



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR**



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INBA

2024



INDICE

1.	MARCO GENERAL DE ACCIÓN	4
2.	FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	4
3.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	5
4.	DEFINICIONES.....	5
5.	ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	7
5.1	EL PLAN DEBERÁ	7
5.2	DISEÑO DEL PLAN	7
6.	INFORMACIÓN GENERAL	8
6.1	INFORMACIÓN GENERAL	8
6.2	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	9
6.3	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	9
7.	METODOLOGÍA AIDEP.....	9
7.1	ANÁLISIS HISTÓRICO	10
7.2	INVESTIGACIÓN EN TERRENO	10
7.3	DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS ..	10
7.4	ELABORACIÓN DEL MAPA	10
7.5	PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA	11
8.	METODOLOGÍA ACCEDER.....	12
8.1	ALERTA Y ALARMA	12
8.2	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	12
8.3	COORDINACIÓN	13
8.4	EVALUACIÓN (PRIMARIA)	13
8.5	DECISIONES	13
8.6	EVALUACIÓN (SECUNDARIA)	13
8.7	READECUACIÓN DEL PLAN	14
9.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....	14
9.1	QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	14
9.2	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 15	
9.3	ORGANIGRAMA	16
10.	¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?	17
11.	GRUPO DE EMERGENCIA	18



11.1	COORDINADOR GENERAL	18
11.2	COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	18
11.3	MONITOR DE APOYO.....	19
11.4	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	19
12.	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	20
12.1	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	20
12.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	21
12.2.1	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	21
12.2.2	MONITOR DE APOYO.....	21
12.2.3	COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	22
12.2.4	COORDINADOR GENERAL.....	23
12.3	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	24
12.3.1	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	24
12.3.2	MONITOR DE APOYO.....	25
12.3.3	COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	26
12.3.4	COORDINADOR GENERAL.....	26
12.4	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	27
12.5	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	27
	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	27
13.	EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	28
13.1	PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	30
14.	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DETECTADOS.....	43
14.1	RESPONSABILIDAD	31
14.2	COORDINADORES POR ÀREA.....	32
14.3	EN FASE ALARMA Y ACTUACIÓN.....	32
14.4	GUÍAS DE ACCIÓN.....	33
15.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	41
15.1	FICHA DE EVALUACIÓN	42
15.2	ANEXO1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	43
	ANEXO 2: NOMINA DE SEGURIDAD ESCOLAR	44
	ANEXO 3: TELÈFONOS DE EMERGENCIA.....	45
16.	PLANO DE EVACUACIÓN.....	46



1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

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

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

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

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



3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. DEFINICIONES

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

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

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



Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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

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

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

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

5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

5.1 EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

5.2 DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.



Actividades: son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades.

6. INFORMACIÓN GENERAL

6.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Internado Nacional Barros Arana
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica <input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica <input checked="" type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Santo Domingo 3535
Comuna / Región	Quinta Normal, región metropolitana
N° de pisos	Máximo de tres pisos
N° de subterráneos	Uno
Superficie construida m²	7 hectáreas
Capacidad máxima de ocupación	
Generalidades	

6.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	197	
Cantidad de alumnos	800	
Personal externo	Casino	Cantidad: 14
	Auxiliares de aseo	Cantidad: 20
	Seguridad	Cantidad: 0
	Otros (nocheros)	Cantidad: 2
	Otros	Cantidad: 0

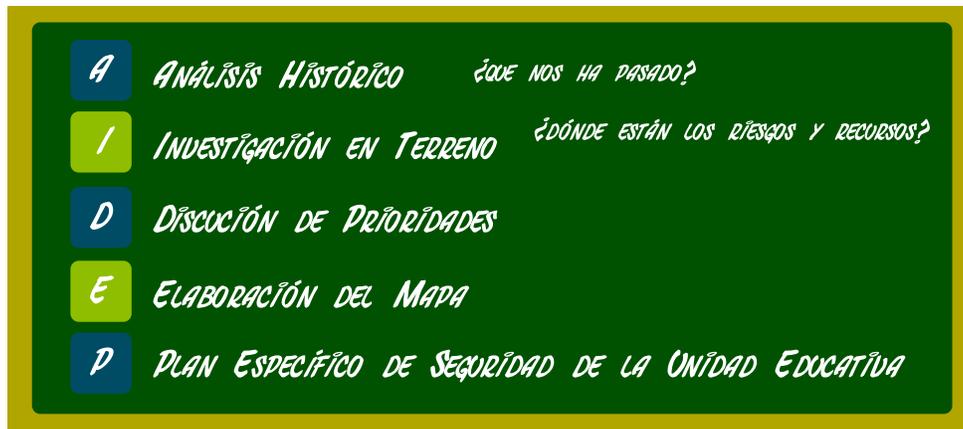
6.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	35	
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Red seca	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Red inerte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Iluminación de emergencias	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Altosparlantes	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	5
Pulsadores de emergencias	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Detectores de humo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:

