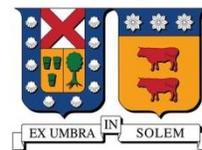




Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) Liceo Enrique Molina Garmendia



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
SEDE CONCEPCIÓN



ÍNDICE

1. Introducción.....	4
2. Etapa 1: Aspectos generales del PIS.....	5
2.1. Datos generales del establecimiento.....	5
2.2. Objetivos PISE.....	6
2.3. Comité de Seguridad Escolar.....	6
2.4. Formación del comité.....	6
3. Etapa 2: Metodología AIDEP.....	8
3.1. Análisis histórico (¿Qué nos ha pasado?)	8
3.2. Investigación en terreno (¿Dónde, y como podría pasar?).....	10
3.3. Matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	11
3.4. Evaluación de riesgo.....	12
3.5. Discusión de prioridades.....	14
4. Etapa 3: Metodología acceder	16
4.1. Alarma y alerta.....	16
4.2. Cadena de Comunicación.....	16
4.3. Roles en el grupo de emergencia.....	18
4.4. Manejo de la información.....	19
4.5. Coordinación y decisiones.....	19
4.6. Evaluación Primaria.....	21
4.7. Evaluación Secundaria.....	22
4.8. Procedimientos de evacuación.....	23



4.8.1.	Procedimiento de evacuación general.....	23
4.8.2.	Procedimiento en caso de incendio.....	24
4.8.3.	Procedimiento en caso de sismo.....	28
4.8.4.	Procedimiento en caso de fuga de gas.....	31
5.	Glosario.....	32
6.	Números de Emergencia.....	34
7.	Anexo: Protocolos COVID-19.....	35
7.1.	Plan de reapertura establecimientos escolares.....	35
7.2.	Prócoro 3 de Limpieza y desinfección de establecimientos escolares.....	40
7.3.	Circular que imparte indicaciones para reanudación de clases de establecimientos circulares.....	40
7.4.	Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales.....	40
7.5.	Protocolo de alerta temprana en contexto COVID-19 para establecimientos educacionales.....	40



1. Introducción

El MINEDUC, aprobó en el año 2001, mediante la resolución exenta N° 51, el plan integral de seguridad escolar (PISE), desarrollado por la oficina nacional de emergencias (ONEMI), haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país, y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento.

En el caso particular del liceo Enrique Molina G no contaba con el plan de emergencias, por lo que el desarrollo de éste fue realizado en coordinación y permanente contacto con la dirección del establecimiento, y el coordinador de seguridad escolar designado Sr. Luis Flores Collarte inspector de dicho liceo.

Se realizó un recorrido por las dependencias a evaluar, además de la recolección de la información con los diferentes actores participes de este Plan de Emergencias.



2. Etapa 1: Aspectos generales del PISE

2.1. Datos generales del establecimiento

- Nombre completo del establecimiento: Liceo Enrique Molina Garmendia.
- Dirección: Aníbal Pinto # 31, Concepción, Región del Bio Bio.
- Teléfono: 41 2224156.
- Nombre director: Julio Gonzales Leiva.
- Nombre presidente Centro de Padres: María Salas Vásquez.
- Nombre presidente Centro de Estudiantes: Nicolás Nova
- Nombre Coordinador de seguridad escolar: Luis Flores Collarte.
- N° Estudiantes: 266.
- N° Trabajadores propios permanentes: 77.
- N° Trabajadores propios part time: 0.
- N° Trabajadores contratistas: 0.
- N° Personas con discapacidad: 1.



2. 2. Objetivos PISE

- Gestionar y coordinar la seguridad de manera que se pueda reducir, mitigar y prevenir hechos o acciones que puedan producir daños a la comunidad escolar, constituyendo nuestro establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección creando en ellos conciencia de una responsabilidad personal y colectiva.
- Establecer un comité de seguridad escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la institución, así como de las entidades correspondientes.

2. 3 Comité de Seguridad Escolar

Misión del comité

- ✓ La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, apuntando a una mayor seguridad y a una mejor calidad de vida, a través de los integrantes del comité, representados por la dirección del establecimiento, coordinador de seguridad escolar, apoderados, estudiantes, docentes y representantes de las diferentes unidades de emergencia.

2. 4 Formación del comité

En esta parte se definirá quienes conformaran el comité de seguridad escolar y qué función desempeñaran cada uno.

Cabe recordar que es responsabilidad del director del establecimiento conformar y dar continuidad al funcionamiento al comité.



