será dada activando la alarma de emergencia * Siga las instrucciones del coordinador de seguridad o de monitor de apoyo * Evacúe sólo cuando se le indique, abandonando la instalación por la ruta de evacuación autorizada | | Coordinador de seguridad, zapadores y funcionarios capacitados | |
| Apagar todo artefacto alimentado con energía eléctrica y cortar el sistema de suministro eléctrico que pueda representar un riesgo de incendio. | | Funcionario encargado | |
| Cortar alimentación de gas | | Funcionario encargado | |
| Al llegar a la zona de seguridad debe esperar recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una norma elemental de disciplina que los docentes y estudiantes deberán cumplir | | Coordinador de seguridad | |
| **Recursos para la respuesta:**  Megáfonos para la comunicación interna, chalecos para identificar al personal de apoyo | | | |
| **Posible escenario de la emergencia** | **Posible daño** | | **Acciones a realizar** |
| Salas de clases o dependencias comunes | Desprendimiento de la infraestructura, quebrazón de vidrios | | Revisión del daño y alejar a la comunidad de los riesgos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protocolo de actuación para riesgos identificados** | | | |
| **Plan de acción frente al riesgo de:** | | FUGA DE GAS | |
| **Acciones dentro del establecimiento** | | **Responsables** | |
| Dar aviso de olor persistente de gas | | Funcionario que perciba el olor | |
| Evacuar del lugar a los afectados | | Asistentes de la educación por nivel designados | |
| Dar aviso a bomberos | | Coordinador de seguridad | |
| **Recursos para la respuesta:**  Chalecos para identificar al personal de apoyo, comité de seguridad escolar en coordinación con estamentos externos | | | |
| **Posible escenario de la emergencia** | **Posible daño** | | **Acciones a realizar** |
| * Sala de ciencias | Daño en la infraestructura y afecciones de miembros de la comunidad presentes en el lugar | | Evacuación inmediata ante la sospecha y llamado a bomberos |
| * Sala de elaboración de alimentos | Daño en la infraestructura y afecciones de miembros de la comunidad presentes en el lugar | | Evacuación inmediata ante la sospecha y llamado a bomberos |
| * Comedor de estudiantes | Daño en la infraestructura y afecciones de miembros de la comunidad presentes en el lugar | | Evacuación inmediata ante la sospecha y llamado a bomberos |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN** | | | | | |
| ACCIONES | ACTIVIDADES | FECHAS | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y /O PRESUPUESTARIA REQUERIDA | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O  MATERIALES) | ¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD? |
| Capacitación en primeros auxilios | Identificar funcionariosa capacitar | Marzo Julio | Reuniones:  Comité de Seguridad Escolar. | Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. | Encargada de Seguridad. |
|  | Capacitación de funcionarias |  | Encargada/a Seguridad Escolar. | Con el Servicio de Salud cercano. |  |
| Capacitación uso de extintores | Identificar funcionarias a capacitar  Capacitación de  funcionarias | Marzo Julio | Reuniones:  Comité de Seguridad Escolar.  Encargada/a Seguridad Escolar. | Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por ejemplo:  Bomberos. | Encargada de Seguridad. |
|  |  |  |  | Carabineros |  |
| Reconocimiento  de Zonas de | Ensayo  personalizado | Marzo | Reuniones Comité de Seguridad escolar | Preparación del ejercicio. | Encargada de Seguridad. |
| Seguridad | de evacuación, dirigido por curso |  |  | Banderines de | Asistentes de Patio del nivel |
|  | explicando la |  |  | identificación. |  |
|  | utilidad de la |  |  |  |  |
|  | operación, |  |  |  |  |
|  | logística de |  |  |  |  |
|  | ubicación y |  |  |  |  |
|  | pasos a seguir |  |  |  |  |
|  | durante el |  |  |  |  |
|  | proceso. |  |  |  |  |
| Preparación dela comunidad para diversas emergencias | Ejecución de simulacros | 1 vez al mes | Reuniones Comité de Seguridad escolar. | Preparación del ejercicio. | Encargada de Seguridad.  Comité de Seguridad |
|  |  |  |  | Banderines de  identificación. |  |
| Socialización PISE | Reunión de padres y  Apoderados. | Marzo | Reuniones Comité de Seguridad escolar | Extracto del documento | Encargada de Seguridad.  Docentes |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA** | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL PROGRAMA: | | | OBJETIVO: | | | | | |
| Nombre del o las responsables |  | | | | Fecha de inicio | | Fecha de término | |
|  | | | |  | |  | |
| Descripción de actividades |  | | | | Participantes | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Recursos materiales asignados |  | | | | Resultados esperados | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Requiere Financiamiento | SI NO | | | | Se necesita personal técnico: | | | |
| Cronograma | | 1º semana | 2º semana | 3º semana | | 4º semana | | 5º semana |
|  | |  |  |  | |  | |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS** | | | |
| ACCIÓN PLANEADA | ACTIVIDADES  DESARROLLADAS | LIMITACIONES | ACCIONES CORRECTIVAS |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES** | | |
| Temas de reunión: |  | |
| Fecha: |  | |
| Lugar: |  | |
| Asistentes: |  | |
| Compromisos: | Compromisos adoptados | Fecha de cumplimiento de compromisos |
| Responsables de compromisos: |  |  |
| Seguimiento de compromisos |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ficha Extintores** | | **Sí** | No |
| **1** | Número de extintores mínimos por superficie. |  |  |
| **2** | Ubicación de extintores según norma. |  |  |
| **3** | El personal ha sido instruido y entrenado en el uso. |  |  |
| **4** | Los extintores son sometidos a mantención preventiva anual. |  |  |
|  | **Antecedentes de cada extintor** |  |  |
| **5** | **El extintor está en el lugar asignado** |  |  |
|  | a. La altura máxima de ubicación es de 1.30metros. |  |  |
|  | b. El extintor está debidamente señalizado e identificado (número) |  |  |
| **6** | **Información sobre características de fabricación del cilindro (Art. N° 12 D.S. N° 369/96)** |  |  |
|  | a. Año de fabricación |  |  |
|  | b. Presión normal de trabajo |  |  |
|  | c. El estado del cilindro es bueno (no está corroído, oxidado, abollado, etc) |  |  |
|  | d. Caducidad agente extintor |  |  |
| **7** | **Información mínima sobre características del extintor** |  |  |
|  | a. Naturaleza del agente extintor (PQS) |  |  |
|  | b. Nombre químico y contenido el % dl agente activo. |  |  |
|  | c. Potencial de extinción. |  |  |
|  | d. Nombre o razón social y dirección del fabricante o importador. |  |  |
| **8** | **Información contenida en las instrucciones de uso (Art. N° 14 D:S: N°369/96)** |  |  |
|  | a. Indicación de clase de fuego ABC. |  |  |
|  | b. Símbolos correspondientes a las clases de fuego. |  |  |
|  | c. Descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor. |  |  |
|  | d. Advertencia sobre usos no recomendados. |  |  |
|  | e. Posee sello de plomo o plástico en buen estado. |  |  |
|  | f. El manómetro se encuentra en buen estado. |  |  |
| **9** | **Tiene la información relativa al Servicio Técnico (Art. N° 14 D:S: N° 369/96)** |  |  |
|  | a. Nombre y dirección de la empresa. |  |  |
|  | b. Fecha vigente de prestación de servicio. |  |  |
| **10** | **Certificación por laboratorio acreditado (Art. N° 45 D:S: N° 594/2003 Minsal)** |  |  |

**Plano Liceo Cordillera**