7. METODOLOGÍA AIDEP

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

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



7.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

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

7.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

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

7.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

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

7.4 ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.



8. METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

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

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

8.1 ALERTA Y ALARMA

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

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

8.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

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

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



8.3 COORDINACIÓN

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

8.4 EVALUACIÓN (PRIMARIA)

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

8.5 DECISIONES

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

8.6 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

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



8.7 READecuación DEL PLAN

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

9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

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

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

9.1 QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.



- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

9.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



9.3 ORGANIGRAMA

Directora	María Alejandra Benavides
Representante de docente	Gladys Araya
Representantes de estudiantes	Centro de Estudiantes/ Manuel Martínez
Coordinador PIE	Marjorie Iturra – Romina Olivares
Representante de Asistente de la Educación	Eliana Garrido
Participante Comité Paritario	Álvaro Pérez
Monitor coordinador Seguridad Escolar	Cristina Poblete Salas
Participantes del comité de aplicación riesgos psicosociales.	Ricardo Yañez – Francisco Ansaldi
Representante de padres, madres y apoderados.	Branny Figueroa (CEPA)
Coordinador seguridad escolar	Cristina Poblete Salas
Coordinadores de patios	Cristina Poblete Salas Alejandra Cataldo Emerson Leiva Camilo Bascur
Encargada de llamar a emergencias	Lily Peréz



10. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

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

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

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

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

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

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



11. GRUPO DE EMERGENCIA

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

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

11.1 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).

Funciones y atribuciones:

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

11.2 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
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.



- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

11.3 MONITOR 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 (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

Funciones y atribuciones:

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

11.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

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



12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

12.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure 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 en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.



12.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

12.2.1 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:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

12.2.2 MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos,



citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

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

12.2.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

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



12.2.4 COORDINADOR GENERAL

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



12.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

12.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo 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.).
- g) 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 tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



12.3.2 MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) 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.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



12.3.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

12.3.4 COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

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



Después del sismo:

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

12.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

12.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:



- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos



planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

13.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



14. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DETECTADOS

Este plan tiene como objetivo proteger y salvaguardar la integridad física y psicológica de docentes, asistentes de la educación y estudiantes del Internado Nacional Barros Arana, es decir, ante cualquier situación que se vea amenazada la comunidad o por grupos de manifestantes que provoquen disturbios y sea un peligro para la comunidad en general.

14.1 Responsabilidad

Tienen a cargo la responsabilidad de liderar la situación de crisis y decidir en qué momento deben informarse a los/las funcionarios/as del establecimiento de forma transversal: estar alertas; detener funciones, contener y evacuar.

- Situación de alta complejidad (riñas, agresiones y otras que afecten el clima interno tanto para estudiantes y funcionarios/as).
- Protestas y turbas externas al establecimiento educacional.
- Protestas al interior del establecimiento educacional.
- Turbas con arma de fuego y/o arma blanca
- Informar sobre los medios de activación al darse una situación emergencia, se debe contar con dos medios como mínimo:
 - Whatsapp
 - Megáfono (sonido ambulancia)

Responsables	Nombre	Numero de contacto	Mail
Director/a	María Alejandra Benavides	963897797	mбенавидес@inba.cl
Inspector General	Hugo Fuentes Miranda	969099226	hfuentes@inba.cl



14.2 Coordinadores por área

Los/las coordinadores/as por área apoyarán en la difusión de alertas y evacuación por zona, asegurando que se cumplan las guías de acción.

Sus responsabilidades son:

- Conocer y comprender cabalmente las guías de procedimiento general para la prevención y manejo de situaciones de emergencia a funcionarios/as.
- Apoyar y cumplir responsabilidades ante toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Apoyar en la evacuación y retiro del establecimiento tanto de estudiantes así como el personal presente.
- Reunirse periódicamente para revisión de guías de acción.