Representante de	Nombre	Cargo	Institución	Responsabilidades y Funciones
Dirección del Establecimiento	Julio González	Director	Liceo Enrique Molina G.	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.
Dirección del Establecimiento	Lorena Campos	Reemplazante coordinador general de seguridad escolar	Liceo Enrique Molina G.	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad, además de reemplazar al coordinador en el caso que este no se encuentre.
Coordinación de Seguridad Escolar	Luis Flores	Coordinador general de seguridad escolar	Liceo Enrique Molina G.	Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.
Centro General de Padres y Apoderados	María Victoria Salas	Representante de apoderados.	Liceo Enrique Molina G.	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 de Seguridad Escolar.
Estudiantes cursos superiores.	Nicolás Nova	Representante de estudiantes.	Liceo Enrique Molina G.	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 de Seguridad Escolar.
Docentes	Máximo Sandoval	Representante de docentes.	Liceo Enrique Molina G.	Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.



3. Etapa 2: Metodología AIDEP

3.1. Análisis Histórico (¿Qué nos ha pasado?)

Se indican los eventos ocurridos de los cuales se tenga registro dentro del establecimiento, o el entorno. Recopilando todos los hechos en los que haya ocurrido un incidente, y de los cuales se tenga conocimiento:

1. Accidente de estudiante

Este primer accidente, ocurrió en las instalaciones donde se ubica el gimnasio del liceo, en una actividad académica regular como lo es el del ramo de Educación Física, ocurrió que el estudiante mientras realizaba actividad física, tropezó con un compañero, lo que le produjo un golpe fuerte en su tobillo izquierdo, quedando incapaz de moverse por unos minutos.

2. Accidente de estudiante

Este segundo accidente también víctima un estudiante del liceo, lo que ocurrió aquí, fue que mientras este se encontraba en su hora de recreo, corría por el patio del liceo, lo cual, al caerse y afirmarse con la mano, esto le produjo un esguince en su dedo índice.

3. Accidente de estudiante

En este accidente, el estudiante se encontraba jugando basquetbol, en el ramo de educación física, por lo que al recibir un balón a alta velocidad y no poder responder a tiempo, le torció el dedo anular de la mano derecho, produciéndole un esguince.



4. Accidente de profesor

Lo que le sucedió al profesor, fue que mientras circulaba por las dependencias del establecimiento, donde se trasladaba desde la sala de clases a la sala de profesores, descendía por las escaleras principales, lo cual se resbalo en uno de los escalones, producto de esto, sufrió una caída.

5. Incendio en sala

Dentro del establecimiento, se encuentra una sala, equipada con varios computadores, algunos ya con cierta antigüedad. Lo que sucedió, fue que mientras se encontraba el profesor en la sala, comenzó a salir olor a quemado, por lo que este, al detectar de dónde venía el olor se dio cuenta que había un computador recién incendiándose.

6. Asalto a estudiantes

Este tipo de delitos, suelen suceder en las inmediaciones del liceo, a las horas de salida y entrada, ocurren de forma gradual, y generalmente son asaltos que van acompañados de intimidación con algún tipo de arma corto punzante, con sustracción de pertenencias de valor, como lo son celulares, dinero, audífonos, etc.

7. Derrame de desechos orgánicos en baños

Este acontecimiento ocurrió luego de que las cañerías de los baños colapsaran, por una evidente falta de mantención de estas, rebosándose los baños y quedando en exposición el personal, a desechos orgánicos por lo que se procedió a la evacuación del piso afectado, hasta que se solucionó el incidente.



3.2. Investigación en terreno (¿Dónde, y cómo podría pasar?)

En la etapa de investigación del terreno, se procedió a recorrer las dependencias del establecimiento educacional Liceo Enrique Molina G. Se pudo ver que lo más destacable del recorrido fue que las vías de escape están correctamente señaladas, y no así las correspondientes zonas de seguridad para las futuras evacuaciones, el contraste de esto es la infraestructura en mal estado, como lo son los pisos de pasillos y patio, pudiendo ser foco de un futuro incidente, al igual que los pisos de los baños no son los más adecuados para el uso que se les da, siendo de material cerámico no contando con antideslizante.

El uso de latas de zinc en mal estado, ubicadas en lugares donde los alumnos posiblemente podrían escapar, quedando expuestas y poniendo en riesgo la integridad de sus estudiantes, las rejillas que protegen los ventanales del ex gimnasio a punto de caer y mantenidos a la estructura con un delgado alambre.

Además de esto, el personal más próximo a extintores y red húmeda en los tres pisos del establecimiento, no se encuentra capacitados ni en el manejo ni uso de estos mismos.

Evaluación de riesgos y matriz de peligros, discusión de prioridades.

A continuación, se expone la matriz de riesgos y peligros y de discusión de prioridades, señalando todos aquellos, que pudieron ser detectados previa evaluación en terreno por las dependencias del liceo Enrique Molina G.

Cabe señalar que las prioridades van del número 1, al 3, en donde 1, son aquellos riesgos que son de primera prioridad, con respecto a darles pronta solución, bajando la escala de prioridad en los casos 2 y 3.

3.3. Matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos

La identificación de peligros y evaluación de riesgos, se basará en las disposiciones legales vigentes, en las normativas relacionadas con seguridad y salud ocupacional, y en el análisis de las causas potenciales de incidentes, los riesgos identificados se encuentran en la tabla de clasificación de riesgos de la OIT (Organización internacional del trabajo).

Actividad	Tarea	Peligro	Evaluación de Riesgos			
			(P)	(C)	(Px C)	Nivel de significancia
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación física ✓ Recreo ✓ Clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Práctica deportiva ✓ Desplazamiento ✓ Actividades en aula 	✓ Caída de personas	2	2	4	
		✓ Golpes	2	2	4	
		✓ Cortes con objetos	1	2	2	
		✓ Atrapamientos	1	2	2	
		✓ Contacto Eléctrico	1	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrada y salida de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desplazamiento 	✓ Atropello por vehículos	2	2	4	
		✓ Asaltos	1	1	1	
		✓ Hurtos	1	1	1	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocinar ✓ Calefaccionar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de colaciones ✓ Acercamiento a estufas 	✓ Fuego y explosión (gases)	2	2	4	
		✓ Contacto térmico	2	2	4	
		✓ Incendios	2	2	4	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajos de mantención 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pintura ✓ Limpieza (metales) 	✓ Solventes orgánicos	1	1	1	



3.4. Evaluación del riesgo

Una vez identificados los peligros, se procede a evaluarlos para determinar su magnitud, en función de su **PROBABILIDAD** de ocurrencia por la(s) consecuencia(s), la magnitud del riesgo (**MR**) se determinará de acuerdo a la siguiente relación.

$$\text{MR} = \text{Probabilidad} \times \text{Consecuencia}$$

Los criterios para definir probabilidad son:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR
<ul style="list-style-type: none">✓ Posible que ocurra un incidente con lesión y/o daño material (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un periodo de tiempo y fijarla como estándar).✓ Improbable de una enfermedad profesional.	BAJA 1
<ul style="list-style-type: none">✓ Probable que ocurra un incidente con lesión y/o daño material serio (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un periodo de tiempo y fijarla como estándar).✓ Probabilidad media de adquirir una enfermedad profesional.	MEDIA 2
<ul style="list-style-type: none">✓ Muy probable que ocurra un incidente con lesión y/o daño material serio (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar).✓ Alta probabilidad de adquirir una enfermedad profesional.	ALTA 3



Los criterios para definir consecuencias son:

CONSECUENCIAS	VALOR
✓ Incidentes sin lesiones (accidentes de tiempo perdido) ✓ Alteraciones a la salud reversibles (no se produce enfermedad profesional)	BAJA 1
✓ Incidentes con lesiones y/o con daño material importante. ✓ Enfermedad profesional reversible.	MEDIA 2
✓ Incidentes con lesión muy grave o mortal (Invalidez total/ Muerte). ✓ Enfermedad Profesional irreversible.	ALTA 3

Nivel de Significancia del Riesgo

Nivel de Significancia	Aceptable	Moderado	Crítico
Magnitud del Riesgo (MR)	1-2	3-4	6-9

El nivel de significancia se debe registrar en **la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos**.

Todos los riesgos Críticos, se analizarán para definir las medidas para su control, lo que deberá ser registrado en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgo.

A lo menos una vez al año o cada vez que ocurra un cambio relevante, se deberá realizar una nueva identificación de Peligros / Evaluación de riesgos.

3. 5. Discusión de prioridades

Riesgo Puntos Críticos	Ubicación Exacta	Prioridad	Impacto Eventual	Soluciones Posibles
Escaleras	En la entrada, en el pasillo de ingreso y en los pasillos.	3	Caídas, golpes. Fracturas, esguinces o muerte.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Señalética en escaleras. ✓ Aplicar pauta autoevaluación ACH “Condiciones de seguridad en escaleras y vías de evacuación”.
Estufas / sistemas de calefacción	En todo el establecimiento.	1	Emergencia por fuga de gas o incendio, Lesiones leves y mayores / muerte.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar a todo el personal en el plan de emergencias y en procedimientos de acción. ✓ Capacitar al personal en el uso de extintores y redes húmedas. ✓ Definir y señalar zonas de seguridad dentro del establecimiento. ✓ Programar y realizar simulacros.
Juegos de patio / instalaciones deportivas	En el patio, en el Gimnasio.	3	Caídas desde altura, golpes, pelotazos, fracturas, atrapamientos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normar, señalar y delimitar los espacios para practicar deportes o jugar con pelotas. ✓ Desarrollar taller de prevención usando el video ACHS “Golpes en colegios”. ✓ Inspeccionar equipamiento deportivo usando herramienta ACHS “Pauta de inspección para equipamiento deportivo”.