14.3 En fase Alarma y actuación

- Primera alarma de megáfono, todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se dirigen a la zona de evacuación, patio Siberia.
- Trate siempre de mantener la calma y transmita tranquilidad a estudiantes.
- Todos los integrantes del establecimiento educacional deberán obedecer la orden de los inspectores generales.
- Apoye y contenga a personas con movilidad reducida, Eduardo Ordenes, durante la emergencia
- No corra, no grite y no empuje. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteger las vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
- Evitar llevar objetos en las manos.
- Una vez que esté en la zona de seguridad permanecer ahí hasta recibir instrucciones.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior será coordinada por responsables.



NOMBRE PERSONA ASIGNADA	PATIO ASIGNADO
Cristina Poblete	Enseñanza Básica1
Alejandra Cataldo	Patio Verde
Emerson Leiva	Patio Amarillo
Camilo Bascur	Patio Siberia

14.4 GUÍAS DE ACCIÓN

Guía Uno: *Manejo de turba interna* :

Cuando hablamos de manejo de turba interna, se define como estudiantes que inicien disturbios al interior de los establecimientos educacionales, generando perturbación y riesgos para estudiantes, funcionarios y funcionarias.

Responsables	Acciones
<p>Rectora</p> <p>Inspectores generales</p>	<p>ANTES DE LA EVACUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que se designen persona/s que revisen las instalaciones antes del ingreso de la Jornada Escolar, poniendo especial énfasis en: puertas de acceso, salidas de emergencias y zonas de riesgosas. • En los accesos de portería se deberá registrar el Ingreso y Salida de apoderados/as y visitas externas con los siguientes datos: nombre, rut, hora de ingreso, hora de salida, motivo de visita. • El ingreso oficial al establecimiento es por la calle Santo Domingo. Para el caso de los funcionarios del establecimiento se encontrará habilitado el acceso San Pablo hasta las 8:15 am.



- Al producirse el primer avistamiento de encapuchados en el exterior o interior del establecimiento se procederá a dar la *orden de evacuación*. Lo cual significa que todo miembro de la comunidad educativa (director/a, funcionarios/a, apoderados, internos y visitas) deberá realizar el abandono total del establecimiento una vez esto sea determinado por la Rectora.
- Cualquier miembro del equipo directivo o quien sea designado, estará encargado de activar la alarma sonora (megáfono) y por lo consiguiente comunicar la orden de evacuación por vía WhatsApp.
- La información oficial se comunicará a través del WhatsApp.
- Las Salidas de Emergencia disponible por sector son:
 - Patio Verde y Amarillo podrán evacuar por:
 - Salida Calle San Pablo N° 3592

Internado:

Salida Calle San Pablo N° 3434

DURANTE DE LA EVACUACIÓN:

- Durante la evacuación se informará por los canales establecidos e iniciará con apoyo de los coordinadores de zona o área.
- En forma paralela se informará a la DEM (subdirectora de técnico pedagógico y duplas técnico pedagógico).



	<ul style="list-style-type: none">• Debe utilizarse las vías de evacuación que presenten mayor seguridad tanto para estudiantes, como para funcionarios/as.• Los estudiantes que se van retirando, serán guiados por las personas a cargo en coordinación de los responsables de emergencia. (inspectores de patio)• Equipo de asistentes se ubican en las salidas designadas como seguras para facilitar salida de los estudiantes del liceo. (Inspector Camilo Bascur)• Los encargados de piso revisan que ningún estudiante quede en las salas.• Docentes, toda vez evacuados los estudiantes a su cargo, colaboran en las salidas designadas.• Una vez evacuado el establecimiento inspectoría general enviara un comunicado a las/los apoderados, vía correo electrónico avisando de la situación. (Inspector General Don Hugo Fuentes)• Debe haber una preocupación principal por los estudiantes pertenecientes al PIE, en caso de establecerse evacuación.• Sí observa que cercano a salas de clases, oficina u otras dependencias están encapuchados con elementos incendiarios: aléjese del lugar.
--	---



- **No caiga en provocaciones de estudiantes.**
- **No enfrente.**
- **Bajo ningún punto intente quitarles a estudiantes artefactos incendiario u objetos que puedan provocar algún tipo de daño.**
- **Una vez que estudiantes y funcionarios/as han evacuado estos no deben volver al establecimiento.**

DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN.