Patios con desniveles importantes	En el patio	3	Caída de trabajadores(as), caída de estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">✓ Señalizar desniveles.✓ Entregar a los trabajadores ficha técnica ACHS “Como prevenir caídas en escuelas”
Puertas de las salas o de baños sin ganchos de sujeción.	En las salas de clases, en los baños.	2	Fracturas o amputación de dedos, golpes.	<ul style="list-style-type: none">✓ Inspeccionar las puertas que no cuenten con el dispositivo e instalar los ganchos de sujeción.✓ Instalar señalética que recuerde el uso de los ganchos de sujeción.
Sismo	En todo el establecimiento.	1	Lesiones leves y mayores / muerte.	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitar a todo el personal en el plan de emergencias y en procedimientos de acción.✓ Definir y señalar zonas de seguridad dentro del establecimiento.✓ Programar y realizar simulacros.



4. Etapa 3: Metodología Acceder

4.1. Alerta y alarma

A continuación, se definirán las alertas y alarmas con las que cuenta el establecimiento educacional, en caso de ocurrir una emergencia.

Nuestro establecimiento cuenta con las siguientes Alertas:

Alerta Interna: Sistema de vigilancia (cámaras).

Alerta Externa: Radio, Televisión.

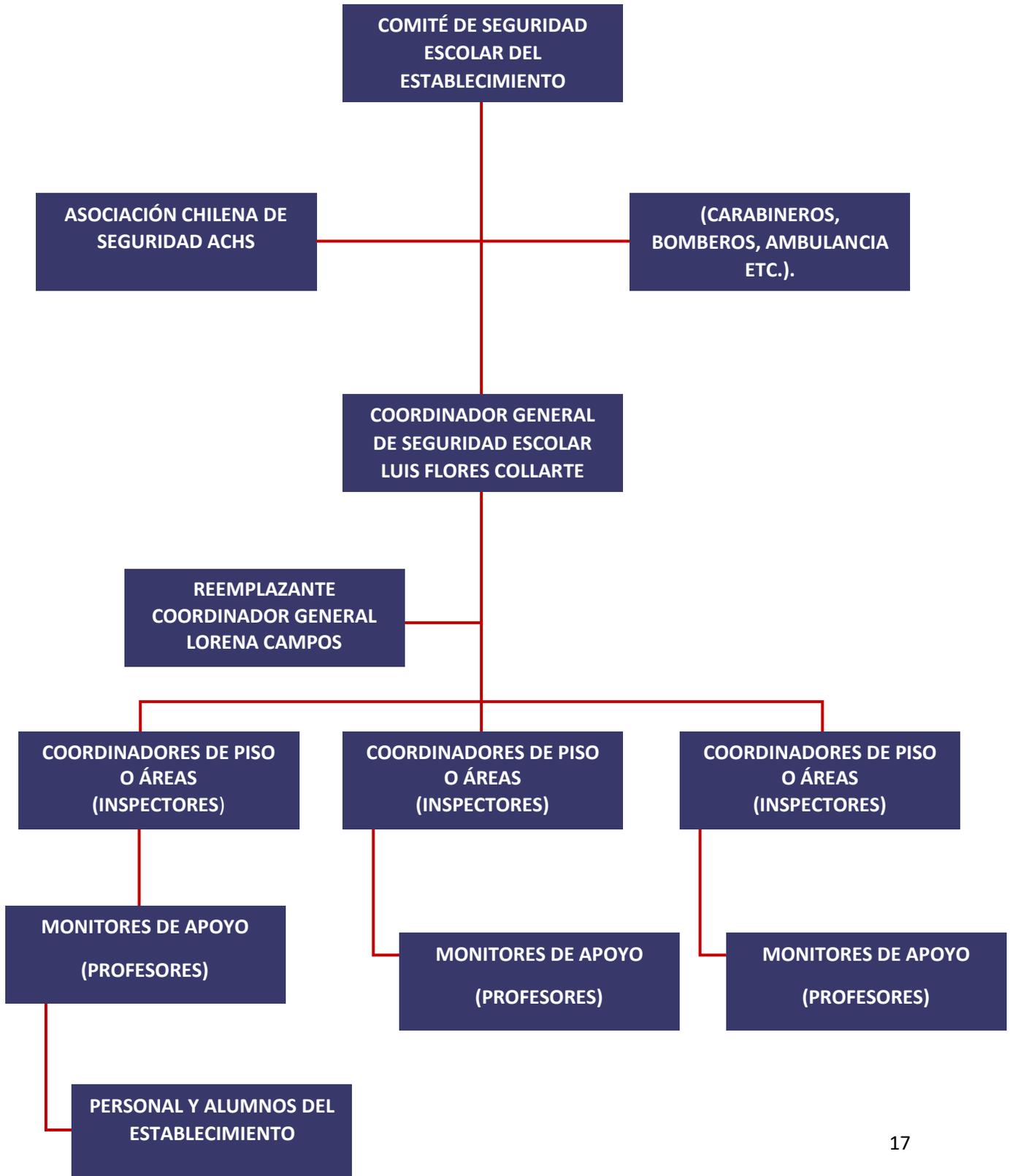
El establecimiento cuenta con las siguientes alarmas:

Alarmas: Timbre, Megáfonos, Campana.

4.2. Cadena de comunicación

Mediante la representación de un organigrama se establece la cadena de comunicación que tendrá el grupo de emergencias en coordinación con el comité de seguridad escolar.

Grupo de emergencias





4. 3. Roles en el grupo de emergencias

Coordinador General

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 (director del colegio).

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
- Auxiliares
- Administrativo

Monitores de apoyo

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3° y 4° medio en el caso de que existieran).

4.4. Manejo de la Información

Interna

- ✓ Lista de asistencia a reuniones del comité y del grupo de emergencias.
- ✓ Libro con registro de incidentes, con información detallada de cada suceso.
- ✓ Registro de las actividades realizadas por el comité de seguridad y/o del grupo de emergencias.
- ✓ Nómina de teléfonos y direcciones de los integrantes del comité de seguridad escolar, como del reemplazante del coordinador de seguridad escolar.

Externa

- ✓ Nómina de teléfonos de emergencia según jurisdicción correspondiente (Bomberos, Carabineros, Salud).

4.5. Coordinación y Decisiones

Se determinan las responsabilidades que debe cumplir cada mando, así como también las decisiones a tomar y la coordinación en las diversas situaciones de emergencias contempladas.

Tipos de emergencia	Nombre	Cargo	Responsabilidades frente a la emergencia
Accidente de uno o más estudiantes, trabajadores o de otras personas.	Lorena Campos	Reemplazante coordinador de seguridad escolar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderar la situación de emergencia. ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia. ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. ✓ Colaborar con mantener el área de la emergencia despejada.



Sismo	Luis Flores	Coordinador de seguridad escolar	<ul style="list-style-type: none">✓ Liderar la situación de emergencia.✓ Liderar la evacuación hacia las zonas de seguridad.✓ Conocer, comprender y ejecutar el plan acorde a la emergencia.✓ Difundir el procedimiento a seguir.
Incendios	Luis Flores	Coordinador de seguridad escolar	<ul style="list-style-type: none">✓ Liderar la situación de emergencia.✓ Liderar la evacuación hacia las zonas de seguridad.✓ Conocer, comprender y ejecutar el plan acorde a la emergencia.✓ Difundir el procedimiento a seguir.✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia.✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia.✓ Restringir el acceso de personas, vehículos (con excepción de los vehículos de emergencia), durante la emergencia.
Fuga de gas	Luis Flores	Coordinador de seguridad escolar	<ul style="list-style-type: none">✓ Liderar la situación de emergencia.✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia.✓ Conocer, comprender y ejecutar el plan acorde a la emergencia.✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia.✓ Colaborar con mantener el área de la emergencia despejada.✓ Liderar la evacuación hacia las zonas de seguridad.✓ Difundir el procedimiento a seguir.✓ Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento.
Acto delictual	Julio González	Director	<ul style="list-style-type: none">✓ Liderar la situación de emergencia.✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia (Carabineros).



4. 6. Evaluación Primaria

Establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia desde el primer momento. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema.

Tipo de Emergencia	Daños Producidos	Necesidades	Capacidad
Accidente de uno o más estudiantes, trabajadores o de otras personas	Lesiones leves, mayores o muerte.	✓ Primeros auxilios. ✓ Traslado a centros asistenciales.	✓ Enfermería. ✓ Concurrencia de las unidades de emergencia.
Sismo	Lesiones leves, mayores, muerte o daño material.	✓ Evacuación. ✓ Primeros auxilios. ✓ Traslado a centros asistenciales.	✓ Plan de evacuación. ✓ Concurrencia de las unidades de emergencia.
Incendio	Lesiones leves, mayores, muerte o daño material.	✓ Uso de los medios de extinción. ✓ Evacuación. ✓ Primeros auxilios. ✓ Traslado a centros asistenciales.	✓ Extintores. ✓ Red húmeda. ✓ Plan de evacuación. ✓ Concurrencia de las unidades de emergencia.
Fuga de gas	Lesiones leves, mayores o muerte.	✓ Evacuación. ✓ Primeros auxilios. ✓ Traslado a centros asistenciales.	✓ Plan de evacuación. ✓ Concurrencia de las unidades de emergencia.
Acto delictual	Lesiones leves, mayores o muerte.	✓ Traslado a centro asistencial.	✓ Concurrencia de las unidades de emergencia.



4. 7. Evaluación secundaria

Se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es o no necesario, a través de los organismos técnicos requerir más ayuda, puesto que las capacidades de respuesta establecidas en el programa pudieran verse sobrepasadas.

Tipo de emergencia	Recursos necesarios Internos	Recursos necesarios Externos
Accidente de uno o más estudiantes, trabajadores o de otras personas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Cuellos cervicales✓ Camillas✓ Inmovilizadores laterales de cabeza✓ Férulas	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitación en primeros auxilios✓ Simulacros coordinados con unidades de emergencia
Sismo	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de evacuación.	<ul style="list-style-type: none">✓ Simulacros coordinados con unidades de emergencia
Incendio	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de evacuación✓ Extintores operativos y estandarizados✓ Red húmeda operativa y estandarizada	<ul style="list-style-type: none">✓ Simulacros coordinados con unidades de emergencia✓ Capacitación en uso y manejo de medios de extinción
Fuga de gas	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de evacuación	<ul style="list-style-type: none">✓ Simulacros coordinados con unidades de emergencia.
Acto delictual	<ul style="list-style-type: none">✓ Acta de denuncias de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinación con carabineros



4. 8. Procedimientos de evacuación

4.8.1. Procedimiento general de evacuación

Al escuchar la alarma de evacuación:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus actividades diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y de los coordinadores de piso o área.
4. Se dirigirán a la zona de seguridad, por las vías de evacuaciones que se les indiquen.
5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso en donde se encuentren escaleras.
6. Evite llevar objetos en sus manos.
7. Una vez en la zona de seguridad, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
8. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona se encuentra de visita, estas deberán obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar el pánico.
- ✓ No regrese a recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.



- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren con usted y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesaria la rapidez y el orden en cada acción.
- ✓ Use los medios de extinción solo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con los monitores de apoyo, de lo contrario con los coordinadores de piso o área.

4.8.2. Procedimiento en caso de incendio

A todos los usuarios del establecimiento

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

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, utilice los extintores para apagar. (solo si está capacitado en el uso y manejo de estos).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para intentar limitar su propagación. Impida el ingreso de personas.
5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase de forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
8. En los casos donde tenga que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco lo encontrara apegado al suelo.
9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
10. Use solo escaleras.



Monitores de apoyo

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

1. En caso de encontrarse fuera del área de su responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector.
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentre en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice los extintores para apagarlo, de no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
5. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga de estado de alerta (esto implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad.
6. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
7. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de estas, procurando utilizar el pasamanos.
8. Luego traslade a las personas a la zona de seguridad correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar la totalidad de los alumnos que fueron evacuados.



9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o de área.

Coordinador de piso o área

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a lo siguiente:

1. En caso de encontrar fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector.
2. Disponga del estado de alerta y evalúe la situación emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice los extintores para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general de seguridad para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, asegúrese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Diríjase de forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.
8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior de establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento esta facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación si estos se presentan.



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:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice los extintores para intentar apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, de la orden de la evacuación.
3. Si recibe información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga a cortar los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con las unidades de emergencia. (Carabineros, Bomberos, Ambulancias, etc.)
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa o salida de heridos, personas.
7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área este evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Asegúrese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe de sus novedades y conclusiones al establecimiento.
13. 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 estos se presentan.



4.8.3. Procedimiento en caso de sismo

A todos los usuarios del establecimiento

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

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
3. Evacue solo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.)
4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y use el pasamanos. Evite el uso de fosforo o encendedores.
5. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial sobre el siniestro.



Monitor de apoyo

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas a realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la zona de seguridad, asegurando el desalojo total del recinto.
3. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar la totalidad de los alumnos que evacuaron.
5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento esta facultado para emitir información oficial del siniestro.