- **Una vez que todos los miembros de la comunidad educativa realicen abandono de las instalaciones, no podrán volver a retomar su jornada.**
- **El/la docente deberá tener registro de los libros de clases con el objetivo de poder cuadrar la cantidad de alumnos del establecimiento.**
- **Los miembros del Comité de Seguridad Escolar, deberán dejar escrito en la bitácora el suceso ocurrido y revisarán el establecimiento para verificar que no se encuentre ningún elemento riesgosos**



Guía Dos: Manejo de turba externa

Responsables	Acciones
<p>Rectora</p> <p>Inspector general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director o directora del establecimiento o en su reemplazo el funcionario/a asignado, utilizara canales establecidos exclusivos para informar a través de mensaje de texto sí se están reuniendo personas para manifestarse al exterior de las instalaciones. • Director (a) o en su reemplazo funcionario/a asignado/a maneja canales oficiales de información que permitan monitorear sí se darán movilizaciones al exterior del establecimiento (Ej. departamento seguridad Municipalidad; red con otros establecimientos educacionales, etc.). • El comité de seguridad escolar, debe Identificar zonas especiales de seguridad interna anexas a las ya establecidas. • Mantener observación constante. • Ubicar a personal en puntos estratégicos que mantenga observación del perímetro exterior. • Funcionarios/as y estudiantes se deben mantener en el límite interno del establecimiento. • Funcionarios/as y estudiantes deben estar alejados de ventanales o puertas exteriores. • El comité de seguridad escolar deberá seleccionar personas las cuáles serán las encargadas de cerrar las puertas y portones principales. • Utilizar canales formales en casos de alta complejidad como: evacuar de forma urgente alumnos de los patios; evacuación de las dependencias y otros. • Equipo de asistentes se ubican en las salidas designadas como seguras para facilitar salida de estudiantes del liceo. • Los/las encargados/as de piso revisan que ningún estudiante quede en las salas. • Docentes de Aula, toda vez evacuados los estudiantes a su cargo, colaboran en las salidas designadas.



	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez evacuado el establecimiento inspectoría general enviara un comunicado a las/los apoderados, vía correo electrónico avisando de la situación. • Debe haber una preocupación principal por los/las estudiantes pertenecientes al PIE, en caso de establecerse evacuación. • En paralelo y solo si no expone en peligro la integridad física y psicológica de los funcionarios (as) retirar automóviles funcionarios/as que puedan quedar expuestos/as a los manifestantes
--	---

Guía Tres: Amenaza de artefacto explosivo.

En el caso de amenaza por artefacto explosivo ya sea por llamada telefónica, vía correo electrónico o Whatsapp.

Responsables	Acciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que las personas se retiren del lugar donde se encuentra el artefacto (funcionarios/as y estudiantes). • Alertar de forma inmediata a carabineros 133. • Informar a jefaturas y todos/as funcionarios/as. • Si se detecta artefacto extraño en el lugar, deberá indicarles a las personas que está estrictamente prohibido mover o manipular el objeto, solo debe alejarse inmediatamente y evacuar el lugar se debe evitar la curiosidad y alejarse de los puntos de contacto visual directo con el artefacto. • La persona que reciba, por cualquier medio el aviso de bomba deberá informar de forma inmediata en forma presencial y privada al director/directora del establecimiento y al encargado de emergencias ante amenaza de bombas que integre al comité de



	<p>seguridad escolar y dar aviso inmediatamente a carabineros.</p> <ul style="list-style-type: none">• El encargado/a deberá informar (considerar la utilización WhatsApp para emergencias) a cada docente o encargado sobre la situación para iniciar la evacuación de forma ordenada de los alumnos de a las zonas de seguridad establecidas (en caso de sismo, incendio). o al exterior del establecimiento (el artefacto explosivo puede ser puesta cercana a una zona de seguridad).• El establecimiento educacional deberá designar a personal que se encargará de notificar la situación a apoderados y/o familiar encargado del estudiante.• Los docentes deben informar a estudiantes que reúnan sus pertenencias y se retiren de las salas en forma calmada sin correr.• Docente deberá llevar consigo en todo momento la lista o registro de asistencia de los estudiantes bajo su cargo.• Todos los/las personas sin excepción deben evacuar el establecimiento.• El encargado y/o director/directora deberá comunicarse inmediatamente con carabineros informando sobre la amenaza recibida.• En paralelo se debe informar a la DEM jefe de gestión institucional y Subdirectora de gestión pedagógica.• El/la encargado de seguridad deberá esperar asistencia de carabineros y seguir los lineamientos de la autoridad.
--	--



Guía Cuatro: Armas de fuego y/o arma blanca.