Coordinador de piso o área

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

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar a realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
4. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro.

Coordinador general de seguridad

Durante un sismo proceda, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Disponga a cortar los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con las unidades de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancias, etc.)



3. 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 walkie talkies.
4. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo, de la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
4. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento esta facultado para emitir información oficial del siniestro.

4.8.3. Procedimiento en caso de fuga de gas

A todos los usuarios del establecimiento

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

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. De aviso a personal del establecimiento.
4. En caso que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

4.8.4 Procedimientos adoptados mientras dure la Pandemia

De acuerdo a la normativa de salud vigente en contexto de Pandemia, complementamos el Plan Integral de Seguridad Escolar incluyendo los siguientes documentos:

- 1.- Plan de reapertura de establecimientos escolares.(febrero,2021)
- 2.-Protocolo 3 de Limpieza y desinfección de establecimientos escolares.(abril.2020)



3.-Circular que imparte indicaciones para reanudación de clases de establecimientos educacionales.(sept.2020)

4.-Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales.(octubre 2020)

5.-Protocolo de alerta temprana en contexto COVID-19 para establecimientos educacionales.(febrero 2021)



5. Glosario

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.

Alerta: estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, si se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Comunicación: proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

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

Daño: alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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 afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, incendio).

Grupo: conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.



Mapa de riesgos: 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.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir o al punto que se quiere llegar.

Plan: ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Prevención: conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinada a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Programa: conjunto de actividades a fines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto que se quiere llegar con un plan. Los programas pertenecen al plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificaciones, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Respuestas: acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene por objetivo salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo: exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Esta conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objetivo y sistema a sufrir daños).

Simulacro: ejercicio practico en terreno que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo mas posible a un escenario de emergencia. Permite probar la planificación.

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

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia.

6. Números de Emergencia

Agencia	Número
Ambulancia 	131
Bomberos 	132
Carabineros 	133 999648649



7. Anexo: Protocolos COVID-19

De acuerdo a la normativa de salud vigente en el contexto de Pandemia, complementamos el Plan Integral de Seguridad Escolar incluyendo los siguientes documentos:

7.1.- Plan de reapertura de establecimientos escolares (febrero, 2021)

PLAN DE REAPERTURA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Nombre: Liceo Enrique Molina Garmendia
- b. RBD: 4555 - 1
- c. Comuna: Concepción
- d. Matrícula total: 298
- e. Dependencia: Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur

II. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Describa, de manera sintética, medidas de limpieza y desinfección implementadas en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento puede apoyarse del [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#). Acompañe evidencia (fotos, videos, documentos).

Día anterior en la tarde en horario de 13:10 a 14:30	Auxiliar con pechera y mascarilla desinfecta y aplica a pisos de pasillos y salas de clases solución de hipoclorito de sodio al 5%. Limpieza de superficies de mesas, sillas, escritorio, manillas, pasamanos con aplicación de hipoclorito de sodio al 0,1% (rociador y paño). Limpieza - desinfección en baños con aplicación de solución de hipoclorito de sodio al 0,1% en urinarios - tazas - llaves y toda superficie manipulable. En el piso se aplicará solución de hipoclorito de sodio al 5%. De la misma forma se realizará en limpieza y desinfección en salas de clases - oficinas - salas de profesores - pasillos, etc.
08:00 - 8:30	Antes del comienzo de la jornada, cada



	auxiliar procede con limpieza de superficies de mesas, escritorio y sillas en las dependencias a su cargo.
Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.	Implementos de protección sanitaria. -Implementos para estudiantes: Uso obligatorio de mascarilla en todo momento y todo lugar. Disponibilidad de mascarillas desechables, escudos faciales, dispensadores de alcohol gel, jabón en el baño. Informativos con uso correcto de lavado de manos y uso de mascarillas, distanciamiento físico. -Implementos para funcionarios: Uso obligatorio de mascarilla en todo momento y todo lugar. Disponibilidad de mascarillas desechables, escudos faciales, dispensadores de alcohol gel, jabón en el baño. Informativos con uso correcto de lavado de manos y uso de mascarillas, distanciamiento físico.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1.Ingreso del estudiante al Establecimiento por Anibal Pinto # 31.	-Al ingreso usan limpiapiés empapado en solución de hipoclorito de sodio al 5% . -Toma de temperatura y aplicación alcohol gel a cada estudiante. Si un estudiante tuviera una temperatura superior a 37.5°, no puede ingresar al Liceo. En esta situación, se llamará al apoderado para que tome conocimiento. -Al estudiante se le exigirá el uso de mascarilla en todo momento. Si no tuviera se le proveerá una.
2. Caminar siguiendo señalética de flujo	-Señalética en el piso con flujo a seguir para llegar a la sala de clases.