Evacuación en este caso es resguardar la integridad física de todo miembro de la comunidad en un espacio seguro.

Responsables	Acciones
<p>Rectora</p> <p>Inspectores generales</p>	<p>ANTES DE EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de visualizar un arma de fuego y/o arma blanca en contexto de encapuchados, Rectoría activara el procedimiento legal. • Rectoría dará la instrucción a través del grupo de WhatsApp (grupo evacuación) a los y las inspectoras responsables. • Los inspectores responsables de cada sección harán sonar el megáfono en forma de sirena para evacuar el establecimiento. • Toda persona que este dentro del INBA se deberá dirigir al espacio seguro N°1, Siberia, en el caso de ser necesario se redirigirá al sector seguro N°2, Patio amarillo. <p>DURANTE LA EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rectora y el inspector general monitorearan los encapuchados con armas. • El equipo de Inspectores Generales, Orientación y convivencia escolar, contendrán a los estudiantes en el patio Siberia. <p>DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará despacho en el caso de ser necesario. • Reunión de equipo rectora, inspectores generales y administradora, en la oficina de rectoría. • Terminada la reunión se da aviso a los profesores jefes.



15. RECOMENDACIONES GENERALES :

- **Se recomienda insistir en la obligatoriedad de docentes en pasar la lista de asistencia de manera de ejercer un mayor control sobre los estudiantes y desarticular el grupo de encapuchados.**
- **Reforzar el control de portería incrementando el numero de inspectores o porteros en las horas pick.**
- **Prohibir el ingreso de adultos y jóvenes ajenos al establecimiento salvo situaciones excepcionales, debidamente registradas y autorizadas, con carnet de visitas.**



15.1 FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

15.2 ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Representante	Cargos / Estatus	Rol
Maria Alejandra Benavides	Directivo	Rectora	Rectora
Cristina Poblete Salas	Directivo	Inspectora General	Coordinadora general
Hugo Fuentes	Directivo	Sub-director	Segundo coordinador
Gladys Araya	Docente	Representante de docente	Coordinador de Profesores
Manuel Martínez	Estudiante	Estudiante	Representantes de estudiantes
Branny Figueroa	Apoderados	Presidenta centro de padres y apoderados	Encargada de comunicaciones padres y apoderados.
Álvaro Pérez	Presidente Comité Paritario	Profesor PIE	Participante Comité Paritario
Cristina Poblete Salas Alejandra Cataldo Emerson Leiva Camilo Bascur	Directivos	Inspectores Generales	Coordinadores de patios
Ricardo Yañez Francisco Ansaldi	Psicólogos Convivencia escolar	Convivencia Escolar.	Participantes del comité de aplicación riesgos psicosociales.
Priscilla Zamorano	Administradora	Asistentes de la Educación	Coordinadora de Asistentes de la Educación.
Lily Pérez	Secretaria Rectoría	Secretaria	Encargada de llamar a emergencias



Representante: Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.

Cargo/Estatus: En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.

Rol: Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIAS

Coordinador general de emergencia	Cristina Poblete Salas
Cargo	Inspectora General
Fono	993242521

Reemplazo coordinador general de emergencia	Hugo Fuentes
Cargo	Sub director
Fono	+569 69099226

Coordinadores de piso o área

Nombre	Área designada	Reemplazante
Cristina Poblete Salas	Básica	Celia Niccodemi
Alejandra Cataldo	Patio verde	Ivanna Cartes
Emerson Leiva	Patio amarillo	Jaime Saavedra
Camilo Bascur	Patio Siberia	Angelina Silva

Monitores de apoyo

Nombre	Área designada	Reemplazante
Celia Niccodemi	Básica	Pia Huerta
Andrés Olivera	Patio verde	Nelly Olivares
Paola Jara	Patio amarillo	Jaime Saavedra
Angelina Silva	Patio Siberia	Cecilia Jofre



ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

Organización	Fono
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Rescate ACHS	
Plan cuadrante	
Otro	
Otro	

16. PLANO DE EVACUACIÓN