<p>3. Al interior de la sala de clases</p>	<p>-Demarcación y separación de pupitre y silla en un metro radial. En las puertas de las salas y otras dependencias se señalará el aforo permitido.</p> <p>-Aforo de 11 estudiantes más 1 profesor/a. (Cada sala mide 6.50 por 7.60 = 49.4 metros cuadrados aprox.).</p> <p>-Ubicación de papeleros con pedal que contengan bolsa y tapa.</p> <p>-Ubicación de alcohol gel en todas las salas de clases que se utilizarán.</p> <p>-Reposición de mascarillas para quienes utilizan mascarillas desechables en los recreos.</p>
<p>4.-Salida al baño durante la hora de clases</p>	<p>-Los estudiantes deberán seguir el flujo de circulación, de acuerdo a la señalética previamente instalada.</p> <p>-Inspector de cada piso resguardará el aforo del baño. (37, 59 mts/aforo 5)</p> <p>-Ubicación de jabón en el baño, secador eléctrico para manos y dispensador de papel higiénico.</p> <p>-Urinaros y lavamanos habilitados uno por medio, previamente señalizados.</p> <p>-Ubicación de señalética para correcto lavado de manos.</p>
<p>5.-Salida a recreo</p>	<p>-Seguir flujo de circulación de acuerdo a demarcación en el piso, resguardando distanciamiento social de un metro y el uso obligatorio de mascarilla.</p> <p>-Durante el recreo los estudiantes se dirigirán: pasillo, hall de cada piso o al patio (dos multicanchas y nano plaza) respetando en todo momento el distanciamiento físico.</p>



6.- Término de la jornada	-Salida por Anibal Pinto siguiendo la demarcación del piso y usando mampara principal (lado mural Estudiantes Destacados). Lo anterior para evitar encontrarse con un flujo de ingreso.
7.- Señalética con aforo máximo en cada dependencia.	Aforo máximo del establecimiento 409 distribuidos. <ul style="list-style-type: none">● 204 personas en 17 salas de clases (aforo máximo 12 personas por sala).● 07 auxiliares● 03 inspectores piso: 1 por piso● 01 inspector móvil● 01 Inspectoría Gral● 01 Secretaria de Inspectoría● 01 Encargada SIGE (Silvia Alarcón)● 01 Encargado PAE - SAE● 02 personas Secretaría de Rectoría● 02 personas oficina Dirección● 06 personas Sala de Reuniones● 02 personas Sala Orientación● 02 personas Sala CGPM y Apoderados● 02 personas sala 4● 04 personas CEE● 12 personas Comedor Auxiliares● 05 personas Sala 1● 19 personas Sala de profesores 1 (76,84 m2)● 05 personas Sala de profesores 1 (22,77m2)● 01 persona Encargada PME - SEP● 01 persona UTP● 03 personas Sala de Computación profesores ()● 02 persona en sala de espera● 02 personas Clínica dental● 02 personas en Sala Archivo● 02 Orientación



	<ul style="list-style-type: none">● 02 personas en Sala entrevistas● 08 personas en Sala CRA● 00 personas en el Comedor funcionarios● 12 personas Sala de profesores 3 (Sala 17)● 12 personas Laboratorio de Inglés● 12 personas Sala Cruz Roja Sala 15● 12 personas Sala de Matemática (Sala 14)● 12 personas sala de Medio Ambiente● 12 personas Laboratorio de Física● 12 personas en Laboratorio de Química● 12 personas en Auditorio● 12 personas en Laboratorio de Computación● 4 personas en sala de dupla psicosocial● 12 personas sala PIE 10● 12 personas sala PIE 11
--	--

Toma de temperatura

- Un funcionario toma la temperatura a todos estudiantes que ingresan en horario diferido.
- Un funcionario toma la temperatura al ingreso de cada funcionario(a), se disponen mesas para que cada uno(a) anote en planilla, estado de salud diario.

7.2.-Protocolo 3 de Limpieza y desinfección de establecimientos escolares (abril, 2020)

https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

7.3.-Circular que imparte indicaciones para reanudación de clases de establecimientos educacionales (sept, 2020)

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/REX-N%C2%BA-0559-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-PARA-LA->



[REANUDACIÓN-DE-CLASES-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-DEL-PAÍS.pdf](#)

7.4.-Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales (octubre, 2020)

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio-1.pdf>

7.5.-Protocolo de alerta temprana en contexto COVID-19 para establecimientos educacionales (febrero, 2021)

<https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2021/03/ProtocoloCovid.pdf>